



Informe de Progreso Pacto Mundial 2012

Insa - Ingeniería de Software Avanzado S.A



Informe de Progreso Pacto Mundial



17 de junio de 2013

H.E. Ban Ki-moon
Secretario General
Naciones Unidas
New York, NY 10017
USA

Estimado Sr. Secretario General,

Me complace comunicarle que *Ingeniería de Software Avanzado S.A* apoya los diez principios del Pacto Mundial referente a los Derechos Humanos, los Derechos Laborales, el Medio Ambiente y la lucha contra la corrupción. Mediante esta comunicación, expresamos nuestra intención de apoyar y desarrollar esos principios dentro de nuestra esfera de influencia. Nos comprometemos a hacer del Pacto Mundial y sus principios parte de la estrategia, la cultura y las acciones cotidianas de nuestra compañía, así como en involucrarnos en proyectos cooperativos que contribuyan a los objetivos más amplios de Desarrollo de las Naciones Unidas, en particular los Objetivos de Desarrollo del Milenio. *Ingeniería de Software Avanzado S.A* comunicará claramente este compromiso a nuestras partes interesadas y al público en general.

Reconocemos que un requisito clave para participar en el Pacto Mundial es el envío anual de una Comunicación sobre el Progreso (CoP) que describe los esfuerzos de nuestra compañía para implementar los diez principios. Apoyamos la transparencia y la rendición de cuentas, y por lo tanto nos comprometemos a reportar el progreso de aquí a un año de haber ingresado al Pacto Mundial, y anualmente desde entonces, como lo indica la política de CoP del Pacto Mundial.

Atentamente,



Pilar García Ceballos-Zuñiga
Directora General



Informe de Progreso Pacto Mundial



19 June 2013

H.E. Ban Ki-moon
Secretary-General
United Nations
New York, NY 10017
USA

Dear Mr. Secretary-General,

I am pleased to confirm that *Ingeniería de Software Avanzado S.A* supports the ten principles of the Global Compact with respect to human rights, labour, environment and anti-corruption. With this communication, we express our intent to advance those principles within our sphere of influence. We are committed to making the Global Compact and its principles part of the strategy, culture and day-to-day operations of our company, and to engaging in collaborative projects which advance the broader development goals of the United Nations, particularly the Millennium Development Goals. *Ingeniería de Software Avanzado S.A* will make a clear statement of this commitment to our stakeholders and the general public.

We recognize that a key requirement for participation in the Global Compact is the annual submission of a Communication on Progress (COP) that describes our company's efforts to implement the ten principles. We support public accountability and transparency, and therefore commit to report on progress within *one year* of joining the Global Compact, and *annually* thereafter according to the Global Compact COP policy.

Sincerely yours,



Pilar García Ceballos-Zúñiga
General Manager



Informe de Progreso Pacto Mundial

Información general

Nombre de la entidad: Insa - Ingeniería de Software Avanzado S.A

Dirección: Avenida de Burgos 8-A

Dirección web: www.insags.com

Alto cargo: Directora General Pilar García Ceballos-Zúñiga

Fecha de adhesión: 03-07-2013

Número de empleados: 2650

Sector: Telecomunicaciones y tecnologías de la información

Actividad, principales marcas, productos y/o servicios: Empresa de servicios de tecnologías de la información perteneciente al grupo mercantil de IBM, con un equipo de más de 2600 profesionales.

Ventas / Ingresos (miles de euros): ...

Ayudas financieras significativas recibidas de gobierno (miles de euros): ...

Desglose de Grupos de Interés: Clientes Empleados Proveedores

Desglose de otros Grupos de Interés:

Criterios que se han seguido para seleccionar los Grupos de Interés: ...

Países en los que está presente (donde la entidad tiene la mayor parte de su actividad) y mercados servidos: INSA cuenta con delegaciones en Madrid, Barcelona, Valencia, Bilbao, Sevilla, además de sus Centros de Innovación Tecnológica (Cénit), en Cáceres, Salamanca, Ourense y Reus, y SOFTINSA, empresa del grupo INSA, presente en el mercado portugués.

Alcance del Informe de Progreso y sus posibles limitaciones, si existen: Este informe está limitado a España.

¿Cómo ha establecido la materialidad o definido los asuntos más significativos a incluir en el Informe de Progreso? INSA ha decidido establecer un compromiso con el cumplimiento de los principios que rigen el Pacto Mundial de Naciones Unidas y analizar los impactos que su actividad empresarial puede generar en todos nuestros grupos de interés, a nivel económico, social, ético y ambiental, respetando y facilitando nuevas vías de comunicación entre ellos con el objetivo de favorecer las relaciones, la Responsabilidad y el Compromiso entre todas las partes.

Como se está difundiendo el Informe de Progreso: Campaña de comunicación corporativa.

Premios y distinciones recibidos durante el periodo informativo: No



Informe de Progreso Pacto Mundial

Periodo cubierto por la información contenida en la memoria: 2012

Ciclo de presentación del Informe de Progreso: Anual

Estrategia y gobierno

Indique cómo la entidad incorpora las sugerencias de los Grupos de Interés en su estrategia y en sus procesos de decisión: Se ha puesto en marcha un departamento de Responsabilidad Social Corporativa encargado de aunar y planificar un modelo de actuación responsable a nivel organizacional que recoja las iniciativas de todos nuestros grupos de interés.

Indique la naturaleza jurídica de la entidad, detallando su organigrama: INSA posee la figura jurídica de sociedad anónima y su sede social se encuentra en avenida de Burgos 8-A, 28036, Madrid.

Documento adjunto: [Declara Forma juridica y organigrama INSA.pdf](#)

Indique si la Junta Directiva mide el progreso en la implantación de los 10 principios mediante 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: Ver documento 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.): (No)

Más información

Notas: Para más información sobre las políticas en materia de Responsabilidad Social Corporativa ponerse en contacto con el responsable del área en INSA, Simón Martínez Rivas.

Dirección web: www.insags.com

Implantación otros Grupos de Interés:

Día de publicación del Informe: 13-11-2013

Responsable: Simón Martínez Rivas

Tipo de informe: A

Metodología



DIAGNÓSTICO

Los indicadores de diagnóstico permiten realizar un análisis de los grupos de interés acerca de la empresa y el análisis de los riesgos que corre en los temas relacionados con los 10 Principios. De esta forma se permiten conocer qué políticas, acciones y seguimiento debe hacerse por cada Principio y qué objetivos debe marcarse.



POLÍTICAS

Documentos formales plasmados por escrito que definen los valores, herramientas y mecanismos de prevención y control de los riesgos detectados en el diagnóstico. De esta forma se regula la comunicación y las relaciones entre la empresa y sus grupos de interés.



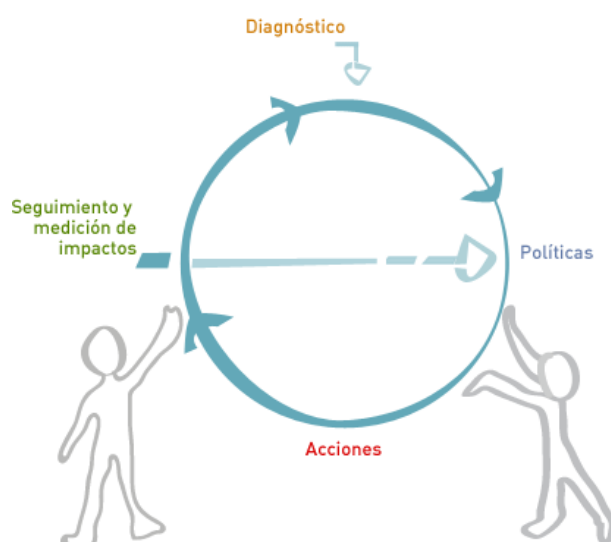
ACCIONES

Una vez formalizadas las políticas necesarias, las acciones nos servirán para instrumentalizarlas. Las acciones ayudarán 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.



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS

Evaluación y control de los resultados obtenidos de las acciones implementadas. Proporciona las herramientas para controlar el cumplimiento de las políticas y ayuda a detectar fallos en el sistema de gestión para su posterior mejora.





Informe de Progreso Pacto Mundial



Principio 1

Las entidades deben apoyar y respetar la protección de los Derechos Humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.



DIAGNÓSTICO:

Indique si la entidad ha realizado un diagnóstico en el cual se evalúan los factores de riesgos en Derechos Humanos. En caso afirmativo, indique el riesgo y su impacto (P1C2I1)

Respuesta: No

Describa los "riesgos" identificados en relación a este principio

Respuesta: En INSA está garantizado el cumplimiento de los Derechos Humanos fundamentales mediante la aplicación de la legislación vigente, en toda materia relacionada con aspectos laborales, de Seguridad y Salud para todos nuestros empleados, colaboradores, proveedores y clientes.

INSA cuenta con un departamento de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad propio que gestiona toda actividad organizativa que sea susceptible de cuestiones preventivas y de salud, velando por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales tanto en las instalaciones propias de INSA como en las instalaciones de clientes donde algunos de nuestros empleados desarrollan su actividades profesional, mediante la coordinación de actividades preventivas y dando cumplimiento al artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto número 171. Se ha establecido un Comité de Seguridad y Salud cuyo objetivo es de velar por el cumplimiento de toda medida con carácter preventivo y de seguridad para todos los empleados y colaboradores de INSA, además de fomentar posibles mejoras en dicha materia.

El departamento de Calidad de INSA en colaboración con el resto de departamentos de estructura ha trabajado para la obtención de diversas certificaciones internacionales que nos acreditan como una empresa que cumple con sus responsabilidades frente a la Calidad del servicio que presta, incluyendo a nuestros grupos de interés, velando por el cumplimiento de toda legislación aplicable y haciendo especial énfasis en aspectos relativos a la Satisfacción del Cliente, la gestión de incidencias y el control de proveedores.

Existe un Comité de Igualdad estable que trabaja por la implementación y cumplimiento de medidas que favorezcan la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres mejorando así a las que la Ley exige. Se analiza



Informe de Progreso Pacto Mundial

anualmente el estado en cuestiones de Igualdad y Diversidad y se ponen en marcha nuevas medidas que faciliten la integración de las políticas de Igualdad y de Conciliación, trasladando anualmente al Comité de Dirección las conclusiones que el Comité de Igualdad realiza para su consiguiente aprobación.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: De cara al nuevo ejercicio, se ha suscrito el compromiso con el Pacto Mundial y la puesta en marcha del departamento de Responsabilidad Social Corporativa, cuyos objetivos son, aunar las políticas responsables fomentando la relación con los grupos de interés y con ello facilitar el desarrollo de nuevas iniciativas comprometidas y socialmente responsables.

Además, INSA va a continuar mejorando todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales y la seguridad de nuestros empleados y colaboradores mediante la puesta en marcha de un proceso de certificación OSHAS 18001 para nuestra delegación de Madrid, mejorando así el nivel exigido por la legislación vigente en esta materia, y con el objetivo de ampliarlos al resto de nuestros centros de trabajo en los próximos años.

INSA va a desarrollar una amplia estrategia de Comunicación a nivel interno (empleados) y externos (proveedores y clientes) para trasladar los aspectos que en materia de cumplimiento de Derechos Humanos corresponde, mediante diferentes campañas de sensibilización, sesiones formativas y un programa de voluntariado, dando a conocer a todos los grupos de interés nuestro compromiso con el respeto y cumplimiento de este principio.



POLÍTICAS:

¿Cuenta la entidad con políticas de Derechos Humanos por escrito y aprobada por la Dirección General? Describa en el campo de notas en qué medida se han implantado (P1C2I2)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA dispone en su base de una Cultura que respeta profundamente el cumplimiento de los Derechos Humanos. En la Visión, Misión y Valores corporativos se hace especial énfasis en la Calidad de los Servicios, en la Innovación, y en la Satisfacción del Cliente mediante el Compromiso con la Excelencia y la creación de Valor no sólo para nuestros clientes sino para todos nuestros grupos de interés,



Informe de Progreso Pacto Mundial

incluyendo empleados, accionistas y la Sociedad en su conjunto, actuando con ética y compromiso social. Estos principios se trasladan al manual de Normas de Conducta Profesional que se remite periódicamente a todos los empleados y donde se especifica con detalle todos los aspectos relevantes de actuación responsable en materia de cumplimiento normativo en el entorno laboral, respeto a la intimidad, confidencialidad de la información personal, protección del patrimonio material e informático, trato con proveedores, soborno y relaciones no éticas, además de evitar cualquier tipo de conflicto de intereses que pudiese suponer un incumplimiento de la legislación o una merma de la Calidad.

En cuestiones de Seguridad y Salud, se publica y mantiene actualizado y disponible para todos nuestros empleados toda la información necesaria en materia de medidas preventivas: política preventiva, Plan de Prevención, manual de Prevención de Riesgos Laborales además de las diferentes evaluaciones de riesgos y los planes de evacuación y emergencia. De igual manera periódicamente se ponen en marcha diferentes campañas con carácter preventivo y que pudiesen ser de interés para nuestros empleados en cuestiones de ergonomía y hábitos saludables. De igual manera, el departamento de PRL trabaja directamente con nuestros clientes mediante la coordinación de actividades preventivas y con nuestros proveedores velando por el cumplimiento de la legislación vigente en dicha materia, mediante la firma de un Anexo al contrato en el cual se especifican los siguientes puntos:

- I. Que todos los trabajadores de INSA que van a realizar sus tareas en los distintos centros de trabajo del cliente han superado los preceptivos controles médicos establecidos por los responsables de la “Vigilancia de la Salud.”
- II. Que el cliente facilitará a INSA la información relativa a los riesgos específicos existentes en los lugares de trabajo en los que va a prestar sus servicios, las medidas de protección y prevención adoptadas, así como las medidas de actuación en caso de emergencia.
- III. Que INSA ha proporcionado y proporcionará a sus trabajadores la formación e información en relación con los riesgos generales y específicos a los que están expuestos durante el desempeño de sus actividades, con independencia del entorno en el que se desarrollen.
- IV. Que las comunicaciones entre las partes se realizarán a través de los respectivos representantes de los departamentos de prevención de riesgos de ambas empresas.

Anualmente se aprueba en el Comité de Dirección los “Objetivos anuales de Calidad” donde se especifican unos indicadores que nos permitan medir y mejorar nuestro Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Servicios de TI. Dichos objetivos son evaluados al final del año y son de dominio público para nuestros empleados por medio de nuestro Sistema de Gestión Documental (SGDC). Se dispone de un sistema de medición de Satisfacción del Cliente y un proceso de Gestión de Quejas, además de cumplir con los estándares de Calidad internacionales ISO 9001:2008, 20000-1:2005, 14001:2004 siendo anualmente auditado por un agente externo válido.

