



Network Spain  
WE SUPPORT

**irea**

# INFORME DE PROGRESO 2015

141

**Irea Corporate Finance, S.L.**  
Paseo de la Castellana, 141  
Edificio Cuzco IV- Planta 18  
28046 Madrid

# Tabla de Contenidos

01 Carta de Renovación del Compromiso

02 Perfil de la Entidad

03 Metodología

04 Análisis

- Clientes
- Empleados
- Proveedores
- Medioambiente



# CARTA DE RENOVACIÓN DEL COMPROMISO

Madrid, 23 de noviembre de 2016

Red Española  
Del Pacto Mundial  
De Naciones Unidas

Es un placer para mí, presentarles el segundo Informe de Progreso de irea, como muestra de nuestro compromiso de incorporar los Diez Principios del Pacto Mundial en nuestra actividad.

En las páginas de este Informe se recogen las actuaciones más destacables de irea en relación con los Diez Principios del Pacto Mundial, como reflejo de la integración de criterios sociales, medioambientales y de buen gobierno en su gestión, así como, de la búsqueda de un favorable desarrollo del entorno y de las personas.

En este sentido, merecen ser destacadas las acciones dirigidas a la formación de empleados al respeto del medio ambiente, a la transparencia económica y fiscal y a la protección de datos de carácter personal, tanto de empleados como de clientes y proveedores.

En base al Informe de Progreso del 2014 hemos ido cumpliendo nuestros propósitos y de cara al futuro implantaremos nuevas acciones con el fin de seguir la senda de mejora que nos hemos marcado, con el objetivo último de ser cada vez más responsables y más sostenibles.

Seguros de nuestras convicciones, desde irea ratificamos nuestra adhesión al Pacto Mundial, nuestro compromiso con el mismo y nuestra firme determinación en seguir avanzando en la implantación y difusión de sus principios.

Atentamente,



Mikel Echavarren  
Consejero Delegado



# PERFIL DE LA ENTIDAD

# INFORMACIÓN GENERAL

## Nombre Completo (Razón Social)

Irea Corporate Finance, S.L.

## Tipo de empresa

PYME

## Dirección

Paseo de la Castellana, 141 Edificio Cuzco IV-  
Planta 18

## Localidad

Madrid

## Provincia

Madrid

## Comunidad Autónoma

Comunidad de Madrid

## Dirección Web

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

## Nombre del máximo cargo ejecutivo

Mikel Echavarren

## Persona de contacto

Beatriz Sánchez Puyol

## Número de empleados directos

46

## Sector

Servicios profesionales (Consultoría y Auditoría)

## Actividad, principales marcas, productos y/o servicios

irea nace en el 2002 como firma independiente de servicios de asesoramiento financiero, corporate finance y consultoría estratégica especializada en los sectores inmobiliario y hotelero. Nuestros clientes son fondos de inversión nacionales e internacionales, Socimis, entidades financieras, empresas inmobiliarias e instituciones que valoran nuestro rigor, proximidad y experiencia. La involucración de los socios es máxima en cada proyecto. irea cuenta con una extensa experiencia en el sector inmobiliario y hotelero y ha sido por ello reconocida en los rankings internacionales de Thomson Reuters como una de las firmas de referencia en España. Además ha obtenido la certificación internacional RICS, otorgada por la Royal Institution of Chartered Surveyors, que nos acredita como expertos asesores del mercado inmobiliario con altos estándares de calidad y probada experiencia.

## Ventas / Ingresos

4.5 MM €

**Ayudas financieras significativas recibidas del gobierno (miles de euros):**

0

**Seleccionar los Grupos de Interés más significativos: (Los Grupos de Interés configuran su Informe de Progreso)**

Empleados, Proveedores, Medioambiente, Clientes

**Indique qué criterios ha seguido para seleccionar los Grupos de Interés**

Hemos tenido en cuenta las personas y empresas que tienen una relación directa con la compañía y se encuentran en nuestro entorno de influencia. Hemos seleccionado además comunidad y medio ambiente en base a nuestras acciones de sensibilización

**Países en los que está presente tu negocio o tiene producción**

España

**Alcance del Informe de Progreso (Países sobre los cuales la empresa reporta información en el Informe de Progreso) y sus posibles limitaciones, si existen**

España

**¿Cómo ha establecido la materialidad o definidos los asuntos más significativos a incluir en el Informe de Progreso?**

Hemos analizado la situación de partida de la empresa respecto a los Diez Principios del Pacto Mundial, para determinar cuáles serán los hitos más importantes de la empresa en cuanto a RSC.

