

## RSA - PYMES

---

### Empresa evaluada

**GRAFICAS VELA, S.L.**

CIF:B50444678

Polígono Valdeconsejo. C/Aneto, Parcela 9a, Nave  
15

50410 - Cuarte de Huerva  
Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 01 - Denominación de la organización

Graficas Vela, S.L.

#### 02 - Dirección - CP - Población

C/Aneto, nave 15 parcela 9a  
Pol. Valdeconsejo  
50410 Cuarte de Huerva  
Zaragoza

#### 03 - Sector. Actividad

Artes gráficas  
Rótulos  
Material de oficina y reclamos

#### 04 - Año comienzo actividad.

1991

#### 05 - Número de personas empleadas

7 personas

#### 06 - Persona contacto

Carlos Crespo Mateo

#### 07 - E-mail contacto

[carlos@graficasvela.es](mailto:carlos@graficasvela.es)

#### 08.- Página web

[www.graficasvela.es](http://www.graficasvela.es)

### 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 realiza un análisis formal periódico, que permite tener en cuenta los temas con mayor impacto en la actividad de la organización y, cuando es necesario se ponen en marcha planes a medio / largo plazo.

### **1.1 Información adicional**

La empresa si que se ve influenciada por los diferentes temas globales planteados- en primer lugar dependiendo de la coyuntura económica del momento ,la actividad y demanda de trabajo de la empresa aumenta o disminuye ,así en situaciones económicas adversas , hay un decrecimiento notorio de la actividad, ante estas situaciones son necesarias reestructuraciones económicas y de personal para poder garantizar la viabilidad de la empresa y mantener la sostenibilidad de la misma.. Respecto a la situación política ,en la empresa hay una relación bidireccional con organismos públicos y oficiales, ya que nos presentamos a las convocatorias y licitaciones públicas que nos permite el marco de las convocatorias y actualmente mantenemos varios contratos anuales de colaboración como proveedores de entidades públicas como el Ayuntamiento, Casa de la Mujer,, DPZ, DGA etc.....

Desde el medio ambiente cumplimos las exigencias requeridas en los procesos de vertido de residuos (tintas, líquidos, disolventes?) y se mantiene una actitud positiva por parte de los trabajadores apostando por el reciclaje de papel y reutilización del mismo .

Se intenta actualizar nuestros medios de comunicación ( web, redes sociales ..... ) a las novedades que van surgiendo, así como los procesos de gestión interna de la empresa, para conseguir una mejora y optimización acorde con procesos más actualizados y operativos.

En la empresa se prioriza la igualdad de oportunidades para ambos géneros, teniendo muy presente la situación personal y familiar de los trabajadores ,estableciendo como prioridad que todo el personal pueda conciliar su vida personal y familiar con la laboral.

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

Si

### **2.1. Información adicional**

Las Pymes pueden y en cierto modo tienen que enfrentarse de forma individualizada a todos los temas referenciados anteriormente , con independencia de su tamaño, no pueden ser ajenas y deben de acoplarse, en función de sus objetivos sociales, a los temas señalados, los aspectos mencionados (económicos, políticos, legislativos, medioambientales, sociales...), por su transversalidad, afectan, en mayor o menor grado, a todas las empresas pero consideramos que es de enorme importancia el apoyo por parte de entidades de mayor dimensión como puede ser CEPYME, sindicatos y sobre todo la cobertura institucional y de entidades públicas que permita a las empresas los medios para

adaptarse a la situación del momento y a los protocolos y exigencias que ello conlleva sobre todo haciendo un análisis con una perspectiva globalizada.

## **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**

Al ser una pequeña empresa y no tener una persona que se encargue directamente de estos temas, cumplimos las exigencia que nos marca la ley específicas para nuestro sector

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

Existe un presupuesto específico anual para el desarrollo de proyectos sociales y/o medioambientales.

#### **4.1. Información adicional**

Los proyectos sociales siempre están presentes en nuestro presupuesto anual, mantenemos colaboraciones económicas con varias entidades sociales y también colaboramos con donaciones en trabajos para proyectos concretos y demandas puntuales que nos requieren.

