



Network Spain  
**WE SUPPORT**

# Cortafuegos del Levante S.L.

INFORME DE PROGRESO  
2016



Cortafuegos del Levante S.L.  
c/ estrecha, 11  
12225 Fuentes de Ayódar - Castellón  
Telf.: 964 77 12 11  
[info@cortafuegosdelevante.com](mailto:info@cortafuegosdelevante.com)

# Tabla de Contenidos

01	Carta de Renovación del Compromiso
02	Perfil de la Entidad
03	Metodología
04	COE
05	Análisis <ul style="list-style-type: none"><li>Clientes</li><li>Empleados</li><li>Proveedores</li><li>Administración</li><li>Medioambiente</li><li>Comunidad/Sociedad Civil</li></ul>



# CARTA DE RENOVACIÓN DEL COMPROMISO



C/ Estrecha, 11 .12225 FUENTES DE AYODAR (Castellón) ESPAÑA  
Tel. y Fax 964618000 – Tel. Móvil 639 38 84 19  
[www.cortafuegosdelevante.com](http://www.cortafuegosdelevante.com)

18 de septiembre de 2017

Estimados Señores,

Nos complace confirmar que CORTAFUEGOS DEL LEVANTE S.L., un año más, presenta su Informe de Progreso, en relación al cumplimiento y a los avances de los Diez Principios del Pacto Mundial, reafirmando su apoyo a la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, comprometiéndonos y apoyando dentro de nuestra esfera de influencia, los diez principios del Pacto Mundial referente a los Derechos Humanos, los Derechos Laborales, el Medio Ambiente y la lucha contra la corrupción.

Nuestro deseo por otra parte es renovar nuestro compromiso adquirido con la iniciativa del Pacto Mundial y presentar el Informe de Progreso del año 2016, pudiendo así compartir nuestro continuo progreso y avances hacia la responsabilidad social y contribuir así con la mejora de nuestros servicios, la protección del medio ambiente y, por consiguiente, con el bienestar social.

Como continuación de este compromiso, durante todo el año 2016 hemos mantenido el apoyo a los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y adoptado medidas para la integración de los Diez Principios en la actividad diaria con nuestros clientes, proveedores y empleados.

A su vez, y por la cada vez mayor importancia de la interacción de la actividad de una empresa con su entorno y grupos de interés, continuaremos difundiendo nuestra política de RSE, resaltando su importancia para la consecución de múltiples beneficios sociales futuros.

Atentamente,



**CORTAFUEGOS  
DEL LEVANTE**  
C.I.F. B - 1238005  
Estrecha, 11 • Tel. y Fax (964) 61 80 00  
12225 FUENTES DE AYODAR (CS)  
Jaime Tamborero Nebot  
Gerente

# PERFIL DE LA ENTIDAD



## INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Completo (Razón Social)

Cortafuegos del Levante S.L.

Tipo de empresa

PYME

Dirección

C/ Estrecha, 11

Localidad

Fuentes de Ayódar

Provincia

Castellón

Comunidad Autónoma

Comunidad Valenciana

Dirección Web

[www.cortafuegosdelevante.com](http://www.cortafuegosdelevante.com)

Nombre del máximo cargo ejecutivo

Jaime Tamborero Nebot

Persona de contacto

Nuria Flor Gargallo

Número de empleados directos

15

Sector

Silvicultura (Madera, pulpa y papel)

Actividad, principales marcas, productos y/o servicios

Apertura y mantenimiento de áreas cortafuegos. Poda y tala de arbolado de gran dimensión. Limpieza de parcelas de fincas forestales, agrícolas y urbanas.

Apertura y mantenimiento de pistas forestales y caminos. Trabajos preventivos de incendios en zonas de servidumbre de tendido eléctrico.

Facturación / Ingresos en € (Cantidades sujetas al tipo de cambio \$/€)

Hasta 960000

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

Clientes, Empleados, Proveedores, Administración, Medioambiente, Comunidad/Sociedad Civil

Indique qué criterios ha seguido para seleccionar los Grupos de Interés

Los grupos de interés seleccionados son todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de nuestra actividad empresarial. No tan solo clientes, empleados y proveedores intervienen en el desarrollo de nuestro trabajo, también los propietarios del suelo en cual desarrollamos nuestra actividad se ven afectados directamente por el desarrollo de la misma, al igual que la Administración Pública, puesto que en muchos de los trabajos se requiere la autorización de ambas partes para poder actuar. En el 2013 se estableció un nuevo grupo de interés, Comunidad, debido al impacto positivo que la realización de nuestra actividad tiene sobre ella.

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?

La empresa dispone de un sistema integrado de gestión que nos permite determinar los aspectos más significativos de nuestra actividad.