INSA dispone de un procedimiento de Compras y gestión de proveedores cuyo objetivo es establecer las



Informe de Progreso Pacto Mundial

normas que regulan el proceso, desde la identificación de la necesidad hasta su pago, determinando las responsabilidades que se infieren, tanto de las facultades otorgadas al personal que autoriza la realización de las compras, como de aquellos que desarrollan las tareas propias a lo largo del proceso, asegurando el control suficiente mediante las siguientes premisas:

- Conseguir el mejor valor global cuando se contratan bienes o servicios
- Selección y calificación del proveedor más adecuado.
- Normativa de prohibición de contratación con terceros identificados.

De igual forma es necesario que todo proveedor suscriba los Términos y Condiciones de Pedido de Compra en el que se incluyen aspectos que hacen referencia directa al cumplimiento de este principio, por el cual el proveedor manifiesta y garantiza que para todos los Pedidos de Compra cumplirán en todo momento con las leyes, normas y demás reglamentos aplicables; que los productos o servicios especificados que nos ofrece no infringen ninguna patente, marca registrada, copyright o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o industrial de una tercera parte. Que el Proveedor garantiza que cumple con la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y acepta proporcionar sin dilación, siempre que INSA así lo solicite cualquier información referida al cumplimiento por parte del Proveedor de las Leyes y regulaciones sobre Seguridad y Salud. El proveedor garantiza que los productos y/o bienes que proporciona a INSA cumplen con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa de aplicación sobre seguridad del producto (Marcado CE), incluyendo cualquier tipo de producto importado.

INSA vela por la Igualdad y la Diversidad, dispone de un Plan de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres que se actualiza anualmente mediante un Comité de Igualdad que trabaja en nuevas medidas, entre ellas, el Protocolo contra el Acoso Sexual o por razón de Sexo.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: En materia preventiva, el objetivo desde la Dirección de INSA es obtener a través de la mejora continua, una buena gestión preventiva mediante la información, consulta y participación de los empleados, en todos los niveles de la Organización y continuar trabajando en la mejora de las conductas preventivas sobre todo en lo relacionado a los riesgos asociados a nuestra actividad, como son los riesgos derivados de Pantallas de Visualización de Datos. INSA continua promoviendo un modelo de prevención integrado y participativo, en el que se involucren tanto la Dirección General, como cada uno de nuestros/as Directores, Gerentes, Coordinadores y Empleados, además de seguir afianzando las relaciones de confianza y coordinación de actividades preventivas con clientes y proveedores.

El Comité de Dirección de INSA ha aprobado la puesta en marcha de un departamento de Responsabilidad Social Corporativa que vele por el cumplimiento de políticas responsables dentro de la Organización, además de la promoción de nuevas iniciativas que favorezca a nuestros grupos de interés. Existe un compromiso por parte de la Dirección para avanzar en esta materia. Se trasladará a todos nuestros grupos de interés los



Informe de Progreso Pacto Mundial

avances que produzcan, y de igual manera se identificará interlocutores válidos para poder crear un Comité de Responsabilidad Social Corporativa en el que colaboren representantes de los citados grupos y donde se establezcan unas guías directrices y un Cuadro de Mando.

Seguiremos trabajando en cuestiones de Igualdad, Diversidad y Conciliación de la vida profesional y personal de nuestros empleados, incluyendo nuevas medidas dentro del Plan de Igualdad de INSA, entre las que se encuentra la ampliación del Protocolo de actuación Contra el Acoso Laboral, Sexual o por razón de Sexo incluyendo una definición más clara de los tipos de acoso laboral que un empleado puede sufrir ampliando el ámbito de actuación para prevenir este tipo de situaciones, y reducir al mínimo las consecuencias negativas que a los implicados y a la Organización pudiera reportar.

Otro de nuestros objetivos es emprender una campaña de Comunicación Corporativa de información y sensibilización durante el año, tanto a nivel interno como externo. INSA entiende la transparencia informativa como parte de la estrategia de la Compañía y el respeto de los Derechos Humanos como principio de actuación, de ahí que se haya puesto especial foco en las diferentes campañas de comunicación a empleados mediante un boletín mensual y la Intranet corporativa. Se pondrá en marcha una campaña específica para el personal de estructura, especialmente en el área de Recursos Humanos, en cuestiones de selección y contratación de candidatos mediante procesos claros y no discriminatorios, se favorecerá el desarrollo de sesiones de acogida a nuevos empleados trasladándoles los valores y principios de actuación en cuestión de cumplimiento y respeto por la legislación y los Derechos Humanos.

En lo que respecta a nuestros proveedores se les informará debidamente de los compromisos a los que hemos llegado con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, con el objetivo de que los conozcan y en el caso de que no lo hayan hecho animarles a que se alineen con ellos. INSA dispone de diferentes mecanismos para detectar que nuestros proveedores cumplen con la legislación vigente en cuestiones financieras, de negocio, medio ambiente y otros aspectos que pudiesen ser susceptibles de incumplimiento de cualquier tipo de normativa nacional o internacional o violación de los Derechos Humanos, mediante la consulta de listados internacionales de empresas que incumplen con tales principios y que pudiesen haber cometido alguna falta o violación de dichos principios.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P1C111)

Respuesta: Si



Informe de Progreso Pacto Mundial

Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: INSA posee un Código de Conducta Profesional accesible para todos los trabajadores y un sistema muy completo de Calidad y Satisfacción del Cliente. Actualmente se ha puesto en marcha el departamento de Responsabilidad Social Corporativa cuyo objetivo es avanzar en materia de cumplimiento de Derechos Humanos y legislación Laboral, entre otras, que favorezca a nuestros grupos de interés, generando nuevas vías de Comunicación Corporativa y canalizando nuevas iniciativas en pro de la Igualdad y la Diversidad. Se ha actualizado el Plan de Igualdad de INSA con la inclusión de nuevas medidas y un Protocolo Contra el Acoso Sexual o por razón de sexo y de igual manera se establecerá nuevas vías de Comunicación con Clientes y Proveedores para la coordinación de actividades responsables.

Indique si utiliza los resultados obtenidos de los mecanismos de seguimiento de las políticas de Derechos Humanos en la planificación estratégica de la entidad (P1C2I5)

Respuesta: Si

Indique con que mecanismos de acción se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: INSA analiza los resultados de los diferentes tipos de seguimiento y son usados para la revisión de las políticas que afectan a nuestros grupos de interés, entre ellas la que se refiere a los Derechos Humanos, generando que se lleven a cabo estrategias fundamentadas en una toma de decisiones informada.

Indique si la entidad informa a sus clientes sobre la seguridad de sus productos y servicios. En caso afirmativo, indique de qué forma (P1C4I1)

Respuesta: Si

Indique con que mecanismos de acción se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: INSA traslada a sus clientes toda la información relevante al cumplimiento de la legislación en materia de Seguridad y de estándares de Calidad, aportando las certificaciones necesarias y documentos que lo acreditan, incluido todo lo referente a seguridad de datos e información.



Informe de Progreso Pacto Mundial



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Indique si dispone de mecanismos de seguimiento de las políticas de Derechos Humanos de la entidad. Describalos(P1C2I3)

Respuesta: Si

Describa los "mecanismos de seguimiento" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA, tal y como se ha ido exponiendo en los puntos anteriores de diferentes mecanismos de seguimiento que velen por el debido cumplimiento de este principio.

En referencia a la materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud se ha constituido el Comité de Seguridad y Salud, compuesto por los departamentos implicados, el Comité de Empresa y los representantes legales de los trabajadores.

Anualmente se realiza todas las auditorías pertinentes tanto por un tercero acreditado para todas las certificaciones que INSA ha obtenido (ISO 9001:2008, 20000-1:2005), como por departamentos internos que velan de forma permanente porque los estándares de calidad se cumplan en todos sus extremos. Además, INSA como parte del grupo mercantil IBM está obligada a cumplir con los requisitos y estándares del mismo, siendo objeto de auditoria de manera periódica y velando por el cumplimiento de los Derechos Humanos, entre otros.

La relación con Clientes se desarrolla mediante diferentes mecanismos, teniendo en cuenta el tipo de empresa y sus características organizativas, se establecen diferentes vías de comunicación con la Dirección de Servicios, la Dirección de Proyectos y la Dirección de Recursos Humanos, velando por que nuestros empleados puedan realizar su actividad profesional en las instalaciones del Cliente bajo el estricto cumplimiento de la legislación aplicable en materia preventiva y de respeto de los Derechos Humanos. INSA dispone de un procedimiento de medición de Satisfacción del Cliente enmarcado dentro de la certificación ISO 9001, además de un proceso de Gestión de Quejas y campañas periódicas de Satisfacción del Cliente mediante encuestas, para poder evaluar tanto el estado de cumplimiento de los estándares de Calidad como el cumplimiento de este principio como derivado del cumplimiento de los Derechos Humanos. Se publica anualmente en la Intranet corporativa un resumen de la Evolución del Grado de Satisfacción del Cliente.

Con referencia a la Política de Compras, los proveedores han de suscribir antes de la firma del contrato mercantil el documento desarrollado por el departamento Legal de Términos y Condiciones, donde se indica con detalle los puntos que el proveedor ha de satisfacer para que se dé dicha relación, entre otras, los aspectos que garantizan el cumplimiento de este principio. De igual manera se entrega al proveedor antes del comienzo del servicio el Anexo de Coordinación de Empresas en las Actividades Preventivas donde ambas empresas suscriben con el objeto de cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales comprometiéndose a facilitarse mutuamente la información precisa sobre esta materia y



Informe de Progreso Pacto Mundial

velar por el debido cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y como extensión los Derechos Humanos. Se revisa y evalúa de manera periódica mediante las auditorías reglamentarias que marca la Ley todos los aspectos que hacen referencia al cumplimiento de este principio.

En cuestiones relacionadas con Igualdad INSA posee el Comité de Igualdad que analiza la situación en dicha materia y elabora nuevas propuestas que la pudiesen favorecer, trasladando dichas conclusiones al Comité de Dirección para su aprobación.

Además, INSA dispone de un Espacio de Ideas donde cualquier empleado nos puede hacer llegar cualquier tipo de iniciativa o mejora que sea susceptible de analizar y llevar a cabo por la Organización. Las aportaciones pueden hacer referencia a tanto aspectos técnicos como los que hacen referencia a otro tipo de cuestiones, por ejemplo, preventivas, de conciliación, diversidad, entre otras.

Porcentaje de empleados sobre el total informados y formados sobre los principios de Derechos Humanos por los que se rige la entidad (P1C3I1)

Respuesta: 100

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: La Dirección ha apostado por el cumplimiento de los Derechos Humanos y la difusión de prácticas responsables, además se va a trasladar el Informe de Seguimiento del Pacto Mundial de las Naciones Unidas a todos nuestros grupos de interés.

Indique el número y tipo de: (P1C4I3)

Incumplimiento de normativas sobre información y etiquetado de productos recibidos

Respuesta: 0

Demandas ratificadas por organismos reguladores oficiales o similares para la supervisión o regulación de salubridad y seguridad de los productos y servicios

Respuesta: 0

Incumplimiento de normativas referentes a la salud y seguridad del cliente




Informe de Progreso Pacto Mundial


Respuesta: 0

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: No se han recibido noticias relativas a los incumplimientos mencionados.

Resumen de Implantación:

 Diagnóstico		
Grupos de Interés	Riesgos	Objetivos
Clientes	No tenemos riesgo	Trasladar a nuestros clientes nuestras políticas de RSC.
Empleados	No tenemos riesgo	Seguir mejorando en aspectos preventivos y comunicación de políticas de RSC.
Proveedores	No tenemos riesgo	Trasladar a nuestros clientes nuestras políticas de RSC y su cumplimiento.

 Políticas		
Grupos de Interés	Políticas	Objetivos
Clientes	Código Ético Código de Conducta Política de Calidad Política o sistema de atención al cliente	Aumentar los canales de comunicación e informar de nuestras políticas de RSC.
Empleados	Políticas internas de gestión Código de Conducta Política de seguridad y salud laboral Reglamento interno Política RRHH	Mejorar en materia preventiva y favorecer la inclusión de nuevas medidas.



Informe de Progreso Pacto Mundial

Proveedores	Código Ético Código de Conducta Política de Calidad Política de Compras Reglamentos internos	Aumentar los canales de comunicación e informar de nuestras políticas de RSC.
-------------	--	---

Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
Clientes	RSE	Afianzar las políticas de RSC y ampliar los canales de Comunicación Corporativa.
Empleados	RSE	Incluir y favorecer el desarrollo de nuevas medidas.
Proveedores	RSE	Abrir nuevos canales de Comunicación e informar de nuestras políticas de RSC.

Seguimiento		
Grupos de Interés	Seguimiento	Objetivos
Clientes	Auditorías Buzón de sugerencias Procedimiento de gestión de incidencias	Poner en marcha el Comité de Responsabilidad Social Corporativa.
Empleados	Comisión interna de control o Comité Ético Auditorías Canales de comunicación Protocolos de prevención de acoso y PRL Dirección RRHH Procedimiento de gestión de incidencias	Aumentar los canales de Comunicación e incluir nuevas políticas de RSC.



Informe de Progreso Pacto Mundial

Proveedores	Auditorías Sistema de clasificación proveedores Cláusulas en contrato Evaluación del departamento de compras Encuestas y cuestionarios Seguimiento Código de Conducta Buzón de denuncias	Difundir nuestras políticas de RSC.
-------------	---	--



Principio 2

Las entidades deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos.



DIAGNÓSTICO:

Indique si la entidad ha realizado un diagnóstico en el cual se evalúan los factores de riesgos en Derechos Humanos de su cadena de suministro (proveedores, subcontratas, etc.) o de sus socios empresariales. En caso afirmativo, indique el riesgo y su impacto (P2C2I1)

Respuesta: Si

Describa los "riesgos" identificados en relación a este principio

Respuesta: INSA dispone de un procedimiento de compras, de homologación de proveedores y de coordinación de actividades preventivas que regula el cumplimiento de la legislación aplicable en la relación contractual que le une al proveedor. El proceso requiere un análisis de la empresa proveedora en varios niveles: financiero, obligaciones fiscales estándares de Calidad acreditados por certificaciones válidas y auditadas por terceros, no formar parte en los diferentes listados nacionales e internacionales que identifican a la empresa como sospechosa de incumplir la legislación correspondiente, entre los que se encuentran la posible violación de los Derechos Humanos y sospechosas de colaborar con grupos que los infrinjan.