## **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.**

Tenemos identificados los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica de cada uno de ellos.

#### **5.1. Información adicional**

Mantenemos una relación fluida con los diferentes grupos de interés vinculados a la empresa.

Respecto a los trabajadores planeamos reuniones quincenales donde se desarrolla una planificación de la organización y el proceso productivo lo que facilita un conocimiento global y extensivo a todos, así mismo se ponen de manifiesto las cuestiones personales que afectan al resto del equipo de trabajo intentando conciliar y acordar decisiones que sean positivas para todos, fomentando una colaboración generalizada.

Las reuniones con los proveedores y clientes son individualizadas e independientes, atendiendo a las necesidades y situación concreta de cada uno de ellos.

En los tres casos comentamos y valoramos diferentes formas de mejora continua tanto en nuestras relaciones como en el trabajo diario.

Consideramos que mantener una relación continuada con los distintos grupos de interés es un aspecto fundamental de la relación de la empresa con su entorno de actividad y está

estrechamente vinculada con la capacidad para conseguir sus objetivos económicos y sobrevivir en el largo plazo.

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

Existen mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés que se analizan e integran en el negocio de la organización

##### **6.1. Información adicional**

Los mecanismos se establecen en las reuniones, en las cuales identificamos las necesidades, se analizan y se prepara un plan de actuación, el cual evaluamos en la siguiente reunión. Hemos implementado un plan anual de actuación con perspectivas a desarrollar a largo plazo generado de todas las conclusiones y análisis que se deducen en las citadas reuniones con el objetivo de mejorar en los puntos que consideramos importantes y de los que surgen necesidades habitualmente y aspectos a cambiar.

Respecto a los clientes, para identificar sus necesidades es importante comprender las razones que lo llevan a tomar su decisión de compra-pedido. El objetivo es analizar sus intereses y evitar los problemas que puedan surgir en el proceso de gestión de los pedidos.

### **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 código de conducta conocido por todas las personas de la organización que se revisa periódicamente

##### **7.1. Información adicional**

Existe un código de conducta verbal que comentamos en reuniones periódicamente en el cual vamos incluyendo nuevas pautas y compromisos de conducta.

#### **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, es conocido por todas las personas empleadas y se establecen planes específicos para su conocimiento

##### **8.1. Información adicional**

Cuando un trabajador se incorpora a la empresa se le informa personalmente de la trayectoria de la empresa, normas de conducta, valores, objetivos, compromisos, criterios a tener en cuenta ..... Todo ello es conocido por todos los trabajadores e intentamos en las reuniones semanales refrescar los valores y objetivos de la misma, aunque cuando surge la necesidad, de manera individual, organizamos reuniones para reforzar estos objetivos.

### **Plan de Responsabilidad Social**

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

Existe un plan de actuaciones en materia de Responsabilidad Social consolidado y en

constante revisión

### **9.1. Información adicional**

Tenemos un plan de Responsabilidad Social que es conocido por todos los empleados de la empresa y por los profesionales que colaboran y trabajan de forma autónoma para nosotros ( asesoría fiscal , abogado , gestor laboral.....)

Anualmente somos revisados por una empresa consultora que realiza una auditoria integral de la gestión de la empresa en un intento de mejorar y optimizar todos los procedimientos y departamentos ( producción, personal, contable ..... ) dando conocimiento a la consultora del Plan de Responsabilidad Social desarrollado.

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

Se establecen objetivos con indicadores específicos para los objetivos

#### **10.1. Información adicional**

Dentro del Plan de RSA se preparó un dossier donde marcamos los objetivos del mismo y la actuación necesaria para controlar el seguimiento de esos objetivos, así como los responsables de controlar cada uno de ellos. Estos puestos son rotatorios por los diferentes componentes de la plantilla de la empresa con lo que conseguimos una mejor información y compromiso por parte de todo el personal.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

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

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los clientes

##### **11.1. Información adicional**

Existe una metodología consistente en la visita periódica de un empleado que realiza labores comerciales donde se informa de la valoración que hace el cliente del servicio de la empresa. Las posibles mejoras o quejas que pueden existir de cada cliente se intentan subsanar en el momento y son reflejadas en la orden de trabajo del cliente para tenerlo en cuenta en futuros trabajos.