Cómo se está difundiendo el Informe de Progreso

El Informe de Progreso se difunde a los grupos de interés a través de la página web de la Red de Pacto Mundial de España ([www.pactomundial.org](http://www.pactomundial.org)) y a través de la página web corporativa ([www.cortafuegosdelevante.com](http://www.cortafuegosdelevante.com))

Periodo cubierto por la información contenida en la memoria

año calendario

Ciclo de presentación del Informe de Progreso

anual

¿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

"Actualmente la empresa dispone de distintos canales de comunicación para atender cualquier sugerencia que los distintos Grupos de Interés crean conveniente realizar. Desde la organización se dispone de un procedimiento de satisfacción enfocado a nuestros clientes que les permite de manera on-line comunicar sus apreciaciones. El resto de Grupos de Interés puede comunicar sus sugerencias bien mediante contacto directo, vía telefónica o a través de correo ordinario y/o on-line, en concreto para el grupo de interés "empleados" se dispone de un buzón de sugerencias emplazado en el punto de encuentro de entrada y salida al trabajo.

Indique la naturaleza jurídica de la entidad, detallando su organigrama

Sociedad Limitada Cortafuegos del Levante S.L., es una pyme familiar, al frente de la cual están como responsables directos sus dos socios. Las tareas de la empresa se distribuyen entre los departamentos: Comercial, Administración, Compras/Ventas y Producción.

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

Si. En la Organización se dispone de distintos procedimientos de control tanto periódicos como anuales para realizar el seguimiento de la correcta implementación de los distintos indicadores.



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.

La responsabilidad última de toma de decisiones recae sobre la figura de Gerencia, siendo ésta participativa en el resto de los departamentos de la Organización.

Organigrama

[Descargar elemento adjunto](#)

## OBJETIVOS Y TEMÁTICAS DE NACIONES UNIDAS

Indique si la entidad tiene proyectos de colaboración y desarrolla acciones de apoyo en relación a los objetivos y temáticas de Naciones Unidas (UNICEF, UNWOMEN, Objetivos de Desarrollo del Milenio, iniciativas de Global Compact, etc.)

Se realizan trabajos de voluntariado con la ONG llewasi, que no pertenece a la ONU, pero trabaja por la defensa y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

## MÁS INFORMACIÓN

Dirección Web

[www.cortafuegosdelevante.com](http://www.cortafuegosdelevante.com)



# 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).

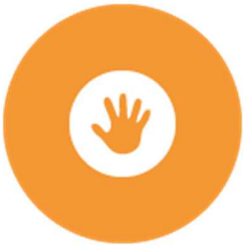
El Informe de Progreso está planteado en términos de medición del progreso: no se trata de que se cumpla al 100% el primer año, el objetivo es ir progresando. El Informe de Progreso, es por tanto una demostración importante por parte de los firmantes del compromiso adquirido con el Pacto Mundial y sus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





# ANÁLISIS

## DERECHOS HUMANOS



13

Desafíos u Oportunidades contemplados

## NORMAS LABORALES



5

Desafíos u Oportunidades contemplados

## MEDIOAMBIENTE



6

Desafíos u Oportunidades contemplados

## ANTICORRUPCIÓN



4

Desafíos u Oportunidades contemplados

## Políticas aplicadas por grupos de interés



- Clientes
- Empleados
- Proveedores
- Accionistas
- Administracion

### CANTIDAD DE POLÍTICAS APLICADAS:

Clientes: 34  
Empleados: 42  
Proveedores: 7  
Accionistas: 0  
Administración: 4  
Comunidad: 0  
Medio ambiente: 11

### CANTIDAD DE EMPRESAS EN TU SECTOR



9

GRUPO DE INTERÉS  
**CLIENTES**



---

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

La organización está inscrita en el Registro General de Protección de Datos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones previstas en la LOPD.

---

### Código Ético

#### Observaciones Genéricas

Se dispone de un código de conducta empresarial interno para garantizar la ética entre las relaciones con los distintos Grupos de Interés. Dicho código es entregado a cada uno de los trabajadores al inicio de la relación laboral.

#### Comentarios

Sólo se podrá obtener información a través de medios que sean legal y éticamente justificables, no se debe utilizar ningún elemento ilegal o no ético.

### Normativa Vigente

#### Observaciones Genéricas

La organización recibe de manera periódica la actualización de la normativa estatal y autonómica a través de canales de correo electrónico.

