

## RSA - PYMES

---

### Empresa evaluada

#### **CONSTRUCCIONES Y EXCAVACIONES**

**LECHA, S.L.**

CIF:B44100170

C/Goya nº:2 Bajos

44564 - Mas de las Matas

Teruel

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### **01 - Denominación de la organización**

Construcciones y Excavaciones Lecha SL

#### **02 - Dirección - CP - Población**

C/ Goya 2

44564 Mas de las Matas (Teruel)

#### **03 - Sector. Actividad**

Construcción

#### **04 - Año comienzo actividad.**

1989

#### **05 - Número de personas empleadas**

37

#### **06 - Persona contacto**

Javier Alcón Herrero

#### **07 - E-mail contacto**

[jalcon@lecha.es](mailto:jalcon@lecha.es)

#### **08.- Página web**

En construcción

### GENERAL

#### Tendencias Globales

1.- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:

- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
- Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
- Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc)

- **Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)**
- **Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc)**

Se consideran importantes si bien no existe un análisis estructurado de los mismos

### **1.1 Información adicional**

Al ser Construcciones y Excavaciones Lecha una empresa del sector de la construcción, se ve afectada por temas económicos (variaciones en el nivel de empleo y renta, etc), políticos (las administraciones públicas son el principal cliente), etc etc.

Por ello , estos factores influyen en la toma de decisiones concretas (no se han integrado todavía en la estrategia a largo plazo) como por ejemplo:

- Adopción preferente de soluciones constructivas basadas en técnicas intensivas en mano de obra en lugar de mecanización, cuando sea posible y aconsejable.
- Priorización de actuaciones en proyectos de rehabilitación o mejora de entornos naturales.
- Uso preferente de la rehabilitación de vivienda ya existente para la ejecución de promociones inmobiliarias.
- En aquellos casos en que los pliegos de adjudicación pública valoran la ejecución de mejoras, se da prioridad a la propuesta de mejoras que afecten al ámbito social y medioambiental .

### **2.- ¿Cree que las PYMES o pequeñas organizaciones pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?**

Si

#### **2.1. Información adicional**

En ciertos aspectos el resultado global que obtiene la sociedad es la suma de las acciones individuales de cada uno de los agentes.

Así, cuando cada una de las pymes opta, por ejemplo, por actuaciones intensivas en empleo de mano de obra, el resultado conjunto para la sociedad es un aumento en el nivel de empleo que favorece la reducción de la desigualdad social, lo cual a su vez redundará en un mejor clima socio-político que favorece la implantación de políticas públicas.

### **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

#### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se incluyen los aspectos sociales y ambientales?**

Se incluyen aspectos sociales y/o ambientales motivados casi siempre por temas de cumplimiento legal (exigencia por sector de actividad)

#### **3.1. Información adicional**

En la mayoría de las actividades de construcción, por exigencia legal, se han de tener en cuenta aspectos ambientales, específicamente la gestión de residuos en obras de construcción, por lo que en cada obra la empresa realiza un plan de gestión de residuos basándose en el correspondiente estudio que se haya realizado en el proyecto a tal efecto.

#### **4.- ¿Existe presupuesto o un porcentaje del beneficio obtenido destinado a la inversión en proyectos sociales y medioambientales?**

Se destina una cantidad, en su caso, en función de los planes que se pongan en marcha.

##### **4.1. Información adicional**

No hay un presupuesto anual para ello.

En función de las iniciativas que aparecen y que nos parecen interesantes destinamos el importe que nos parece conveniente en cada caso concreto.

En la reunión de la junta para aprobar las cuentas del ejercicio 2017 se comentó por primera vez la conveniencia de explicitar un presupuesto para esta partida y en el ejercicio 2018 se aprobó un presupuesto para ello. Pero desde entonces no se ha vuelto a aprobar presupuesto.

#### **Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders**

##### **5.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, clientes, proveedores, posibles inversores, apoyos y alianzas con asociaciones, organismos públicos, medios de comunicación, otros.**

Conocemos los grupos de interés con los que interactuamos en la actividad de la organización

##### **5.1. Información adicional**

Tenemos identificados a los grupos de interés, habiéndolos dividido de la siguiente forma:

- Propietarios
- Inversores y acreedores varios
- Clientes
- Proveedores, prestadores de servicios y subcontratistas.
- Trabajadores
- Administraciones y entes públicos (cuando no actúen en calidad de clientes)
- Sociedad civil.