**Cómo se está difundiendo el Informe de Progreso**

El Informe de Progreso del año 2014 lo difundimos en el Comité de Dirección y en las Reuniones Comerciales internas; además lo incluimos en

nuestras presentaciones a los clientes como nueva implantación de RSC de irea y se publica nuestra página web .

**Periodo cubierto por la información contenida en la memoria**

Año Calendario

**Ciclo de presentación del Informe de Progreso**

Anual

**Notas**

Además, los empleados de irea a nivel particular colaboran con otras organizaciones de ayuda; adicionalmente todo el material de oficina que renovamos se dona a diferentes organizaciones

**¿Su entidad tiene actividades en países en vías de desarrollo?**

No

**¿Su entidad tiene proveedores en países en vías de desarrollo?**

No

**¿Su entidad tiene un alto impacto medioambiental?**

No

## ESTRATEGIA Y GOBIERNO

Indique cómo la entidad incorpora las sugerencias de los Grupos de Interés en su estrategia y en sus procesos de decisión

Las incluimos por aprobación en el Comité de Dirección que toma las decisiones de si incluir dicha sugerencia o no, ya sea por parte de alguien de irea por alguno de nuestros clientes que nos haya realizado una sugerencia al respecto.

Indique la naturaleza jurídica de la entidad, detallando su organigrama

Sociedad Limitada.

Indique si la junta directiva mide el progreso en la implantación de Los 10 Principios mediante indicadores

Ya que este es el segundo año que realizamos el Informe, se ha comunicado al Comité de Dirección las implantaciones que se han llevado a cabo y su proceso y evaluando si se están cumpliendo los plazos establecidos para los mismos.

Indique la estructura de gobierno y quién o quiénes a nivel directivo llevan a cabo los procesos de decisión y buen gobierno para la implantación de la RSE en línea con los Principios del Pacto Mundial e indique si el presidente del máximo órgano de gobierno ocupa también un cargo ejecutivo.

Si. Mikel Echavarren, CEO de irea, participa en el Comité de Dirección, dónde se tomarán todas las decisiones que afecten a la implantación de la RSE. Además, en el Comité de Dirección, también se encuentran Álvaro Alonso, Joan García, Ignacio M. Iturriaga y Miguel Vázquez, todos ellos socios de irea.