### Manual lopy

#### Comentarios

La empresa dispone del Documento de Seguridad para ficheros de datos de carácter personal con nivel de seguridad básico. Dicho documento y sus anexos, han sido redactados en cumplimiento de lo dispuesto en el R.D. 1720/2007 recogiendo las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos afectados por lo dispuesto en el citado Reglamento y en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal

### Gestión de incidencias

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un procedimiento interno para gestionar las incidencias y no conformidades, así como las acciones de mejoras.

#### Comentarios

El Anexo H del Documento de Seguridad recoge el procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias que pudieran producirse.

---



## Relación duradera con los clientes

Gracias a la satisfacción de nuestros clientes, Cortafuegos del Levante tiene una relación contractual duradera y estable con sus clientes. Se mantiene el procedimiento de satisfacción del cliente basado en un sistema de multiendrada que engloba tanto las expectativas objetivas de nuestros clientes como las subjetivas.

---

### Código Ético

#### Observaciones Genéricas

Se dispone de un código de conducta empresarial interno para garantizar la ética entre las relaciones con los distintos Grupos de Interés. Dicho código es entregado a cada uno de los trabajadores al inicio de la relación laboral.

### Políticas Internas de Gestión

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de sistemas de gestión internos con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos. Los sistemas de gestión contemplan aspectos de calidad, aspectos ambientales y de la seguridad y salud.

### Normativa Vigente

#### Observaciones Genéricas

La organización recibe de manera periódica la actualización de la normativa estatal y autonómica a través de canales de correo electrónico.

### Comunicación Interna y Externa - Acción / Proyecto

#### Observaciones Genéricas

Los empleados disponen de comunicación verbal directa con gerencia para poder tratar cualquier postura, preocupación, sugerencia o crítica. Para clientes y proveedores se dispone de distintas vías de comunicación, bien sea telefónicamente o por correo, tanto ordinario como electrónico. Se dispone también de un procedimiento escrito específico para la comunicación de escritos con organismos oficiales.

### Gestión reclamaciones de clientes

### Comentarios

La empresa gestiona todas las no conformidades recibidas según procedimiento interno. Satisfactoriamente para la entidad, a lo largo del periodo 2016 únicamente se registró una no conformidad con un cliente, por motive ajeno a la organización, pero que fue subsanada de forma inmediata.

### Gestión de incidencias

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un procedimiento interno para gestionar las incidencias y no conformidades, así como las acciones de mejoras.

---

## Fomentar la calidad en la entidad a todos los niveles

Nuestro sistema de gestión de la calidad interno se hace extensible a todos los aspectos y ámbitos de la entidad.

---

### Manual de Calidad y Medioambiente

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un manual ambiental y de la calidad cuyo objeto es definir y establecer la política ambiental y de la calidad y el compromiso respecto a la misma de la Dirección de CORTAFUEGOS DEL LEVANTE, así como describir la organización y las líneas generales para asegurar la satisfacción de las necesidades del cliente y el respeto al medio ambiente.

### Difusión de la Política

#### Observaciones Genéricas

La organización difunde antes del inicio de la relación contractual las políticas, manuales y procedimientos. Dichas políticas también pueden ser consultadas a través de la página web corporativa.

## Sistemas de Gestión de Calidad

### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un sistema de gestión de calidad con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos.

### Encuestas de satisfacción

#### Observaciones Genéricas

La organización dispone del procedimiento PQ-10 Satisfacción del cliente para la medición de la satisfacción de los clientes respecto al servicio/producto de la organización.

### Auditorías

#### Observaciones Genéricas

Anualmente se realiza una revisión por la dirección y una auditoría por auditor externo.

### Gestión de incidencias

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un procedimiento interno para gestionar las incidencias y no conformidades, así como las acciones de mejoras.

---

## Desinformación de los clientes

Para el próximo curso se establecerá un sistema de recopilación de información de nuestros clientes sobre el estado de información y aplicación de los principios de RSE.

---

## Satisfacción del cliente

De los resultados obtenidos en la evaluación de la satisfacción de nuestros clientes, se concluye que nuestros clientes se sienten satisfechos con el trabajo realizado durante el año 2016.

---

### Código

#### Observaciones Genéricas

Se dispone de un código de conducta empresarial

interno para garantizar la ética entre las relaciones con los distintos Grupos de Interés. Dicho código es entregado a cada uno de los trabajadores al inicio de la relación laboral.

#### Comentarios

El código de conducta empresarial recoge las directrices por las que se rige la relación entre trabajadores y clientes.

### Normativa Vigente

#### Observaciones Genéricas

La organización recibe de manera periódica la actualización de la normativa estatal y autonómica a través de canales de correo electrónico.

### Políticas Internas de Gestión

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de sistemas de gestión internos con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos. Los sistemas de gestión contemplan aspectos de calidad, aspectos ambientales y de la seguridad y salud.

