



Red Pacto Mundial España
WE SUPPORT



PJM Pujadas, S.A.



PJM Pujadas, S.A.
C/Ciclisme 1-3
Rubi (Barcelona)

Tabla de Contenidos

01		Carta de Renovación del Compromiso
02		Perfil de la Entidad
03		Metodología
04		Análisis
		Clientes
		Empleados
		Proveedores



CARTA DE RENOVACIÓN DEL COMPROMISO

PJM Pujadas S.A.
C. Ciclisme 1-3
Poligon Can Rosés
08191 Rubí - Barcelona, Spain
T +34 93 588 18 77
F +34 93 588 23 77
www.pujadas1890.com
pjm@pujadas1890.com



Estimados stakeholders,

Por cuarto año consecutivo nos complace presentar el informe de progreso de nuestra empresa correspondiente al año 2013, donde se describen las iniciativas desarrolladas en nuestro avance en el cumplimiento de los 10 principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Dicho informe pone de manifiesto el compromiso por establecer unas relaciones duraderas y satisfactorias con todos nuestros grupos de interés basadas en el respeto a los derechos humanos, la transparencia, la integridad, la responsabilidad y el respeto.

Gracias al esfuerzo en potenciar la actividad preventiva de la empresa ante los riesgos laborales, cabe destacar que durante el año 2013 el número de accidentes disminuyó de manera muy considerable respecto a años anteriores, acercándonos estrechamente al objetivo final de cero accidentabilidad. A nivel medioambiental la empresa renovó la certificación ISO 14001 y se llevaron a cabo una serie de medidas de sostenibilidad y mejora continua que nos han permitido reducir aspectos ambientales considerados significativos tales como consumo de recursos energéticos y generación de residuos de proceso.

Como principales objetivos para el próximo año la empresa se ha marcado el llegar a la cota de cero accidentes con o sin baja, así como la potenciación de las políticas de conciliación familiar y formación del personal. Durante 2014 también se llevará a cabo una mayor comunicación y sensibilización con aquellos proveedores que prestan sus servicios en nuestras instalaciones para asegurar un elevado grado de sostenibilidad y respeto medioambiental en la realización de sus acciones.

Todas estas acciones marcan claramente nuestro compromiso por la integración del programa Global Compact y sus principios en nuestra estrategia y operaciones diarias.

PJM PUJADAS,S.A.

Marc Subias Pujadas
Managing Director



PERFIL DE LA ENTIDAD

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Completo (Razón Social)

PJMPujadas, S.A

Tipo de empresa

PYME

Dirección

C/Ciclisme 1-3

Localidad

Rubi

Provincia

Barcelona

Comunidad Autónoma

Cataluña

Dirección Web

www.pujadas1890.com

Nombre del máximo cargo ejecutivo

Marc Subias Pujadas

Persona de contacto

Marc Subias Pujadas

Número de empleados directos

20

Sector

Industria química

Actividad, principales marcas, productos y/o servicios

Fabricación y distribución de adhesivos y productos químicos para diversas industrias (tabaco, alimentación, textil, grapas, curtidos)

Ventas / Ingresos

4500000

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

0

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

Cientes, Empleados, Proveedores

Indique qué criterios ha seguido para seleccionar los Grupos de Interés

Grupos directamente relacionados con el negocio, el sector y el entorno geográfico.

Seleccione los países o regiones donde su empresa tenga presencia

Alemania, Andorra, Bélgica, España, Federación Rusa, Marruecos, Portugal, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Rumania, Serbia, Argelia, Túnez, Turquía, Bulgaria, República Unida de Tanzania, Sudáfrica, Brasil, Jordania, Polonia, Croacia, Emiratos Árabes Unidos, Irán, República Islámica de

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

España

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

Apartir de requisitos de cliente, normativa aplicable, y principios corporativos, misión y valores de la organización.

Cómo se está difundiendo el Informe de Progreso

web de la organizacion, comunicacion disponibilidad informe a clientes principales.

Periodo cubierto por la información contenida en la memoria

año calendario

Ciclo de presentación del Informe de Progreso

anual

Notas

Se adjunta el código ético y de conducta de la entidad.

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

Si

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

No

¿Su entidad tiene un alto impacto medioambiental?
Si

ESTRATEGIA Y GOBIERNO

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

Las sugerencias relativas a clientes se recogen mediante las encuestas de satisfacción y valoración que se realizan periódicamente, así como mediante el servicio de atención al cliente, en las visitas y en las reuniones semestrales. Para proveedores se recogen en reuniones semestrales y visitas. Para empleados mediante comunicación directa con gerencia.

Indique la naturaleza jurídica de la entidad, detallando su organigrama

El comité de dirección de la empresa se compone de un gerente mas tres cargos directivos: departamento técnico, departamento financiero y departamento control ventas. Es este comité el encargado de gestionar la implantación de los 10 principios y supervisar la toma de decisiones.

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

Desde la junta no se mide directamente la implantación de los 10 Principios. Existen indicadores que permiten medir el progreso del desempeño de los diferentes procedimientos de la empresa. Estos procedimientos están relacionados con los sistemas de control de calidad, medioambiente, sostenibilidad y protección riesgos laborales, por lo que sí que de una manera indirecta se controla el cumplimiento con los 10 Principios.

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.

El comité de dirección formado por el gerente mas tres cargos directivos: departamento técnico, departamento financiero y control de ventas son los encargados de tomar las decisiones y buen gobierno de implantación de la RSE en línea con los 10

Principios.

Organigrama

[Descargar elemento adjunto](#)

OBJETIVOS Y TEMÁTICAS DE NACIONES UNIDAS

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

No

MÁS INFORMACIÓN

Dirección Web

www.pujadas1890.com

Otra información relevante

[Descargar elemento adjunto](#)



METODOLOGÍA

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

Identificar los grupos de interés, y cuáles son sus expectativas, son aspectos que facilitan la

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

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

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

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

Acciones/Proyectos: las acciones ayudan a la entidad a dar forma a las políticas desarrolladas y minimizar los riesgos detectados. Las acciones deben estar planificadas en el tiempo y diseñadas en base al grupo de interés al que van dirigidas.

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

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

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



ANÁLISIS

DERECHOS HUMANOS



10

Desafíos u Oportunidades
contemplados

NORMAS LABORALES



2

Desafíos u Oportunidades
contemplados

MEDIOAMBIENTE



1

Desafíos u Oportunidades
contemplados

ANTICORRUPCIÓN



1

Desafíos u Oportunidades
contemplados

**Políticas aplicadas
por grupos de interés**



- Clientes
- Empleados
- Proveedores
- Accionistas
- Administracion
- Comunidad

CANTIDAD DE POLÍTICAS APLICADAS:

Clientes: 6
Empleados: 7
Proveedores: 2
Accionistas: 0
Administración: 0
Comunidad: 0
Medio ambiente: 0

CANTIDAD DE EMPRESAS EN TU SECTOR



4

GRUPO DE INTERÉS

CLIENTES



Satisfacción del cliente

Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad

PJMPujadas,S.A tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales.

PJMPUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión Pujadas, calidad productos, calidad servicios, plazos de entregas, atención telefónica, visitas, valor x dinero. Dentro del sistema de gestión, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Al recibir una queja y en el plazo máximo de 48 horas, se informa al cliente de la apertura de un no conformidad y en el plazo máximo de 7 días debe comunicársele una primera respuesta a la incidencia recibida. El grado de satisfacción del cliente se mide mediante un indicador que se revisa mensualmente, proponiéndose acciones de mejora en caso de considerarse necesario. De igual manera algunos clientes nuestros elaboran rankings de proveedores donde se tienen en cuenta aspectos similares de la relación comercial entre ambas

empresas. Cabe decir que la tendencia de PJM PUJADAS como proveedora de adhesivos en los últimos años ha sido la de ir mejorando posiciones y valoración. Actualmente nos situamos o en la media o por encima de nuestros más directos competidores en los rankings desarrollados por nuestros clientes, siendo el punto fuerte la transparencia y la calidad y el más flojo las innovaciones.

Paralelamente al procedimiento de no conformidades, se está desarrollándola gestión de propuestas de mejoras del cliente. Ante una propuesta de mejora, el departamento de calidad abre un 'plan de mejora' donde se comunican las acciones planificadas para hacer posible la consecución de dicha mejoría.

Código Ético / Conducta

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos.

La empresa tiene definido un código ético comercial donde se indica el compromiso con la calidad de nuestros productos y procesos de negocio, ya que suministrar productos y servicios de alta calidad es esencial para la sostenibilidad de la empresa. PJM PUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión, calidad, entregas, competitividad, transparencia, innovación y valor x dinero. Referente al grado de impresión de PJM Pujadas,S.A la nota obtenida de las respuestas de clientes en 2013 fue la más alta(4,5 sobre 5), mientras que al de valor x dinero, fue la más baja (3,5 sobre 5), estando ambas por encima del objetivo marcado que era de un 3. De igual manera algunos clientes nuestros elaboran rankings de proveedores donde se tienen en cuenta aspectos similares de la relación comercial entre ambas empresas. Cabe decir que la tendencia de PJMPUJADAS como proveedora de adhesivos en los últimos años ha sido la de ir mejorando posiciones y valoración. Actualmente nos situamos o en la media o por encima de nuestros más directos competidores en los rankings desarrollados por nuestros clientes, siendo el punto fuerte la transparencia y la calidad y el más flojo las innovaciones.

Para el siguiente el objetivo es mantener las altas puntuaciones de valoración por parte de los clientes en nuestras encuestas anuales de satisfacción. Se

intentará mejorar en el apartado de valor x dinero por lo que se potenciará el departamento comercial con una nueva incorporación y también el departamento técnico con el objetivo de poder suministrar a los clientes productos más innovadores..

Normativa Vigente

El cumplimiento de la normativa vigente es piedra angular de la política de la empresa, haciéndolo extensible cuando los trabajos o actividades se efectúan a través de terceros. Existe un comité de cumplimiento que se reúne semestralmente con el objetivo de hacer un seguimiento de las diferentes actuaciones a emprender para asegurar el cumplimiento de la normativa en todos los ámbitos de actividad de la empresa. en caso de detectar una incidencia, se abrirá la pertinente acción preventiva y/o correctiva estableciéndose planes de acción para su correcta resolución. La empresa ha designado la figura del 'compliance officer' como el máximo responsable del aseguramiento del cumplimiento de la normativa en el día a día.

Con los clientes existe el compromiso de suministrar servicios y productos que satisfagan sus necesidades y requerimientos. La empresa forma parte de diversas asociaciones químicas, tales como ASEFCA, FEICAO FEDEQUIM desde las cuales se informa sobre futuros cambios en la reglamentación. Asimismo la empresa está inscrita a una base de datos y normativa en materia de cumplimiento legal relacionado con medioambiente y protección riesgos laborales denominada ASAL, en la que se puede chequear que se cumple toda la normativa y requerimientos asociados a nuestra actividad industrial. Durante 2013 se incrementó el número de visitas de carácter técnico y comercial a los diferentes centros productivos de los clientes para detectar posibles mejoras en la calidad de los productos o servicios.

En 2013 se inició una línea de actuación orientada a potenciar y estrechar las relaciones con los fabricantes de maquinaria, como una puerta de información de posibles mejoras de la calidad complementaria al contacto directo con clientes. En 2014 se potenciarán los contactos con fabricantes de maquinaria de los sectores donde PJMPujadas, S.A desarrolla su actividad para potenciar la maquinabilidad de nuestros productos.

Creación de Canal de Denuncias

La empresa tiene implantado dentro de su código

ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Dentro del procedimiento de cumplimiento, existe un canal de denuncia que permite a cualquier integrante de un grupo de interés poner en conocimiento un incumplimiento del código ético y de conducta de la empresa mediante comunicación directa con el gestor ético, preferentemente por vía electrónica. Durante 2013 no se recibió ninguna denuncia. Asimismo el departamento de 'back office' está a disposición del cliente para ayudar a solucionar incidencias que puedan surgir en el día a día de la relación comercial. No recibir durante el año 2014 ninguna denuncia a través de este canal. Potenciación área comercial con una nueva incorporación.

Encuestas de Satisfacción

PJMPUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión Pujadas, calidad productos, calidad servicios, plazos de entregas, atención telefónica, visitas, valor x dinero. Con los resultados de la encuesta se realiza un estudio para detectar los puntos débiles de la relación con el cliente y se establecen planes de acciones destinados a mejorarlos.