##### **6.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?**

Conocemos las necesidades y expectativas de los grupos de interés de manera informal.

##### **6.1. Información adicional**

Se conocen las necesidades y expectativas de todos los grupos de una forma informal y de algunos de ellos formalmente.

En aquellos grupos (propietarios, clientes, proveedores y trabajadores) a los que se entrevista o encuesta periódicamente como parte del sistema de calidad de la empresa, se incluyen preguntas en su calidad de stakeholders.

En el resto de grupos, se conocen sus intereses y necesidades mediante la recopilación de impresiones obtenidas en conversaciones ocasionales.

Se ha planteado la cuestión de formalizar también esta recogida de datos y se está

trabajando en el sistema más adecuado para hacerlo.

## **Gobierno de la organización**

### **7.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Existe un documento con normas o pautas de actuación, -manual de bienvenida o similar- que se difunde a todos los trabajadores cuando se incorporan a la organización

#### **7.1. Información adicional**

Al inicio de la relación laboral, el responsable del sistema de calidad y gestión imparte una charla de 2 horas de duración al nuevo empleado en el que se le explican las políticas de calidad, medio ambiente y responsabilidad social de la empresa.

Dichas charlas quedan documentadas por escrito, archivándose el documento en el registro correspondiente del sistema de calidad.

En el transcurso de esas charlas se le entrega al trabajador un documento "Guía de buenas prácticas" en el cual se explicitan éstas, haciendo especial hincapié en las medioambientales, está pendiente de desarrollo la parte no medioambiental.

### **8.- ¿Conocen las personas que trabajan en la organización la cultura (razón de ser de la organización, valores, ...) y los objetivos de la organización?**

Sí, pero no de manera sistemática o formal

#### **8.1. Información adicional**

No existe un sistema formal de transmisión de valores.

Sin embargo sí que se controla por parte de la dirección de la empresa que las actuaciones del personal de la empresa estén en línea con ellos y, cuando se observa alguna actuación que indica lo contrario, se habla con el implicado a fin de asegurar dicha transmisión de valores y su efectiva puesta en práctica.

La transmisión se hace de forma informal, principalmente por el personal veterano (la mayor parte de los empleados son indefinidos y llevan bastantes años trabajando en la empresa) a los más recientes.

## **Plan de Responsabilidad Social**

### **9.- Respecto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?**

Nos encontramos inmersos en el desarrollo de distintas actuaciones de Responsabilidad Social.

#### **9.1. Información adicional**

Existe desde hace tiempo una cultura de responsabilidad social en la empresa, pero hasta 2017 no se había realizado el intento de sistematizarla y formalizarla.

En esa fecha se inició el diseño de procedimientos (apoyándose en el sistema de calidad de la empresa) y catalogación de actuaciones posibles encaminadas a iniciar un sistema

de responsabilidad social sostenido en el tiempo.

Dentro de estas actuaciones iniciales se encuadra la participación en el plan de responsabilidad social de Aragón.

Tras la obtención del sello RSA se sigue dando forma a procedimientos y tratando de sistematizar actuaciones de mejora.

**10.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

No existe Plan de RS ni acciones concretas, por tanto, no se plantean objetivos ni indicadores

**10.1. Información adicional**

Los objetivos e indicadores están en proceso de elaboración todavía.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

**11.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes?**

Sí, conocemos la satisfacción de clientes a través de una metodología y de forma periódica

**11.1. Información adicional**

Para obtener información relativa al grado de satisfacción del cliente con respecto al servicio prestado, la atención recibida y la capacidad de respuesta a problemas por parte de la empresa, se utiliza un sistema formal de entrevistas con los clientes o sus representantes, encuestas y análisis de fidelización que incorpora una serie de indicadores numéricos que permiten cuantificar y analizar la evolución temporal de su grado de satisfacción.

Dicha evaluación de satisfacción del cliente se somete a la revisión de la dirección de la empresa, que lo analiza en su informe de evaluación anual, con la asistencia del responsable de administración y del responsable de calidad y medio ambiente, proponiendo en su caso las medidas correctoras que estima oportuno en caso de detectarse alguna deficiencia.