#### Comentarios

En concreto, la empresa dispone del procedimiento interno PQ-08 No conformidades, acciones correctivas y preventivas para detectar, gestionar e implantar acciones correctivas a las reclamaciones de los clientes y del procedimiento PQ-10 Satisfacción del cliente para la medición de la satisfacción de los clientes respecto al servicio/producto de la organización.

### Política de Calidad

#### Comentarios

Nuestra política de calidad recoge de manera expresa: La Organización satisfecerá las necesidades de sus clientes a través de la correcta prestación de los servicios contratados, implicándolos en la determinación de la calidad que les satisfaga y en la forma de conseguir ésta, teniendo un comportamiento ambiental respetuoso. La Organización pretende la mejora continua de la calidad de los servicios que ofrece a sus clientes.

## **Canales de Comunicación -**

### **Comentarios**

Para clientes y proveedores se dispone de distintas vías de comunicación, bien sea telefónicamente o por correo, tanto ordinario como electrónico.

### **Encuestas de Satisfacción**

#### **Observaciones Genéricas**

La organización dispone del procedimiento PQ-10 Satisfacción del cliente para la medición de la satisfacción de los clientes respecto al servicio/producto de la organización.

#### **Comentarios**

## **Auditorías**

### **Observaciones Genéricas**

Anualmente se realiza una revisión por la dirección y una auditoría por auditor externo.

### **Gestión de incidencias**

#### **Observaciones Genéricas**

La empresa dispone de un procedimiento interno para gestionar las incidencias y no conformidades, así como las acciones de mejoras.

#### **Comentarios**

En el procedimiento PQ-08 No conformidades, acciones correctivas y preventivas para detectar, gestionar e implantar acciones correctivas a las reclamaciones de los clientes.

GRUPO DE INTERÉS

# EMPLEADOS



---

## **Contratación de mano de obra infantil**

En nuestra actividad no tenemos contratación infantil y debido al ámbito geográfico de nuestra actividad (Comunidad Valenciana) y dado que la entidad no emplea proveedores radicados en países donde la contratación infantil es práctica habitual, podríamos decir que el impacto de este riesgo es nulo.

---

### **Políticas Internas de Gestión**

#### **Observaciones Genéricas**

La empresa dispone de sistemas de gestión internos con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos. Los sistemas de gestión contemplan aspectos de calidad, aspectos ambientales y de la seguridad y salud.

#### **Comentarios**

Se establece de forma expresa en el procedimiento interno de recursos humanos, la prohibición de trabajo infantil.

### **Proyectos de acción social o colaboraciones con ONG relacionadas con la infancia**

#### **Comentarios**

Se colabora con la ONG: ILEWASI entidad defensora de los Derechos Humanos, fundamentalmente de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

---

## **Impulsar la sensibilización en materia medioambiental**

La empresa dispone de un sistema interno de gestión ambiental conocido y desarrollado por todos sus miembros. Todos los trabajadores reciben formación ambiental.

---

### **Manual de Calidad y Medioambiente**

#### **Observaciones Genéricas**

La empresa dispone de un manual ambiental y de la calidad cuyo objeto es definir y establecer la política ambiental y de la calidad y el compromiso respecto a la misma de la Dirección de CORTAFUEGOS DEL LEVANTE, así como describir la organización y las líneas generales para asegurar la satisfacción de las necesidades del cliente y el respeto al medio ambiente.

#### **Comentarios**

Los trabajadores disponen en su puesto de trabajo de acceso a la consulta al mismo.

### **Política de Calidad y Medioambiente**

#### **Observaciones Genéricas**

La Entidad dispone, de forma clara y por escrito, de políticas internas de calidad, ambiental.

#### **Comentarios**

La política de calidad y medio ambiente está disponible para los trabajadores en su puesto de trabajo.

### **Sistemas de Gestión Ambiental (SGA)**

#### **Observaciones Genéricas**

La empresa dispone de un sistema de gestión ambiental implantado y certificado.

### **Formación - Acción**

#### **Comentarios**

Todos los trabajadores reciben formación ambiental.

## **Incluir criterios medioambientales en las políticas de**

### **Observaciones Genéricas**

La Organización dispone de criterios de compra encaminados a reducir el impacto ambiental de la actividad.

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

#### **Comentarios**

Se han modificado formatos para reducir el consumo de papel. Se ha difundido entre el personal administrativo consejos para reducir su consumo: imprimir lo estrictamente necesario, imprimir siempre que se pueda a doble cara y reutilizar si se puede el papel impreso a una cara.

## **Información/ sensibilización medioambiental -**

### **Comentarios**

Periódicamente junto a su parte mensual de maquinaria se les hace llegar a los trabajadores comunicaciones relacionadas con su seguridad y medio ambiente.