Anualmente el departamento de logística envía a todos los clientes la encuesta de satisfacción. En ella el cliente debe valorar con nota diferentes aspectos de la relación comercial con PJMPujadas, S.A. Un 0 es negativo y un 5 excelente. Con los resultados de la encuesta se realiza un estudio para detectar los puntos débiles de la relación con el cliente y se establecen planes de acciones destinados a mejorarlos.

Se ha detectado que el porcentaje de clientes que no contestan las encuestas es más grande en empresas pequeñas. Para estos clientes se buscará potenciar las facilidades para que también contesten pudiendo así tener un espectro de empresas que han respondido a la encuesta de satisfacción lo más amplio posible.

Gestión de incidencias

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene

implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestos para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Existen 2 indicadores para controlar el desempeño del procedimiento de gestión de no conformidades por parte de cliente: número de no conformidades de cliente y coste de las no conformidades de cliente. En ambos indicadores están establecidos unos límites históricos. Mensualmente se realizan reuniones para valorar la progresión de estos indicadores y en caso necesario adoptar medidas correctivas. En 2013 se recogieron 10 no conformidades de cliente. Reducir el número de no conformidades de cliente. El objetivo para 2014 es no superar la cifra de 7.

Número de incumplimientos referentes a la salud y seguridad del cliente

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestos para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Los incumplimientos relativos a la salud y seguridad del cliente se tratan siguiendo el mismo procedimiento. Existen 2 indicadores para controlar el desempeño del procedimiento de gestión de no conformidades por parte de cliente: número de no conformidades de cliente y coste de las no conformidades de cliente. En ambos indicadores están establecidos unos límites históricos. Mensualmente se realizan reuniones para valorar la progresión de estos indicadores y en caso necesario adoptar medidas correctivas. En 2013 no se recogió ninguna no conformidad de cliente que hiciera referencia a la seguridad o a la salud. No tener ninguna no conformidad relativa a la seguridad o salud del cliente en 2014.

Servicios de atención al cliente

Desde 2012, la empresa ha implantado el departamento de 'back office' como un servicio de ayuda al cliente para resolver aquellas incidencias surgidas en el día a día de la relación comercial. El back office se encarga de recoger las incidencias detectadas por el cliente, así como peticiones de información o propuestas de mejora. La comunicación con el back office puede ser vía telefónica o vía correo electrónico. 2 personas de PJMPUJADAS se encargan de recoger las peticiones del cliente y enviarlas a los departamentos adecuados donde se les buscará la respuesta adecuada.

Para 2014 se creará un procedimiento de tratamiento de propuestas de mejora por parte del cliente, similar al que tenemos actualmente implantado con las no conformidades o quejas de cliente. Se busca agilizar en el menor plazo posible la respuesta al cliente y la creación de planes de acciones si se considerara pertinente.

Resultados encuestas de satisfacción clientes

PJMPUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión Pujadas, calidad productos, calidad servicios, plazos de entregas, atención telefónica, visitas, valor x dinero. Con los resultados de la encuesta se realiza un estudio para detectar los puntos débiles de la relación con el cliente y se establecen planes de acciones destinados a mejorarlos.

Anualmente el departamento de logística envía a todos los clientes la encuesta de satisfacción. En ella el cliente debe valorar con nota diferentes aspectos de la relación comercial con PJMPujadas, S.A. Un 0 es negativo y un 5 excelente. Con los resultados de la encuesta se realiza un estudio para detectar los puntos débiles de la relación con el cliente y se establecen planes de acciones destinados a mejorarlos. En 2013 se obtuvieron todos los resultados medios por encima de 3 puntos que era el objetivo buscado. Destacan con más de 4 puntos calidad de los productos, calidad servicios e impresión de PJM PUIADAS. Los apartados peor valorados con 3 puntos son visitas recibidas y valor x dinero.

Se ha detectado que el porcentaje de clientes que no contestan las encuestas es más grande en empresas pequeñas. Para estos clientes se buscará potenciar las

facilidades para que también contesten pudiendo así tener un espectro de empresas que han respondido a la encuesta de satisfacción lo más amplio posible. Referente a los resultados obtenidos, se mirará de incrementar las visitas a clientes para así poder mejorar la nota en este apartado, que era el que dio peor nota en las encuestas. Por este motivo en 2014 se potenciará el departamento comercial con una nueva incorporación.

Fomentar la calidad en la entidad a todos los niveles

Relación duradera con los clientes

Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad

PJMPujadas,S.A tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales. PJMPUJ ADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión Pujadas, calidad productos, calidad servicios, plazos de entregas, atención telefónica, visitas, valor x dinero. Dentro del sistema

de gestión, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Al recibir una queja y en el plazo máximo de 48 horas, se informa al cliente de la apertura de un no conformidad y en el plazo máximo de 7 días debe comunicársele una primera respuesta a la incidencia recibida. El grado de satisfacción del cliente se mide mediante un indicador que se revisa mensualmente, proponiéndose acciones de mejora en caso de considerarse necesario. De igual manera algunos clientes nuestros elaboran rankings de proveedores donde se tienen en cuenta aspectos similares de la relación comercial entre ambas empresas. Cabe decir que la tendencia de PJM PUJ ADAS como proveedora de adhesivos en los últimos años ha sido la de ir mejorando posiciones y valoración. Actualmente nos situamos o en la media o por encima de nuestros más directos competidores en los rankings desarrollados por nuestros clientes, siendo el punto fuerte la transparencia y la calidad y el más flojo las innovaciones. Paralelamente al procedimiento de no conformidades, se está desarrollándola gestión de propuestas de mejoras del cliente. Ante una propuesta de mejora, el departamento de calidad abre un 'plan de mejora' donde se comunican las acciones planificadas para hacer posible la consecución de dicha mejoría.

Código Ético / Conducta

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos. La empresa tiene definido un código ético comercial donde se indica el compromiso con la calidad de nuestros productos y procesos de negocio, ya que suministrar productos y servicios de alta calidad es esencial para la sostenibilidad de la empresa. PJM PUJ ADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación

comercial: impresión, calidad, entregas, competitividad, transparencia, innovación y valor x dinero. Referente al grado de impresión de PJM Pujadas, S.A. la nota obtenida de las respuestas de clientes en 2013 fue la más alta (4,5 sobre 5), mientras que al de valor x dinero, fue la más baja (3,5 sobre 5), estando ambas por encima del objetivo marcado que era de un 3. De igual manera algunos clientes nuestros elaboran rankings de proveedores donde se tienen en cuenta aspectos similares de la relación comercial entre ambas empresas. Cabe decir que la tendencia de PJMPUJADAS como proveedora de adhesivos en los últimos años ha sido la de ir mejorando posiciones y valoración. Actualmente nos situamos o en la media o por encima de nuestros más directos competidores en los rankings desarrollados por nuestros clientes, siendo el punto fuerte la transparencia y la calidad y el más flojo las innovaciones.

Para el siguiente el objetivo es mantener las altas puntuaciones de valoración por parte de los clientes en nuestras encuestas anuales de satisfacción. Se intentará mejorar en el apartado de valor x dinero por lo que se potenciará el departamento comercial con una nueva incorporación y también el departamento técnico con el objetivo de poder suministrar a los clientes productos más innovadores.

Normativa Vigente

El cumplimiento de la normativa vigente es piedra angular de la política de la empresa, haciéndolo extensible cuando los trabajos o actividades se efectúan a través de terceros. Existe un comité de cumplimiento que se reúne semestralmente con el objetivo de hacer un seguimiento de las diferentes actuaciones a emprender para asegurar el cumplimiento de la normativa en todos los ámbitos de actividad de la empresa. en caso de detectar una incidencia, se abrirá la pertinente acción preventiva y/o correctiva estableciéndose planes de acción para su correcta resolución. La empresa ha designado la figura del 'compliance officer' como el máximo responsable del aseguramiento del cumplimiento de la normativa en el día a día.

Con los clientes existe el compromiso de suministrar servicios y productos que satisfagan sus necesidades y requerimientos. La empresa forma parte de diversas asociaciones químicas, tales como ASEFCA, FEICA o FEDEQUIM desde las cuales se informa sobre futuros cambios en la reglamentación. Asimismo la empresa está inscrita a una base de datos y normativa en

materia de cumplimiento legal relacionado con medioambiente y protección riesgos laborales denominada ASAL, en la que se puede chequear que se cumple toda la normativa y requerimientos asociados a nuestra actividad industrial. Durante 2013 se incrementó el número de visitas de carácter técnico y comercial a los diferentes centros productivos de los clientes para detectar posibles mejoras en la calidad de los productos o servicios.

En 2013 se inició una línea de actuación orientada a potenciar y estrechar las relaciones con los fabricantes de maquinaria, como una puerta de información de posibles mejoras de la calidad complementaria al contacto directo con clientes. En 2014 se potenciarán los contactos con fabricantes de maquinaria de los sectores donde PJMPujadas, S.A desarrolla su actividad para potenciar la maquinabilidad de nuestros productos.

Creación de Canal de Denuncias

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Dentro del procedimiento de cumplimiento, existe un canal de denuncia que permite a cualquier integrante de un grupo de interés poner en conocimiento un incumplimiento del código ético y de conducta de la empresa mediante comunicación directa con el gestor ético, preferentemente por vía electrónica. Durante 2013 no se recibió ninguna denuncia. Asimismo el departamento de 'back office' está a disposición del cliente para ayudar a solucionar incidencias que puedan surgir en el día a día de la relación comercial. No recibir durante el año 2014 ninguna denuncia a través de este canal. Potenciación área comercial con una nueva incorporación.

Gestión de incidencias

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad

pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Existen 2 indicadores para controlar el desempeño del procedimiento de gestión de no conformidades por parte de cliente: número de no conformidades de cliente y coste de las no conformidades de cliente. En ambos indicadores están establecidos unos límites históricos. Mensualmente se realizan reuniones para valorar la progresión de estos indicadores y en caso necesario adoptar medidas correctivas. En 2013 se recogieron 10 no conformidades de cliente. Reducir el número de no conformidades de cliente. El objetivo para 2014 es no superar la cifra de 7.

Servicios de atención al cliente

Desde 2012, la empresa ha implantado el departamento de 'back office' como un servicio de ayuda al cliente para resolver aquellas incidencias surgidas en el día a día de la relación comercial. El back office se encarga de recoger las incidencias detectadas por el cliente, así como peticiones de información o propuestas de mejora. La comunicación con el back office puede ser vía telefónica o vía correo electrónico. 2 personas de PJMPUJADAS se encargan de recoger las peticiones del cliente y enviarlas a los departamentos adecuados donde se les buscará la respuesta adecuada. En 2013 se incorporó una persona a la empresa cuya labor es atender el back-office al 100% de su tiempo. Para 2014 se creará un procedimiento de tratamiento de propuestas de mejora por parte del cliente, similar al que tenemos actualmente implantado con las no conformidades o quejas de cliente. Se busca agilizar en el menor plazo posible la respuesta al cliente y la creación de planes de acciones si se considerara pertinente.

Duración de la relación con los clientes

La empresa basa sus relaciones comerciales con los clientes en la transparencia, franqueza, lealtad y ética. El compromiso es el de suministrar servicios y productos que satisfagan las necesidades y requerimientos del cliente. Las relaciones con los clientes suelen ser muy duraderas. Con nuestros principales clientes que representan casi un 55% de nuestra facturación, se establecieron las primeras relaciones comerciales en 1961 y en 1972 y hoy en día están más fuertes que

nunca suministrando por todo el mundo a más de 20 fábricas de estos grupos. En 2013 se inició la relación comercial con otra gran multinacional (B.A.T.) y se espera que en 2014 se inicien los primeros pasos en el establecimiento de relaciones comerciales con otro gran grupo (P.M.I.) con el objetivo de que la relación sea duradera y provechosa para ambas partes.

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

Política de Seguridad de la Información

Normativa Vigente

El cumplimiento de la normativa vigente es piedra angular de la política de la empresa, haciéndolo extensible cuando los trabajos o actividades se efectúan a través de terceros. Existe un comité de cumplimiento que se reúne semestralmente con el objetivo de hacer un seguimiento de las diferentes actuaciones a emprender para asegurar el cumplimiento de la normativa en todos los ámbitos de actividad de la empresa. En caso de detectar una incidencia, se abrirá la pertinente acción preventiva y/o correctiva estableciéndose planes de acción para su correcta resolución. La empresa ha designado la figura del 'compliance officer' como el máximo responsable del aseguramiento del cumplimiento de la normativa en el día a día.