INSA, antes de suscribir relación contractual alguna, hace llegar a la empresa posible proveedora de materiales o servicios la relación de Términos y Condiciones informando con detalle de todos los compromisos a los que como empresa colaboradora ha de llegar para entablar relación comercial, entre ellos se indican los aspectos que hacen referencia a las garantías de cumplimiento de las leyes, normas y demás reglamentos aplicables, que no infrinjan ninguna patente, marca registrada, copyright o cualquier derecho de propiedad intelectual o industrial de una tercera parte, que el proveedor garantiza que los productos y/o bienes que proporciona INSA cumple con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa de aplicación sobre seguridad del producto.

Una vez hecho el análisis previo y los Términos y Condiciones han sido suscritos por el proveedor, se establece el desarrollo del contrato, con los puntos adecuados y ajustados para que el servicio se preste bajo los estándares de Calidad adecuados en tiempo y forma, y dé comienzo así la coordinación obligatoria de actividades preventivas antes del inicio del servicio.



Informe de Progreso Pacto Mundial

No obstante, INSA dispone de un departamento de Compras que gestiona las incidencias que surjan o pudieran surgir con los proveedores, tanto en la prestación del servicio como en las condiciones de compra del mismo, asesorado por el departamento Legal de la Compañía. El servicio propio de Prevención de Riesgos Laborales de INSA gestiona todos los aspectos en materia preventiva y salud que el desarrollo del servicio pudiese suponer, entre los que se encuentran la de los profesionales colaboradores de INSA que desarrollan sus funciones dentro de las instalaciones propias. Cada uno de estos puntos son anualmente revisados mediante el análisis de los indicadores de Prevención de Riesgos y periódicamente acreditados por las auditorías reglamentarias que la Ley prevé.



POLÍTICAS:

¿Cuenta la entidad con políticas por escrito que regulen las relaciones con los proveedores basadas en el respeto a los Derechos Humanos? Describa en el campo de notas en qué medida se han implantado (P2C3I2)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA no ha establecido ni establecerá relación contractual con ningún proveedor susceptible de violar los Derechos Humanos. Por la naturaleza del negocio y las características de nuestra actividad empresarial no requerimos de los servicios de empresas que no estén enmarcados dentro de la legislación vigente nacional y que respete los convenios internacionales en cuestión de Derechos Humanos, siendo en su mayoría proveedores locales con una administración responsable y homologados, tanto por INSA como por agentes externos acreditados, a los cuales se les requiere las certificaciones obligatorias y necesarias que el debido cumplimiento en esta materia exige.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P2C1I1)

Respuesta: No

Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio



Informe de Progreso Pacto Mundial

Respuesta: INSA no ha desarrollado durante este último periodo ninguna iniciativa o acción concreta en relación a este principio más allá de los procedimientos establecidos previamente para cualquier contratación de materiales y servicios de empresas proveedoras y que se ciñen a lo que la Ley exige.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: No obstante y tras suscribir el Pacto Mundial de las Naciones Unidas INSA se compromete a informar a todos sus proveedores de este hecho, trasladando un anexo donde se adjuntan los 10 principios del Pacto Mundial a los que nos hemos adherido y con el afán de que ellos los conozcan y se adhieran de igual manera.

Por otro lado, se estudiará la inclusión de nuevas cláusulas o extremos contractuales para la relación con proveedores en los que se indique explícitamente el compromiso y obligación de cumplimiento de toda legislación que proteja los Derechos Humanos, ampliando así la cobertura de garantías a las que cualquier empresa se debe de adherir para establecer cualquier tipo de relación comercial con INSA, tanto en el suministro de materiales físicos o digitales como la prestación de servicios.

Por último, se establecerá un estudio periódico para ver el estado de cumplimiento de nuestros proveedores en cuestión de Derechos Humanos, solicitándoles las certificaciones necesarias o documentación acreditativa para tal objeto. Además, se pretende desarrollar un proceso por el cual se pueda gestionar posibles problemas e incidencia con proveedores.



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Indique el porcentaje de proveedores que disponen de una certificación sobre el total (P2C2I2)

Respuesta: No disponemos de información.

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: Actualmente, INSA solicita a sus proveedores todo tipo de certificaciones que avalen su actividad empresarial, los estándares de Calidad como son los ISO y los que posean un certificado como Centro Especial de Empleo, entre otros, pero no disponemos de un mecanismo de seguimiento para este punto.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador

Respuesta: Desarrollar un procedimiento para la obtención de certificaciones de nuestros



Informe de Progreso Pacto Mundial

proveedores más allá de las existente hasta ahora.

Indique el número de quejas y consultas de/sobre los proveedores (P2C3I3)

Respuesta: No disponemos del dato


Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: Insa dispone de un buzón de correo gestionado por el departamento de Compras donde llegan toda queja o incidencia sobre proveedores, las cuales son derivadas a los departamentos implicados para su resolución.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador

Respuesta: Estudiar la viabilidad de poner en marcha un mecanismo para una gestión más eficaz de la relación con proveedores.


Resumen de Implantación:

 Diagnóstico		
Grupos de Interés	Riesgos	Objetivos
Proveedores	No tenemos riesgo	Ampliar la cobertura de garantías de cumplimiento de los T&C.

 Políticas		
Grupos de Interés	Políticas	Objetivos
Proveedores	Política de Calidad Política de Compras Código Ético comercial Política RSE	Favorecer el traslado de información entre INSA y sus proveedores.



Informe de Progreso Pacto Mundial

 Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
Proveedores	No tenemos acción concreta	Trasladar a nuestros clientes nuestras políticas de RSC y su cumplimiento.



Principio 3

Las entidades deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.



DIAGNÓSTICO:

Indique si existen factores de riesgo que puedan poner en peligro el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva (P3C3I2)

Respuesta: No

Describa los "riesgos" identificados en relación a este principio

Respuesta: En INSA no existe el riesgo de incumplimiento de este principio ya que todos los empleados que conforman la Compañía están amparados por la legislación española, por el Convenio de los Trabajadores y el Convenio Colectivo sectorial de aplicación. Tanto en cuanto, INSA en cumplimiento con la norma vigente permite el desarrollo de la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva según prevé la Ley, satisfaciendo su aplicación para todos los casos que así corresponda, como ocurre en todos aquellos centros de trabajo que reúnen todas las condiciones necesarias en materia laboral para elegir representación legal de los trabajadores.

Además, INSA, dentro de los límites que la ley indica, autoriza el uso por parte de los representantes legales de los trabajadores de una lista empleados de todo el ámbito nacional para que informen al resto de los trabajadores sobre asuntos que ellos estimen de interés para los empleados. Facilitando de esta manera, por parte de INSA, la implementación de canales de comunicación alternativos para informar a los empleados, además de los corporativos ya existentes para tal objeto, y siempre y cuando sean satisfechas todas las normas de respeto y confidencialidad necesarias, y se actúe dentro del marco que la ley prevé para este tipo de comunicación.



POLÍTICAS:

¿Cuenta la entidad con una política de información, consulta y negociación con los empleados sobre los cambios en las operaciones de las organizaciones informantes (por ejemplo, la reestructuración de una



Informe de Progreso Pacto Mundial

empresa)? (P3C2I1)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA responde con políticas de respeto frente al legítimo derecho de los trabajadores a elegir a sus representantes legales dentro de los límites que la Ley prevé y facilitando el desarrollo del mismo para los casos en los que así corresponda. Se facilita y respeta el desarrollo periódico de elecciones sindicales en los centros de trabajo que así lo requieran y se incluye, como corresponde, a los representantes electos en los diferentes comités donde su participación sea requerida, entre los que se encuentran el Comité de Empresa, el Comité de Seguridad y Salud y el Comité de Igualdad.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P3C1I1)

Respuesta: Si

Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: INSA ha contado y contará con la representación de los trabajadores para todas aquellas iniciativas en las que el convenio de aplicación y la Ley así lo indique y como parte activa del Comité de Empresa, del Comité de Seguridad y Salud y del Comité de Igualdad.

Además, se facilitará el desarrollo democrático de elecciones sindicales siempre que sea requerimiento legal y que su celebración sea posible dentro de las características que indica la Ley para tal hecho. Igualmente, se ha cedido un espacio para el uso y desarrollo de funciones de los representantes legales de los trabajadores en las instalaciones de INSA, al igual que un tablón de anuncios donde los representantes sindicales hacen pública información referente al desarrollo de su labor. Y según lo comentado en los puntos anteriores, INSA ha autorizado el uso de listas de correo electrónico corporativo para que los representantes legales de los trabajadores hagan llegar a los empleados la información que estimen oportuna para el desarrollo de sus funciones de representación.



Informe de Progreso Pacto Mundial



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

¿Dispone la entidad de procedimientos de seguimiento y medición que garantizan la representación formal de los trabajadores en la toma de decisiones o en la gestión de la organización? En caso afirmativo, descríbalos (P3C2I2)

Respuesta: Si

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: Los representantes legales de los trabajadores elegidos por los empleados tras las elecciones periódicas que se llevan a cabo en los centros de trabajo de INSA que por sus características pueden contar con dicha representación están incluidos en los diferentes grupos de trabajo que conforman el Comité de Empresa, de Seguridad y Salud y de Igualdad y donde se les facilita la documentación e información necesaria para su labor, además de que se establecen diferentes líneas de comunicación donde se analizan y discuten aspectos relativos a la puesta en marcha de nuevas iniciativas, además del estudio de las ya implementadas. Se levanta el correspondiente acta de la reunión para que se mantenga a todos los grupos de interés informados sobre los puntos del día abordados.

¿Dispone la entidad de mecanismos para escuchar, evaluar y hacer un seguimiento de las posturas, preocupaciones, sugerencias, críticas de los empleados con el propósito de aprender y adquirir nuevos conocimientos? En caso afirmativo, descríbalos (P3C3I1)

Respuesta: Si

Describa los "mecanismos de seguimiento" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA dispone de diferentes canales de comunicación entre los empleados y la Organización. Se desarrolló un sistema de gerencia para que pudiera hacer frente a la gestión directa de personas desde un escenario más personal y cercano. Los empleados son informados de los nombres de su gerente y director para que le trasladen cualquier situación que estimasen de relevancia. Todos los empleados tienen a su disposición un directorio de empleados donde pueden acceder a la información de contacto de cualquier empleado de la compañía, incluida toda la capa de Gerencia y Dirección.

De igual manera, y alineado con lo anterior, se diseñó un proceso de evaluación anual del desempeño en la que todo empleado introduce todas las valoraciones que cree que han de ser tenidas en cuenta de cara a la organización y a la valoración de sus funciones como profesional, las cuales son remitidas tanto a sus responsables jerárquicos como al departamento de Desarrollo Profesional. Los empleados disponen a su vez de un correo corporativo para trasladar sus cuestiones referentes a su desarrollo profesional y de un



Informe de Progreso Pacto Mundial

servicio de helpdesk donde pueden hacer llegar mediante un formulario interno cualquier tipo de incidencia que pudiese tener, desde problemas con los accesos a la Intranet corporativa, dudas con algún concepto de su situación contractual o algún aspecto sobre los derechos que poseen como trabajadores, desde Recursos Humanos se informa a todos los empleados de lo referente a vacaciones, ausencias, permisos retribuidos, permisos por matrimonio, nacimiento de hijos, enfermedad de familiares, etc. Además, se ha diseñado un formulario interno en la Intranet de INSA para el envío de documentación de los empleados al departamento de Recursos Humanos referente a situación de permisos y ausencias, facilitando así el acceso a la información actualizada y la rápida gestión de la situación que le acontece al empleado.

Mensualmente se publica un boletín mensual, llamado InLine, que recoge todo tipo de noticias, eventos, iniciativas que se han puesto en marcha en el último mes en INSA, se publican los nuevos contratos que suscribe la compañía, los proyectos que están en marcha y los profesionales que forman parte de ellos, entrevistas a técnicos que están llevando a cabo importante labor dentro de la Organización y en general cualquier tipo de novedad que sea interesante para el conocimiento de nuestros empleados.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: En la línea de lo ya implementado en las cuestiones anteriores, INSA ha puesto en marcha un departamento de Responsabilidad Social Corporativa, encargado de entablar relación con los empleados como grupo de interés fundamental para la organización, abriendo un canal directo de comunicación mediante el establecimiento de un correo corporativo (rsc@insags.com) donde podrán trasladar cualquier aspecto referente a la compañía que estimen de interés, en cuestiones de Conciliación, Igualdad y Diversidad, Medio Ambiente, etc... Se está trabajando en el desarrollo un blog especializado en Responsabilidad Social Corporativa en la Intranet corporativa donde se hacen público todo tipo de novedades en esta materia y donde los empleados pueden dejar comentarios sobre dichas publicaciones, teniendo acceso todos los empleados a la información. En el boletín mensual corporativo InLine se ha establecido nuevas secciones donde los empleados hacen público diferentes iniciativas con las que colaboran en su tiempo libre, entre las que se encuentra la colaboración con asociaciones y organizaciones no gubernamentales solidarias, entre otras.

Resumen de Implantación:

Diagnóstico		
Grupos de Interés	Riesgos	Objetivos
Empleados	No tenemos riesgo	Continuar velando por el respeto de la legislación vigente y su aplicación.

Políticas		
Grupos de Interés	Políticas	Objetivos
Empleados	Código de Conducta Política RRHH Convenio Colectivo Política de Comunicación Interna	Seguir fomentando el diálogo con la representación legal de los trabajadores.

Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
Empleados	RSE	Fomentar el diálogo con los empleados como grupo de interés.

Seguimiento		
Grupos de Interés	Seguimiento	Objetivos
Empleados	Reuniones de equipo Evaluaciones anuales Encuestas y cuestionarios de satisfacción	Seguir ampliando los canales de comunicación con los empleados.



Informe de Progreso Pacto Mundial

Principio 4

Las entidades deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.



DIAGNÓSTICO:

Indique si el trabajo forzoso es un factor de riesgo en su entidad, dado el tipo de actividad a la que se dedica (P4C2I1)

Respuesta: No

Describa los "riesgos" identificados en relación a este principio

Respuesta: INSA no tiene riesgo de incumplimiento en este principio. INSA rige toda su actividad bajo los más estrictos estándares normativos de aplicación en materia de contratación de trabajadores, bajo la legislación española y el convenio de aplicación, además de los acuerdos de carácter internacional a los que como empresa europea aplica. Todos nuestros trabajadores han sido seleccionados de manera legal dentro del mercado laboral europeo y contratados según dicta la Ley, respetando la libertad de todo individuo a elegir entablar o no relación contractual con INSA, ejerciendo en todo momento su libertad y sin ningún tipo de obligación o coacción. La contratación se rige por la normativa española en materia laboral de aplicación desarrollando dicho contrato laboral según los estándares exigidos por la norma, especificando toda la información relevante para que la relación laboral entre ambas partes sea aceptada y satisfecha en todos los aspectos que regule dicha relación, respetando en tiempo y forma el desarrollo de la misma y su puesta en marcha, velando porque no se infrinja ningún aspecto de este principio mediante el control exhaustivo de la Contratación de trabajadores mediante las auditorías reglamentarias y los controles habituales de la Administración.