### **Objetivos**

Para el próximo año se prevé continuar con la entrega de comunicaciones relacionadas con su seguridad y medio ambiente.

---

## **Buen ambiente laboral**

Anualmente se realiza una encuesta de clima laboral a los trabajadores.

---

### **Código Ético / Conducta**

#### **Genéricas**

Se dispone de un código de conducta empresarial interno para garantizar la ética entre las relaciones con los distintos Grupos de Interés. Dicho código es entregado a cada uno de los trabajadores al inicio de la relación laboral.

#### **Comentarios**

A su vez, la empresa facilita a los trabajadores al inicio de la relación laboral la información sobre la política disciplinaria mediante la entrega de ésta.

### **Canales de Comunicación**

#### **Comentarios**

Los empleados disponen de comunicación verbal directa con gerencia para poder tratar cualquier postura, preocupación, sugerencia o crítica.

### **Buzón de sugerencias**

#### **Comentarios**

Se dispone de un buzón de sugerencias emplazado en el punto de entrada y salida al trabajo para así facilitarles la comunicación y la colaboración con la dirección.

---

## Accidentes laborales

La organización vela por la seguridad y salud de sus trabajadores, dispone de las herramientas suficientes para poder evaluar y planificar los riesgos y en caso necesario, para poder investigar los accidentes laborales que pudiesen producirse y aplicar un plan para su gestión.

---

### Políticas Internas de Gestión

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de sistemas de gestión internos con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos. Los sistemas de gestión contemplan aspectos de calidad, aspectos ambientales y de la seguridad y salud.

#### Comunicación Interna y Externa

#### Observaciones Genéricas

Los empleados disponen de comunicación verbal directa con gerencia para poder tratar cualquier postura, preocupación, sugerencia o crítica. Para clientes y proveedores se dispone de distintas vías de comunicación, bien sea telefónicamente o por correo, tanto ordinario como electrónico. Se dispone también de un procedimiento escrito específico para la comunicación de escritos con organismos oficiales.

#### Auditorías

#### Observaciones Genéricas

Anualmente se realiza una revisión por la dirección y una auditoría por auditor externo.

#### Gestión de incidencias

Uno de nuestros objetivos para el año 2016 ha sido “0 accidentes con baja”, el cual no ha podido ser alcanzado por haber tenido 1 accidente con baja, por lo que mantenemos el objetivo para el año 2017.

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un procedimiento interno para gestionar las incidencias y no conformidades, así como las acciones de mejoras.

---

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

La organización dispone de un plan de formación anual para la totalidad de la plantilla. Todos los empleados reciben la formación e información adecuada a su puesto de trabajo antes de incorporarse al mismo, así como una actualización o ampliación de la misma cuando proceda.

---

### Políticas Internas de Gestión

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de sistemas de gestión internos con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos. Los sistemas de gestión contemplan aspectos de calidad, aspectos ambientales y de la seguridad y salud.

#### Comentarios

La empresa dispone de un procedimiento interno PQ-06 Selección, cualificación y formación, mediante el cual se establece la sistemática adecuada para que la selección del personal sea la adecuada en el momento de incorporarse a la empresa u ocupar un nuevo cargo en la misma. A su vez se determina el modo en que se establece la formación del personal de la empresa y la valoración de la validez de ésta. Durante los procesos de selección del personal, éstos son informados sobre su puesto de trabajo y sus condiciones.

### Código Ético / Conducta

#### Observaciones Genéricas

Se dispone de un código de conducta empresarial interno para garantizar la ética entre las relaciones con los distintos Grupos de Interés. Dicho código es entregado a cada uno de los trabajadores al inicio de la relación laboral.

### Política de Calidad

#### Comentarios

Las políticas de calidad, medio ambiente y de prevención de riesgos laborales están a disposición de los trabajadores en su puesto de trabajo, ya que constituyen un pilar básico para la consecución de los objetivos de la empresa.

## Formación - Acción

### Comentarios

Durante el ejercicio 2016, los trabajadores han seguido un plan de formación basado en los principios de prevención y seguridad en el trabajo, cursos formativos para la mejora de las técnicas productivas y de información de los sistemas de gestión internos. Periódicamente se evalúa la formación/información recibida para comprobar su correcta comprensión y aplicación. También se dispone de un procedimiento específico escrito en el que se establece la sistemática adecuada para que la selección de personal y su cualificación inicial sea la adecuada en el momento de incorporarse a la empresa u ocupar un nuevo cargo en la misma. Se determina asimismo, el modo en que se establece la formación del personal de la empresa y la valoración de la validez de ésta, a lo largo de toda su permanencia en la empresa.