El derecho a la privacidad de los datos está recogido en la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y su Reglamento de Desarrollo. La empresa tiene implantado y comunicado a los diferentes grupos de interés, un protocolo sobre la recogida y tratamiento de datos personales, así como un esquema de actuación para atender a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos A.R.C.O) que ejerzan los ciudadanos titulares de los mismos. El responsable de seguridad en PJM Pujadas, S.A es el gestor ético de la empresa. Siempre que haya una incidencia o solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición se ha de notificar al responsable, quien indicará como actuar.

Asimismo la empresa tiene contratados los servicios de una asesoría legal externa, con la que será posible contactar ante cualquier duda o aclaración, en caso de que el responsable no estuviera disponible.

Regularmente se establecerán sesiones formativas para recordar las pautas a seguir por el personal de la empresa para asegurar el cumplimiento de dicha ley. Se informará a los demás grupos de interés, proveedores y clientes, sobre el protocolo de actuación por parte de PJMPujadas,S.A.

Código Ético / Conducta

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos. Dentro del código ético, la empresa adquiere el compromiso con la privacidad y protección de datos. No se transmitirá ninguna información que comprometa a clientes, minusvalore su reputación o comporte una pérdida de su competitividad. La empresa pone a disposición de posibles afectados, un sistema de tratamiento de posibles incumplimientos del código ético, que será tratado por el gestor ético de la empresa Pujadas con la colaboración de la gerencia de la compañía. Durante el año 2013 no se ha reportado ninguna no conformidad relativa al tratamiento confidencial de datos.

Informar a todos los clientes del código ético de la empresa juntamente con el sistema para tratar posibles incumplimientos. El objetivo marcado para 2014 es no recibir ningún tipo de incidencia relacionada con este tema.

Creación de Canal de Denuncias

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Realizar regularmente sesiones informativas para que todo el personal puede conocer el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento del código ético. Se ha informado a clientes y proveedores también del sistema de actuación en caso de detección de no conformidad. Durante el año 2013 no se ha registrado ninguna denuncia que haya motivado la actuación del

gestor ético.

Protección y confidencialidad de datos

El derecho a la privacidad de los datos está recogido en la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y su Reglamento de Desarrollo.

La empresa tiene implantado y comunicado a los diferentes grupos de interés, un protocolo sobre la recogida y tratamiento de datos personales, así como un esquema de actuación para atender a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos A.R.C.O) que ejerzan los ciudadanos titulares de los mismos. El responsable de seguridad en PJMPujadas,S.A es el gestor ético de la empresa. Siempre que haya una incidencia o solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición se ha de notificar al responsable, quien indicará como actuar. Asimismo la empresa tiene contratados los servicios de una asesoría legal externa, con la que será posible contactar ante cualquier duda o aclaración, en caso de que el responsable no estuviera disponible. Regularmente se establecerán sesiones formativas para recordar las pautas a seguir por el personal de la empresa para asegurar el cumplimiento de dicha ley. Se informará a los demás grupos de interés, proveedores y clientes, sobre el protocolo de actuación por parte de PJMPujadas,S.A.

Comisión Interna de Control o Comité Ético

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Realizar regularmente sesiones informativas para que todo el personal puede conocer el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento del código ético. Se ha informado a clientes y proveedores también del sistema de actuación en caso de detección de no conformidad. Durante el año 2013 no se ha registrado ninguna incidencia que haya motivado la actuación del gestor ético.

No recibir ninguna incidencia durante 2014.

Manual LOPD

Nº de denuncias recibidas y resueltas

La empresa tiene implantado dentro de su código

ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Durante el año 2013 no se ha registrado ninguna incidencia que haya motivado la actuación del gestor ético.

No recibir ninguna incidencia durante el año 2014.

Difusión de la Política

La empresa tiene implantado y comunicado a los diferentes grupos de interés, un protocolo sobre la recogida y tratamiento de datos personales, así como un esquema de actuación para atender a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos A.R.C.O) que ejerzan los ciudadanos titulares de los mismos.

Regularmente se establecerán sesiones formativas para recordar las pautas a seguir por el personal de la empresa para asegurar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos. Se ha informado de manera regular y dentro de los programas Know Your Customer (KYC) y Know Your Supplier (KYS) a los demás grupos de interés, proveedores y clientes, sobre el protocolo de actuación por parte de PJMPujadas,S.A

Continuar realizando sesiones informativas mínimo 2 durante 2014. Difusión del protocolo de protección de datos a nuevos clientes y proveedores.

Transparencia en el ejercicio de la actividad con clientes

Código Ético / Conducta

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos.

Las relaciones con los clientes deben ser francas, leales, respetuosas y éticas. PJMPujadas,S.A se manifiesta totalmente en contra de las actividades comerciales ilícitas, tomando el compromiso de

trabajar sólo con clientes de reconocido prestigio y que tengan implantado un código ético o una manera de hacer negocios similar a la nuestra. En este sentido anualmente la empresa reedita y actualiza el Know Your Customer Program (KYC), destinado a conocer en mayor profundidad a los clientes con los cuales establecemos relaciones comerciales y en este caso a constatar mediante una encuesta la implantación de un código ético o de prácticas basadas en los principios éticos. Durante 2013 todos los clientes que contestaron al KYC program tenían implantado un código ético similar al de PJMPujadas,S.A. Durante 2014 el objetivo es que todos los nuevos clientes conozcan el código ético de la empresa.

Creación de Canal de Denuncias

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Realizar regularmente sesiones informativas para que todo el personal puede conocer el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento del código ético. Se ha informado a clientes y proveedores también del sistema de actuación en caso de detección de no conformidad. Durante el año 2013 no se ha registrado ninguna denuncia que haya motivado la actuación del gestor ético.

No recibir ninguna denuncia durante 2014

Nº de denuncias recibidas y resueltas

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Durante el año 2013 no se ha registrado ninguna denuncia que haya motivado la actuación del gestor ético.

No recibir ninguna denuncia durante 2014

Política de regalos

El código ético y de conducta de la empresa pone en conocimiento de los diferentes grupos de interés, los valores y principios generales que sirven de guía para

regir la actividad laboral y comercial dentro de la empresa, así como las relaciones comerciales con clientes y proveedores.

El código ético y de conducta de la empresa establece el compromiso en no admitir regalos, préstamos o invitaciones que puedan provocar una pérdida de independencia y de la ecuanimidad en las relaciones comerciales o servicios recibidos. En caso de regalos de monto superior a 200 euros, se deberá indicar a la dirección y ésta por escrito lo deberá autorizar o denegar. Durante 2013 no ha habido ningún reporte al respecto.

Mantener la política durante 2014, informando de cualquier acción claramente inapropiada.

Política de Integridad y Transparencia

El código ético y de conducta de la empresa pone en conocimiento de los diferentes grupos de interés, los valores y principios generales que sirven de guía para regir la actividad laboral y comercial dentro de la empresa, así como las relaciones comerciales con clientes y proveedores.

El compromiso de la empresa es el de mantener relaciones con todos los grupos de interés que deben ser francas, leales, respetuosas y éticas. Con determinados clientes se ha llegado al acuerdo de regular los precios mediante una fórmula que tiene en cuenta evolución del precio de materias primas basado en índices de reconocido prestigio (ICIS), así como gastos fijos de la empresa, de manera que en cualquier momento el cliente puede calcular el coste de sus compras. PJMPUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: calidad, entregas, competitividad, transparencia e innovación. Referente al grado de transparencia la nota obtenida de las respuestas de clientes en 2013 fue la de satisfactorio (4 sobre 5), estando por encima del objetivo marcado que era de un 3.

Mantener la buena nota relativa a transparencia en las encuestas de satisfacción del cliente. Lograr un mayor número de respuestas de clientes a las encuestas de satisfacción, especialmente de los no estratégicos.

Comunicación

Una comunicación fluida entre los diferentes grupos de interés es básica para el exitoso desarrollo de la actividad de la empresa. A nivel interno, PJMPujadas, S.A realiza reuniones regulares con todo el

personal para informar sobre la evolución de la empresa, objetivos y posibles acciones futuras. Los sistemas de comunicación interdepartamentales se encuentran definidos en el procedimiento de 'comunicación' del sistema de gestión de la calidad, medioambiente y protección riesgos laborales. Con clientes y proveedores existen los programas Know Your Supplier (KYS) y Know Your Customer (KYC) que definen ya una serie de reuniones a lo largo del año para asegurar una comunicación activa y provechosa. Además el departamento de 'back office' comercial se encuentra siempre a disposición del cliente para resolver aquellos temas que puedan afectar al día a día de la relación comercial entre empresas. Con los clientes están establecidas dentro del programa 'Know Your Customer (KYC)' un mínimo de 2 reuniones anuales. Estas reuniones sirven para hacer un repaso de la relación comercial durante este tiempo tanto a nivel de calidad, como de servicios y de precios. En cuestión de precios, PJMPujadas, S.A siempre está a favor de mantener una fórmula basada en indicadores de reconocido prestigio como el ICIS, que permita en todo momento al cliente saber que está comprando a un precio acorde a la situación de mercado. Los principales clientes tienen sistemas de evaluación de proveedores, entre los factores analizados se encuentra la comunicación y la transparencia en las relaciones comerciales. En todos los casos PJMPujadas, S.A recibe una nota buena, superior a la media. También en nuestras encuestas de satisfacción el aspecto de una buena comunicación con el cliente queda valorado en apartados como: impresión PUJADAS, visitas recibidas o atención telefónica. La nota media en 2013 de estos apartados era de 'buena' con un 4 sobre 5, siendo el objetivo marcado por el indicador el de estar en todos los aspectos por encima del 3 sobre 5. Para 2014 se pretende intensificar aún más la comunicación con los clientes, potenciando el departamento comercial con una nueva incorporación. Asimismo se pretende que los clientes que aún no lo han hecho visiten las instalaciones de PJMPujadas, S.A

Formación sobre los riesgos que afectan a la entidad en materia de corrupción

La empresa dentro del plan de formación anual, tiene marcadas sesiones informativas regulares para refrescar al personal sobre los procedimientos y la manera de actuar ante una transgresión de dicho

código de conducta.

Dentro de las sesiones formativas que de manera regular se hacen sobre los compromisos establecidos en el código ético y de conducta, se informa sobre los riesgos que afectan a la entidad en materia anti corrupción. Anualmente y dentro del programa Know Your Customer (KYC) se pregunta al cliente sobre la implantación de un código ético y de conducta para el desarrollo de su actividad. Solo se trabajará con aquellos clientes que tengan un compromiso de mantener relaciones comerciales basadas en la transparencia y la ética.

Trabajar sólo con clientes con código ético implantado, incluidos los nuevos conseguidos durante 2014.

Valoración negativa de los clientes

Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad

PJMPujadas,S.A tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales.

PJMPUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión Pujadas, calidad productos, calidad servicios, plazos de entregas, atención telefónica, visitas, valor x dinero. Dentro del sistema de gestión, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no

conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Al recibir una queja y en el plazo máximo de 48 horas, se informa al cliente de la apertura de un no conformidad y en el plazo máximo de 7 días debe comunicársele una primera respuesta a la incidencia recibida. El grado de satisfacción del cliente se mide mediante un indicador que se revisa mensualmente, proponiéndose acciones de mejora en caso de considerarse necesario.

Paralelamente al procedimiento de no conformidades, se está desarrollándola gestión de propuestas de mejoras del cliente. Ante una propuesta de mejora, el departamento de calidad abre un 'plan de mejora' donde se comunican las acciones planificadas para hacer posible la consecución de dicha mejoría.

Código Ético / Conducta

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos.

La empresa tiene definido un código ético comercial donde se indica el compromiso con la calidad de nuestros productos y procesos de negocio, ya que suministrar productos y servicios de alta calidad es esencial para la sostenibilidad de la empresa. PJM PUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión, calidad, entregas, competitividad, transparencia, innovación y valor x dinero. Referente al grado de impresión de PJM Pujadas,S.A la nota obtenida de las respuestas de clientes en 2013 fue la más alta(4,5 sobre 5), mientras que al de valor x dinero, fue la más baja (3,5 sobre 5), estando ambas por encima del objetivo marcado que era de un 3.