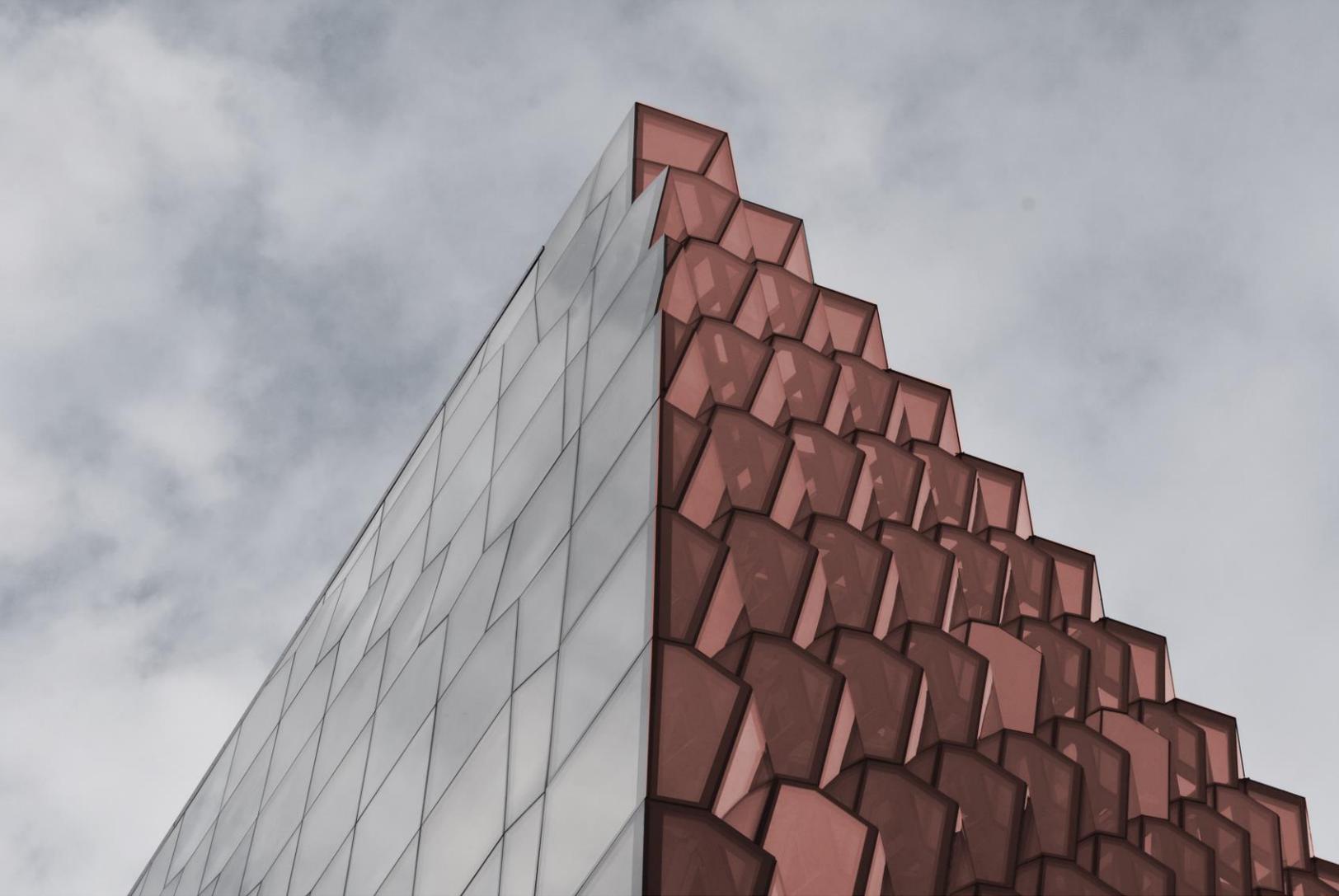
Organigrama

[Descargar elemento adjunto](#)

## MÁS INFORMACIÓN

Dirección Web

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



# METODOLOGÍA

El presente Informe de Progreso está basado en la metodología de reporting por grupos de interés. El concepto de grupo de interés es clave a la hora de entender la RSE. La complejidad y el dinamismo del contexto empresarial actual ha hecho necesario adquirir un compromiso sólido con los distintos grupos de interés, afectados directa o indirectamente por la misión empresarial.

Identificar los grupos de interés, y cuáles son sus expectativas, son aspectos que facilitan la implantación integral de la RSE en el seno de cualquier organización. Esto permitirá a las entidades anticipar posibles riesgos u oportunidades y establecer políticas, acciones, herramientas e indicadores de seguimiento como los que se recogen en el presente informe.

La entidad que ha elaborado el siguiente Informe de Progreso ha desarrollado los siguientes pasos:

1. Seleccionar los grupos de interés más relevantes de su entidad.
2. Identificar los desafíos más significativos para los grupos de interés seleccionados
3. Neutralizar estos riesgos o materializar las oportunidades con el establecimiento de:

**Políticas:** documentos formales plasmados por escrito que definen los valores y comunicaciones de la entidad detectados en la identificación de desafíos.

**Acciones/Proyectos:** las acciones ayudan a la entidad a dar forma a las políticas desarrolladas y minimizar los riesgos detectados. Las acciones

deben estar planificadas en el tiempo y diseñadas en base al grupo de interés al que van dirigidas.

**Herramientas de seguimiento:** evaluación y control de los resultados obtenidos de las acciones implementadas. Proporcionan las herramientas para controlar el cumplimiento de las políticas y ayuda a detectar fallos en el sistema de gestión para su posterior mejora.

**Indicadores de seguimiento:** datos cualitativos para medir el grado de implantación de las ideas (políticas, acciones/proyectos y herramientas de seguimiento).

El Informe de Progreso está planteado en términos de medición del progreso: no se trata de que se cumpla al 100% el primer año, el objetivo es ir progresando. El Informe de Progreso, es por tanto una demostración importante por parte de los firmantes del compromiso adquirido con el Pacto Mundial y sus Principios.



# ANALISIS

DERECHOS HUMANOS



5

Desafíos u Oportunidades contemplados

NORMAS LABORALES



2

Desafíos u Oportunidades contemplados

MEDIOAMBIENTE



3

Desafíos u Oportunidades contemplados

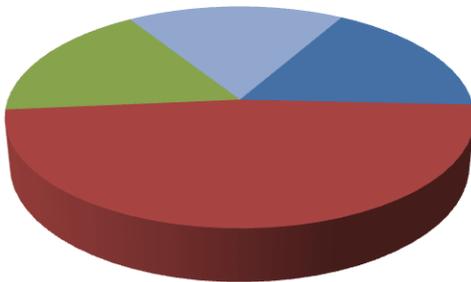
ANTICORRUPCIÓN



2

Desafíos u Oportunidades contemplados

Políticas aplicadas por grupos de interés



- Clientes
- Empleados
- Proveedores
- ambiente

CANTIDAD DE POLÍTICAS APLICADAS:

Clientes: 4  
 Empleados: 11  
 Proveedores: 4  
 Medioambiente: 4

CANTIDAD DE EMPRESAS EN TU SECTOR



256

GRUPO DE INTERÉS  
**CLIENTES**



---

## Tratamiento óptimo de las bases de datos de clientes (LOPD)

Para cumplir con lo establecido en la LOPD, disponemos de un Documento de Seguridad dónde se establecen los criterios que se deben cumplir por parte de todos los empleados, clientes y proveedores o encargados del tratamiento. De forma bianual, se realiza una auditoría externa con el objetivo de verificar y controlar, la adecuación a la normativa existente. Algunas de las acciones concretas que realizamos en este sentido son: copias de seguridad, revisión semestral de los permisos de acceso a la documentación confidencial, inclusión del disclaimer en todas las comunicaciones comerciales y respuesta a todas las solicitudes de derechos ARCO.

---

### Comunicación Interna y Externa

En irea creemos que es muy importante mantener una continua comunicación, tanto interna y externa, para que nuestros grupos de interés estén siempre bien informados sobre nuestra actividad, resultados u objetivos, según corresponda. La comunicación interna es básica para nosotros, ya que no encontramos sentido a realizar acciones, políticas o eventos sin comunicarlo de la manera más clara, sencilla y rápida posible a todo el personal de la empresa.

### Protocolo de Cambio de Contraseñas

Tras la implantación de la LOPD, se estableció un procedimiento con el departamento de informática, el cual obliga a todos los usuarios a modificar de manera periódica sus claves de acceso. Además, si el usuario introduce su clave 4 veces consecutivas de manera errónea, su ordenador se bloqueará automáticamente, siendo imposible su acceso hasta

que el departamento informático verifique su identidad y desbloquee el ordenador del usuario.

Cada 42 días, al iniciar sesión, el sistema solicita de manera automática el cambio de clave a todos los trabajadores. Una vez al año, se comprueba con el departamento de informática que estos procedimientos se están llevando a cabo correctamente por todos los usuarios.

### Objetivos

Mantener un sistema de control que impida a usuarios no identificados acceder a datos privados de la empresa o de carácter personal de nuestros clientes, proveedores o empleados. Este año además hemos tenido que realizar una auditoría especial para adaptarnos a la nueva ley de protección de datos

---

## Blanqueo o lavado de dinero

En irea contamos con un manual de procedimiento interno para la prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Se han establecido unas normas de actuación, protocolos y sistema de control y comunicación que permite conocer, impedir e informar sobre las operaciones relacionadas con este tipo de delitos. Anualmente se hace una auditoría para verificar que se están llevando a cabo los procedimientos adecuados. Adicionalmente a estas medidas, se han impartido cursos de formación al personal de Irea sobre esta materia para que puedan detectar e informar sobre posibles actuaciones de blanqueo o lavado de dinero.

---

### Comunicación Interna y Externa

En irea creemos que es muy importante mantener una continua comunicación, tanto interna y externa, para que nuestros grupos de interés estén siempre

bien informados sobre nuestra actividad, resultados u objetivos, según corresponda. La comunicación interna es básica para nosotros, ya que no encontramos sentido a realizar acciones, políticas o eventos sin comunicarlo de la manera más clara, sencilla y rápida posible a todo el personal de la empresa.

Al elaborar el manual sobre Blanqueo de Capitales, se realizó una comunicación interna para informar a todos los empleados. Recibieron todos el manual, así como las fichas en las que se incluyen la documentación que sus clientes han de aportarles. El manual de Blanqueo de Capitales está incluido en la Guía del Empleado, instrumento que recibe cada persona al incorporarse a la empresa. Todos los empleados que se incorporan a irea firman un documento en el que dan fe de haber recibido y leído dicho manual. Por último, en todos los contratos de prestación de servicios que realizamos, se incluye un apartado dónde se informa al cliente sobre la obligación de aportarnos documentación para comprobar que sus datos sociales son correctos y la operación se encuentra enmarcada dentro de la legalidad vigente.

## **Objetivos**

Continuar informando a todos los empleados de la existencia de dicho manual y sus posibles actualizaciones para cumplir con los requisitos de la normativa.

## **Auditorías**

En irea, de forma anual, se realiza una auditoría para comprobar que se están llevando a cabo de manera adecuada todos los procedimientos incluidos en el manual de Blanqueo de Capitales, para detectar posibles operaciones fraudulentas.

Se realiza una auditoria cada año acerca de los métodos implantados en el Manual de Blanqueo de Capitales. Se comprueba si se están llevando a cabo de manera ordenada y se analiza si es necesario añadir algún control adicional al proceso.

## **Objetivos**

Continuar realizando año tras año dicha auditoría para cumplir todos los requisitos establecidos por ley y adaptarnos a las posibles modificaciones que surjan en esta materia.