Está pendiente de mejorar esta metodología con algún mecanismo que permita incorporar la opinión de los clientes y se está tratando de encontrar un mecanismo que permita hacerlo conjugando la necesaria sistematización con la flexibilidad inherente a la diversidad de opiniones posibles.

**12.- ¿Cómo identifica las mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

Se identifican mejoras y se implantan en los procesos de la organización

**12.1. Información adicional**

Se identifican mejoras en el servicio ya sea mediante las encuestas de satisfacción del cliente o bien durante el transcurso de la relación comercial.

Cuando se identifican dichas mejoras, se introducen en el sistema de gestión en el caso de que exista un proceso formalizado al que afecten y puedan perfeccionar.

## **Innovación en los productos y servicios**

### **13.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los clientes y el mercado?**

Se investiga y se desarrollan mejoras en el producto/servicio de forma no planificada

#### **13.1. Información adicional**

La mayor parte del avance en la oferta de servicios se produce mediante la incorporación de mejoras en sistemas y procesos productivos que aparecen en el sector y que se suelen introducir con la colaboración de técnicos y subcontratistas especializados.

Sin embargo, ya sea mediante las conclusiones obtenidas en la investigación de la satisfacción del cliente, como en el propio proceso productivo, esporádica mente se producen mejoras que se incorporan al servicio.

## **Calidad de los productos y servicios**

### **14.- ¿Cómo realiza su organización la producción del producto o la prestación del servicio?**

Hasta la fecha no se han tenido en cuenta aspectos socialmente responsables en la producción o prestación del servicio

#### **14.1. Información adicional**

Está todavía pendiente la implementación.

### **15.- ¿Cuáles son las características del servicio post venta de su organización?**

Se ofrece un servicio postventa que atiende las consultas o incidencias con los productos / servicios.

#### **15.1. Información adicional**

Independientemente del plazo legal de garantía que asista al cliente, se atienden las reparaciones necesarias en los trabajos realizados sin coste, siempre y cuando se considere que ha transcurrido un plazo de tiempo razonable y que no hay culpa achacable al cliente. En caso de que se considere que el plazo de tiempo transcurrido excede de lo razonable o que el daño se ha producido por la falta de mantenimiento o uso inadecuado por parte del cliente, también se atiende la reparación, pasando un cargo por el coste correspondiente.

Además de ello, siempre se está abierto a consultas sobre los trabajos realizados y al asesoramiento acerca de posibles mejoras, renovaciones o adecuaciones.

Las posibles incidencias y reclamaciones que se producen se tratan de acuerdo con lo indicado en el proceso de no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas que consta en el plan de calidad de la empresa (PR-09)

## Transparencia informativa sobre el producto o servicio

### 16.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?

De la totalidad de los productos de la oferta comercial se proporciona información de las características del producto o servicio.

#### 16.1. Información adicional

En todos los contratos basados en un proyecto técnico la información de los productos y sus calidades se encuentra detallada en el propio proyecto técnico, y en caso de sufrir alguna modificación se firma un anexo al contrato que detalla las variaciones.

En caso de no existir proyecto técnico, la información se da en la redacción detallada de un presupuesto de las partidas a contratar.

\* En todo caso, se está en contacto con el cliente para facilitarle la comprensión de la información y aclararle cualquier duda acerca de los servicios que se están ejecutando o se van a ejecutar.

## PERSONAS EMPLEADAS

### Satisfacción de las personas empleadas

#### 17.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas?

Conocemos la satisfacción por los comentarios que realizan

#### 17.1. Información adicional

No existen mecanismos de evaluación formal. No obstante, si que se procura por parte de la dirección de la empresa mantener un contacto próximo con los empleados y preguntarles directamente acerca de su situación, necesidades y grado de satisfacción.

Se ha comentado la conveniencia de formalizar esta evaluación mediante la introducción de encuestas de satisfacción y se han establecido las características principales que han de tener dichas encuestas (brevedad, sencillez y claridad en los términos, anonimato por defecto pero introduciendo la posibilidad de que el empleado pueda identificarse si así lo quiere, etc).

Está pendiente la implementación de este sistema.

### Igualdad de oportunidades y no discriminación

#### 18.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o cultura)?

Se realizan acciones de sensibilización y formación en materia de equidad y principio de no discriminación dirigidas al departamento de personas y al personal directivo

#### 18.1. Información adicional.

Es requisito previo para cubrir cualquier puesto en la empresa la presentación de oferta en

los servicios públicos de empleo y la consideración de todos los candidatos que por este u otros medios se presenten.