Para el siguiente el objetivo es mantener las altas puntuaciones de valoración por parte de los clientes en nuestras encuestas anuales de satisfacción. Se intentará mejorar en el apartado de valor x dinero por lo que se potenciará el departamento comercial con

una nueva incorporación y también el departamento técnico con el objetivo de poder suministrar a los clientes productos más innovadores.

Normativa Vigente

El cumplimiento de la normativa vigente es piedra angular de la política de la empresa, haciéndolo extensible cuando los trabajos o actividades se efectúan a través de terceros. Existe un comité de cumplimiento que se reúne semestralmente con el objetivo de hacer un seguimiento de las diferentes actuaciones a emprender para asegurar el cumplimiento de la normativa en todos los ámbitos de actividad de la empresa. en caso de detectar una incidencia, se abrirá la pertinente acción preventiva y/o correctiva estableciéndose planes de acción para su correcta resolución. La empresa ha designado la figura del 'compliance officer' como el máximo responsable del aseguramiento del cumplimiento de la normativa en el día a día.

Con los clientes existe el compromiso de suministrar servicios y productos que satisfagan sus necesidades y requerimientos. La empresa forma parte de diversas asociaciones químicas, tales como ASEFCA, FEICA o FEDEQUIM desde las cuales se informa sobre futuros cambios en la reglamentación. Asimismo la empresa está inscrita a una base de datos y normativa en materia de cumplimiento legal relacionado con medioambiente y protección riesgos laborales denominada ASAL, en la que se puede chequear que se cumple toda la normativa y requerimientos asociados a nuestra actividad industrial. Durante 2013 se incrementó el número de visitas de carácter técnico y comercial a los diferentes centros productivos de los clientes para detectar posibles mejoras en la calidad de los productos o servicios.

En 2013 se inició una línea de actuación orientada a potenciar y estrechar las relaciones con los fabricantes de maquinaria, como una puerta de información de posibles mejoras de la calidad complementaria al contacto directo con clientes. En 2014 se potenciarán los contactos con fabricantes de maquinaria de los sectores donde PJMPujadas, S.A desarrolla su actividad para potenciar la maquinabilidad de nuestros productos.

Creación de Canal de Denuncias

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles

incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Dentro del procedimiento de cumplimiento, existe un canal de denuncia que permite a cualquier integrante de un grupo de interés poner en conocimiento un incumplimiento del código ético y de conducta de la empresa mediante comunicación directa con el gestor ético, preferentemente por vía electrónica. Durante 2013 no se recibió ninguna denuncia. Asimismo el departamento de 'back office' está a disposición del cliente para ayudar a solucionar incidencias que puedan surgir en el día a día de la relación comercial. No recibir durante el año 2014 ninguna denuncia a través de este canal. Potenciación área comercial con una nueva incorporación.

Encuestas de Satisfacción

PJMPUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión Pujadas, calidad productos, calidad servicios, plazos de entregas, atención telefónica, visitas, valor x dinero. Con los resultados de la encuesta se realiza un estudio para detectar los puntos débiles de la relación con el cliente y se establecen planes de acciones destinados a mejorarlos.

Anualmente el departamento de logística envía a todos los clientes la encuesta de satisfacción. En ella el cliente debe valorar con nota diferentes aspectos de la relación comercial con PJMPujadas, S.A. Un 0 es negativo y un 5 excelente. Con los resultados de la encuesta se realiza un estudio para detectar los puntos débiles de la relación con el cliente y se establecen planes de acciones destinados a mejorarlos.

Se ha detectado que el porcentaje de clientes que no contestan las encuestas es más grande en empresas pequeñas. Para estos clientes se buscará potenciar las facilidades para que también contesten pudiendo así tener un espectro de empresas que han respondido a la encuesta de satisfacción lo más amplio posible.

Gestión de incidencias

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las

quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Existen 2 indicadores para controlar el desempeño del procedimiento de gestión de no conformidades por parte de cliente: número de no conformidades de cliente y coste de las no conformidades de cliente. En ambos indicadores están establecidos unos límites históricos. Mensualmente se realizan reuniones para valorar la progresión de estos indicadores y en caso necesario adoptar medidas correctivas. En 2013 se recogieron 10 no conformidades de cliente. Reducir el número de no conformidades de cliente. El objetivo para 2014 es no superar la cifra de 7.

Número de incumplimientos referentes a la salud y seguridad del cliente

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para

solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Los incumplimientos relativos a la salud y seguridad del cliente se tratan siguiendo el mismo procedimiento. Existen 2 indicadores para controlar el desempeño del procedimiento de gestión de no conformidades por parte de cliente: número de no conformidades de cliente y coste de las no conformidades de cliente. En ambos indicadores están establecidos unos límites históricos. Mensualmente se realizan reuniones para valorar la progresión de estos indicadores y en caso necesario adoptar medidas correctivas. En 2013 no se recogió ninguna no conformidad de cliente que hiciera referencia a la seguridad o a la salud. No tener ninguna no conformidad relativa a la seguridad o salud del cliente en 2014.

Servicios de atención al cliente

Desde 2012, la empresa ha implantado el departamento de 'back office' como un servicio de ayuda al cliente para resolver aquellas incidencias surgidas en el día a día de la relación comercial. El departamento de 'back office' recoge todos aquellos inputs de cliente, ya sean propuestas de mejora, ya sean incidencias de tipo logístico, calidad, etc. La comunicación puede ser vía telefónica o vía electrónica. El departamento 'back office' redirigirá a los departamentos afectados el input del cliente. En caso de tratarse de una no conformidad, se activaría el procedimiento de no conformidades.

GRUPO DE INTERÉS

EMPLEADOS



Impulsar la sensibilización en materia medioambiental

Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad

PJMPujadas, S.A. tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales.

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

Dentro de la voluntad de la mejora continua del sistema de gestión medioambiental, los principales objetivos definidos para el año 2014 se concentran en actuaciones para favorecer un menor consumo energético, revalorización de residuos y implantación de acciones destinadas a asegurar la sostenibilidad.

Sistemas de Gestión Ambiental (SGA)

PJMPujadas, S.A. tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. El sistema de Gestión Medioambiental SGM tiene definidos claramente un responsable de gestión medioambiental, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario

adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. El sistema de Gestión Medioambiental de la empresa está auditado y certificados externamente mediante las ISO 14001. El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

Se busca una mejora continua del impacto ambiental de la empresa, por lo que para cada aspecto significativo del informe de evaluación de aspectos ambientales se asocia un objetivo de mejora. Los objetivos asociados para el 2014 se basan en reducción de consumos: eléctrico y gasoil y revalorización en el tratamiento de residuos.

Mecanismos de evaluación del cumplimiento de los objetivos medioambientales

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

Se han definido dentro de la actividad de la empresa los siguientes aspectos ambientales: **CONSUMOS:** Agua en fábrica y oficinas, Energía eléctrica en fábrica y oficinas, Gasoil B y C y papel. **RESIDUOS:** papel, cartón, banales, fracción orgánica, plástico reciclable, aguas de limpieza de reactores, envases plásticos y metálicos, residuos de adhesivos, residuos químicos orgánicos, tóner, fluorescentes, pilas. **VERTIDOS:** aguas residuales (sanitarias, refrigeración, pluviales) **EMISIONES ATMOSFERICAS:** 2 focos emisores dados de alta. Control de MES, NOx y SO2 **RUIDO EXTERNO:** general diurno y nocturno. **CONTAMINACION SUELO** En 2013 se detectaron como aspectos significativos los siguientes: consumo electricidad en oficinas, generación residuo aguas limpieza reactores, fluorescentes y pilas, asociando objetivos de mejora.

Para 2014 se prevé la minimización de aquellos aspectos ambientales significativos, estableciéndose para ello unos objetivos: revalorización aguas limpieza de reactores y rebaja del 4% del consumo eléctrico en oficinas con la instalación de un nuevo equipo climatizador.

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

La empresa tiene implantado el programa Know Your Supplier donde el proveedor informa sobre su modus operandi respecto a cuestiones de control de procesos, calidad, medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, contingencias y otros.

Anivel de ´ sistemas de gestión medioambiental, en 2013 había un total de 33proveedores homologados, de los cuales 24 tenían un sistema de gestión medioambiental implantado y certificado mediante auditoria externa como ISO14001, lo que supone un 73%

Incrementar la cifra de proveedores acreditados ISO 14001 o similar. El objetivo es superar el 80%.

Consumo directo de energía de su entidad (GJ)

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

El consumo energético lleva asociado los siguientes aspectos ambientales: 1.- Consumo eléctrico oficinas, incremento del 5,4 % en 2013 respecto 2012. 2.- Consumo eléctrico fábrica, -4,7% respecto a 2012 (ponderado respecto Kg producido) Consumo absoluto de energía en 2013: 114591 KW. 3.- Consumo gasoil: -6,6% respecto 2012. El consumo eléctrico en fábrica y gasoil se ha reducido respecto a años anteriores gracias a la racionalización del plan de fabricación, pudiendo agrupar fabricaciones de los mismos productos en reactores grandes, especialmente en producciones que necesiten de calor, de ahí la bajada en consumo gasoil. El incremento en consumo eléctrico oficinas se debe al uso del climatizador que no es graduable por zonas. Para 2014 se define como objetivo medioambiental la

reducción del consumo eléctrico en oficinas. Para ello se instalará un nuevo equipo de climatización que permita un mejor control de la temperatura por áreas.

Consumo total de agua de su entidad (m³/año)

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

El consumo de agua se asocia a los siguientes aspectos ambientales: 1.- Consumo agua oficinas: rebaja del -10% respecto 2012. 2.- Consumo agua fábrica: se incrementa respecto al valor absoluto de 2012, pero ponderado por Kg producido el valor es de 0,083 m3/Kg producido siendo menor en un -1,2% respecto a 2012 y por tanto no significativo. Consumo total de agua 2348 m3

Mantener los consumos de agua por debajo de los históricos de años anteriores.

Indique la cantidad total de residuos producidos por su entidad, desglosados por tipos, peligrosidad y destino

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

Los residuos de la empresa se clasifican en: 1.- Residuos clasificados como NO ESPECIALES: 21,7 Tm Papel y cartón 2,97 Tm Banales 18,31 Tm Tóner 0,068 Tm Vdrio 0,045 Tm Plástico 0,2 Tm Orgánico 0,17 Tm Residuos clasificados como ESPECIALES: 203,25Tm Aguas limpieza reactores 179 Pilas y fluorescentes 0,01 Tm Envases vacíos: 1,44 Tm Residuos de adhesivos: 22,8 Tm Se produce un incremento respecto a 2012 de residuos especiales. Este aumento se debe a la gestión de una cantidad importante de residuos de adhesivos, que no se tuvo que realizar en años anteriores. Este tipo de residuo no se origina regularmente y aparece normalmente en cambios de producto por parte del

cliente o deshomologación de producto.

Para 2014 se buscará el poder dar salida ya sea como subproducto o con revalorización a las aguas residuales procedentes de limpieza de reactores y así evitar que la gestión de este residuo sea simplemente su evaporación y destrucción.

Identifique (toneladas) la cantidad de vertidos (sustancias químicas, aceites, combustibles, etc.) que su entidad realiza.

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

Actualmente los únicos vertidos que realiza la empresa corresponden a aguas pluviales, sanitarias o procedentes de refrigeración. El resto de aguas que pueden intervenir en el proceso productivo, que son las procedentes de limpieza de reactores, se recogen y tratan como residuo. La cantidad de vertido en 2013 fue de 42,72 m³ lo que implica una rebaja del -20% respecto al año 2012.

Para 2014 se establece que los vertidos no superen la cantidad obtenida en 2013.

Número de iniciativas llevadas a cabo en el año para mejorar la gestión de residuos

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

Una parte esencial de la mejora continua del Sistema de Gestión Medioambiental estriba en la mejora de la gestión y tratamiento de los residuos. Se está trabajando con empresas externas para ver la posibilidad de revalorizar el principal residuo de la empresa, que son las aguas de limpieza de reactores. Se han hecho pruebas durante 2013 para ver posibles alternativas, primero como subproducto y luego como residuo revalorizable. 1 iniciativa por tanto en 2013.

En 2014 se espera poder determinar qué posibilidades reales y si hay empresas interesadas en poder usar este residuo para sus procesos productivos.