### Kit formativo de bienvenida

#### Comentarios

Todos los trabajadores reciben la formación e información adecuada a su puesto de trabajo antes de incorporarse al mismo. Así mismo también reciben formación en cuanto a sus derechos y deberes como trabajadores.

### Evaluación de la Formación

#### Comentarios

Individualmente se evalúa la formación recibida y se registra la aptitud adquirida.

### Porcentaje de empleados sobre el total que han recibido formación

#### Comentarios

El 100% de los empleados ha recibido formación a lo largo del año.

---

## Aceptación de regalos que comprometan a la entidad

Se dispone de un código de conducta empresarial, al que todos los trabajadores se adhieren al empezar a trabajar, en el que se especifica que no se aceptarán obsequios o favores de ningún tipo para evitar una influencia indebida sobre las relaciones con nuestros clientes.

---

## Discriminación por raza

Cortafuegos de Levante no realiza ningún tipo de discriminación por raza, contando entre su plantilla con trabajadores de distintas nacionalidades, trabajando en un buen ambiente laboral y respetando sus diferentes creencias.

---

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

Todo el personal es informado de las condiciones laborales antes de la firma del contrato.

---

### Comunicación Interna y Externa

#### Observaciones Genéricas

Los empleados disponen de comunicación verbal directa con gerencia para poder tratar cualquier postura, preocupación, sugerencia o crítica. Para clientes y proveedores se dispone de distintas vías de comunicación, bien sea telefónicamente o por correo, tanto ordinario como electrónico. Se dispone también de un procedimiento escrito específico para la comunicación de escritos con organismos oficiales.

#### Canales de Comunicación

#### Observaciones Genéricas

La organización difunde antes del inicio de la relación contractual las políticas, manuales y procedimientos. Dichas políticas también pueden ser consultadas a través de la página web corporativa.



---

## Mejoras de RSE sobre la normativa laboral

A finales de año se estableció un acuerdo bilateral por parte de los trabajadores y gerencia para establecer tanto el calendario laboral como el horario de trabajo. Durante los meses de época estival y siempre y cuando la organización del trabajo y condiciones climáticas lo permitan, se realiza jornada laboral intensiva para así favorecer el trabajo durante las horas más beneficiosas climáticamente.

---

## Conciliación familiar y laboral

Desde la organización se respetan los permisos de paternidad, maternidad y lactancia y se favorece la conciliación de la vida laboral en los departamentos en los que la producción lo permita.

---

### Canales de Comunicación

#### Comentarios

Los empleados disponen de comunicación verbal directa con gerencia para poder tratar cualquier tema, preocupación, sugerencia o crítica.

#### Medidas de conciliación (Horario flexible, teletrabajo, etc.)

#### Comentarios

El personal técnico y administrativo puede desempeñar parte de sus tareas mediante la opción del teletrabajo.

---

## Salud y seguridad en el lugar de trabajo

La empresa dispone de un servicio externo de prevención con las cuatro especialidades preventivas contratadas, así como de un técnico de prevención interno en plantilla. Se dispone de procedimientos internos de control y registro que

faciliten la integración de la prevención en el conjunto de actividades de la empresa. Se dispone de un plan de prevención de riesgos laborales, de una evaluación de riesgos y de una planificación de la actividad preventiva.

---

### Política de Prevención de Riesgos Laborales Comentarios

La Organización dispone de una Política de Prevención de Riesgos Laborales aprobada por la Dirección. La misma está a disposición de los trabajadores de la empresa en su puesto de trabajo y para el resto de grupos de interés a través de su web corporativa.

#### PRL

#### Comentarios

La Organización dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Laboral documentado, aunque no está certificado por Entidad Acreditada.

### Formación en Seguridad y Salud en el Trabajo Comentarios

Uno de los objetivos fijados año tras año en Cortafuegos de Levante es formar a la totalidad de la plantilla en materia de seguridad y salud con un mínimo de cursos anuales.

#### Auditorías

#### Observaciones Genéricas

Anualmente se realiza una revisión por la dirección y una auditoría por auditor externo.

#### Indicadores laborales

Anualmente se elabora por parte de nuestra Mutua el Informe Estadístico de Siniestralidad Laboral y que junto con los informes de investigación de accidentes, nos permite conocer en que puntos se falla y por tanto en que temas se debe hacer hincapié y llevar a cabo iniciativas para la mejora continua de las condiciones de trabajo.

## Regular la aceptación de regalos

---

### **Código Ético**

#### **Observaciones Genéricas**

Se dispone de un código de conducta empresarial interno para garantizar la ética entre las relaciones con los distintos Grupos de Interés. Dicho código es entregado a cada uno de los trabajadores al inicio de la relación laboral.