Un indicio significativo de la no discriminación en la empresa es la presencia en la plantilla de la misma de personal de ambos sexos, de discapacitados , de personas de varias nacionalidades, razas y edades.

\* Se ha iniciado la redacción de un protocolo contra el acoso sexual para implantarlo en la empresa.

\* Se ha decidido la redacción de un plan de igualdad, aunque la empresa no tiene obligación legal de hacerlo (plantilla menor de 50 trabajadores)

## **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

### **19.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

Se aplican medidas específicas de conciliación ante necesidades puntuales y casos concretos.

#### **19.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.**

En todos los puestos de trabajo que no requieren de un horario estricto ya sea por necesidad de atención al público o por necesidad de trabajo en equipo, existe flexibilidad para que los trabajadores puedan adaptar su horario de trabajo a sus necesidades, incluso para realizar el trabajo, en caso que sea posible, en diferentes centros de trabajo de la empresa en función de cual resulte más conveniente.

Se ha introducido un sistema de acceso informático en remoto que posibilita el tele trabajo en algunos puestos en caso necesario. No está prevista su utilización sistemática pero si que está disponible para su utilización puntual en caso de que se considere conveniente una vez estudiado el caso concreto.

En casos de maternidad/paternidad del trabajador se le ofrece la opción de reducciones de jornada, excedencias y similares más allá de lo legalmente establecido.

## **Formación y desarrollo profesional**

### **20.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas empleadas?**

Existe un canal formal por el que se recogen las necesidades de formación de las personas empleadas y se analizan las propuestas

#### **20.1. Información adicional.**

Dentro del procedimiento de formación (PRO-04) se incluye el preguntar a los trabajadores por sus necesidades de formación.

### **21.- ¿Cómo gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

Con la incorporación de cada persona trabajadora se realiza formación básica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo y la actividad de la organización

### **21.1. Información adicional.**

Siempre que se incorpora a una persona a la organización, el responsable del sistema integrado de gestión le da una charla formativa y de sensibilización de calidad y buenas prácticas ambientales y por otra parte se le realiza un curso de prevención de riesgos laborales impartido por una entidad formadora homologada.

Aparte de ello, los trabajadores realizan cursos en función de sus necesidades e intereses, pero sin una estructura o planificación definida de esta formación.

## **Seguridad y Salud**

### **22.- ¿Tiene implantados en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?**

Además de la evaluación y prevención de riesgos laborales, se hace seguimiento periódico de los casos de enfermedad laboral y de accidentes de trabajo a través de un registro de los mismos segregado por sexos, por categorías profesionales y por puestos de trabajo, con la finalidad de introducir nuevas medidas para reducir la siniestralidad y optimizar la salud laboral.

#### **22.1. Información adicional.**

Al tratarse de una empresa de construcción, además de las evaluaciones de riesgos de cada puesto de trabajo, se realiza una evaluación de riesgos o un plan de seguridad para cada obra que tiene que realizar la empresa y anualmente se realiza una planificación de la acción preventiva.

Los trabajadores participan en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva mediante sus representantes.

Además de ello, el servicio de prevención de la empresa realiza anualmente un informe de seguimiento de la accidentalidad laboral, segregando los datos por grupos significativos.

Por otra parte, la empresa obtuvo a finales de 2023 la certificación de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (ISO 45001), por el cual se realiza una evaluación integral de los riesgos y medidas preventivas a las que están sometidas sus trabajadores, así como de la planificación de la actividad preventiva.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

#### **23.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y servicios?**

Existen unos criterios de compra concretos que integran aspectos ambientales y sociales específicos para la mayoría de los productos, bienes y servicios que adquiere la organización.

#### **23.1. Información adicional.**

El procedimiento de selección de proveedores se encuentra enmarcado dentro del proceso de compras (PR-12) definido para el plan de calidad de la empresa.

El proceso no se va a detalla aquí (está disponible en el plan de calidad de la empresa), pero incluye la solicitud de certificados de calidad del producto en los casos en que se estima conveniente, la inspección de los productos a su recepción para comprobar que cumplen con los requerimientos exigibles y su almacenamiento de forma que no sufra deterioro.