Consumo de papel en el año

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

El consumo de papel en 2013 fue de 72500 folios, lo que implica una rebaja en términos de valor absoluto. De todas maneras el indicador de consumo de papel que se controla en la empresa está ponderado al número de trabajadores y al ser éste menor que en años anteriores, se calcula un incremento en el consumo de papel del 1,11%. En 2013 se decidió comprar papel con sello FSC, proveniente de fuentes sostenibles, por lo que este aspecto ambiental no se considera significativo.

Se estudiará en 2014 mantener la tendencia a la baja del consumo total de papel. El objetivo es estar por debajo de los 72000 folios. Para ello se editará y se hará llegar a todo el personal una nueva circular de sensibilización.

Porcentaje de empleados sobre el total que han recibido formación

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

Anualmente se realizan sesiones de sensibilización medioambiental donde se repasan diversos aspectos relativos al sistema de Gestión Medioambiental implantado en la empresa. Todo el personal participa en estas sesiones, así pues el 100% ha recibido formación en materia medioambiental. Las nuevas incorporaciones también reciben dentro del kit formativo de bienvenida formación relativa al sistema de gestión medioambiental. Repartidos por toda la empresa también se encuentran charts informativos

sobre

Para 2014 se continuaran realizando las sesiones formativas de carácter general para todo el personal.

Nivel de emisiones en gases efecto invernadero y de NOx, SOx y otras emisiones

El Sistema de gestión Medioambiental de la empresa comprende la evaluación periódica anual de aspectos ambientales, detectando aquellos considerados como significativos y estableciendo objetivos y planes de acciones para su minimización. También regularmente 2 veces al año se realiza la revisión de todo el cumplimiento legal, abriéndose una no conformidad y plan de acciones cuando se detecte un incumplimiento.

La empresa tiene dados de alta tres focos de emisiones: 2 calderas y un mezclador de partículas sólidas. Anualmente el instalador realiza el mantenimiento de estos equipos y un control de emisiones en el caso de las calderas de los compuestos químicos definidos en la licencia ambiental y se comprueba que están por debajo de los límites. En el sentido del cumplimiento con la normativa la empresa es proactiva, ya que no se busca simplemente estar por debajo de los límites, sino que en el caso de las emisiones el objetivo deseado es que el valor de emisión se encuentre un 30% por debajo del límite legal. En 2013 emisiones CO --> 4,04 mg/Nm³ y 207,97 mg/Nm³ para ambas calderas. Límite establecido por licencia ambiental < 500 mg/Nm³. En 2013 emisiones SO₂ --> 86,5 mg/Nm³ y 85,1 mg/Nm³ para cada caldera. Límite establecido por licencia ambiental < 180 mg/Nm³.

En 2014 está prevista la realización de las emisiones de calderas y también la de Materias en Suspensión (MES) del mezclador de sólidos (MIXER). El objetivo es mantener los valores del 2013.

Incluir criterios medioambientales en las políticas de compras

La empresa tiene implantado el programa Know Your Supplier donde el proveedor informa sobre su modus operandi respecto a cuestiones de control de procesos, calidad, medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, contingencias y otros.

Dentro de los diferentes aspectos que se quieren conocer de los diferentes proveedores, se encuentran los relacionados con sostenibilidad y medioambiente. En concreto se desea saber del proveedor: 1.- Si posee la certificación ISO14001 o alguna similar.

Actualmente el 72% de los proveedores la posee. 2.- Si el proveedor realiza análisis de ciclos de vida LCA. Actualmente un 31% de los proveedores los realiza. 3.- Si el proveedor calcula su huella ecológica y establece medidas correctivas para reducirla. Un 46% de nuestros proveedores actuales la realiza. 4.- Si el proveedor está comprometido y promociona el uso de productos eco-friendly. Un 81% de los proveedores actuales manifiesta su compromiso con la promoción de productos ecológicos dentro de sus posibilidades. Con las respuestas recibidas, el departamento de compras tiene la información necesaria para poder tener en cuenta a la hora de elegir un proveedor u otro, criterios de carácter medioambiental. Incrementar la cifra de proveedores acreditados ISO 14001 o similar. El objetivo es superar el 80%.

Uso de nuevas tecnologías para el ahorro de recursos: Bombillas bajo consumo, sistemas de reducción de agua, videoconferencia, impresoras y ordenadores de bajo consumo

La empresa tiene implantado un sistema de gestión medioambiental SGMA certificado como ISO 14001. Dentro del sistema se han establecido indicadores de proceso KPI para poder valorar de manera objetiva el buen desempeño de los procedimientos ambientales, así como la mejora continuada del sistema. Anualmente se establecen unos objetivos ambientales de mejora que se revisan de manera semestral. Dentro de los indicadores KPI para valorar el desempeño de los procesos y la mejora continuada, se ha implantado uno referido a acciones sostenibles desarrolladas por la empresa dentro del año. El objetivo de este indicador es llegar a las 3 acciones que supongan una mayor sostenibilidad de la actividad desarrollada. Dentro de este indicador se tienen en cuenta acciones destinadas a una mejor gestión de recursos y entre ellas el uso de nuevas tecnologías más ecológicas. En 2013 se han ido cambiando las luces de las oficinas por luces de bajo consumo, asimismo está previsto a nivel de alumbrado exterior ir progresivamente sustituyendo las lámparas actuales, por lámparas de vapor de sodio, más ecológicas.

En 2014 se pretende cambiar el equipo de climatización de la zona de oficinas. El nuevo equipo permitirá graduar la temperatura en diversas zonas, por lo que supondrá un ahorro a nivel energético.

Información/ sensibilización medioambiental

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo. Asimismo se ha implantado un procedimiento de coordinación de actividades para aquellos proveedores que realicen sus servicios en nuestras instalaciones.

Anualmente se realizan charlas formativas de sensibilización medioambiental a todo el personal de la empresa. También dentro del kit formativo que se imparte a las nuevas incorporaciones se incluyen las buenas prácticas ambientales a realizar en nuestras instalaciones. Repartidos por toda la empresa encontramos charts informativos de sensibilización ambiental. Anivel de proveedores, el procedimiento de coordinación de actividades ya incorpora información de carácter medioambiental para el proveedor que realice sus servicios en nuestras instalaciones. En este caso se da a todo el personal subcontratado un tríptico donde se informa de ciertas directrices para realizar el trabajo siguiendo buenas prácticas medioambientales.

En 2014 se quiere potenciar la sensibilización ambiental dentro del procedimiento de coordinación de actividades.

de conducta. Asimismo regularmente se ofrecen a todo el personal charlas formativas para refrescar los compromisos y directrices a seguir por todo el personal de la empresa.

En 2014 se continuaran realizando las charlas informativas a todo el personal sobre el código ético y de conducta de la empresa.

Gestión de incidencias

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas.

Anivel de gestión de buen clima laboral, la incidencias se tratarían dentro del procedimiento de cumplimiento, donde existe un canal de denuncia que permite a cualquier integrante de un grupo de interés poner en conocimiento un incumplimiento del código ético y de conducta de la empresa mediante comunicación directa con el gestor ético, preferentemente por vía electrónica. Durante 2013 no se recibió ninguna denuncia.

No recibir ninguna denuncia por este motivo durante 2014.

Buen ambiente laboral

Código Ético / Conducta

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos.

La empresa manifiesta su compromiso en que las personas que trabajan en la empresa puedan desarrollar sus funciones y responsabilidades en todos los ámbitos profesionales en un entorno de trabajo digno, abierto y agradable. Todo el personal de la empresa debe conocer y aceptar dicho código ético y

Política de RRHH

La empresa tiene definidos para cada puesto de trabajo los perfiles necesarios que deben tener las personas que cubran dicho puesto en concepto de conocimientos, experiencia y carácter. Ante nuevas incorporaciones, la empresa se decidirá por aquellos candidatos más idóneos respecto a las condiciones del perfil del puesto de trabajo.

Anualmente la responsable de calidad, juntamente con gerencia y también el responsable de cada departamento, fijan las necesidades de formación del personal, ya sean comunes o individuales. Estas necesidades quedan reflejadas en el plan formativo anual. Una vez realizada la formación, ésta se valora por parte del responsable de departamento, juzgándola como muy útil, poco útil o nada útil. Esta valoración permite a la empresa que año tras año

pueda orientar la formación a aquellos sectores o aquellos cursos que se valoran como muy útiles. Las necesidades de formación también se recogen a través de las encuestas de mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo, donde el personal puede expresar las necesidades de formación que para su puesto considera necesarias. Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia.

Para 2014 se desea tener completa la matriz de capacitación del personal donde se indiquen claramente para cada puesto los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias de manera que el personal de la empresa pueda ir adquiriendo mediante un plan de formación la suficiente aquellos conocimientos que le permitan progresar dentro del organigrama y poder acceder a mayores cotas de responsabilidad.

Política de Seguridad y Salud en el trabajo

La empresa tiene un sistema de gestión de prevención y salud en el trabajo unificado con el resto de sistemas de gestión de calidad y de medioambiente. Dicho sistema de gestión está auditado por empresa externa de manera regular y acreditado como OHSAS 18001. Dentro de dicho sistema se establecen unos objetivos dirigidos a la mejora continua de los procesos. La empresa tiene implantado un sistema de gestión de riesgos laborales acreditado OHSAS desde 2011, con una política de seguridad y salud laboral escrita y definida, con procedimientos implantados y con indicadores para evaluar el desempeño de dichos procesos, tales como accidentabilidad y absentismo. Al desarrollar nuestra actividad dentro del ámbito de la industria química, el riesgo de accidentes laborales es alto. Por este motivo la empresa tiene subcontratados los servicios de un Servicio de Prevención Ajeno SPA que se encarga de realizar anualmente las evaluaciones de riesgos. Conforme a los riesgos encontrados en la evaluación y su importancia, la empresa desarrolla un Plan Anual de la Actuación Preventiva con medidas correctoras, responsables y plazos para minimizar los riesgos. Anualmente se entregan a todo el personal

cuestionarios para la mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo, donde los empleados pueden expresar sus opiniones sobre riesgos o propuestas de mejora de su lugar de trabajo. Estas opiniones se recogen y se analizan en reuniones del comité de riesgos. Si se procede se establecen planes de acción con responsables y plazos para efectuar la corrección o prevención del riesgo.

En 2014 se mantendrán los cuestionarios para la mejora del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Comisión Interna de Control o Comité Ético

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Dentro del procedimiento de cumplimiento, existe un canal de denuncia que permite a cualquier integrante de un grupo de interés poner en conocimiento un incumplimiento del código ético y de conducta de la empresa mediante comunicación directa con el gestor ético, preferentemente por vía electrónica. Durante 2013 no se recibió ninguna denuncia.

No recibir durante el año 2014 ninguna denuncia a través de este canal.

Encuestas de Satisfacción

PJMPUJADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión Pujadas, calidad productos, calidad servicios, plazos de entregas, atención telefónica, visitas, valor x dinero. Con los resultados de la encuesta se realiza un estudio para detectar los puntos débiles de la relación con el cliente y se establecen planes de acciones destinados a mejorarlos.

Anivel de personal de la empresa, anualmente se realizan las encuestas de gestión del clima laboral. En ellas los empleados pueden manifestar de manera anónima propuestas de mejora o quejas relativas a las condiciones laborales generales de la empresa y a las de su puesto en particular. Los resultados de dichas encuestas son gestionados por el gestor ético que informará a la junta directiva y si procede se establecerán planes de acciones con responsables y plazos para la corrección o prevención de posibles

incidencias o implantación de propuestas de mejora. En 2013 no se detectaron quejas o incidencias relevantes, siendo la valoración de la empresa y las condiciones laborales por parte del personal como buena.

Mantener en 2014 las encuestas de gestión de clima laboral.

Reuniones de equipo

Periódicamente se establecen diferentes reuniones interdepartamentales para seguir el desarrollo correcto de la actividad. Si se considera necesario corregir algún aspecto de la actividad se establecen planes de acciones con responsables y plazo de ejecución y en reuniones posteriores se realiza su seguimiento.

Cada 6 meses comités de compliance, prevención de riesgos, governance y public affairs. Cada mes reunión de indicadores, seguimiento de finanzas, compras y desarrollo comercial. Semanalmente reuniones de aprovisionamiento. También implantada desde este año 2013 y con un mínimo de dos veces al año se realiza una reunión conjunta de todo el personal donde se evalúa el desarrollo comercial de la empresa, resultados económicos y proyectos de futuro. El objetivo de estas reuniones generales es que todo el personal sea partícipe de los logros o de las dificultades que la empresa se ha ido encontrando o se prevé encontrar en el desarrollo presente y futuro de la actividad.