GRUPO DE INTERÉS  
**EMPLEADOS**



---

## Regular la aceptación de regalos

En irea se ha creado el Manual de Aceptación de Regalos en el que se regula la aceptación de regalos que reciben los socios o empleados de la empresa

---

### Política de regalos

En irea como indicamos en el anterior Informe de Progreso queremos implantar un Manual de aceptación de regalos por parte de los empleados

Lo primero que haremos será crear un manual de Aceptación de Regalos, para establecer cuáles serán los protocolos a seguir según cada situación.

### Objetivos

Los objetivos de este Manual han sido: la regulación propiamente dicha, no aceptar regalos excesivamente caros por parte de un cliente o no compartirlo o comunicarlo a quien corresponda. No se ha creado un manuela como tal, pero en las comunicaciones internas si que lo hemos informado a los empleados. En la próxima redacción del Manual del Empleado, lo incluiremos de manera permanente.

### Comunicación Interna y Externa

En irea creemos que es muy importante mantener una continua comunicación, tanto interna y externa, para que nuestros grupos de interés estén siempre bien informados sobre nuestra actividad, resultados u objetivos, según corresponda. La comunicación interna es básica para nosotros, ya que no encontramos sentido a realizar acciones, políticas o eventos sin comunicarlo de la manera más clara, sencilla y rápida posible a todo el personal de la empresa.

Una vez creada la normativa interna para poder proceder a su implantación, realizaremos una

comunicación interna a todos los empleados para informarles sobre la nueva política creada.

### Objetivos

Informar a todos los empleados sobre la nueva política e incluirla en la Guía del Empleado para entregársela a todas las nuevas incorporaciones.

---

## Información de las condiciones laborales en el proceso de contratación

Se han establecido una serie de protocolos, para informar y explicar siempre de manera clara y sencilla a todos los candidatos cuáles serán las condiciones laborales de su contrato, en caso de ser contratados. Desde la publicación de la oferta, hasta la entrega a todas las nuevas incorporaciones de una Guía del Empleado, todas las acciones persiguen un mismo objetivo; que el candidato tenga toda la información necesaria de la forma más clara y sencilla posible antes de firmar su nuevo contrato laboral.

---

### Comunicación Interna y Externa

En irea creemos que es muy importante mantener una continua comunicación, tanto interna y externa, para que nuestros grupos de interés estén siempre bien informados sobre nuestra actividad, resultados u objetivos, según corresponda. La comunicación interna es básica para nosotros, ya que no encontramos sentido a realizar acciones, políticas o eventos sin comunicarlo de la manera más clara, sencilla y rápida posible a todo el personal de la empresa.

En primer lugar, publicamos siempre las ofertas de trabajo bajo el mismo criterio, incluyendo toda la información básica y necesaria referente al puesto de trabajo. En las entrevistas, se informa sobre las

condiciones (horario, vacaciones...), métodos de trabajo y características del puesto. Una vez identificado el candidato, enviamos una carta de oferta en la que se incluye: tipo de contrato, retribución, fecha de incorporación y cargo a desempeñar.

### Objetivos

El objetivo es que, antes de firmar la carta de oferta y el contrato laboral, todos los candidatos tengan toda la información que necesitan sobre el puesto y las condiciones laborales, de la manera más clara y sencilla posible.

### Plan de Carreras

En irea contamos con un Plan de Carreras, para potenciar el desarrollo de todos los empleados y retener el talento en la empresa. Dicho Plan de Carreras está basado en la consecución de una serie de objetivos planteados a cada uno de los empleados según su puesto profesional. Por un lado existen las diferentes categorías profesionales, a las cuales se va ascendiendo por aspectos tales como la antigüedad, las capacidades o los logros obtenidos. A su vez, existe un plan de retribuciones, que varía en función de objetivos, el bonus por objetivos, o el salario, que varía en función de la categoría profesional.

En todas las entrevistas que se realizan en irea, se explica siempre el plan de carreras que tenemos implantado para que todos los candidatos conozcan, además de las condiciones particulares del puesto al que han aplicado, las posibilidades de crecimiento y desarrollo profesional que se les ofrece en la compañía.

### Objetivos

Nuestro objetivo es que los candidatos conozcan todas las posibilidades que tienen para desarrollarse profesionalmente en irea.

### Kit formativo de bienvenida

Todas las nuevas incorporaciones son recibidas el primer día por una persona del departamento de apoyo, quien además de darle la bienvenida y reunirse con él para explicarle el día a día de la empresa, le entrega esta Guía del empleado, donde el nuevo empleado encontrará toda la información relevante de protocolos internos y normativas de la compañía.