Además, INSA dispone de todos los medios necesarios para evitar cualquier situación de trabajo forzoso, no obstante, y para favorecer que nuestros empleados desarrollen su actividad profesional, la Organización tiene diferentes políticas que, además de impedir el trabajo forzoso en cualquiera de sus manifestaciones hace especial énfasis en favorecer que el trabajo se realice en las mejores condiciones posibles, respetando el número de horas que un trabajador puede realizar por ley, los períodos de descanso y vacaciones, además de cumplir con todos los requisitos en materia preventiva y de higiene laboral.

La inversión en la formación de nuestros empleados para motivar así su desarrollo profesional es un eje fundamental en la estrategia de la Compañía, la cual favorece la empleabilidad y la polivalencia de nuestros



Informe de Progreso Pacto Mundial

empleados aportándoles mayores competencias, y asegurando así una carga efectiva más adecuada para el desarrollo de su actividad profesional, como aspecto fundamental en el respeto de este principio. INSA, comprometida con políticas de Conciliación de la vida profesional y vida personal, y enmarcada dentro de la Ley de Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, ha puesto en marcha diferentes acciones que facilitan a nuestros empleados que concilien su actividad profesional con sus diferentes necesidades personales, además de evitar discriminación por razón de sexo y posibles situaciones de acoso.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: INSA no se plantea ningún objetivo para este principio, al no suponer ningún riesgo el que se produzcan ninguna situación de trabajo forzoso en la Compañía, no obstante de plantearse algún objetivo sería en la línea de mejora de las condiciones laborales de nuestros empleados bajo el estricto cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral en materia preventiva y de la Salud, formativa y de Conciliación.



POLÍTICAS:

Indique si la entidad dispone de políticas por escrito que regulan el número de horas de trabajo establecidas y la remuneración de los trabajadores. Descríbalas (P4C2I2)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA, como empresa española cumple con sus obligaciones en materia laboral según la legislación española vigente y de obligado cumplimiento, además de regirse por el Convenio de los Trabajadores y el Convenio Sectorial de Empresas de Consultoría, Estudios de Mercado y de Opinión Pública, lo cual supone el cumplimiento de este principio en su totalidad.

Todo profesional contratado en INSA ha de estar dado de alta en la Seguridad Social, ser mayor de edad y poseer la documentación reglamentaria para entablar relación contractual. Se redacta un contrato laboral individual donde se desglosa los aspectos más relevantes que regula dicha relación entre las que se encuentra el número de horas semanales de trabajo, la categoría profesional, el convenio de aplicación y la retribución asociada, además de otras cláusulas particulares que regulan dicha relación y que se enmarcan dentro de la normativa. Dicho contrato es suscrito por ambas partes con el consiguiente compromiso de su cumplimiento tanto por parte de la Empresa como por parte del empleado.

La política de INSA en la gestión de Recursos Humanos se desarrolla teniendo en cuenta en todo momento



Informe de Progreso Pacto Mundial

la legislación laboral de aplicación, el Convenio de los Trabajadores y el convenio sectorial. Dicha política se operativiza mediante los diferentes departamentos de estructura encargados de la gestión de personal. INSA dispone de los medios necesarios para mantener actualizados todos los aspectos referentes a la situación contractual de sus empleados. Se informa con detalle a los empleados de sus deberes y de los derechos que como trabajador de INSA posee: vacaciones, días de libre disposición, gestión de ausencias, permisos retribuidos, además de los beneficios sociales, como son los tickets de ayuda de cafetería. De igual manera, todos los empleados disponen de la información actualizada en la Intranet de la Compañía sobre la solicitud de reducciones de jornada, excedencias y permisos especiales, de los que pueden hacer uso si se reúnen las condiciones y características necesarias que la Ley prevé. Todos los empleados disponen de una aplicación web corporativa donde podrán descargarse su nómina mensual con el desglose pormenorizado de los elementos retributivos que componen su compensación como empleado de INSA.

INSA ha desarrollado un Plan de Igualdad, que como empresa considerada desde el año 2000 con el distintivo de "ÓPTIMA", es una empresa comprometida en la igualdad de oportunidades como estrategia corporativa, facilitando la incorporación, permanencia y promoción de las mujeres. Avanzando en este propósito, el objetivo final de dicho Plan es asegurar las condiciones de igualdad de trato entre hombres y mujeres, integrando la política de igualdad en la Misión y Valores de nuestra Compañía y apostando por un compromiso social en toda nuestra actividad profesional.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: Seguir sumando a nuestra estrategia todas las iniciativas que faciliten el desarrollo de unas condiciones favorables de trabajo para todos los empleados de INSA, aportando todas las mejoras que la Organización pueda desarrollar, entre las que se encuentran la ampliación de la cobertura del Plan de Igualdad.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P4C111)

Respuesta: Si

Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: INSA ha desarrollado diferentes acciones que favorezcan el cumplimiento del principio y mejore las condiciones de trabajo de nuestros empleados a las que ya desarrollaba en cumplimiento del Convenio Colectivo de los Trabajadores. Como se ha adelantado en los puntos anteriores la Organización



Informe de Progreso Pacto Mundial

ha desarrollado un Plan de Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres con el objetivo de facilitar la conciliación de la vida profesional y personal y evitar la discriminación por razón de sexo. Entre las medidas que se han puesto en marcha, queremos indicar las siguientes:

- Campañas de sensibilización e información sobre Igualdad y Diversidad.
- Jornada semanal reducida: INSA permite que todos aquellos empleados, madres, padres, o personas que tengan a su cargo a un familiar discapacitado o dependiente, o que deseen acogerse a un régimen de jornada reducida por cualquier otro motivo, puedan desempeñar sus funciones profesionales distribuyéndolas en cuatro días laborables a la semana de Lunes a Jueves, y dedicar el quinto día laborable a atender a sus necesidades de conciliación familiar y personal.
- Planificación de vacaciones: Para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, se llevará a cabo la planificación de las vacaciones de forma que al menos 10 días laborables se disfruten en el periodo estival, comprendido entre el 1 de Julio y el 30 de Septiembre.
- El teletrabajo: INSA, con el objeto de fomentar la Igualdad y la Conciliación, facilitará que en todos aquellos casos en los que sea posible por necesidades de negocio o de proyecto, el profesional pueda realizar parte de su jornada de trabajo en condición de Teletrabajo.
- Tickets de ayuda de comida para personas con reducción de jornada en horario partido: En aquellos casos en los que, por necesidad del cliente al que se está asignado, el empleado reduzca su jornada en una hora diaria pero en un régimen de horario partido y no continuado, la Compañía ofrecerá al empleado o empleada la ayuda de un ticket comida diario, y en las mismas condiciones establecidas en la Normativa de INSA para los empleados en régimen de jornada completa.
- Días de libre disposición, fraccionables en dos mitades: Todos los empleados y empleadas con más de seis meses de antigüedad en la Compañía, podrán disfrutar de la posibilidad de fraccionar su día de libre disposición semestral en dos partes, de cuatro horas cada una, lo que favorecerá la conciliación de la vida familiar y profesional, pues permite usar este tiempo para asuntos propios distintos al descanso vacacional, sin necesidad de cubrir toda la jornada laboral si es que no se necesita disponer de todo ese tiempo.
- Adecuación de permisos retribuidos para Parejas de Hecho: Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por los períodos que a continuación se indican:
 - a) Dos días en los casos de nacimiento de hijo.
 - b) Dos días en caso de enfermedad grave o fallecimiento de pariente de pareja de hecho en primer grado afinidad o 4 días naturales si es necesario realizar un desplazamiento superior a 400 Km (ida + vuelta) para atender al familiar.





Informe de Progreso Pacto Mundial

c) Cuatro días en los casos de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, padres o hijos, incluyéndose en este tiempo los posibles desplazamientos.

Además, se ha desarrollado un Protocolo Contra el Acoso Sexual o por razón de Sexo, y mediante su implantación, la Dirección de la Compañía, en colaboración con la Representación Legal de los Trabajadores, adopta en el marco de sus responsabilidades, medidas efectivas para evitar cualquier tipo de conducta de violencia contra la personalidad, dignidad o integridad física o psicológica y discriminatoria por razón de sexo o sexualmente molesta que impida tener un ambiente profesional saludable. Así pues, dicho protocolo tiene por objeto establecer en INSA un procedimiento de actuación para que el empleado o empleada que detecte o considere que es objeto de acoso sexual, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso y se adopten las pertinentes medidas, según los casos.


Resumen de Implantación:

 Diagnóstico		
Grupos de Interés	Riesgos	Objetivos
Empleados	No tenemos riesgo	Trasladar a los empleados los compromisos con el cumplimiento de este principio.

 Políticas		
Grupos de Interés	Políticas	Objetivos
Empleados	Código Ético Código de Conducta Política RRHH Convenio Colectivo Contrato de trabajo Política de Conciliación PRL Normativa interna	Seguir velando por el cumplimiento de la norma laboral.



Informe de Progreso Pacto Mundial

 Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
Empleados	RSE Acción social	Seguir velando por los avances en materia de Igualdad y Conciliación.



Principio 5

Las entidades deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.



DIAGNÓSTICO:

Indique si el trabajo infantil es un factor de riesgo en su entidad, dado el tipo de actividad a la que se dedica (P5C2I1)

Respuesta: No

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA no dispone de ninguna acción concreta con referencia a este principio al no suponer ningún riesgo de incumplimiento en el desarrollo de su actividad.

INSA no ha contratado, ni contratará a ninguna persona menor de edad o que no disponga de la edad legal para trabajar con todas las garantías que la legislación internacional prevé.

La necesidad de contratación de INSA pasa por la selección de profesionales con una media o alta cualificación y desarrollo académico dentro de la norma vigente nacional o según la homologación de los mismos.

De igual manera no se ha llevado ni llevará a cabo ninguna colaboración con empresas sospechosas de incumplir este principio.

INSA desarrolla toda su actividad en el marco legal europeo donde el trabajo infantil no se admite como figura laboral, prohibiendo cualquier tipo de esclavitud o trabajos forzosos de niños. La convención de la Organización Laboral Internacional recomienda que la edad mínima para la admisión en el empleo no debe ser inferior a la edad de finalización de la escolaridad obligatoria, y en cualquier caso, nunca inferior a 15 años. En España esta edad mínima sería de 16 años siempre y cuando hubiese consentimiento paterno. INSA nunca ha contratado a ninguna persona menor de 18 años, la edad legal para trabajar en el territorio español sin necesidad de consentimiento paterno o tutelar.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"



Informe de Progreso Pacto Mundial

Respuesta: El objetivo que INSA plantea para este principio y teniendo en cuenta que no es susceptible de incumplimiento del mismo, es el de trasladar a nuestros empleados la importancia del respeto de este principio y la erradicación de cualquier tipo de esclavismo, incluyendo el tráfico de niños, el empleo de niños para trabajos forzados y actividades ilegales que atenten contra su dignidad e integridad.



POLÍTICAS:

Indique si la entidad dispone de políticas por escrito sobre la prohibición del trabajo infantil (para trabajos normales, trabajadores de menos de 15 años o de 18 en caso de trabajos peligrosos) que comunica abiertamente (P5C2I2)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA hace manifiesto su apoyo al Pacto Mundial de las Naciones Unidas para la erradicación de la lacra de la explotación infantil en cualquiera de sus manifestaciones y como organización comprometida con dicha causa no ha contratado ni contratará a personas menores de edad, o que no estén en disposición de hacerlo por no tener la edad mínima legal para trabajar con todas las garantías que permita el respeto a dicho Derecho fundamental. INSA se acoge al cumplimiento de toda legislación nacional que ratifique este punto, entre las que se encuentra el propio Convenio de los Trabajadores. INSA tiene instaurado como valor fundamental en cualquiera de sus actividades empresariales el respeto a la infancia y la erradicación del trabajo infantil.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: Seguir actuando según se ha estado haciendo en materia de selección de personal mayor de edad para los diferentes procesos de contratación que se desarrollen en la Compañía para satisfacer cualquier necesidad de Negocio.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P5C1I1)

Respuesta: No



Informe de Progreso Pacto Mundial


Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: INSA no ha desarrollado acciones concretas asociadas al cumplimiento de este principio por no suponer ningún riesgo para ninguno de sus grupos de interés.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: Debido a que INSA apoya y ha suscrito el Pacto Mundial de las Naciones Unidas para la erradicación del trabajo infantil va a realizar una campaña de sensibilización en esta materia entre nuestros grupos de interés, trasladando la importancia del cumplimiento de este principio.


Resumen de Implantación:

 Diagnóstico		
Grupos de Interés	Riesgos	Objetivos
Empleados	No tenemos riesgo	Trasladar a nuestros empleados el valor del cumplimiento de este principio.

 Políticas		
Grupos de Interés	Políticas	Objetivos
Empleados	Código Ético Política RRHH Política de Compras Convenio Colectivo Normativa vigente	Incluir explícitamente este principio en las Normas de Conducta Profesional



Informe de Progreso Pacto Mundial

 Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
Empleados	No tenemos acción concreta	Seguir velando por el cumplimiento de este principio.



Principio 6

Las entidades deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.



DIAGNÓSTICO:

Indique si la entidad ha realizado un diagnóstico en el cual se evalúan los factores de riesgos en discriminación en la contratación, formación y promoción. En caso afirmativo, indique el riesgo y su impacto (P6C2I2)

Respuesta: Si

Describa los "riesgos" identificados en relación a este principio

Respuesta: INSA ha desarrollado un Plan de Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, el cual inicia su elaboración en Junio de 2008, elaborando un diagnóstico de la situación de Igualdad como paso previo para conocer la realidad de la que partíamos. Este diagnóstico se presenta a los representantes de los trabajadores, en septiembre de 2008, iniciándose un periodo de consultas sobre las medidas a adoptar. Un conjunto de las propuestas recibidas fueron presentadas por el Departamento de Recursos Humanos al Comité de Dirección, que para el año 2009 aprueba las que se incluyen en este primer Plan de Igualdad INSA, iniciándose finalmente el proceso de redacción e implantación del mismo, así como la planificación de los objetivos y medidas a adoptar en el año 2009, como primer punto de partida. Una vez finalizada la primera versión del documento se inicia la comunicación de las medidas a todos los empleados de la Compañía, además del seguimiento y actualización anual del mismo y las reuniones periódicas del Comité de Igualdad, el cual es el encargado de favorecer su implementación y la puesta en marcha de nuevas medidas, además de recoger cualquier tipo de incidencia que se produzca en dicha materia.