Durante 2014 se pretende implantar con carácter mensual una reunión de coordinación donde se reúna la junta directiva para tratar diferentes aspectos generales de la actividad de la empresa. En estas reuniones se discutirán también temas relativos al clima laboral y a propuestas de mejora. Si se considera necesario se elaborará un plan de acciones con responsables y plazos para llevar a cabo las medidas correctoras o preventivas ante una incidencia o la implantación de propuestas de mejora.

Convenio Colectivo

La empresa se rige por el convenio de la industria química, donde se recogen las directrices sobre diferentes aspectos de la negociación laboral. Debido al pequeño tamaño de la empresa, ésta no dispone de comité ni de representante de los trabajadores. Las decisiones laborales se toman en reuniones entre los trabajadores y la junta directiva.

El hecho de que la plantilla en la empresa sea pequeña

y muy estable hace que exista una fluida comunicación en negociaciones de tipo laboral. Anualmente el gestor ético entrega a todo el personal unas encuestas sobre clima laboral, donde de manera anónima el personal puede expresar sus opiniones y sugerencias sobre aspectos laborales generales y relativos a su puesto.

Teniendo en cuenta que existe un plan de crecimiento de la empresa, posiblemente en un futuro habrá que proceder a nuevas incorporaciones, y por tanto a la creación de un comité de representación de los trabajadores que sería el encargado de negociar con la junta directiva determinadas condiciones laborales.

Kit formativo de bienvenida

Ante toda nueva incorporación la empresa imparte una formación inicial sobre aspectos generales de los que todo empleado debe tener conocimiento: sistemas de gestión calidad-medioambiental y PRL, código de conducta y actuación ante emergencias. Asimismo se entrega documentación informativa sobre los riesgos asociados a su nuevo lugar de trabajo, juntamente con un pequeño control tipo test que la nueva incorporación ha de superar para demostrar que ha entendido dichos riesgos. Todas las nuevas incorporaciones en la empresa reciben esta formación inicial. Los responsables de dar dicha formación son los responsables de los sistemas de gestión, el gestor ético y el jefe de emergencias de la empresa.

Mantener en 2014 la formación inicial ampliándola a otros aspectos si se considera necesario.

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

La empresa expresa en el código ético y de conducta su respeto a los diferentes estilos de vida y experiencias de los empleados, esforzándose por potenciar en la medida que sea posible la conciliación familiar.

Cualquier miembro del personal que se encuentre en una situación de riesgo que haga necesarias la implantación de medidas particulares debido a su situación personal puede comunicarlo directamente a su superior, el cual informará a gerencia que tomará en junta directiva las decisiones que se consideren adecuadas. Durante 2013 la empresa realizó durante los meses de Julio y Agosto horario intensivo los viernes. También en 2013 y debido a la realización a título personal de un master de comercio

internacional, la empresa decidió que un miembro del equipo comercial pudiera tener libres los viernes para poder atender las clases presenciales de dicho curso. En 2014 la empresa continuará con el objetivo de potenciar la conciliación familiar y atendiendo a peticiones de personal con hijos los viernes de todo el año se realizará horario intensivo.

Encuesta Clima Laboral

La empresa tiene definido un código ético comercial donde se indica el compromiso con la calidad de nuestros productos y procesos de negocio, ya que suministrar productos y servicios de alta calidad es esencial para la sostenibilidad de la empresa. Anivel de personal de la empresa, anualmente se realizan las encuestas de gestión del clima laboral. En ellas los empleados pueden manifestar de manera anónima propuestas de mejora o quejas relativas a las condiciones laborales generales de la empresa y a las de su puesto en particular. Los resultados de dichas encuestas son gestionados por el gestor ético que informará a la junta directiva y si procede se establecerán planes de acciones con responsables y plazos para la corrección o prevención de posibles incidencias o implantación de propuestas de mejora. En 2013 no se detectaron quejas o incidencias relevantes, siendo la valoración de la empresa y las condiciones laborales por parte del personal como buena. Mantener durante 2014 las encuestas de gestión del clima laboral.

Condiciones Lugar de Trabajo

La empresa tiene un sistema de gestión de prevención y salud en el trabajo unificado con el resto de sistemas de gestión de calidad y de medioambiente. Dicho sistema de gestión está auditado por empresa externa de manera regular y acreditado como OHSAS 18001. Dentro de dicho sistema se establecen unos objetivos dirigidos a la mejora continua de los procesos. Al desarrollar nuestra actividad dentro del ámbito de la industria química, el riesgo de accidentes laborales es alto. Por este motivo la empresa tiene subcontratados los servicios de un Servicio de Prevención Ajeno SPAque se encarga de realizar anualmente las evaluaciones de riesgos asociados a cada lugar de trabajo. Conforme a los riesgos encontrados en la evaluación y su importancia, la empresa desarrolla un Plan Anual de la Actuación Preventiva con medidas correctoras, responsables y

plazos para minimizar los riesgos. Anualmente se entregan a todo el personal cuestionarios para la mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo, donde los empleados pueden expresar sus opiniones sobre riesgos o propuestas de mejora de su lugar de trabajo. Estas opiniones se recogen y se analizan en reuniones del comité de riesgos. Si se procede se establecen planes de acción con responsables y plazos para efectuar la corrección o prevención del riesgo. Araíz de los cuestionarios se detectó en 2013 la necesidad de la adquisición de nuevos traspales, mejorar la señalización de zonas de riesgo y la sensibilización mediante charts informativos

Para 2014 se han determinado y especificado como objetivos dentro de la mejora de las condiciones de trabajo la pintura del forjado de las zonas de producción con pintura antideslizante.

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

El código ético y de conducta de la empresa pone en conocimiento de los diferentes grupos de interés, los valores y principios generales que sirven de guía para regir la actividad laboral y comercial dentro de la empresa, así como las relaciones comerciales con clientes y proveedores.

La empresa manifiesta su compromiso en que las personas que trabajan en la empresa puedan desarrollar sus funciones y responsabilidades en todos los ámbitos profesionales en un entorno de trabajo digno, abierto y agradable. No se admitirán comportamientos abusivos, vejatorios u ofensivos, verbales o físicos, ni se tolerará ningún tipo de discriminación, ni acoso por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o grupal. Todo el personal de la empresa debe conocer y aceptar dicho código ético y de conducta. En caso de transgresión de dicho código de conducta existe un canal de denuncia establecido. En 2013 no se recibió ninguna denuncia relativa a acoso, abuso o intimidación en el puesto de trabajo ya fuere directamente usando el canal de denuncia del procedimiento de cumplimiento ético, ya fuere mediante las encuestas de gestión de clima laboral.

No recibir ninguna denuncia en 2014.

Accidentes laborales

Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad

PJMPujadas,S.A tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales.

La empresa tiene implantado un sistema de gestión de riesgos laborales acreditado OHSAS desde 2011, con una política de seguridad y salud laboral escrita y definida, con procedimientos implantados y con indicadores para evaluar el desempeño de dichos procesos. Al desarrollar nuestra actividad dentro del ámbito de la industria química, el riesgo de accidentes laborales es alto. Por este motivo la empresa tiene subcontratados los servicios de un Servicio de Prevención Ajeno SPA que se encarga de realizar anualmente las evaluaciones de riesgos. Conforme a los riesgos encontrados en la evaluación y su importancia, la empresa desarrolla un Plan Anual de la Actuación Preventiva con medidas correctoras, responsables y plazos para minimizar los riesgos. En el caso de accidente laboral con o sin baja, la empresa tiene implantado un procedimiento de investigación de accidentes e incidentes, cuyo objeto es averiguar las causas que hayan podido causar el accidente, así como proponer medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. El número de accidentes es un indicador de proceso que se revisa mensualmente junto el resto de indicadores de proceso y en caso necesario se adoptan planes de acción correctivos y/o preventivos. La empresa también tiene implantado un procedimiento de coordinación de actividades,

destinado a garantizar que el trabajo desarrollado en nuestra empresa por subcontrataciones cumple con todos los requisitos marcados por la ley, es conocedor de los riesgos en nuestra empresa y ha adoptado medidas para minimizarlos.

En 2014 se llevará a cabo una revisión del procedimiento de coordinación de actividades, con el objeto de establecer un mayor control sobre la información solicitada al proveedor de servicios para el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos de seguridad laboral establecidos.

Gestión de incidencias

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Anivel de gestión de accidentes laborales con o sin baja, la empresa tiene, juntamente con el Servicio de Prevención Ajeno SPA, un procedimiento de investigación encaminado a averiguar las causas y proponer medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. Existe un indicador de proceso que indica el número de accidentes con baja sufridos en la empresa. En 2013 el número fue de 1, reduciéndose la cifra respecto a otros años (3 en 2012). El objetivo marcada para 2014 es el de 0 accidentes con baja

Política de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos

PJMPujadas,S.A tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas,

revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales.

La empresa tiene implantado un sistema de gestión de riesgos laborales acreditado OHSAS desde 2011, con una política de seguridad y salud laboral escrita y definida, con procedimientos implantados y con indicadores para evaluar el desempeño de dichos procesos. Al desarrollar nuestra actividad dentro del ámbito de la industria química, el riesgo de accidentes laborales es alto. Por este motivo la empresa tiene subcontratados los servicios de un Servicio de Prevención Ajeno SPA que se encarga de realizar anualmente las evaluaciones de riesgos. Conforme a los riesgos encontrados en la evaluación y su importancia, la empresa desarrolla un Plan Anual de la Actuación Preventiva con medidas correctoras, responsables y plazos para minimizar los riesgos. En el caso de accidente laboral con o sin baja, la empresa tiene implantado un procedimiento de investigación de accidentes e incidentes, cuyo objeto es averiguar las causas que hayan podido causar el accidente, así como proponer medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. El número de accidentes es un indicador de proceso que se revisa mensualmente junto el resto de indicadores de proceso y en caso necesario se adoptan planes de acción correctivos y/o preventivos. La empresa también tiene implantado un procedimiento de coordinación de actividades, destinado a garantizar que el trabajo desarrollado en nuestra empresa por subcontrataciones cumple con todos los requisitos marcados por la ley, es conocedor de los riesgos en nuestra empresa y ha adoptado medidas para minimizarlos.

En 2014 se llevará a cabo una revisión del procedimiento de coordinación de actividades, con el objeto de establecer un mayor control sobre la información solicitada al proveedor de servicios para el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos de seguridad laboral establecidos.

Política de Prevención de Riesgos Laborales

La gestión de riesgos es de alta importancia en el desarrollo de la actividad de la empresa. La empresa tiene implantado un Plan de Contingencias y un comité de riesgos cuya misión es asegurar de que todos los riesgos posibles estén bajo control y los

procedimientos de emergencia y de continuidad de negocio constantemente actualizados. Dicho comité se reúne un mínimo de 2 veces anuales. Los riesgos valorados en dicho plan valorados en dicho plan son tanto de carácter externo (desastres naturales, enfermedad, robo, huelgas, amenaza de bomba) como interno (fuego, explosión, derrames, hundimientos, accidente laboral) Dichos riesgos se evalúan su probabilidad y severidad, categorizándolos. Para las categorías de mayor gravedad, la empresa tiene procedimientos y planes de autoprotección y back-up vigentes y revisados. Para la prevención de accidentes laborales, anualmente se elabora el Plan Anual de Actividades Preventivas aprobado por gerencia, que tiene por objeto la planificación de las diferentes actividades preventivas que deben desarrollarse en ese periodo con la finalidad de que la empresa pueda desarrollar una labor preventiva eficaz, así como cumplir con los deberes y obligaciones exigibles en materia de seguridad y salud.