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

Disponemos de mecanismos para la identificación de mejoras y saber si son exitosas

##### **12.1. Información adicional**

Los mecanismos de identificación de las mejoras y su control para saber si son exitosas son los que hemos comentado en la respuesta anterior, a través de una comunicación directa con el cliente por medio del departamento comercial, el cual informa a todas las secciones que están relacionadas con el trabajo y tengan relación comercial con ese cliente.

Se gestiona internamente a través de reuniones y controles de calidad con el cliente y determinando las posibles mejoras. Cada vez que se realiza una, el departamento comercial se ocupa de pasar por el cliente para que nos de su valoración y queda reflejada en la orden del cliente.

## **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 investigan nuevos productos con metodología y planificación específica.

#### **13.1. Información adicional**

La innovación de los productos y servicios va de la mano de nuestros proveedores, con los cuales tenemos reuniones periódicas y nos ponemos al día de nuevos materiales y productos. Nos aseguramos de que cumplan todos los requisitos legales e intentamos adaptarlos a nuestro sistema de producción para poder ofertarlos a nuestros clientes. Se intenta asistir a ferias específicas del sector donde se exponen las novedades e innovaciones del mercado para tener conocimiento de las mismas e incorporarlas al proceso productivo y de gestión siempre que sea factible para la empresa, en un intento de dar un mejor servicio a nuestros clientes y conseguir una gestión interna más óptima y ágil.

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

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

Se tienen en cuenta aspectos sociales y/o ambientales para ofrecer a los clientes un producto o servicio responsable

#### **14.1. Información adicional**

En nuestros productos, las especificaciones normalmente vienen marcadas por el cliente. Antes de realizar el trabajo nos preocupamos de asesorar a nuestros clientes en las calidades y características de los materiales para conseguir un producto de calidad y cumpliendo las normas y parámetros de calidad exigidos siempre en el encuadre de lo que el cliente nos solicita intentando optimizar el servicio y la calidad de los trabajos realizados.

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

Se ofrece un servicio postventa integral y de manera proactiva, en el que la organización informa a sus clientes de posibles defectos o errores en el producto o su comercialización

#### **15.1. Información adicional**

Para mantener la plena satisfacción de nuestros clientes es requisito indispensable prestar un servicio posventa integral. Nuestra empresa hace un seguimiento después de la entrega del trabajo en el cual se evalúa junto con el cliente la satisfacción del mismo. En caso de incidencias, se le dan soluciones hasta conseguir la aprobación del cliente.

## **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 detallada de las características, propiedades y riesgos del producto o servicio

#### **16.1. Información adicional**

En las ofertas comerciales de nuestros trabajos tenemos un apartado en el que informamos al cliente de las características del trabajo, así como de los materiales utilizados en el mismo.

En otras ocasiones acompañamos la oferta con un correo electrónico informativo detallado.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

### **Satisfacción de las personas empleadas**

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

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

#### **17.1. Información adicional**

En las reuniones periódicas que se realizan en la empresa además de las cuestiones productivas y de gestión se ponen de manifiesto las propuestas personales e individuales de los trabajadores que quieren plantearlas. Por otro lado, se evalúa la satisfacción personal con un cuestionario que facilitamos a los trabajadores, donde se relacionan las mejoras, reclamaciones y quejas, todo ello se valora en las reuniones de grupo que realizamos o también individuales y personalizadas, cuando así lo demanda algún empleado.

### **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 formales de sensibilización y formación dirigidas al departamento de personas, y se dispone de herramientas específicas para garantizar la equidad y el principio de no discriminación (protocolos de selección de personal, protocolos de promoción interna, política retributiva, ?) que se comunican a todos los trabajadores.

#### **18.1. Información adicional.**

Cuando se buscan perfiles de empleados para cubrir nuevos puestos de trabajo, nunca se han establecido medidas discriminatorias (sexo, edad, religión, condición sexual, país de origen etc.... se solicita personal según las necesidades del puesto de trabajo y se valoran las capacidades de las personas demandantes.