El código de conducta empresarial proporciona un marco de referencia y sirve de guía con sus principios básicos para evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro la reputación de la empresa, actuar legal y honestamente y priorizar los intereses de la empresa sobre los personales o de otra índole.

### **Difusión de la Política**

#### **Observaciones Genéricas**

La organización difunde antes del inicio de la relación contractual las políticas, manuales y procedimientos. Dichas políticas también pueden ser consultadas a través de la página web corporativa.

GRUPO DE INTERÉS

# PROVEEDORES



---

## Evaluación de proveedores

Cortafuegos del Levante dispone de un procedimiento de control y evaluación para la selección de nuestros proveedores

---

### Fichas de homologación de proveedores

#### Comentarios

La empresa dispone de un procedimiento de homologación para los proveedores

---

## Cumplimiento de la normativa

Cortafuegos del Levante dispone de un procedimiento específico para la búsqueda de legislación aplicable, así como de un sistema de control de aplicación legal interna.

---

## Mejorar el conocimiento de los proveedores en materia de RSE

Para el nuevo ejercicio se realizará una nota informativa para nuestros principales proveedores para mejorar el conocimiento en materia de RSE.

---

### Código Ético

#### Observaciones Genéricas

Se dispone de un código de conducta empresarial interno para garantizar la ética entre las relaciones con los distintos Grupos de Interés.

#### Comentarios

En dicho código se establecen las directrices básicas sobre las que los empleados deben guiarse en sus relaciones con los proveedores.

### Sistemas de Gestión de Calidad

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un sistema de gestión de calidad con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos.

#### Comentarios

Concretamente en el procedimiento, PQ-07 Compras y Ventas, se establece la sistemática adecuada para la gestión de compras y ventas realizadas por la organización sobre productos y/o servicios que afecten a la calidad del servicio prestado, incluyéndose por tanto la selección y seguimiento de los proveedores de la Organización.

### Evaluación de Proveedores

#### Comentarios

La empresa dispone de un procedimiento específico de evaluación de sus proveedores.

### Canales de Comunicación

#### Comentarios

Para clientes y proveedores se dispone de distintas vías de comunicación, bien sea telefónicamente o por correo, tanto ordinario como electrónico.

---

## Contratar a proveedores que cumplan con criterios de RSE

Actualmente se desconoce el grado de implicación de RSE de nuestros proveedores. Se estudiará la creación de un cuestionario previo a la hora de solicitar presupuestos para poder incluir criterios RSE en la contratación de nuestros proveedores principales.

---

## Crear relaciones estables con los proveedores

Desde la organización, una vez seleccionados los proveedores se intenta mantener una relación estable y duradera con los mismos, siempre y cuando se sigan cumpliendo los requisitos establecidos.

---

### Sistemas de Gestión de Calidad

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un sistema de gestión de calidad con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos.

#### Comentarios

A través del procedimiento interno de compras se establece la sistemática para el seguimiento periódico de los proveedores y comprobar el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos.

GRUPO DE INTERÉS

# ADMINISTRACIÓN



---

## Autorizaciones y permisos de trabajo

La organización, previo al inicio de los trabajos se cerciora de disponer de todas las autorizaciones y permisos de trabajo necesarios. En la mayoría de los casos, la obtención de dichos permisos/autorizaciones corre a cargo del promotor de los trabajos, nuestro cliente.

---

### Normativa vigente

#### Observaciones Genéricas

La organización recibe de manera periódica la actualización de la normativa estatal y autonómica a través de canales de correo electrónico.

#### Sistemas de Gestión de Calidad

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un sistema de gestión de calidad con sus correspondientes políticas, manuales y procedimientos.

#### Comentarios

Dentro del procedimiento de compras y ventas, mediante el formato FQ-0702\_Plan de Trabajo, se procede al registro de todos los permisos y autorizaciones previos necesarios para ejecutar los trabajos.

### Auditorías

#### Observaciones Genéricas

Anualmente se realiza una revisión por la dirección y una auditoría por auditor externo.

#### Gestión de incidencias

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un procedimiento interno para gestionar las incidencias y no conformidades, así como las acciones de mejoras.

---

## Tráfico de influencias en la contratación con la Administración Pública

Las relaciones con entidades públicas, trato con gobiernos y clientes están detalladas en el código de conducta interno y establecen que no están permitidos los pagos, préstamos u otros valores condescendidos puesto que se rechaza la corrupción en cualquier forma.

---

GRUPO DE INTERÉS

# COMUNIDAD





---

## Prevención incendios

La actividad de la empresa es un servicio cara a la comunidad puesto que se encarga del mantenimiento y conservación de espacios, tanto públicos como privados, forestales y no

forestales, para la prevención de incendios y la minimización de los impactos que de éstos pudiesen originarse.