### Objetivos

Mantener el proceso de información establecido y actualizarlo de manera constante.

---

## Evaluación de desempeño

Cada año, a finales de enero, en irea se realiza a todos los empleados de la empresa una evaluación de desempeño, por parte de su superior y por parte del socio del equipo. Estas evaluaciones sirven para poder comentar con todos y cada uno de los empleados sus puntos fuertes, las áreas donde deben poner un esfuerzo extra o sus aspiraciones e inquietudes dentro de la empresa.

---

### Comunicación Interna y Externa

Creemos que es muy importante mantener una continua comunicación, interna y externa, para que nuestros grupos de interés estén siempre bien informados sobre nuestra actividad, resultados u objetivos. La comunicación interna es básica para nosotros, ya que no encontramos sentido a realizar acciones, políticas o eventos sin comunicarlo de la manera más clara, y rápida al equipo.

### Plan de Carreras

En irea contamos con un Plan de Carreras, para potenciar el desarrollo de todos los empleados y retener el talento en la empresa. Dicho Plan de Carreras está basado en la consecución de una serie de objetivos planteados a cada uno de los

empleados según su puesto profesional. Por un lado existen las diferentes categorías profesionales, a las cuales se va ascendiendo por aspectos tales como la antigüedad, las capacidades o los logros obtenidos. A su vez, existe un plan de retribuciones, que varía en función de objetivos, el bonus por objetivos, o el salario, que varía en función de la categoría profesional.

---

## Buen ambiente laboral

En irea consideramos muy importante tener un buen ambiente laboral, dónde las relaciones entre los empleados no sean únicamente laborales, sino que fomentamos además el crear unas relaciones más humanas. Se organizan de manera periódica diversas actividades extra-profesionales, cuyo objetivo es siempre el fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo, en un ambiente más relajado y distendido.

---

### Protocolo de Prevención del Acoso Laboral

En irea tenemos un protocolo interno de Prevención del Acoso Laboral. En dicho protocolo se establecen los diferentes tipos de acoso que puede sufrir un trabajador en su puesto de trabajo, así cómo las medidas que ha de tomar para informar y a quién debe dirigirse para denunciar este acto.

Todos los empleados han sido informados sobre el mismo y se les ha pedido leer atentamente dicho documento para que todos sepan como deben actuar ante un posible caso de acoso en el trabajo y a quién han de acudir a denunciar los hechos. Cada empleado debe leer el documento y expresar por escrito haber sido informado debidamente sobre este tema.

### Objetivos

El objetivo es aportar a todos los empleados las herramientas necesarias para que siempre sepan

cómo han de actuar y a quién deben acudir en caso de sufrir acoso laboral.

### Realización de actividades extraprofesionales

Para crear un buen ambiente laboral, en irea consideramos muy importante organizar y realizar actividades fuera de la oficina, dónde la participación e involucración de los empleados, ayuda a crear unas relaciones más humanas y estrechas. Dichas actividades pueden ser desde campeonatos de fútbol o pádel, carreras populares o una jornada de actividades tan variopintas como cursos de cocina, carreras de cars o cursos de conducción con 4x4, dónde en un ambiente mucho más relajado y distendido se pueden fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo.

Todos los años se celebra en irea una "fiesta de verano" dónde todos los empleados pasan un día fuera de la oficina realizando actividades como carreras de cars, cursos de cocina o gymkanas por equipos, etc... También se realiza todos los años la tradicional cena de Navidad, dónde se hace entrega de los regalos del "Amigo Invisible" que se hace siempre entre todos los empleados. Así mismo, ha participado varios años en diversas ligas de fútbol 7 de empresas y todos los años se anima a todos los empleados a participar en la "Carrera de las Empresas" y en diversas carreras populares. Además, se sortean de forma periódica entradas para acudir al Santiago Bernabéu para ver un partido del Real Madrid de fútbol o al Palacio de los Deportes a ver un partido de Baloncesto

### Objetivos

Fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo.

---

## Formación como medio para mejorar la profesionalidad de los empleados

En irea creemos que es muy importante contar con un buen plan de formación que contribuya al desarrollo profesional de todos los empleados de la compañía. Se realiza desde hace varios años ciclos de formación interna que se programan de forma anual, así como cursos de formación externa.

---

### Plan de Formación y Desarrollo

Todos los años se realizan en irea unos ciclos de formación interna enfocados especialmente a las nuevas incorporaciones y los juniors, que sirven de iniciación para ellos y como actualización o reciclaje para el resto de empleados. Estos cursos se realizan en la empresa, dentro del horario laboral y son impartidos por otros empleados de irea. La temática de los cursos está siempre relacionada con la actividad de la empresa y es eminentemente práctica, para ayudar en su desarrollo laboral. Además, se realizan los cursos de formación externa bonificados por la Fundación Tripartita. En ellos, importantes actores de nuestro sector, explican sus experiencias, incluyendo siempre algún caso práctico.