Se ha elaborado un Plan de Igualdad con el compromiso de garantizar la igualdad entre mujeres y hombres por ser un derecho fundamental reconocido en la Constitución

Española y ser un principio jurídico universal, priorizando la situación personal de cada uno en un intento de conseguir la conciliación familiar y laboral.

## **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 desarrolla un Plan de Conciliación y Corresponsabilidad con objetivos, medidas, indicadores y evaluación periódica que se comunica a todos los trabajadores.

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

Se mantienen reuniones personalizadas con cada trabajador donde manifiesta sus necesidades atendiendo a su situación personal.

Facilitamos la adecuación del horario de la jornada laboral para que la conciliación familiar sea posible, permitiéndose en los casos que es preciso, realizar los cambios necesarios sobre el horario habitual ante situaciones imprevistas.

En la situación actual que estamos viviendo generada por el Covid-19 siempre que el puesto laboral lo ha permitido, se ha facilitado el teletrabajo para que la atención y el cuidado familiar haya sido posible por parte de nuestros empleados.

Ante todo se prioriza las relaciones personales y humanas entre toda la plantilla de la empresa.

## **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.**

Se informa y ofrece a los empleados los cursos que nos llegan y que pueden ser adecuados y útiles para su puesto de trabajo actual o que pueden interesarles en un intento de promoción y mejora respecto a la categoría profesional.

También se atienden peticiones individuales de formación solicitadas por los trabajadores.

### **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.**

A la hora de la contratación siempre valoramos el perfil que mas se adapte al puesto de trabajo que va a desempeñar y el cual necesita la empresa

Si bien es cierto que le damos mucho valor a los aspectos humanos de la persona y su capacidad de trabajo en equipo.

Estamos en contacto con proveedores nuestros que imparten cursos específicos para los puestos de trabajo que tenemos y se ayuda a los trabajadores ante cualquier duda o



propuesta de formación adicional que surge en su trayectoria laboral

## **Seguridad y Salud**

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

Existe una evaluación de riesgos en la que han participado de manera activa las personas empleadas y se realizan acciones de concienciación y adquisición de competencias

#### **22.1. Información adicional.**

Nuestro proveedor encargado de la evaluación de riesgos laborales y salud en el trabajo es Maz

Periódicamente pasan por nuestras instalaciones a evaluar tanto los puestos de trabajo como a los trabajadores

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

Existen unas indicaciones de compra de índole general para considerar los aspectos ambientales y sociales en la selección de los productos, bienes y servicios.

#### **23.1. Información adicional.**

Todos nuestros productos se compran a proveedores que cumplen los parámetros exigidos por la ley a la hora de la fabricación de esas materias primas.

Normalmente tiene sus sellos de calidad que mostramos a nuestros clientes cuando nos lo exigen.

### **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.**

Todos nuestros proveedores deben de contar con los sellos de calidad y fabricación exigidos en su sector

Nunca se compran productos a proveedores que no estén dados de alta con nosotros

Para estar dados de alta deben de haber mostrado sus sellos de calidad y la trazabilidad de sus productos

## **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 proyectos afines a la cultura de la organización con una planificación formal

#### **25.1. Información adicional.**

Previamente nos informamos de los objetivos, fines y proyectos que las entidades con las que colaboramos desarrollan y se determina en el presupuesto de la empresa la cantidad económica que vamos a aportar a estas entidades. De forma puntual también colaboramos con nuestros productos y trabajo si surgen necesidades que la empresa puede subsanar.

### **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 desarrollan proyectos unidos a la estrategia, dotados de presupuesto y con planes de acción específicos

#### **26.1. Información adicional.**

Los proyectos se desarrollan con entidades externas, subcontratando trabajos que desarrollan personas en proceso de inserción de y integración , también hay proyectos de colaboración laboral, a través de prácticas de trabajo y convenios de contratación, con entidades que forman laboralmente en nuestro sector, a personas en situaciones de desestructuración familiar y social. También realizamos colaboraciones con entidades a través de trabajos desarrollados y realizados en nuestra empresa de forma totalmente altruista.