De dicho diagnóstico, el cual se repite anualmente actualizando los aspectos más relevantes en la materia podemos afirmar que no existe discriminación en INSA por razón de sexo: no existe diferencia en aspectos retributivos entre mujeres y hombres, las mujeres presentan mayor antigüedad y son promocionadas profesionalmente en un porcentaje algo mayor que los hombres. Otro dato importante es que el porcentaje de mujeres en la plantilla de INSA es superior al porcentaje de presencia de mujeres en el sector de las Tecnologías. Otro dato significativo es que el porcentaje de mujeres con cargos directivos es el mismo que el porcentaje del total de mujeres en INSA, además, disfrutamos de la gestión de una mujer como Directora General de INSA, Pilar García Ceballos-Zúñiga, puesto que anteriormente también fue ocupado por otra mujer.



Informe de Progreso Pacto Mundial

INSA cumple con la LISMI (Ley de Integración Social del Minusválido) mediante la contratación de personas con discapacidad y la contratación de medidas alternativas con centros especiales de empleo, obteniendo así el certificado de excepcionalidad, lo que acredita a INSA como empresa que cumple. Anualmente se hace un estudio de la población y se analiza el porcentaje necesario de personas con discapacidad que la Ley prevé que debemos tener en nuestras filas y se pone en marcha diferentes acciones e iniciativas que nos permitan satisfacer dichas necesidades. INSA, por la naturaleza de su negocio requiere que los profesionales contratados dispongan de una media o alta cualificación para el desarrollo de su actividad profesional, siendo este aspecto el más relevante para que se lleve a cabo la contratación, evitando así cualquier tipo de discriminación por otros factores, no obstante, esta característica hace más complicado poder contar con personas con dicha cualificación y que dispongan de un certificado que acredite una discapacidad ya que existe un número muy reducido de profesionales en el mercado laboral que cumplan con estos requisitos para su contratación. INSA, al no llegar al número de personas con discapacidad contratadas exigido por Ley y queriendo satisfacer el espíritu de la Norma y favorecer a nuestros grupos de interés, se acoge a las medidas alternativas que prevé la Ley de Integración Social del Minusválido para estas situaciones, entre las que se encuentra la contratación de centros especiales de empleo por la cuantía correspondiente al número de profesionales con discapacidad que no hemos contratado en el último año.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: Seguir ampliando nuestro Plan de Igualdad y hacer un foco especial en el reclutamiento de profesionales con discapacidad y personas en riesgo de exclusión social, reduciendo así el porcentaje de cumplimiento de medidas alternativas y aumentando la contratación de profesionales que dispongan de un certificado de discapacidad.



POLÍTICAS:

¿Dispone la entidad de una política de antidiscriminación y/o de igualdad de oportunidades por escrito? Descríbala (P6C2I3)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: La discriminación por cualquier motivo, ya sea por razón de sexo, raza, religión, ideología, orientación sexual, edad o de cualquier otra índole, al igual que toda conducta, práctica o comportamiento abusivo que se realice de forma recurrente en el trabajo y que suponga un atentado contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de cualquier empleado o colaborador de INSA, no será tolerada dentro de nuestra organización, de conformidad con las Normas de Conducta Profesional



Informe de Progreso Pacto Mundial

de la Compañía y con la ética profesional. Por ello, y con el objeto de impedir cualquier conducta contraria a estos principios, y conforme a la responsabilidad de la empresa de proteger a sus trabajadores, se ha elaborado un Protocolo de Prevención y Actuación ante situaciones de Acoso.

Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. En virtud de este derecho INSA, se compromete a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad del conjunto de personas que trabajan en su Organización. Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de sus profesionales, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todos los empleados a ser tratados con dignidad, se ha realizado dicho protocolo, en base a los siguientes principios:

- INSA rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y declara expresamente que considera dichas conductas inaceptables e intolerables, sin atender a quién sea la víctima o el acosador, ni cualquier otra condición.
- Todos los empleados tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizada la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.
- Se garantiza a todos los empleados que todas las acciones sobre esta materia se tramitarán observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad, que quedarán garantizadas a través de este Protocolo.

Por tanto, quedan expresamente prohibidas cualquier acción o conducta de esta naturaleza siendo consideradas como falta laboral y dando lugar a la posibilidad de aplicación del régimen disciplinario pertinente y proporcional a la gravedad de los hechos.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: Ampliar el protocolo de prevención y contra el Acoso Sexual o por razón de sexo a un ámbito mayor de acoso laboral, ampliando las coberturas y el campo de actuación frente a posibles casos de violencia psicológica reiterada en el entorno laboral sin elemento sexual implicado.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P6C111)



Informe de Progreso Pacto Mundial

Respuesta: Si

Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: INSA ha llevado a cabo diferentes acciones que favorecen el cumplimiento de este principio, tal y como se ha expuesto en puntos anteriores, entre los que se encuentran los siguientes:

- Desarrollo del Plan de Igualdad y redacción y puesta en marcha del Protocolo contra el Acoso Sexual o por razón de sexo.
- La contratación de personal, asignación de puestos, formación y promoción del personal de todos los niveles no se basan en aspectos como el género o la edad, sino en las cualificaciones y competencias profesionales, los conocimientos y la experiencia personal de cada persona.
- Contratación de personas con discapacidad que puedan desarrollar una actividad profesional digna y acorde con sus competencias, adecuando el puesto de trabajo a sus necesidades especiales y favoreciendo su desarrollo profesional en igualdad de condiciones que el resto de los profesionales.
- Contratación de centros especiales de empleo como medida alternativa de cumplimiento de la LISMI, al no llegar al número exigido por Ley de personas con discapacidad entre nuestros profesionales.
- Realización de campañas de sensibilización sobre Igualdad y Diversidad entre nuestros empleados y haciendo especial énfasis en la capa directiva mediante la inversión en formación específica en Gestión de la Diversidad.



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Indique el % de la composición de los órganos directivos de gobierno corporativo (incluyendo el Consejo de Administración) y del resto de empleados por categoría, género, edad y otros indicadores de diversidad (P6C2I1)

% de directivos frente a empleados

Respuesta: 7

% de directivos mujeres

Respuesta: 30



Informe de Progreso Pacto Mundial

% de directivos hombres

Respuesta: 70

% de mujeres

Respuesta: 30

% de hombres

Respuesta: 70

% de mayores de 45 años

Respuesta: 18

% de menores de 30 años

Respuesta: 20

% de empleados no nacionales

Respuesta: 2

% de empleados con contrato fijo

Respuesta: 58

% de empleados con contrato temporal

Respuesta: 42

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: INSA, anualmente lleva a cabo un análisis de toda la población de INSA donde se estudia todos los indicadores en materia de Igualdad, entre los que se encuentra el porcentaje de mujeres y hombres y su posicionamiento en la Organización.

Dichas conclusiones se traslada al Comité de Igualdad donde se discute una resolución y se plantean nuevas medidas para su aprobación que favorezca la Igualdad efectiva en INSA.



Informe de Progreso Pacto Mundial

Indique si la entidad publica la composición de órganos directivos y el resto de empleados. A continuación, indique donde publica esta información (P6C2I4)

Respuesta: Si

Describa los "mecanismos de seguimiento" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA publica periódicamente toda la información relevante a la Organización y la composición de los órganos directivos, haciendo públicos todos los nombramientos de los mismos mediante el boletín mensual y la Intranet corporativa, teniendo todos los empleados accesos a los mismos.

¿Dispone su entidad de un mecanismo/responsable para el tratamiento y gestión de las acusaciones de discriminación, acoso, abuso o intimidación? (P6C3I1)

Respuesta: Si

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: Cualquier persona que considere que está siendo objeto de un presunto acoso laboral, sexual o por razón de sexo, dentro del entorno laboral de INSA, podrá hacer uso de un triple canal par a notificar dicha situación:

Buzón de Prevención del Acoso en la Intranet: Con el objeto de hacer accesible un medio para todos los empleados de la Compañía donde poder notificar una posible situación de acoso, Insa ha creado el Buzón de Prevención de Acoso en la Intranet Corporativa. De esta manera se podrá notificar cualquier presunta situación de acoso sexual o por razón de sexo de forma inmediata, accesible y confidencial.

Vía Director: Podrá comunicar la denuncia a su Director o Gerente que inmediatamente lo pondrá en conocimiento del Departamento de Relaciones Laborales con la confidencialidad necesaria.

Por último, se podrá optar por comunicarlo a la Representación de los Trabajadores, que lo pondrá en conocimiento del departamento de Relaciones Laborales con la confidencialidad pertinente.

Tras la notificación se llevará a cabo una investigación preliminar a partir de la cual se concluirá si existen indicios de supuesto acoso sexual tomando las primeras medidas de protección. En ese instante, el Equipo de Investigación de Acoso se pondrá a trabajar en la resolución del mismo mediante un estudio pormenorizado de la situación y respetando todas las garantías del proceso para las partes implicadas. En caso de concluir la existencia de hechos que constituyen acoso sexual o por razón de sexo, la dirección de Recursos Humanos determinará aquellas medidas disciplinarias en relación proporcional con la gravedad del caso, pudiendo incluso ser causa de despido disciplinario, tal y como establece el artículo 24.1 c) de nuestro



Informe de Progreso Pacto Mundial

Convenio Colectivo.

En caso de determinar la no existencia de acoso, se dará parte a los implicados en el proceso. Los datos de la denuncia serán archivados, pero no serán incluidos en el expediente del empleado denunciado, así como en medio alguno telemático, ni será tenido en cuenta tanto a efectos disciplinarios, ni a efectos de evolución profesional o salarial.

En esta misma línea si los hechos comunicados se demuestran como intencionadamente falsos y dolosos, podrán ser constitutivas de acción disciplinaria por parte de la Compañía.

INSA dispone de las siguientes garantías del protocolo de acoso sexual:

- Protección de las personas afectadas: Confidencialidad, intimidad, dignidad, y seguridad.
- Objetividad, celeridad, neutralidad y veracidad.
- Restitución de condiciones en caso de haberse dado perjuicios para la víctima durante el acoso o el proceso de investigación.
- Cumplimiento efectivo de las sanciones.
- Prohibición de represalias contra las personas implicadas en cualquier fase del Protocolo, ya sea como denunciantes, o como testigos en la fase de prueba.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador

Respuesta: Ampliar el Protocolo contra el Acoso Sexual o por razón de sexo, aumentando las coberturas de actuación frente a todo tipo de acoso laboral y de violencia psicológica reiterada en el trabajo.

Número de expedientes abiertos y resueltos por acusaciones de acoso, abuso o intimidación en el lugar de trabajo (P6C3I2)

Respuesta: 0

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: Hasta la fecha no se ha recibido notificación alguna de acoso sexual, por lo que no ha sido necesario la puesta en marcha del Protocolo contra el Acoso Sexual o por razón de Sexo.

Entendemos que la publicación y difusión de dicho protocolo ha supuesto un valor en materia preventiva para este tipo de situaciones.


Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador




Informe de Progreso Pacto Mundial

Respuesta: Promocionar y aumentar la difusión del Protocolo contra el Acoso Sexual o por razón de Sexo y del resto de las políticas no discriminatorias que INSA incluye en su Normas de Conducta y en el Plan de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Resumen de Implantación:

 Diagnóstico		
Grupos de Interés	Riesgos	Objetivos
Empleados	No tenemos riesgo	Informar a nuestros grupos de interés del estado de cumplimiento del principio

 Políticas		
Grupos de Interés	Políticas	Objetivos
Empleados	Código Ético Código de Conducta Política RRHH Convenio Colectivo Plan de Igualdad Política de Igualdad	Informar a nuestros grupos de interés del estado de cumplimiento del principio

 Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos



Informe de Progreso Pacto Mundial

Empleados	Implantación del Plan de Igualdad Creación o aplicación de un protocolo de prevención de acoso Diagnóstico de igualdad Formación Medidas de género LISMI: Proyecto de cumplimiento de la ley LISMI Sensibilización interna sobre no discriminación e igualdad de oportunidades	Informar a nuestros grupos de interés de la importancia de cumplimiento
-----------	--	---

 Seguimiento		
Grupos de Interés	Seguimiento	Objetivos
Empleados	Intranet	Continuar informando a nuestros empleados de la Organización.



Principio 7

Las entidades deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P7C111)

Respuesta: Si

Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: INSA como empresa comprometida con el Medio Ambiente se estableció el objetivo de implantar un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y su posterior Certificación en la Norma UNE-EN ISO 14001:2004. Por lo que el departamento de Medio Ambiente como primer paso trabajó en la obtención en 2011 de dicha certificación en nuestras delegaciones de Madrid y Sevilla. En 2012 se certificaron Cataluña y Salamanca y en 2013 lo obtuvo Cáceres. El objetivo planteado es que año a año se vayan incluyendo el resto de las delegaciones.

Se ha llevado a cabo formación especializada en Medio Ambiente para los técnicos del departamento de Medio Ambiente que se encargan de las cuestiones en materia medioambiental en INSA.

Se ha desarrollado un curso específico de Medio Ambiente destinado a todos los empleados de las delegaciones certificadas mediante una plataforma online diseñada para tal objeto y de obligatorio cumplimiento.

Se ha nombrado a delegados medioambientales en cada una de las delegaciones.

Se llevan a cabo de manera periódica controles operacionales por parte de los técnicos especialistas en Medio Ambiente y delegados medioambientales, donde se evalúa el tipo de residuos y la gestión de los mismos en cada una de las delegaciones certificadas, además de recordatorios periódicos sobre buenas prácticas medioambientales y de reciclaje.

Se ha incluido una cláusula en la relación de Términos y Condiciones para los proveedores que indica:



Informe de Progreso Pacto Mundial

“...El proveedor representa y garantiza que ninguno de los productos contiene, ni está fabricado usando sustancias perjudiciales para la capa de ozono, incluyendo, sin límites, compuestos orgánicos clorofluorados, halones, metilcloroformas y tetracloruros de carbono y cumple con la legislación vigente en materia de Medio Ambiente...”

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: El objetivo para el próximo ejercicio es continuar con la obtención de la Certificación en la Norma UNE-EN ISO 14001:2004 para el resto de las delegaciones.

Indique si la entidad posee iniciativas enfocadas a la reducción del consumo de energía, de agua, de emisiones a la atmósfera, vertidos de agua o iniciativas enfocadas a la mejora de la biodiversidad (P7C2I2)

Respuesta: Si

Indique con que mecanismos de acción se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: INSA, plantea anualmente Objetivos de Calidad, los cuales son aprobados por la Dirección de la Compañía siendo de dominio público para nuestros grupos de interés. En los últimos objetivos de Calidad se especificaba los referentes a materia medioambiental, los cuales serán evaluados mediante un cuadro de mandos de indicadores al final del ejercicio, especialmente en reducción de consumo energético y de tóners de tinta.