El Plan de Actuación Preventiva comprende las siguientes actuaciones: definición de política y objetivos, revisión de los procedimientos, formación de los trabajadores, realización de controles periódicos de la salud, coordinación de actividades empresariales, evaluación de riesgos y plan de medidas correctoras para minimizar los riesgos. La evaluación de riesgos la realiza el Servicio de Prevención Ajeno SPA contratado por la empresa. Los riesgos se categorizan mediante el sistema binario (probabilidad-severidad). Posteriormente la empresa desarrolla el Plan de Medidas Correctivas destinado a emprender acciones para minimizar los riesgos de mayor valoración. Dicho plan incluye acciones a tomar, responsable de ejecución y plazo de resolución. Ante la posibilidad de emergencias la empresa tiene un plan de autoprotección con un equipo de intervención y otro de evacuación definidos y entrenados en el uso de equipos anti-incendio. Anualmente se realizan formaciones simulacros de evacuación para asegurar que la actuación de todo el personal ante una emergencia es la correcta. En 2014 está prevista la realización de un simulacro de evacuación general más la de varios simulacros parciales destinados a observar si las medidas de emergencia son correctas ante contingencias probables, tales como: vertido de líquido inflamable en nave de inflamables, vertido de reactivo peligroso en laboratorio.

Política de RRHH

La empresa tiene definidos para cada puesto de trabajo los perfiles necesarios que deben tener las personas que cubran dicho puesto en concepto de conocimientos, experiencia y carácter. Ante nuevas incorporaciones, la empresa se decidirá por aquellos candidatos más idóneos respecto a las condiciones del perfil del puesto de trabajo.

Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia. Al ser una empresa pequeña en número de personal, adquiere especial importancia el estudio de polivalencias, por el que podemos conocer qué personas están capacitadas para realizar otro tipo de trabajos diferentes al propio y poder aprovecharlas en caso de sustituciones o bajas por enfermedad.

En 2014 se espera completar tanto la matriz de capacitaciones como el estudio de polivalencia, detectando así posibles

Política de Seguridad y Salud en el trabajo

La empresa tiene un sistema de gestión de prevención y salud en el trabajo unificado con el resto de sistemas de gestión de calidad y de medioambiente. Dicho sistema de gestión está auditado por empresa externa de manera regular y acreditado como OHSAS 18001. Dentro de dicho sistema se establecen unos objetivos dirigidos a la mejora continua de los procesos.

La empresa tiene implantado un sistema de gestión de riesgos laborales acreditado OHSAS desde 2011, con una política de seguridad y salud laboral escrita y definida, con procedimientos implantados y con indicadores para evaluar el desempeño de dichos procesos, tales como accidentabilidad y absentismo. Al desarrollar nuestra actividad dentro del ámbito de la industria química, el riesgo de accidentes laborales es alto. Por este motivo la empresa tiene subcontratados los servicios de un Servicio de Prevención Ajeno SPA que se encarga de realizar anualmente las evaluaciones de riesgos. Conforme a los riesgos encontrados en la evaluación y su importancia, la empresa desarrolla un Plan Anual de la Actuación Preventiva con medidas correctoras,

responsables y plazos para minimizar los riesgos. En el caso de accidente laboral con o sin baja, la empresa tiene implantado un procedimiento de investigación de accidentes e incidentes, cuyo objeto es averiguar las causas que hayan podido causar el accidente, así como proponer medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. El número de accidentes es un indicador de proceso que se revisa mensualmente junto el resto de indicadores de proceso y en caso necesario se adoptan planes de acción correctivos y/o preventivos. La empresa también tiene implantado un procedimiento de coordinación de actividades, destinado a garantizar que el trabajo desarrollado en nuestra empresa por subcontrataciones cumple con todos los requisitos marcados por la ley, es conocedor de los riesgos en nuestra empresa y ha adoptado medidas para minimizarlos. Anualmente se realizan revisiones médicas a todo el personal. Estas revisiones están personalizadas dependiendo del puesto de trabajo para poder incidir más en la prevención de riesgos asociados al lugar concreto de trabajo. Dentro de los objetivos marcados para 2013 se encuentran la adquisición de nuevos traspaes, mejorar la señalización de zonas de riesgo y la sensibilización mediante charts informativos y no tener accidentes con baja. En 2013 se contabilizó un accidente con baja, mejorando la media de años anteriores donde el número fue de 3.

En 2014 se llevará a cabo una revisión del procedimiento de coordinación de actividades, con el objeto de establecer un mayor control sobre la información solicitada al proveedor de servicios para el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos de seguridad laboral establecidos.

Código Ético

El código ético y de conducta de la empresa pone en conocimiento de los diferentes grupos de interés, los valores y principios generales que sirven de guía para regir la actividad laboral y comercial dentro de la empresa, así como las relaciones comerciales con clientes y proveedores.

El personal de la empresa ha sido informado mediante charlas de formación del código ético y de conducta. El 100% de los trabajadores de PJMPujadas, S.A lo ha aceptado comprometiéndose en su cumplimiento. Cada una de las personas debe cumplir escrupulosamente la normativa de prevención de riesgos laborales o de protección de la seguridad y salud laboral. El personal marca su compromiso en

proteger las instalaciones y equipos, así como mantener el entorno de trabajo y las instalaciones en correcto estado de funcionamiento y seguridad, informando a los responsables cuando éstas presenten condiciones de mal funcionamiento o de inseguridad. Asimismo a nivel de subcontrataciones, existe un compromiso de un seguimiento responsable de su gestión, prestando especial importancia al cumplimiento de los requisitos medioambientales, de seguridad laboral y de respeto a los derechos humanos. En este sentido la empresa para asegurar dicho cumplimiento tiene implantado un procedimiento de coordinación de actividades. Realizar charlas de manera regular para refrescar los compromisos de código ético y de conducta de la empresa. En 2014 se llevará a cabo una revisión del procedimiento de coordinación de actividades, con el objeto de establecer un mayor control sobre la información solicitada al proveedor de servicios para el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos de seguridad laboral establecidos.

Comisión Interna de Control o Comité Ético

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Realizar regularmente sesiones informativas para que todo el personal puede conocer el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento del código ético. Durante el año 2013 no se ha registrado ninguna denuncia que haya motivado la actuación del gestor ético.

No recibir ninguna denuncia durante 2014.

Auditorías

La realización de auditorías internas como un medio de control y de mejora de diferentes aspectos de la actividad de la empresa está contemplada en los sistemas de gestión. Anualmente se realiza una auditoría interna general de los sistemas de gestión: calidad, medioambiente y PRL, llevada a cabo por una empresa externa subcontratada. Asimismo trimestralmente se realizan también de manera interna auditorías o inspecciones de orden, limpieza y correcta segregación de residuos, así como inspecciones de Salud y Seguridad en el Trabajo SST.

Dichas auditorías se llevan a cabo por los responsables de la gestión de los sistemas tanto de medioambiente como de PRL.

La auditoría de SST se realiza trimestralmente por el responsable del sistema de gestión de PRL. Los aspectos que se inspeccionan y que se comprueba que cumplan con las condiciones adecuadas para el desarrollo de un correcto trabajo son: estanterías, espacio e iluminación en el lugar de trabajo, ausencia de elementos peligrosos (tales como suelos irregulares o escaleras en mal estado), equipos anti-incendio, iluminación de emergencia, botiquines actualizados, protecciones de máquinas funcionales, duchas y lavajos funcionales, correcta señalización (EPI, emergencias, señales de advertencia o peligro, equipos anti-incendio,...), correcta identificación reactivos de laboratorio, correcto almacenamiento de productos, vestuarios y lavabos en estado correcto. Si durante la auditoría se detectan no conformidades, se realiza juntamente con los departamentos implicados un plan de acciones correctivas, con responsables y plazos para su corrección. En 2013 gracias a estas inspecciones se abrieron 7 planes de acciones correctivas, que han llevado a disminuir de manera importante el riesgo en ciertas áreas o actividades. Continuar en 2014 con la realización de las auditorías SST ampliándolas con la inspección de nuevos elementos si se considera necesario.

Porcentaje de empleados sobre el total que han recibido formación

Regularmente se realizan sesiones formativas para explicar o refrescar al personal diferentes procedimientos o actuaciones a tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Anualmente se realiza formación a todo el personal relacionada con: código ético y de conducta, prevención riesgos laborales, LOPD, primeros auxilios, uso de herramientas informáticas. Eventualmente también está prevista la realización de otro tipo de cursillos más personalizados para determinado personal de la empresa. A principios de año se elabora un plan de formación anual donde se determinan los cursos o charlas informativa que se impartirán durante el año, los destinatarios y una vez realizados se valora dicha formación por parte del encargado de departamento, que concluirá si dicha formación ha sido muy, poco o nada útil.

La empresa realiza regularmente sesiones informativas destinadas a la prevención de los riesgos

laborales. Estas sesiones se orientan por departamentos en la empresa: comercial, oficinas, fábrica, laboratorio. En 2013 se realizó formación juntamente con el Servicio de Prevención Ajeno SPA en actuación ante emergencias y plan de autoprotección de la empresa, así como un cursillo recordatorio de primeros auxilios. También el equipo de intervención designado en el plan de autoprotección ha recibido formación práctica y teórica en el uso de equipos anti-incendio. Todo el personal de la empresa ha recibido, por tanto, formación.

Para 2014 está prevista formación en ergonomía para oficinas y comercial y almacenamiento de productos peligrosos para fábrica y laboratorio. El 100% del personal recibirá formación en materia de prevención accidentes laborales.

Número de auditorías llevadas a cabo

La realización de auditorías internas como un medio de control y de mejora de diferentes aspectos de la actividad de la empresa está contemplado en los sistemas de gestión. Anualmente se realiza una auditoría interna general de los sistemas de gestión: calidad, medioambiente y PRL, llevada a cabo por una empresa externa subcontratada. Asimismo trimestralmente se realizan también de manera interna auditorías o inspecciones de orden, limpieza y correcta segregación de residuos, así como inspecciones de Salud y Seguridad en el Trabajo SST. Dichas auditorías se llevan a cabo por los responsables de la gestión de los sistemas tanto de medioambiente como de PRL.

La auditoría de SST se realiza trimestralmente por el responsable del sistema de gestión de PRL. Los aspectos que se inspeccionan y que se comprueba que cumplan con las condiciones adecuadas para el desarrollo de un correcto trabajo son: estanterías, espacio e iluminación en el lugar de trabajo, ausencia de elementos peligrosos (tales como suelos irregulares o escaleras en mal estado), equipos anti-incendio, iluminación de emergencia, botiquines actualizados, protecciones de máquinas funcionales, duchas y lavaojos funcionales, correcta señalización (EPI, emergencias, señales de advertencia o peligro, equipos anti-incendio,...), correcta identificación reactivos de laboratorio, correcto almacenamiento de productos, vestuarios y lavabos en estado correcto. Si durante la auditoría se detectan no conformidades, se realiza juntamente con los departamentos implicados

un plan de acciones correctivas, con responsables y plazos para su corrección. En 2013 gracias a estas inspecciones se abrieron 7 planes de acciones correctivas, que han llevado a disminuir de manera importante el riesgo en ciertas áreas o actividades. En 2013 relacionadas con el sistema de gestión PRL se realizó la auditoría externa OHSAS, la interna del sistema de gestión y las 4 auditorías trimestrales SST. Para 2014 está prevista la realización de la auditoría de renovación de la OHSAS 18001 del sistema PRL de la empresa. Asimismo se continuarán realizando las auditorías internas generales de los sistemas de gestión y las trimestrales de SST y de orden, limpieza y correcta segregación de residuos.

Indicadores de accidentalidad laboral

los indicadores marcan la evolución de un proceso de la empresa. En PJMPujadas, S.A cada proceso tiene marcados mínimo un indicador. Junto al indicador se ha establecido un límite. No sobrepasar el límite implica una mejoría en la evolución del proceso respecto al histórico de años anteriores.

Mensualmente hay una reunión de indicadores donde se valora su evolución y en caso necesario se establecen planes de acción destinados a corregir o prevenir tendencias o resultados negativos.

Dentro de los indicadores OHSAS, la empresa trabaja con el de número de accidentes con baja. En 2013 el indicador de accidentes con baja fue de 1, mejorando los resultados históricos de 3 accidentes con baja en años 2012 y 2011.

Para el 2014 el objetivo es el de tener 0 accidentes con baja.

Indicadores laborales

los indicadores marcan la evolución de un proceso de la empresa. En PJMPujadas, S.A cada proceso tiene marcados mínimo un indicador. Junto al indicador se ha establecido un límite. No sobrepasar el límite implica una mejoría en la evolución del proceso respecto al histórico de años anteriores.

Mensualmente hay una reunión de indicadores donde se valora su evolución y en caso necesario se establecen planes de acción destinados a corregir o prevenir tendencias o resultados negativos.