Este año el programa de formación interna ha contado con siete sesiones: Ciclo de negocio inmobiliario, urbanismo y conceptos básicos de valoración; Promoción residencial: análisis de

viabilidad, valoración y financiación; Valoración: Activos en Renta y Financiación; Valoración de Hoteles y Financiación; Carteras de deuda: análisis y valoración; Reestructuración y Concurso o Valoración de sociedades En cuanto a la formación externa se han realizado varios cursos como las Redes Sociales; sobre la Reforma Fiscal y Primeros auxilios

### Objetivos

Continuar con un programa de formación que ayude al desarrollo profesional de todos los empleados de irea.

### Reuniones de equipo

En irea, cada socio cuenta con un equipo con el cual, salvo excepciones, es con quien realiza los proyectos asignados y trabaja más en el día a día de la compañía. Estos equipos, mantienen reuniones periódicas dónde, entre otras cosas, planifican y organizan los proyectos que tienen en curso.

Semanalmente se celebran reuniones internas de equipo, dónde cada socio se reúne con su propio equipo para tratar todos los asuntos relacionados con temas como la organización o planificación de los proyectos que tienen en marcha, la revisión de oportunidades o proyectos terminados o la asignación de tareas que tiene cada miembro del equipo.

### Objetivos

Mantener estas reuniones periódicas, para además de organizar y planificar bien el trabajo, conseguir una mayor involucración de todo el equipo.

GRUPO DE INTERÉS  
PROVEEDORES



---

## Crear relaciones estables con los proveedores

Se crean y mantienen relaciones estables y duraderas con todos nuestros proveedores, realizando con ellos reuniones periódicas, llevando a cabo un control de los presupuestos y actualizando los acuerdos establecidos de forma periódica.

---

### Visitas de verificación

Para mantener una relación más humana y estable con todos nuestros proveedores, en irea intentamos realizar de forma anual reuniones presenciales, de manera que podamos conocer personalmente a nuestros comerciales, pudiéndoles explicar así de primera mano todas nuestras necesidades y objetivos.

En estas reuniones, que siempre celebramos de manera presencial en nuestras oficinas, analizamos junto con nuestro comercial los resultados más relevantes del año, negociamos y actualizamos nuevos contratos si procede o fijamos los presupuestos para el próximo ejercicio. Aquí también se analizan los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción que hemos realizado previamente a todos los empleados y se toman las medidas oportunas para reforzar los puntos más débiles.

### Objetivos

Mantener una relación más humana y estable con nuestros proveedores, a la vez que actualizamos y mejoramos las condiciones de los servicios prestados.

### Gestión de incidencias

Para llevar un control interno sobre los servicios prestados por nuestros proveedores, en irea realizamos una gestión de todas las incidencias que se producen. De esta manera, podemos estudiar y

analizar de forma clara y sencilla si alguno de los servicios no se está prestando correctamente o si su funcionamiento no está siendo el adecuado.

Esta gestión de incidencias la lleva a cabo el departamento de apoyo y es él quien centraliza y revisa dichas incidencias con cada uno de los proveedores, realizando desde la creación o activación de la incidencia, su seguimiento y su posterior resolución. En caso de registrar una incidencia grave o numerosas incidencias con un mismo proveedor, se realizará una reunión de urgencia con ellos para estudiar el por qué y buscar soluciones de manera inmediata.

### Objetivos

El objetivo que perseguimos es tener siempre un servicio de calidad y cuyo funcionamiento sea siempre el esperado por parte de todos los proveedores.

---

## Evaluación de proveedores

En irea se ha comenzado a realizar un estudio anual que recoja los diferentes servicios que nos ofrecen nuestros proveedores, evaluando aspectos tales como: presupuesto anual, servicios que ofertan, herramientas con las que interactuamos, la renovación de los contratos que correspondan y posibles mejoras a incluir para el próximo ejercicio.

---

### Política de Calidad

Para verificar que los servicios o productos que gestionan nuestros proveedores cumplen con los estándares de calidad exigidos por irea, queremos comenzar a implantar una política de calidad en la que involucraremos a los trabajadores, solicitando que sean ellos como consumidores finales, los que evalúen las herramientas y servicios que tenemos.