---

GRUPO DE INTERÉS

# MEDIO AMBIENTE



---

## Falta de medición de los residuos en CO2

Se dispone de un sistema de gestión de residuos y se realiza una gestión de los mismos mediante gestories autorizados. No se disponen de mediciones de CO<sub>2</sub> de los vehículos y maquinarias pero se realiza un mantenimiento preventivo para evitar el mal funcionamiento de los mismos y se les realizan las inspecciones tanto recomendadas como las obligatorias pertinentes para verificar el buen funcionamiento de los mismos.

El próximo año está previsto llevar a cabo la toma de datos que nos permita llevar a cabo la toma de datos que nos permita controlar la emisión de CO<sub>2</sub> de nuestros vehículos y promover acciones correctoras si corresponden.

---

## Optimizar el uso de papel en la entidad

---

### Manual de Calidad y Medioambiente

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un manual ambiental y de la calidad cuyo objeto es definir y establecer la política ambiental y de la calidad y el compromiso respecto a la misma de la Dirección de CORTAFUEGOS DEL LEVANTE, así como describir la organización y las líneas generales para asegurar la satisfacción de las necesidades del cliente y el respeto al medio ambiente.

#### Consumo de papel en el año

#### Comentarios

Para reducir el consumo de papel se ha procedido en la medida de lo posible, a modificar determinados formatos así como a la difusión de buenas prácticas como: aprovechar ambos lados de la hoja al utilizar cuadernos o papel sucio, imprimir a un solo espacio lo borradores, digitalizar documentos...

---

## Identificación de los aspectos ambientales del entorno donde opera

Los aspectos ambientales de los trabajos realizados por la entidad son identificados, controlados y gestionados a lo largo de cada proyecto.

---

### Manual de Calidad y Medioambiente

#### Observaciones Genéricas

La empresa dispone de un manual ambiental y de la calidad cuyo objeto es definir y establecer la política ambiental y de la calidad y el compromiso respecto a la misma de la Dirección de CORTAFUEGOS DEL LEVANTE, así como describir la organización y las líneas generales para asegurar la satisfacción de las necesidades del cliente y el respeto al medio ambiente.

#### Política de Calidad y Medioambiente

#### Comentarios

La Organización identifica y valora los aspectos ambientales ligados a sus actividades. Una vez identificados los aspectos ambientales significativos se toman los medios necesarios para reducir de forma continuada el impacto de los mismos, tomando las acciones oportunas.

#### Incluir criterios medioambientales en las políticas de compras

#### Observaciones Genéricas

La Organización dispone de criterios de compra encaminados a reducir el impacto ambiental de la actividad.

#### Comentarios

A la hora de adquirir los recursos necesarios para el desempeño de nuestros trabajos, se establecen prioridades de compra según criterios ambientales.

## **Sistema de gestión Ambiental - Acción / Proyecto**

### **Observaciones Genéricas**

La Organización dispone de un Sistema de Gestión Ambiental interno basado en la normativa ISO, estando este en pleno funcionamiento y certificado por empresa externa.

### **Comentarios**

Dentro de nuestro sistema de gestión se establece un procedimiento específico para la gestión de los aspectos ambientales de todos los departamentos de la Organización, especialmente del departamento de producción.

### **Mecanismos de evaluación del cumplimiento de los objetivos medioambientales**

#### **Comentarios**

La empresa dispone de un procedimiento específico para la gestión de los objetivos, el cual establece y analiza periódicamente los objetivos establecidos para cada ejercicio. Anualmente se establecen objetivos que abarquen los tres pilares fundamentales de la Organización, la calidad, el medio ambiente y la prevención de riesgos laborales.

## **Número de auditorías llevadas a cabo**

### **Observaciones Genéricas**

Anualmente se realiza una revisión por la dirección y una auditoría por auditor externo.

### **Comentarios**

Las auditorías anuales abarcan el análisis de los aspectos ambientales de todos los proyectos realizados por la Organización.

## **Consumo de recursos - Indicador de Seguimiento**

### **Comentarios**

Desde la Organización se realiza un seguimiento de los aspectos ambientales más significativos, siendo uno de ellos el consumo de gasoil. Éste viene estrechamente relacionado con la misma actividad de la empresa, puesto que a más unidades productivas mayor consumo de gasoil, por ello se establecen indicadores que nos permitan evaluar y medir el consumo independientemente del volumen del trabajo realizado (unidad productiva). La Organización desarrolla actividades encaminadas a reducir el consumo de gasoil, a través del uso de maquinaria más eficiente.