Se ha realizado una inversión en la adecuación de contenedores de residuos. Durante este año se retiraron todas las papeleras individuales para evitar que se mezclasen diferentes tipos de residuos y facilitar así el reciclaje. Se colocaron contenedores específicos para cada tipo de residuo en cada departamento con carteles explicativos sobre cómo actuar con cada tipo de residuo generado. Los contenedores habilitados son:

- Contenedor de papel.
- Contenedor de papel confidencial.
- Contenedor de envases.
- Contenedor de residuos orgánicos.
- Contenedores de tóners y tintas.

Se ha llevado a cabo una campaña de concienciación medioambiental corporativa y traslado de buenas prácticas ambientales a todos nuestros grupos de interés, entre los que se incluyen los siguientes aspectos en materia medioambiental:



Informe de Progreso Pacto Mundial

Uso del Agua:

- Controlar el consumo para conocer posibles fugas en la red.
- Arreglar los goteos e informar a los usuarios.
- Las fuentes de consumo se dotaran de sistemas temporizadores o limitadores de caudal.
- Revisión periódica de las fuentes de consumo y cambio de filtros.
- Uso de grifos monomando en los puntos donde se necesite agua caliente y fría.
- Utilización de cisternas de doble descarga o de interrupción de descarga, por otro lado con limitador del volumen de descarga.
- No utilizar indiscriminadamente el inodoro para deshacerse de desperdicios, utilizando los puntos limpios puestos a disposición de los usuarios.
- Política de ahorro en el gasto de agua en la limpieza de las instalaciones.

Uso de la Energía:

- Acondicionar las áreas de trabajo para aprovechar al máximo la luz y el calor natural.
- Uso de la climatización sólo cuando sea necesario.
- Cerrar las salidas de aire acondicionado y calefacción en las salas que no se encuentren ocupadas.
- Realizar un adecuado mantenimiento del sistema de climatización y los equipos de refrigeración en las salas de servidores.
- Sistemas de ahorro de energía en impresoras, faxes, ordenadores, para que no funcionen durante largos períodos de tiempo de inactividad (comidas, noches, fines de semana, ...)
- Apagar los aparatos eléctricos una vez finalice la jornada de trabajo.
- Apagar la pantalla del ordenador cuando no se esté utilizando.
- Configurar el salvapantallas en modo "pantalla en negro" porque se ahorra energía.
- Se han sustituido los monitores tradicionales por monitores de pantalla plana, se consume menos energía y se emiten menos radiaciones.
- Concienciar al personal para que desconecte las luces y los equipos cuando no sean necesarios.
- Reemplazar las bombillas convencionales por bombillas de ahorro energético que consumen menos y tienen una vida útil superior.
- Incorporar, cuando se posible, sistemas de detección de presencia para el encendido y el apagado de los sistemas de iluminación.

Uso de Recursos Materiales:

Papel:

- Evitar su uso siempre que sea posible, por ejemplo guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias...
- Utilizar la vista previa antes de imprimir un documento.
- Usar la opción de imprimir a doble cara.



Informe de Progreso Pacto Mundial

- Reutilización del papel impreso a una cara.
- Uso de impresoras o equipos multifuncionales que nos permitan eliminar los documentos antes de su impresión.
- Utilizar medios de comunicación electrónica en la medida de lo posible para reducir el uso de impresoras y faxes.
- Reciclar el papel confidencial y/o inservible haciendo uso de los contenedores puestos a disposición de los empleados.

Material de oficina:

- Atender al criterio ambiental en el aprovisionamiento, mediante la elección de materiales, productos y proveedores con certificación ambiental.
- Ajustarse a las necesidades reales y no generar compras despilfarradoras.
- Buen uso y cuidado de este material para evitar el despilfarro y alargar su vida útil.
- Priorizar elementos recargables como bolígrafos, pilas, cartuchos de tinta...
- Gastar cartuchos de tinta reutilizados y situar los usados en los contenedores.
- Reutilizar, en la medida de lo posible, los residuos generados o los recursos ya usados y potencialmente desechables, para darles usos alternativos (cajas, carpetas, plastificados).

Mobiliario de oficina:

- Adquirir mobiliario que no contenga materiales o sustancias tóxicas, perjudiciales y contaminantes como cromo o níquel.
- El mobiliario de oficina que se deteriora o está obsoleto será donado a asociaciones, ONGs, empresas recuperadoras.

Otros:

- Se prestará especial atención a los residuos generados para que sean depositados en el sitio correcto, facilitando su adecuada gestión.
- Conocer los símbolos de peligrosidad y toxicidad de los productos.
- Adquirir productos de larga duración y que no se conviertan en residuos nocivos al final de la vida útil.
- Adquirir productos que no tengan efectos negativos sobre el medio y la salud: bajo consumo de energía, reducido nivel de ruido...
- Elegir los productos químicos de limpieza menos agresivos con el medio ambiente (biodegradables, sin fosfatos, etc.) y seguir las especificaciones técnicas de dosificación.
- En el caso de la limpieza no deben ser vertidos los desechos químicos a la red de saneamiento.
- Comprobar que los productos de limpieza están correctamente etiquetados.
- Elegir, en la medida de lo posible, productos ecológicos con algún tipo de certificación que garantice una correcta gestión ambiental.
- Cumplir los requisitos de almacenamiento de cada material.
- Los medicamentos caducados se llevarán a los puntos limpios situados en las farmacias.

- Los residuos higiénico-sanitarios serán depositados en los contenedores habilitados en los servicios de señoras.
- Instalar extintores sin halones ya que tendrán menores efectos negativos sobre el medio y la salud.



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Porcentaje de recursos sobre el total de ingresos brutos destinados a campañas de sensibilización y formación medioambiental % (P7C2I1)

Respuesta: No se ha contabilizado

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: INSA, no ha contabilizado esta información, pero nos consta que la inversión en la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental ha sido considerable, teniendo en cuenta que se ha cambiado todos los contenedores de residuos y se ha realizado una campaña de información al respecto. Además, habría que tener en cuenta los costes asociados al departamento de Medio Ambiente y a la certificación ISO 14001:2004.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador

Respuesta: Medir el impacto real en costes de las campañas en materia medioambiental y analizar sus beneficios.

Resumen de Implantación:

Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
No Especificado	Sensibilización en materia medio ambiental Formación en el respeto del medio ambiente	Obtener la certificación ISO 14001:2004 en otras delegaciones.



Principio 8

Las entidades deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.



DIAGNÓSTICO:

Indique si la entidad ha identificado los riesgos y responsabilidades de su entidad en materia medioambiental teniendo en cuenta el sector de su actividad (P8C2I4)

Respuesta: Si

Describa los "riesgos" identificados en relación a este principio

Respuesta: INSA dispone de un procedimiento de identificación y evaluación de aspectos ambientales, el cual describe la metodología utilizada en INSA para identificar, evaluar los aspectos ambientales originados como resultado de su actividad y servicios, el cual se compone de las siguientes fases:

1- Se llevará a cabo la identificación de aspectos en todas las zonas de la empresa. Dicha identificación se hará mediante un examen visual de las instalaciones identificando:

- Aspectos ambientales directos e indirectos generados en condiciones normales, y anormales por INSA.
- Aspectos ambientales considerados en situaciones de emergencia y posibles accidentes ambientales.

Para la identificación de los aspectos asociados a una determinada actividad o proceso, INSA ha considerado las siguientes incidencias ambientales:

- Emisiones atmosféricas.
- Emisiones de contaminación acústica.
- Consumo de agua.
- Consumo de energía.
- Consumo de recursos naturales y/o no renovables.
- Generación de residuos.
- Vertidos al SIS

La identificación se realizará con una periodicidad anual salvo excepciones.



Informe de Progreso Pacto Mundial

2- Evaluación periódica de aspectos ambientales directos e indirectos en condiciones normales y anormales:

En el Departamento de Calidad, Procesos, QA y Medioambiente se determinará la importancia relativa, de cada uno de los aspectos ambientales identificados, mediante el sistema de evaluación determinado y adecuado a tal efecto..

3- Evaluación de aspectos ambientales en situaciones potenciales de emergencia y en caso de accidente ambiental.

Los aspectos que hayan quedado identificados como significativos, tanto de aspectos directos/indirectos en situación normal/anormal como de los aspectos potenciales, servirán de guía para el establecimiento de objetivos y metas que se establezca, con independencia de las acciones correctivas que sean precisas establecer como resultado de los criterios de valoración. En los aspectos identificados como no significativos se podrán establecer objetivos y metas pero no existe obligatoriedad al respecto.



POLÍTICAS:

Indique si la entidad posee una política medioambiental por escrito, ya sea independiente o integrada dentro de otra serie de políticas (P8C2I1)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: Desde la Dirección de la Compañía se ha tomado la decisión de implantar un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y su posterior Certificación en la Norma UNE-EN ISO 14001:2004, Plan de Mejora que va a ser gestionado y realizado por el Departamento de Calidad de la Compañía.

La Dirección General de INSA define la Política de la Calidad, Medioambiente y Servicios de IT asegurándose de que se adecua a los propósitos de la organización. Este documento se divulga entre todos los empleados a través de la intranet corporativa y se incluyen en la Base de Datos del Sistema de gestión documental para la calidad . De este documento se desprende el compromiso de INSA en materia de calidad y medioambiente, que queda reflejado en el siguiente principio:

“NUESTRA BÚSQUEDA DE LA CALIDAD, Y NUESTRO RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE, ES CONSTANTE Y NUNCA ESTAREMOS SUFICIENTEMENTE SATISFECHOS CON LAS MEJORAS CONSEGUIDAS”



Informe de Progreso Pacto Mundial

INSA fomenta un uso adecuado de los distintos contenedores de reciclaje, recordando periódicamente a todos sus grupos de interés que cada persona es responsable de los residuos que genera, tanto de que esos residuos tengan su proceso de reciclado, como de que tengan el menor impacto posible en el Medio Ambiente. De igual manera se hace especial énfasis en la optimización del consumo de los recursos naturales y energéticos. Alcanzar los objetivos de INSA y demostrar el compromiso con el medio que nos rodea depende de todos los grupos de interés.

Dada la diversidad de productos y servicios, la evolución de las tecnologías y el nivel de calidad exigido por sus actividades, la sensibilización del personal respecto a los impactos ambientales significativos, actuales o potenciales de sus actividades y de los beneficios de la Gestión Ambiental constituye una preocupación permanente para la Dirección.

En relación a la Gestión Ambiental, desde el Departamento de Calidad, Procesos, QA y Medioambiente en colaboración con el departamento de Recursos Humanos, se ha establecido que todos los nuevos empleados de la compañía deberán realizar el curso on-line "Introducción a la Gestión Ambiental" a lo largo de su primer mes en INSA.

Para que la empresa pueda cumplir con este compromiso es importantísima la colaboración de todos sus proveedores, con el fin de generar la mínima cantidad de residuos posible, para ello INSA pide a todos sus proveedores que a la hora de enviar sus productos estos vengan embalados con la mínima cantidad posible de embalaje con el fin de reducir la producción de residuos, en caso de un embalaje excesivo o de la entrega de un producto tóxico o peligroso para el Medio Ambiente estos serán devueltos a su lugar de origen.

A su vez recuerda a todos sus proveedores la necesidad de que desarrollen todas las actividades de acuerdo la legislación ambiental vigente con el fin de ser lo más respetuosos posibles con el Medio Ambiente.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P8C111)

Respuesta: Si

Describe las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: INSA además de implantar un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y su posterior Certificación en la Norma UNE-EN ISO 14001:2004 se han nombrado en la Organización diferentes roles



Informe de Progreso Pacto Mundial

que faciliten las políticas en materia medioambiental, como son los delegados medioambientales en las delegaciones certificadas, además del establecimiento del Comité de Medio Ambiente y el consiguiente desarrollo de todos los procedimientos y protocolos de actuación referentes al cumplimiento de este principio.

Además, INSA ha desarrollado un documento de compromiso por parte de nuestros proveedores en materia medioambiental, en la cual suscribe su compromiso a desarrollar sus actividades empresariales con el mínimo impacto posible al Medio Ambiente y a prevenir la contaminación que pueda generar.



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Indique si la entidad dispone de mecanismos efectivos de evaluación de temas medioambientales (P8C2I2)

Respuesta: Si

Describa los "mecanismos de seguimiento" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA dispone de los siguientes roles para velar por el seguimiento de este principio:

COMITÉ DE MEDIO AMBIENTE:

Este comité se establece para tratar aspectos generales del Sistema de Gestión Ambiental.

El Comité de Medio Ambiente es responsable de realizar el seguimiento de la situación de los procesos de la compañía relacionados con la gestión ambiental, y posibilitar su mejora continua. Es el órgano responsable de promocionar interna y externamente el Medio Ambiente a todos los niveles, incorporando las estrategias ambientales a las políticas de la empresa.

Durante el primer trimestre del año, el Comité de Medio Ambiente, aprueba las líneas maestras, las políticas de comunicación interna y externa, los Objetivos de Medio Ambiente, el Plan de Medio Ambiente y las Metas Ambientales. Posteriormente, son aprobados por Dirección General. Estos documentos están accesibles para su consulta, por cualquier empleado, en la Base de Datos Documentales de INSA.

DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE:

Sus principales responsabilidades, son:

- Responsabilidad de revisar, promover e impulsar el Sistema de Gestión Ambiental de la compañía.
- Realizar el seguimiento de los Objetivos y Metas Ambientales de la compañía.



Informe de Progreso Pacto Mundial

- Garantizar que los estándares de los procesos están en línea con los objetivos y la estrategia de negocio de la organización.
- Participar en el plan de desarrollo y mejora de los procesos.
- Establecer las prioridades en el desarrollo e implantación de las mejoras de los procesos.
- Informar a la Dirección del seguimiento que se realiza y del desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental.
- Apoyar a la alta dirección para definir, difundir y mantener la política y los principios de gestión ambiental.
- Asegurar el conocimiento de los requisitos ambientales por todas las personas de la organización.
- Apoyar la toma de acciones para disminuir las resistencias en la implantación y conseguir rigor y respeto de las pautas y registros establecidos.
- Asegurar el procesamiento y uso de la información relacionada con el Medio Ambiente.
- Coordinar o realizar las auditorías internas.
- Coordinar y asistir a las auditorías externas.
- Coordinar las acciones necesarias para corregir las no conformidades en ellas detectadas.
- Fomentar el auto control y los comportamientos orientados a la prevención.
- Coordinar los mecanismos de participación: equipos de mejora, sugerencias...
- Implantar un programa de costes ambientales
- Coordinar los programas de mejora de Medio Ambiente.
- Coordinar y proveer las acciones formativas necesarias
- Promover y participar en todas aquellas acciones encaminadas al mantenimiento actualizado del Sistema de Gestión Ambiental.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

Sus principales responsabilidades, son:

- Ejecutar la puesta en funcionamiento de las actividades bajo responsabilidad de la Dirección de Medio Ambiente.
- Mantener las relaciones con asociaciones, organismos y/o partes exteriores de Medio Ambiente.
- Proponer y aplicar acciones de mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.
- Asegurar el seguimiento del Plan de Medio Ambiente, de los Objetivos corporativos de Medio Ambiente y de las Metas ambientales.
- Asegurar el conocimiento de los requisitos ambientales por todas las personas de la organización.
- Animar la participación del personal en el diseño y mejora de procedimientos e instrucciones de trabajo
- Asegurar el procesamiento y uso de la información relacionada con el Medio Ambiente.
- Realizar las auditorías internas.
- Asistir a las auditorías externas.
- Coordinar las acciones necesarias para corregir las no conformidades en ellas detectadas.
- Fomentar el auto control y los comportamientos orientados a la prevención.
- Coordinar los mecanismos de participación: equipos de mejora, sugerencias...
- Promover y participar en todas aquellas acciones encaminadas al mantenimiento actualizado del Sistema de Gestión Ambiental.