De forma anual se enviará a todos los trabajadores una Encuesta de Satisfacción sobre los Proveedores. En ella se analizarán aspectos como, atención telefónica recibida, resolución de las incidencias o satisfacción con el servicio recibido. Incluiremos además, un apartado de sugerencias o mejoras, que hagan que el servicio final resulte lo más idóneo para nosotros. Una vez obtenidos los datos, se realizará un estudio de cada proveedor para confirmar si cumple o no con los objetivos previstos.

### **Objetivos**

Evaluar los servicios y productos de los proveedores, contando con la opinión de todos los usuarios finales, ya que nadie mejor que ellos mismos para hacerlo.

### **Revisiones periódicas**

En irea creemos que es necesario mantener una revisión periódica de ciertos procedimientos o políticas que realizamos, para evitar que queden obsoletos y así mantenerlos siempre correctamente actualizados.

En irea realizamos de manera anual una revisión de proveedores para poder controlar y mantener actualizados aspectos como el presupuesto anual, los servicios que ofertan, las herramientas con las que interactuamos, la renovación de los contratos que correspondan y posibles mejoras a incluir para el próximo ejercicio.

### **Objetivos**

Tener siempre actualizados los presupuestos, servicios y contratos que nos ofrecen nuestros proveedores.

GRUPO DE INTERÉS  
**MEDIO AMBIENTE**



---

## Reciclaje de toners, papel y pilas

En irea se realiza de forma habitual el reciclaje de todos los suministros posibles. Tenemos proveedores específicos para realizar el reciclaje del papel o los toners de las impresoras, los cuales certifican el correcto reciclaje de los mismos. De esta manera, se contribuye también a familiarizar a todos los empleados con el reciclaje y la importancia que tienen estos actos para nuestro entorno.

---

### Política de Reciclaje

En irea realizamos de forma habitual el reciclaje de todos los suministros posibles. El reciclaje de papel, todos los toners de las impresoras o de las pilas que utilizamos, forma parte de nuestros hábitos cotidianos. Además, se reciclan también todos los aparatos informáticos como ratones u ordenadores, intentando maximizar el reciclaje de residuos.

---

## Uso de nuevas tecnologías respetuosas con el medioambiente

Cada año, se evalúan las tecnologías de la empresa para que siempre sean lo más eficientes y respetuosas con el medio ambiente por lo que al modificar dichas tecnologías siempre estarán más actualizadas que el año anterior.

---

### Política de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos

En irea, cada año hacemos una revisión de todos los dispositivos tecnológicos, hacemos un análisis para establecer cuáles habría que cambiar y cuáles aún pueden seguir dando un rendimiento óptimo. La implantación de esta política, la realizamos anualmente y hacemos un análisis para ver cuáles

de los dispositivos siguen dando rendimiento. Una vez realizado este análisis, los que están anticuados los modificamos y así disponemos de dispositivos mucho más eficientes con el medio ambiente

---

## Optimizar el uso de papel en la entidad

En irea se hace un uso razonado del papel, evitando todo el consumo posible y optimizando todo el que se realiza. Creemos que si conseguimos implantar en todos los empleados una serie de pequeñas acciones cotidianas, contribuiremos entre todos a cuidar y preservar el medio ambiente.

---

### Política de Reciclaje

En irea realizamos de forma habitual el reciclaje de todos los suministros posibles. El reciclaje de papel, todos los toners de las impresoras o de las pilas que utilizamos, forma parte de nuestros hábitos cotidianos. Además, se reciclan también todos los aparatos informáticos como ratones u ordenadores, intentando maximizar el reciclaje de residuos.

Distribuidos por toda la oficina se encuentran una serie de containers destinados al reciclaje del papel. De manera periódica, vienen a recogerlos, enviando posteriormente un certificado de destrucción y reciclaje de todo el papel incluido en los mismos.

### Objetivos

Continuar con las políticas de reciclaje.

### Conjunto de buenas prácticas para reducir el consumo de papel

En irea realizamos toda una serie de acciones para reducir el consumo de papel, concienciando a todos los empleados sobre la importancia que tiene el que todos realicemos un uso óptimo del mismo.

Algunas de las acciones que llevamos a cabo para reducir este consumo son: evitar todas las impresiones que no sean estrictamente necesarias,

utilizando para ver los documentos dispositivos como el ordenador o el Ipad; imprimir todos los documentos a doble cara, siempre que sea posible; imprimir documentos internos en papel reciclado, que ya ha sido utilizado en una de las caras, etc... También incluimos siempre en la firma de nuestros e-mails la frase "Antes de imprimir este e-mail piense en su compromiso con el medio ambiente",

para contribuir a que nuestros destinatarios también reduzcan el uso de papel.

### **Objetivos**

Reducir al máximo el consumo de papel y optimizar todo el que se realice.



Network Spain  
**WE SUPPORT**