### **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?**

Sí, se difunden a las personas empleadas y a otros grupos de interés y se les anima a participar en su planificación, definición, ejecución a través de procesos establecidos.

#### **27.1. Información adicional**

Cuando se planea alguna actuación en materia social informamos a nuestros trabajadores y personas que pueden estar involucradas en el Proyecto y colaborar en el mismo. Se intenta facilitar los medios para que su colaboración sea más factible y posible.

### **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 comunican actuaciones de forma aislada de los proyectos realizados y colaboraciones en curso

#### **28.1. Información adicional**

Los proyectos se comunican de manera interna en la empresa y en los medios de comunicación locales, atendiendo a la repercusión de la colaboración y siempre con el consentimiento de la entidad con que se colabora.

## **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 ha desarrollado un plan de acciones en materia ambiental global para toda la organización, que cuenta con objetivos e indicadores en seguimiento cuyo resultado se mide periódicamente.

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

Hay un plan referente a la gestión ambiental, mantenemos un contrato con una empresa cualificada para la eliminación de residuos que generamos. Progresivamente se han ido incorporando al inmovilizado de la empresa, maquinaria más actualizada y con un menor índice de residuos y de contaminación, en algunos puestos de trabajo se ha conseguido eliminar por completo la generación de los mismos.

En la sección de administración se aboga por minorar el consumo de material de oficina así como como la práctica de reciclaje (papel, toner, consumibles).

### **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 público junto con un plan de acciones que se comunica interna y externamente.

##### **30.1. Información adicional.**

Por parte de los organismos oficiales, existen planes a través de los que periódicamente revisan e inspeccionan que realizamos una correcta gestión de los residuos perjudiciales para el medioambiente y posteriormente nos envían el preceptivo informe.

Debemos tener actualizada toda la documentación e información respecto de la gestión de residuos y trazabilidad preceptiva de los mismos.

Nuestro compromiso con el medioambiente está intrínsecamente unido a nuestros objetivos sociales, de tal manera que desarrollamos acciones en relación con la práctica generalizada de ahorro de suministros (electricidad, combustible, papel, material de oficina) y de reciclaje (papel, cartón, toner impresoras, alimentos) en un intento de minorar impacto de la contaminación con la afectación al cambio climático que supone.

### **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**

Contamos con empresas de reciclaje para la retirada de los residuos y trabajamos activamente para la reducción de los mismos dentro de las posibilidades de este sector. Ofrecemos a nuestros cliente la posibilidad de utilizar papeles y materiales reciclados

## **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**

Se comunica solamente a las personas implicadas en la actuación que fundamentalmente son las que desarrollan los planes de mejora en la reducción del impacto medioambiental y se establece un canal abierto para presentación de sugerencias. Dicha comunicación se completa con los resultados obtenidos.

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

8

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

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

En relación con nuestros puntos fuertes, señalar que hay presente un Plan de

Responsabilidad Social existiendo una relación fluida con los grupos de interés, se tiene muy presente las necesidades de los empleados, priorizando la conciliación familiar y laboral creando un ambiente flexible, atendiendo a la situación personal de cada uno; implementación del Plan de Igualdad apostando por la no diferenciación de sexos y dotando a ambos de las mismas oportunidades. Atendiendo al impacto medioambiental destacar que se ha reducido en un alto porcentaje la producción de residuos peligrosos para el medioambiente y nocivos para el cambio climático, siendo rigurosos en el cumplimiento de la legislación y los protocolos a los que estamos vinculados por la tipología de nuestra empresa

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

Respecto a las áreas de mejora, podríamos desarrollar un plan formativo preceptivo acorde con los planes de las empresa a corto y largo plazo, que permitiese una actualización en relación con las novedades del sector y una oportunidad de promoción interna adquiriendo y potenciando el conocimiento en distintas áreas de trabajo dentro de la empresa, intentar implementar una mayor digitalización en distintas áreas de la empresa que favorezca la posibilidad de fomentar el teletrabajo y una gestión mas optimizada .

### **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 y tiene un compromiso público con la consecución de los ODS.

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

Si

#### **Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuales son?**

- ODS 7. Energía asequible y no contaminante.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 9. Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 13. Acción por el clima.