Informe de Progreso Pacto Mundial

AUDITOR INTERNO:

Lleva a cabo las auditorías del sistema de gestión ambiental y el seguimiento y cierre de las acciones correctoras que se originen por las no conformidades detectadas.

Porcentaje de proveedores y subcontratas de bienes y/o servicios con sistemas de gestión medioambiental implantados por tipo (p.e. ISO 14001, EMAS, etc.) % (P8C3I1)

Respuesta: 80


Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio


Respuesta: Sobre los proveedores con incidencia ambiental que están relacionados con los cinco centros bajo Certificación ISO 14001 de INSA, el porcentaje de proveedores con sistemas de gestión medioambiental implantado puede estar entorno al 80%. De los proveedores que están relacionados con los centros en donde nuestro sistema ISO 14001 aún no ha llegado no disponemos todavía de la información.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador


Respuesta: Ampliar la certificación ISO 14001 a todas nuestras delegaciones y seguir recabando las certificaciones de todos nuestros proveedores con incidencia ambiental

Resumen de Implantación:

 Diagnóstico		
Grupos de Interés	Riesgos	Objetivos
No Especificado	No tenemos riesgo	Seguir analizando los posibles impactos medioambientales.

 Políticas		
Grupos de Interés	Políticas	Objetivos
No Especificado	Políticas formales (ej. Política Medioambiental) Sistema de gestión medioambiental (SGMA) Sistemas de gestión de calidad Manual de Calidad y Medioambiente Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad Política de Reciclaje Política de reducción de consumo	Renovar la Certificación en la Norma UNE-EN ISO 14001:2004

 Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
No Especificado	RSE	Continuar con las campañas de sensibilización y control ambiental

 Seguimiento		
Grupos de Interés	Seguimiento	Objetivos
No Especificado	Comité Técnico Responsable de Medioambiente Comité de Medioambiente Mecanismo de evaluación del cumplimiento de los objetivos medio ambientales	



Principio 9

Las entidades deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P9C1I1)

Respuesta: Si

Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: INSA desde la obtención de la Certificación en la Norma UNE-EN ISO 14001:2004 ha establecido una serie de campañas de comunicación de cara a nuestros profesionales para su sensibilización en materia medioambiental, remitiendo manuales de buenas prácticas medioambientales de aplicación en el trabajo o en la vida diaria y dirigidas a mejorar el rendimiento y reducir los impactos ambientales de la actividad profesional. Son medidas sencillas que contribuyen a mejorar la calidad del servicio y la competitividad. El Manual de Buenas Prácticas Ambientales de INSA (Manual BPA) contiene los principios de actuación fundamentales que deben llevar a cabo todos los empleados de la compañía en cuanto a la buena gestión de los servicios, los residuos utilizados y generados en el ámbito de trabajo, así como respuestas concretas a las dudas que les pueda surgir en este aspecto. Todos los empleados deben llevar a cabo una correcta ejecución de las Buenas Prácticas Ambientales, definidas por la compañía, para un mayor respeto al Medio Ambiente, así como transmitir y aplicar en su actividad diaria el compromiso con el desempeño ambiental de INSA.



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Número de estudios, de informes desarrollados o de comunicaciones enviadas en el año para aumentar la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente y mejorar la eficiencia energética (P9C2I1)

Respuesta: 4



Informe de Progreso Pacto Mundial

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: Durante el año se han llevado a cabo diferentes acciones de seguimiento y control operacional en aspectos medioambientales, trasladando los resultados de los mismos a todos los empleados.

A nivel comunicaciones, se han remitido:

- Manual de buenas prácticas ambientales actualizado.
 - Fichas de actuación ante accidentes ambientales.
 - Políticas de reciclaje.
-


Inversión financiera, sobre el total de ingresos brutos, en el año actual para el desarrollo y la divulgación de tecnologías que no sean agresivas con el medio ambiente (P9C2I2)

Respuesta: No se calculado

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: INSA no ha contabilizado dicha información.

Resumen de Implantación:

 Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
No Especificado	RSE	



Informe de Progreso Pacto Mundial



Principio 10

Las entidades deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.



DIAGNÓSTICO:

Indique si la entidad ha realizado un diagnóstico para conocer las áreas de mayor riesgo de forma interna en su organización y en su sector de actividad e identifique cuáles son sus riesgos e impactos (P10C3I1)

Respuesta: No

Describa los "riesgos" identificados en relación a este principio

Respuesta: INSA dispone de diferentes procedimientos internos que regula cualquier tipo de conducta poco ética y no deseables para ningún profesional de INSA, subrayando claramente la forma de proceder ante distintas situaciones susceptibles de sobornos, favoritismos, competencia desleal, etc

En el Manual de Normas y Conductas Profesionales de INSA se regulan los aspectos referentes a:

- Soborno, regalos y diversiones
- Limitaciones a las atenciones comerciales a Clientes.
- Recibir o solicitar regalos de un cliente/proveedor.
- Comisiones por remitir clientes a terceros.
- Ofrecimiento de dinero/regalos a ejecutivos, funcionarios, empleados de un cliente/proveedor.
- Restricción de las relaciones y las atenciones a funcionarios o empleados de una organización gubernamental española o extranjera
- Límites de la relación y visitas de políticos y funcionarios públicos, compromisos verbales y honorarios.

Además, en la Organización se ha desarrollado un procedimiento de Compras orientado a la gestión de las relaciones comerciales con terceros, tanto para proveedores como para los gastos generados por el desarrollo de la actividad empresarial.

Cuando se genera una necesidad en la compañía, se realiza una Solicitud de Compra la cual debe de ser aprobada por el director del solicitante y por el Director de Compras. Esta fase en dos pasos evita que se dé tráfico de influencias, al existir un doble filtro de control para que se autorice la operación.



Informe de Progreso Pacto Mundial

Además, INSA posee un proceso de control de proveedores por el cual se restringe los importes superiores a determinadas cantidades aprobadas anualmente por la Dirección de Compras, tanto si se da como pedido único o diferentes pedidos para un mismo proveedor y supere, tanto en cuanto, el Clip Level aprobado.

Nuestros empleados debido a la naturaleza del negocio y al normal desarrollo de sus funciones profesionales se ven obligados a generar gastos asociados a viajes y desplazamientos, es por lo que INSA ha desarrollado un procedimiento el cual regula las condiciones por las que se rigen dichos desplazamientos y viajes por motivos de trabajo, así como todo lo relativo a la compensación de los gastos que estos ocasionen, tanto en España como en el extranjero. Todas las comisiones de servicio que impliquen la realización de un viaje deberán ser autorizadas por el responsable del Departamento y/o por el nivel adecuado de Finanzas mediante la autorización de viaje pertinente, previa petición por el interesado. Este procedimiento se desarrolla con varios objetivos, orientados al control de los gastos generados por un viaje, un desplazamiento o establecimiento de una relación comercial, evitando que se den gastos innecesarios o que se diese un uso poco ético de los recursos de la Compañía, sobornos o extorsiones, al ser de obligado cumplimiento la justificación de todo gasto generado entre los que se encuentran los asociados al transporte y a la comida, entre otros.



POLÍTICAS:

Indique si la entidad posee una política por escrito definida contra la corrupción, la extorsión y el blanqueo de capitales (P10C2I2)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: En INSA se ha desarrollado una serie de políticas por las cuales se han de regular todas las relaciones que pudiesen ser susceptibles de soborno, tráfico de influencias, favoritismos, extorsión o cualquier tipo de conducta poco ética y alejada de los que in profesional de INSA ha de realizar.

Periódicamente se revisa el manual de Normas de Conducta Profesional y se traslada a todos los empleados, donde se desarrolla con detalles las limitaciones a diversas relaciones entre empleados y otros agentes no pertenecientes a INSA.

INSA cuenta con un departamento interno de auditoria que vela por la no transgresión de la norma y el control de toda actividad de negocio que pudiese afectar negativamente a la Calidad del Servicio o la transgresión de cualquier normativa o Derecho Humano.



Informe de Progreso Pacto Mundial

INSA no tolerará el exceso de atenciones comerciales motu proprio sin previa autorización por parte de la Dirección, entre las que se incluyen obsequios o invitaciones por cuantías económicas poco razonables. Los empleados no podrán solicitar o aceptar de un proveedor o cliente dinero o un regalo que pueda interpretarse razonablemente como influyente en la relación comercial de INSA con ese cliente o proveedor, fuera de los obsequios normales que pueden ofrecer a cualquier cliente o proveedor como atención comercial sin implicaciones más allá de la cortesía. De igual manera, un empleado que remita a un cliente a terceros no podrá recibir honorario, comisión o compensación alguna por dicha actividad, ni tampoco podrá dar dinero, ni regalo alguno a un ejecutivo, funcionario o empleado de cualquier proveedor, cliente u otra organización. Todo empleado de INSA tendrá que tener muy presente y respetar las leyes y normas que regulan las relaciones entre los clientes de la Administración y los proveedores. No ofrecer dinero ni regalos a un funcionario o empleado público de una organización gubernamental española o extranjera, si el hacerlo puede interpretarse como relacionado de alguna forma con las relaciones comerciales de la Compañía. No obstante y ante cualquier duda que pudiese surgir a empleados, clientes o proveedores pueden consultar con nuestro departamento Legal y nuestra Política sobre regalos.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: No obstante, y comprometidos con el cumplimiento del principio y el desarrollo de políticas responsables de gestión empresarial, velando por la transparencia en las gestiones de la empresa, INSA prevé vigilar cualquier acción que pudiese ser objeto de actividad poco ética en el entorno laboral, llevando a cabo un estudio de la gestión de proveedores desde diferentes niveles de análisis para certificar que no existen lagunas de cumplimiento entre los procesos.

¿Incluye la política de la entidad controles y procedimientos en referencia a regalos, invitaciones y gastos empresariales, incluyendo los límites y canales de información de los mismos? (P10C5I1)

Respuesta: Si

Describa las "políticas" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: En INSA se ha desarrollado una serie de políticas por las cuales se han de regular todas las relaciones que pudiesen ser susceptibles de soborno, tráfico de influencias, favoritismos, extorsión o cualquier tipo de conducta poco ética y alejada de los que in profesional de INSA ha de realizar.

Periódicamente se revisa el manual de Normas de Conducta Profesional y se traslada a todos los empleados, donde se desarrolla con detalles las limitaciones a diversas relaciones entre empleados y otros agentes no pertenecientes a INSA.

INSA cuenta con un departamento interno de auditoria que vela por la no transgresión de la norma y el



Informe de Progreso Pacto Mundial

control de toda actividad de negocio que pudiese afectar negativamente a la Calidad del Servicio o la violación de cualquier normativa o Derecho Humano.

INSA no tolerará el exceso de atenciones comerciales motu proprio sin previa autorización por parte de la Dirección, entre las que se incluyen obsequios o invitaciones por cuantías económicas poco razonables. Los empleados no podrán solicitar o aceptar de un proveedor o cliente dinero o un regalo que pueda interpretarse razonablemente como influyente en la relación comercial de INSA con ese cliente o proveedor, fuera de los obsequios normales que pueden ofrecer a cualquier cliente o proveedor como atención comercial sin implicaciones más allá de la cortesía. De igual manera, un empleado que remita a un cliente a terceros no podrá recibir honorario, comisión o compensación alguna por dicha actividad, ni tampoco podrá dar dinero, ni regalo alguno a un ejecutivo, funcionario o empleado de cualquier proveedor, cliente u otra organización. Todo empleado de INSA tendrá que tener muy presente y respetar las leyes y normas que regulan las relaciones entre los clientes de la Administración y los proveedores. No ofrecer dinero ni regalos a un funcionario o empleado público de una organización gubernamental española o extranjera, si el hacerlo puede interpretarse como relacionado de alguna forma con las relaciones comerciales de la Compañía. No obstante y ante cualquier duda que pudiese surgir a empleados, clientes o proveedores pueden consultar con nuestro departamento Legal y nuestra Política sobre regalos.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador

Respuesta: INSA se compromete a seguir con su estrategia de control para evitar situaciones de soborno, tráfico de influencias, extorsión, favoritismos, etc entre nuestros empleados y terceros en cuanto a relaciones comerciales se refiere. Se informará a todos los empleados de las políticas existentes y se llevará a cabo un estudio sobre las prácticas llevadas a cabo con el objetivo de mejorar los procedimientos y evitar posibles comportamientos fuera de la ley y de la Ética Profesional.



ACCIONES:

¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P10C111)

Respuesta: No

Describa las "acciones" llevadas a cabo en relación a este principio

Respuesta: Se llevan de manera periódica controles de negocio internos y auditorias de Business Control que analizan todos los aspectos que en materia de relaciones comerciales entre empleados y terceros controlando que se den bajo las más estrictas medidas de seguridad y respeto de la Ley, velando



Informe de Progreso Pacto Mundial

porque todos y cada uno de los miembros de INSA actúen éticamente y dentro de los márgenes legales.



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Indique el porcentaje sobre el total, desglosado por cada grupo de interés, que conoce los códigos de conducta y políticas contra corrupción y soborno de la entidad (P10C2I1)

Empleados

Respuesta: 100

Proveedores

Respuesta: Desconocemos el dato

Clientes

Respuesta: Desconocemos el dato

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio

Respuesta: Periódicamente se hace llegar a todos los empleados una copia del Manual de Normas de Conductas Profesionales donde se hace especial énfasis en las limitaciones en las relaciones comerciales con terceros (clientes y proveedores).

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador

Respuesta: INSA va a realizar una campaña de comunicación relacionada con este principio para todos sus grupos de interés.