\* En el proceso de selección de proveedores se tiene en cuenta el lugar para el que se solicita el suministro y la ubicación del proveedor, teniéndose la proximidad como un criterio a valorar positivamente en la selección.

## **Clasificación y evaluación de proveedores**

### **24.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales y ambientales?**

Los criterios de clasificación y selección de proveedores contemplan aspectos ambientales y sociales asociados a la actividad.

#### **24.1. Información adicional.**

Los proveedores se evalúan mediante la valoración de su histórico de pedidos, por pedido de prueba, por su sistema de gestión implantado y por período de prueba. Realizándose reevaluaciones (evaluación continua) con una periodicidad anual.

\* En el caso de los subcontratistas, es requisito para su contratación la aceptación por su parte del documento de cláusulas generales, ambientales y de seguridad y salud, documento en el que se expone la política medioambiental y de seguridad y salud de la empresa y se reflejan las obligaciones del subcontratista en este ámbito.

\* Si se detecta que un proveedor no está teniendo un comportamiento adecuado, se solicita una reunión para tomar una decisión al respecto (plan de acciones correctoras, someterlo a un período de prueba, considerar su exclusión como proveedor aceptado, etc).

## **SOCIAL**

### **Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

#### **25.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

Se colabora en algunos proyectos de forma puntual

#### **25.1. Información adicional.**

Hasta el momento las colaboraciones carecen de planificación alguna o de una adecuación definida a la cultura de la empresa, decidiéndose en cada caso particular los proyectos que se consideran interesantes.

Se ha planteado la conveniencia de establecer una estrategia de colaboración con iniciativas que estén más en línea con la cultura y actividad de la empresa y está pendiente

el desarrollo de dicha estrategia.

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **26.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con el negocio de su organización?**

Se realizan algunas iniciativas sociales relacionadas con algún aspecto de la organización o de las personas que trabajan en ella

##### **26.1. Información adicional.**

Los proyectos no están unidos necesariamente a la actividad de la empresa. En algunos casos tienen relación con ella y en otros no.

Se ha planteado la conveniencia de que los proyectos se relacionen con la actividad de la empresa. Está pendiente la sistematizar la selección de proyectos para cumplir este objetivo.

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

#### **27.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Se comunican a las personas empleadas de manera puntual y no sistematizada

##### **27.1. Información adicional**

Las iniciativas en que toma parte la empresa no se comunican de forma formal, sino que a través de la promoción de los proyectos se informa de sus características a los empleados. Utilizando el tablón de anuncios para emitir comunicados de interés social, así como convocatorias y sesiones de sensibilización.

También se aprovechan las charlas internas y sesiones de sensibilización medioambiental para comunicar actuaciones de carácter social y sensibilizar en este aspecto. El responsable del sistema de gestión recibe del personal las sugerencias y aportaciones de mejora expresadas por el personal.

Se ha planteado la conveniencia de comunicar formalmente las iniciativas y se está buscando un método que permita hacerlo de forma ágil y eficaz y que a la vez no sea intrusivo.

### **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

#### **28.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

Se informa únicamente cuando se demanda

##### **28.1. Información adicional**

La comunicación de las actuaciones está definida en el plan de calidad de la empresa

(PR-05)

La organización no comunica activamente hasta el momento la información acerca de sus actuaciones.

Toda solicitud o consulta externa relativa a este ámbito es notificada al responsable del sistema de gestión, quien determina si tiene autoridad suficiente para decidir sobre la misma o requiere de aprobación de la Dirección.

Se analiza la relevancia de la consulta recibida y se adopta una decisión acerca del contenido de la respuesta, que puede consistir en:

Respuesta telefónica, documentación específica, reuniones de comunicación con la parte interesada, etc.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

#### **29.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

Se evalúa el impacto ambiental y se llevan a cabo acciones para segregar y reciclar residuos y para reducir el consumo de recursos naturales.

##### **29.1. Información adicional.**

Dentro del plan de calidad de la empresa se ha desarrollado un procedimiento de identificación y evaluación de aspectos ambientales (PR-02)

El objeto de dicho procedimiento es identificar los aspectos ambientales y evaluarlos para poder determinar los que tienen o pueden tener impactos significativos sobre el medio ambiente.

Se tienen en cuenta los siguientes aspectos de las actuaciones de la empresa:

- Generación de residuos (peligrosos y no peligrosos)
- Emisiones atmosféricas.
- Generación de ruido.
- Consumo de recursos auxiliares (energía, agua, combustibles).
- Vertidos.
- Afección al medio.
- Otros.

\* Al inicio de cada obra se elabora un plan específico para la misma, donde se procede a la identificación y evaluación de los aspectos particulares de la misma.

El responsable del sistema de gestión revisa la evaluación de aspectos ambientales en intervalos no superiores a 12 meses y cuando se produzca algún cambio importante. En el documento de procedimiento de evaluación de aspectos ambientales se especifican los criterios de valoración de los aspectos ambientales.

## Compromiso frente al cambio climático

### 30.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?

Existe un compromiso a nivel interno para prevenir la contaminación y se desarrollan acciones que se comunican internamente.

#### 30.1. Información adicional.

Según se establece en la política de calidad y medio ambiente de la empresa " La calidad final del servicio prestado al cliente, es el resultado de la implementación eficaz de un sistema de gestión Integrado de Calidad y Medioambiente basado en la mejora continua y en el principio de prevención de la contaminación,"

Por ello, para la apertura de cada nuevo centro de trabajo se diseña y comunica a los trabajadores un plan medioambiental que incorpora medidas como las siguientes:

- \* Reciclaje de desechos mediante su clasificación en diferentes contenedores y su posterior reutilización en el proceso productivo cuando sea posible o bien entrega a gestor de residuos autorizado, con el seguimiento en libros de registro al efecto.

- \* Evitar la contaminación de residuos no peligrosos con residuos peligrosos, mediante su identificación previa y planificación de las actividades.

## Economía circular

### 31.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?

Existe alguna iniciativa puntual en uso de productos reciclados, reutilización de materiales y reciclaje de los residuos generados.

#### 31.1. Información adicional

Cuando las circunstancias lo permiten, se valorizan los residuos precedentes de las obras de construcción entregándolos a una empresa relacionada que tiene plantas de reciclaje.

En el año 2023 se ha detectado oportunidad de mejora en este campo y se ha decidido avanzar en el. Entre otras actuaciones se ha decidido iniciar el proceso de preparación necesario para optar al sello Aragón Circular en la próxima convocatoria.

## Comunicación ambiental

### 32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los empleados y a otros grupos de interés?

Se comunican, pero exclusivamente a grupos de interés implicados

#### 32.1. Información adicional

La organización ha establecido diferentes vías para el fomento de la comunicación interna y ha informado al personal de su existencia. A través de charlas internas, sesiones de sensibilización y auditorias internas (anuales).

El responsable del sistema de gestión utiliza el tablón de anuncios para emitir comunicados de interés medioambiental como convocatorias, sesiones de sensibilización o cursos a celebrar, resultados de mejoras ambientales implantadas, premios y nominaciones establecidas, etc.

La organización ha decidido no comunicar externamente hasta la fecha la información acerca de sus aspectos ambientales significativos.

Toda solicitud o consulta externa de carácter medioambiental será notificada al responsable del sistema de gestión quien determinará si tiene autoridad suficiente para decidir sobre la misma o requiere de la aprobación de la Dirección.

Se analiza la relevancia de la consulta recibida y se adopta una decisión acerca del contenido de la respuesta que podrá ser:

Respuesta telefónica.

Desarrollo de documentación específica.

Envío de informes ambientales.

Envío del manual de gestión.

Introducción de acciones correctoras.

Reuniones con las partes interesadas.

Etc.

## **VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

### **Priorización de temas**

**33.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Ser una empresa rentable y sostenible en el tiempo
- 2 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 3 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 4 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 5 - Emplear prácticas empresariales abiertas y transparentes
- 6 - Capacitar a las personas de la empresa
- 7 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 8 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 9 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 10 - Disponer de presupuesto

### **Valoración Global**

**34.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

7

### **Puntos fuertes y áreas de Mejora**

**35.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

La planificación y gestión medioambiental.

**36.- ¿Podría enunciar un area de mejora?**

El establecimiento de unos objetivos e indicadores claros para el plan de responsabilidad social. También el avance en la política de reciclaje y reutilización conforme a los requisitos establecidos en el sello Aragón Circular

**Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 pero no ha establecido ningún compromiso con la consecución de los ODS.

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

No