¿Todas las donaciones benéficas y patrocinios son transparentes y se hacen de acuerdo con las leyes pertinentes? (P10C4I1)

Respuesta: Si

Indique con que mecanismos se han evaluado los resultados de las prácticas aplicadas con este principio



Informe de Progreso Pacto Mundial

Respuesta: INSA no ha realizado, ni se ha beneficiado en este período ningún tipo de donación o patrocinio.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en este indicador

Respuesta: No obstante, y teniendo en cuenta que dentro de las medidas alternativas que prevé la Ley de Integración Social de Minusválidos (LISMI) estaríamos en disposición de hacerlo siempre y cuando el beneficio se dé para el colectivo de personas con discapacidad y se dé parte a la Administración. Uno de nuestros objetivos es el de colaborar con algún tipo de fundación para personas con discapacidad.

Indique si la entidad dispone de mecanismos para gestionar las incidencias en materia de anticorrupción (P10C6I1)

Respuesta: Si


Describa los "mecanismos de seguimiento" desarrolladas en relación a este principio

Respuesta: INSA no dispone actualmente de ningún mecanismo específico para la gestión de incidencias referentes a anticorrupción más allá de los procedimientos aplicables a la gestión con terceros.

Si aplica, desarrolle los objetivos identificados en el campo "objetivos para el siguiente ejercicio"

Respuesta: INSA se compromete a llevar a cabo un estudio sobre este principio, analizar resultados y presentar las conclusiones y mejoraras, abriendo nuevos canales de comunicación para la gestión de posibles incidencias e implantando los cambios necesarios para mejorar los procedimientos que regulan las relaciones entre INSA y terceros.

Resumen de Implantación:

 Diagnóstico		
Grupos de Interés	Riesgos	Objetivos
Clientes	Favoritismos Incumplimiento de la normativa Competencia desleal	Estudiar posibles riesgos asociados a nuestros grupos de interés.
Empleados	Aceptación de regalos Favoritismos	Estudiar posibles riesgos asociados a nuestros grupos de interés.
Proveedores	Competencia desleal Incumplimiento de la normativa Tráfico de influencias Favoritismos	Estudiar posibles riesgos asociados a nuestros grupos de interés.

 Políticas		
Grupos de Interés	Políticas	Objetivos
Clientes	Código Ético Código de Conducta Política de Compras Normas éticas y valores corporativos	Revisión de las políticas de transparencia.
Empleados	Código Ético Código de Conducta Normas éticas y valores corporativos Política de regalos	Revisión de las políticas de transparencia.
Proveedores	Código Ético Código de Conducta Normas éticas y valores corporativos Política de Compras Código de compradores	Revisión de las políticas de transparencia.



Informe de Progreso Pacto Mundial

Acciones		
Grupos de Interés	Acciones	Objetivos
Clientes	No tenemos acción concreta	Revisión de los procedimientos de gestión comercial con terceros.
Empleados	No tenemos acción concreta	Campaña de comunicación de las políticas sobre este principio.
Proveedores	No tenemos acción concreta	Revisión de los procedimientos de gestión comercial con terceros.

Seguimiento		
Grupos de Interés	Seguimiento	Objetivos
Clientes	Auditorías	Abrir canales de comunicación para la gestión de incidencias.
Empleados	Auditorías	Abrir canales de comunicación para la gestión de incidencias.
Proveedores	Auditorías	Abrir canales de comunicación para la gestión de incidencias.

Tabla de contenido

Esta tabla de contenido presenta la conexión de indicadores del Informe de Progreso de la Red Española de Naciones Unidas con los indicadores GRI. Para alcanzar el nivel C de reporting de la iniciativa GRI, se requiere que la entidad cumplimente los puntos mencionados a continuación:

- Indicadores de información general de la entidad (perfil de la entidad, estrategia y gobierno y objetivos y temáticas de Naciones Unidas: 1.1; 2.1 - 2.10; 3.1 - 3.8, 3.10 - 3.12; 4.1 - 4.4, 4.14 - 4.15)
- Un mínimo de 10 indicadores de desempeño, y como mínimo uno de cada dimensión: Económica (EC), Social (LA, PR, HR, SO) y Ambiental (EN).

Para encontrar más información sobre los requisitos exactos de reporting de GRI, se recomienda consultar los informes G3 y G3.1 de GRI.

Pacto Mundial		GRI
Indicador	Renovación del Compromiso	Indicador
1	Carta de compromiso de la entidad	1.1
	Perfil de la entidad	
2	Dirección	2.4
3	Nombre de la entidad	2.1
4	Persona de contacto	3.4
5	Número de empleados	2.8
6	Sector	2.2
7	Actividad, principales marcas, productos y/o servicios	2.2
8	Ventas e ingresos	2.8
9	Ayudas financieras significativas recibidas de gobiernos	EC4
10	Identificación de los grupos de interés	4.14
11	Indique qué criterios ha seguido para seleccionar los grupos de interés	4.15
12	Países en los que está presente (donde la entidad tiene la mayor parte de su actividad o donde tiene actividad relevante en materia de sostenibilidad) y mercados servidos	2.5, 2.7
13		2.6
14		2.9
15	Alcance del Informe de Progreso y sus posibles limitaciones, si existen	3.6, 3.7
16	¿Cómo se ha establecido la materialidad o definidos los asuntos más significativos a incluir en el Informe de Progreso?	3.5

17		3.8
18		3.10
19		3.11
20	¿Cómo se está difundiendo el informe de progreso?	
21	Premios y distinciones recibidos durante el periodo informativo	2.10
22	Periodo cubierto por la información contenida en la memoria	3.1
23	Fecha de la memoria anterior más reciente	3.2
24	Ciclo de presentación del Informe de Progreso	
Estrategia y gobierno		
25	Indique la estructura de su Junta Directiva y quién o quiénes se encargan de supervisar la toma de decisiones y la gestión de la implantación de los 10 Principios en la empresa. Indique también si el presidente del máximo órgano de gobierno ocupa también un cargo ejecutivo	2.3,4.1, 4.2
26	Indique cómo la entidad incorpora las sugerencias de los grupos de interés en su estrategia y en sus procesos de decisión	4.17
27	Indique si la Junta Directiva mide el progreso en la implantación de los 10 principios mediante indicadores	
28		4.3
29		4.4
Objetivos y temáticas de Naciones Unidas		
30	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.)	
PRINCIPIO 1		
P1C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P1C1I1)	
P1C2I1	Indique si la entidad ha realizado un diagnóstico en el cual se evalúan los factores de riesgos en Derechos Humanos. En caso afirmativo, indique el riesgo y su impacto (P1C2I1)	
P1C2I2	¿Cuenta la entidad con políticas de Derechos Humanos por escrito y aprobada por la Dirección General? Describa en el campo de notas en qué medida se han implantado (P1C2I2)	Dimensión Social / Derechos Humanos / Política

P1C2I3	Indique si dispone de mecanismos de seguimiento de las políticas de Derechos Humanos de la entidad. Descríbalos(P1C2I3)	
P1C2I5	Indique si utiliza los resultados obtenidos de los mecanismos de seguimiento de las políticas de Derechos Humanos en la planificación estratégica de la entidad (P1C2I5)	
P1C3I1	Porcentaje de empleados sobre el total informados y formados sobre los principios de Derechos Humanos por los que se rige la entidad (P1C3I1)	
P1C4I1	Indique si la entidad informa a sus clientes sobre la seguridad de sus productos y servicios. En caso afirmativo, indique de qué forma (P1C4I1)	
P1C4I3	Indique el número y tipo de: (P1C4I3)	PR4
PRINCIPIO 2		
P2C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P2C1I1)	
P2C2I1	Indique si la entidad ha realizado un diagnóstico en el cual se evalúan los factores de riesgos en Derechos Humanos de su cadena de suministro (proveedores, subcontratas, etc.) o de sus socios empresariales. En caso afirmativo, indique el riesgo y su impacto (P2C2I1)	
P2C2I2	Indique el porcentaje de proveedores que disponen de una certificación sobre el total (P2C2I2)	Dimensión Social / Derechos Humanos / Evaluación y Seguimiento / HR2
P2C3I2	¿Cuenta la entidad con políticas por escrito que regulen las relaciones con los proveedores basadas en el respeto a los Derechos Humanos? Describa en el campo de notas en qué medida se han implantado (P2C3I2)	Dimensión Social / Derechos Humanos / Política
P2C3I3	Indique el número de quejas y consultas de/sobre los proveedores (P2C3I3)	
PRINCIPIO 3		
P3C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P3C1I1)	
P3C2I1	¿Cuenta la entidad con una política de información, consulta y negociación con los empleados sobre los cambios en las operaciones de las organizaciones informantes (por ejemplo, la reestructuración de una empresa)? (P3C2I1)	Dimensión Social / Prácticas Laborales y Ética del Trabajo / Política



Informe de Progreso Pacto Mundial

P3C2I2	¿Dispone la entidad de procedimientos de seguimiento y medición que garanticen la representación formal de los trabajadores en la toma de decisiones o en la gestión de la organización? En caso afirmativo, descríbalos (P3C2I2)	
P3C3I1	¿Dispone la entidad de mecanismos para escuchar, evaluar y hacer un seguimiento de las posturas, preocupaciones, sugerencias, críticas de los empleados con el propósito de aprender y adquirir nuevos conocimientos? En caso afirmativo, descríbalos (P3C3I1)	
P3C3I2	Indique si existen factores de riesgo que puedan poner en peligro el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva (P3C3I2)	HR5
PRINCIPIO 4		
P4C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbalas (P4C1I1)	
P4C2I1	Indique si el trabajo forzoso es un factor de riesgo en su entidad, dado el tipo de actividad a la que se dedica (P4C2I1)	HR7
P4C2I2	Indique si la entidad dispone de políticas por escrito que regulan el número de horas de trabajo establecidas y la remuneración de los trabajadores. Descríbalas (P4C2I2)	Dimensión Social / Prácticas Laborales y Ética del Trabajo / Política
PRINCIPIO 5		
P5C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbalas (P5C1I1)	
P5C2I1	Indique si el trabajo infantil es un factor de riesgo en su entidad, dado el tipo de actividad a la que se dedica (P5C2I1)	HR6
P5C2I2	Indique si la entidad dispone de políticas por escrito sobre la prohibición del trabajo infantil (para trabajos normales, trabajadores de menos de 15 años o de 18 en caso de trabajos peligrosos) que comunica abiertamente (P5C2I2)	Dimensión Social / Prácticas Laborales y Ética del Trabajo / Política
PRINCIPIO 6		
P6C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbalas (P6C1I1)	
P6C2I1	Indique el % de la composición de los órganos directivos de gobierno corporativo (incluyendo el Consejo de Administración) y del resto de empleados por categoría, género, edad y otros indicadores de diversidad (P6C2I1)	LA13

P6C2I2	Indique si la entidad ha realizado un diagnóstico en el cual se evalúan los factores de riesgos en discriminación en la contratación, formación y promoción. En caso afirmativo, indique el riesgo y su impacto (P6C2I2)	
P6C2I3	¿Dispone la entidad de una política de antidiscriminación y/o de igualdad de oportunidades por escrito? Descríbala (P6C2I3)	Dimensión Social / Prácticas Laborales y Ética del Trabajo / Política
P6C2I4	Indique si la entidad publica la composición de órganos directivos y el resto de empleados. A continuación, indique donde publica esta información (P6C2I4)	
P6C3I1	¿Dispone su entidad de un mecanismo/responsable para el tratamiento y gestión de las acusaciones de discriminación, acoso, abuso o intimidación? (P6C3I1)	
P6C3I2	Número de expedientes abiertos y resueltos por acusaciones de acoso, abuso o intimidación en el lugar de trabajo (P6C3I2)	HR4
PRINCIPIO 7		
P7C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P7C1I1)	Dimensión Social / Formación y Sensibilización
P7C2I1	Porcentaje de recursos sobre el total de ingresos brutos destinados a campañas de sensibilización y formación medioambiental % (P7C2I1)	
P7C2I2	Indique si la entidad posee iniciativas enfocadas a la reducción del consumo de energía, de agua, de emisiones a la atmósfera, vertidos de agua o iniciativas enfocadas a la mejora de la biodiversidad (P7C2I2)	
PRINCIPIO 8		
P8C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P8C1I1)	
P8C2I1	Indique si la entidad posee una política medioambiental por escrito, ya sea independiente o integrada dentro de otra serie de políticas (P8C2I1)	
P8C2I2	Indique si la entidad dispone de mecanismos efectivos de evaluación de temas medioambientales (P8C2I2)	
P8C2I4	Indique si la entidad ha identificado los riesgos y responsabilidades de su entidad en materia medioambiental teniendo en cuenta el sector de su actividad (P8C2I4)	

P8C3I1	Porcentaje de proveedores y subcontratas de bienes y/o servicios con sistemas de gestión medioambiental implantados por tipo (p.e. ISO 14001, EMAS, etc.) % (P8C3I1)	
PRINCIPIO 9		
P9C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P9C1I1)	
P9C2I1	Número de estudios, de informes desarrollados o de comunicaciones enviadas en el año para aumentar la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente y mejorar la eficiencia energética (P9C2I1)	
P9C2I2	Inversión financiera, sobre el total de ingresos brutos, en el año actual para el desarrollo y la divulgación de tecnologías que no sean agresivas con el medio ambiente (P9C2I2)	
PRINCIPIO 10		
P10C1I1	¿Dispone su entidad de una acción concreta en relación a este Principio que se haya llevado a cabo durante el presente ejercicio? En caso afirmativo, descríbala (P10C1I1)	Dimensión Social/Sociedad/Formación y Sensibilidad
P10C2I1	Indique el porcentaje sobre el total, desglosado por cada grupo de interés, que conoce los códigos de conducta y políticas contra corrupción y soborno de la entidad (P10C2I1)	
P10C2I2	Indique si la entidad posee una política por escrito definida contra la corrupción, la extorsión y el blanqueo de capitales (P10C2I2)	Dimensión Social/Sociedad/Política
P10C3I1	Indique si la entidad ha realizado un diagnóstico para conocer las áreas de mayor riesgo de forma interna en su organización y en su sector de actividad e identifique cuáles son sus riesgos e impactos (P10C3I1)	
P10C4I1	¿Todas las donaciones benéficas y patrocinios son transparentes y se hacen de acuerdo con las leyes pertinentes? (P10C4I1)	
P10C5I1	¿Incluye la política de la entidad controles y procedimientos en referencia a regalos, invitaciones y gastos empresariales, incluyendo los límites y canales de información de los mismos? (P10C5I1)	
P10C6I1	Indique si la entidad dispone de mecanismos para gestionar las incidencias en materia de anticorrupción (P10C6I1)	SO4/Dimensión Social/Sociedad/Evaluación y Seguimiento
ÍNDICE		



Informe de Progreso Pacto Mundial

Tabla	Tabla de correspondencias de indicadores Global Compact - GRI	3.12
-----------------------	---	------