Dentro de los indicadores OHSAS, la empresa trabaja con el de número de accidentes con baja y el de absentismo. En 2013 el indicador de accidentes con baja fue de 1, mejorando los resultados históricos de 3 accidentes con baja en años 2012 y 2011. El indicador

de absentismo para 2013 fue del 2,53% frente a un histórico acumulado de los años 2011-2012 del 3,23%. Para 2014 el objetivo es de 0 accidentes con baja y reducir el absentismo por debajo del 2,53%, es decir mejorar los valores de 2013.

Formación

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

Anualmente la responsable de calidad, juntamente con gerencia y también el responsable de cada departamento, fijan las necesidades de formación del personal, ya sean comunes o individuales. Estas necesidades quedan reflejadas en el plan formativo anual. Una vez realizada la formación, ésta se valora por parte del responsable de departamento, juzgándola como muy útil, poco útil o nada útil. Esta valoración permite a la empresa que año tras año pueda orientar la formación a aquellos sectores o aquellos cursos que se valoran como muy útiles. Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia. Durante 2013 se realizaron los siguientes cursos o charlas destinados a minimizar el riesgo de accidentes en la empresa: cursillo primeros auxilios (para todo el personal), Formación carga y descarga sustancias peligrosas ADR (para el responsable del sistema de gestión SST y encargados de almacén), utilización equipos anti-incendio (equipo intervención), plan de autoprotección (todo el personal).

Para 2014 está prevista la formación del personal en almacenamiento y manipulación sustancias peligrosas y ergonomía.

Certificación OHSAS 18001

La empresa tiene implantado un sistema de gestión de riesgos laborales acreditado OHSAS desde 2011, con una política de seguridad y salud laboral escrita y

definida, con procedimientos implantados y con indicadores para evaluar el desempeño de dichos procesos.

Al desarrollar nuestra actividad dentro del ámbito de la industria química, el riesgo de accidentes laborales es alto. Por este motivo la empresa tiene subcontratados los servicios de un Servicio de Prevención Ajeno SPA que se encarga de realizar anualmente las evaluaciones de riesgos. Conforme a los riesgos encontrados en la evaluación y su importancia, la empresa desarrolla un Plan Anual de la Actuación Preventiva con medidas correctoras, responsables y plazos para minimizar los riesgos. En el caso de accidente laboral con o sin baja, la empresa tiene implantado un procedimiento de investigación de accidentes e incidentes, cuyo objeto es averiguar las causas que hayan podido causar el accidente, así como proponer medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. El número de accidentes es un indicador de proceso que se revisa mensualmente junto el resto de indicadores de proceso y en caso necesario se adoptan planes de acción correctivos y/o preventivos. La empresa también tiene implantado un procedimiento de coordinación de actividades, destinado a garantizar que el trabajo desarrollado en nuestra empresa por subcontrataciones cumple con todos los requisitos marcados por la ley, es conocedor de los riesgos en nuestra empresa y ha adoptado medidas para minimizarlos.

Para 2014 está prevista la renovación de la certificación OHSAS18001 de nuestro sistema de gestión SST. En 2014 se llevará a cabo una revisión del procedimiento de coordinación de actividades, con el objeto de establecer un mayor control sobre la información solicitada al proveedor de servicios para el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos de seguridad laboral establecidos.

Salud y seguridad en el lugar de trabajo

Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad

PJMPujadas,S.A tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas

tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales.

La empresa tiene implantado un sistema de gestión de riesgos laborales acreditado OHSAS desde 2011, con una política de seguridad y salud laboral escrita y definida, con procedimientos implantados y con indicadores para evaluar el desempeño de dichos procesos. Al desarrollar nuestra actividad dentro del ámbito de la industria química, el riesgo de accidentes laborales es alto. Por este motivo la empresa tiene subcontratados los servicios de un Servicio de Prevención Ajeno SPA que se encarga de realizar anualmente las evaluaciones de riesgos. Conforme a los riesgos encontrados en la evaluación y su importancia, la empresa desarrolla un Plan Anual de la Actuación Preventiva con medidas correctoras, responsables y plazos para minimizar los riesgos. En el caso de accidente laboral con o sin baja, la empresa tiene implantado un procedimiento de investigación de accidentes e incidentes, cuyo objeto es averiguar las causas que hayan podido causar el accidente, así como proponer medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. El número de accidentes es un indicador de proceso que se revisa mensualmente junto el resto de indicadores de proceso y en caso necesario se adoptan planes de acción correctivos y/o preventivos. La empresa también tiene implantado un procedimiento de coordinación de actividades, destinado a garantizar que el trabajo desarrollado en nuestra empresa por subcontrataciones cumple con todos los requisitos marcados por la ley, es conocedor de los riesgos en nuestra empresa y ha adoptado medidas para minimizarlos.

En 2014 se llevará a cabo una revisión del procedimiento de coordinación de actividades, con el objeto de establecer un mayor control sobre la información solicitada al proveedor de servicios para el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos

de seguridad laboral establecidos.

Gestión de incidencias

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. Anivel de gestión de accidentes laborales con o sin baja, la empresa tiene, juntamente con el Servicio de Prevención Ajeno SPA, un procedimiento de investigación encaminado a averiguar las causas y proponer medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. Existe un indicador de proceso que indica el número de accidentes con baja sufridos en la empresa. En 2013 el número fue de 1, reduciéndose la cifra respecto a otros años (3 en 2012). El objetivo marcada para 2014 es el de 0 accidentes con baja

Política de RRHH

La empresa tiene definidos para cada puesto de trabajo los perfiles necesarios que deben tener las personas que cubran dicho puesto en concepto de conocimientos, experiencia y carácter. Ante nuevas incorporaciones, la empresa se decidirá por aquellos candidatos más idóneos respecto a las condiciones del perfil del puesto de trabajo.

Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia. Al ser una empresa pequeña en número de personal, adquiere especial importancia el estudio de polivalencias, por el que podemos conocer qué personas están capacitadas para realizar otro tipo de trabajos diferentes al propio y poder aprovecharlas en caso de sustituciones o bajas por enfermedad. En 2014 se espera completar tanto la matriz de capacitaciones como el estudio de polivalencia,

detectando así posibles

Política de Seguridad y Salud en el trabajo

La empresa tiene un sistema de gestión de prevención y salud en el trabajo unificado con el resto de sistemas de gestión de calidad y de medioambiente. Dicho sistema de gestión está auditado por empresa externa de manera regular y acreditado como OHSAS 18001. Dentro de dicho sistema se establecen unos objetivos dirigidos a la mejora continua de los procesos. La empresa tiene implantado un sistema de gestión de riesgos laborales acreditado OHSAS desde 2011, con una política de seguridad y salud laboral escrita y definida, con procedimientos implantados y con indicadores para evaluar el desempeño de dichos procesos, tales como accidentabilidad y absentismo. Al desarrollar nuestra actividad dentro del ámbito de la industria química, el riesgo de accidentes laborales es alto. Por este motivo la empresa tiene subcontratados los servicios de un Servicio de Prevención Ajeno SPA que se encarga de realizar anualmente las evaluaciones de riesgos. Conforme a los riesgos encontrados en la evaluación y su importancia, la empresa desarrolla un Plan Anual de la Actuación Preventiva con medidas correctoras, responsables y plazos para minimizar los riesgos. En el caso de accidente laboral con o sin baja, la empresa tiene implantado un procedimiento de investigación de accidentes e incidentes, cuyo objeto es averiguar las causas que hayan podido causar el accidente, así como proponer medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. El número de accidentes es un indicador de proceso que se revisa mensualmente junto el resto de indicadores de proceso y en caso necesario se adoptan planes de acción correctivos y/o preventivos. La empresa también tiene implantado un procedimiento de coordinación de actividades, destinado a garantizar que el trabajo desarrollado en nuestra empresa por subcontrataciones cumple con todos los requisitos marcados por la ley, es conocedor de los riesgos en nuestra empresa y ha adoptado medidas para minimizarlos. Anualmente se realizan revisiones médicas a todo el personal. Estas revisiones están personalizadas dependiendo del puesto de trabajo para poder incidir más en la prevención de riesgos asociados al lugar concreto de trabajo. Dentro de los objetivos marcados para 2013 se encuentran la adquisición de nuevos traspales, mejorar la señalización de zonas de riesgo y la sensibilización mediante charts informativos y no tener accidentes

con baja. en 2013 se contabilizó un accidente con baja, mejorando la media de años anteriores donde el numero fue de 3.

En 2014 se llevará a cabo una revisión del procedimiento de coordinación de actividades, con el objeto de establecer un mayor control sobre la información solicitada al proveedor de servicios para el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos de seguridad laboral establecidos.

Política de Prevención de Riesgos Laborales

La gestión de riesgos es de alta importancia en el desarrollo de la actividad de la empresa. La empresa tiene implantado un Plan de Contingencias y un comité de riesgos cuya misión es asegurar de que todos los riesgos posibles estén bajo control y los procedimientos de emergencia y de continuidad de negocio constantemente actualizados. Dicho comité se reúne un mínimo de 2 veces anuales. Los riesgos valorados en dicho plan valorados en dicho plan son tanto de carácter externo (desastres naturales, enfermedad, robo, huelgas, amenaza de bomba) como interno (fuego, explosión, derrames, hundimientos, accidente laboral) Dichos riesgos se evalúan su probabilidad y severidad, categorizándolos. Para las categorías de mayor gravedad, la empresa tiene procedimientos y planes de autoprotección y back-up vigentes y revisados. Para la prevención de accidentes laborales, anualmente se elabora el Plan Anual de Actividades Preventivas aprobado por gerencia, que tiene por objeto la planificación de las diferentes actividades preventivas que deben desarrollarse en ese periodo con la finalidad de que la empresa pueda desarrollar una labor preventiva eficaz, así como cumplir con los deberes y obligaciones exigibles en materia de seguridad y salud.

El Plan de Actuación Preventiva comprende las siguientes actuaciones: definición de política y objetivos, revisión de los procedimientos, formación de los trabajadores, realización de controles periódicos de la salud, coordinación de actividades empresariales, evaluación de riesgos y plan de medidas correctoras para minimizar los riesgos. La evaluación de riesgos la realiza el Servicio de Prevención Ajeno SPA contratado por la empresa. Los riesgos se categorizan mediante el sistema binario (probabilidad-severidad). Posteriormente la empresa desarrolla el Plan de Medidas Correctivas destinado a emprender acciones para minimizar los riesgos de mayor valoración. Dicho plan incluye acciones a

tomar, responsable de ejecución y plazo de resolución. Ante la posibilidad de emergencias la empresa tiene un plan de autoprotección con un equipo de intervención y otro de evacuación definidos y entrenados en el uso de equipos anti-incendio. Anualmente se realizan formaciones simulacros de evacuación para asegurar que la actuación de todo el personal ante una emergencia es la correcta. En 2014 está prevista la realización de un simulacro de evacuación general más la de varios simulacros parciales destinados a observar si las medidas de emergencia son correctas ante contingencias probables, tales como: vertido de líquido inflamable en nave de inflamables, vertido de reactivo peligroso en laboratorio.

Auditorías

La realización de auditorías internas como un medio de control y de mejora de diferentes aspectos de la actividad de la empresa está contemplada en los sistemas de gestión. Anualmente se realiza una auditoría interna general de los sistemas de gestión: calidad, medioambiente y PRL, llevada a cabo por una empresa externa subcontratada. Asimismo trimestralmente se realizan también de manera interna auditorías o inspecciones de orden, limpieza y correcta segregación de residuos, así como inspecciones de Salud y Seguridad en el Trabajo SST. Dichas auditorías se llevan a cabo por los responsables de la gestión de los sistemas tanto de medioambiente como de PRL. La auditoría de SST se realiza trimestralmente por el responsable del sistema de gestión de PRL. Los aspectos que se inspeccionan y que se comprueba que cumplan con las condiciones adecuadas para el desarrollo de un correcto trabajo son: estanterías, espacio e iluminación en el lugar de trabajo, ausencia de elementos peligrosos (tales como suelos irregulares o escaleras en mal estado), equipos anti-incendio, iluminación de emergencia, botiquines actualizados, protecciones de máquinas funcionales, duchas y lavaojos funcionales, correcta señalización (EPI, emergencias, señales de advertencia o peligro, equipos anti-incendio,...), correcta identificación reactivos de laboratorio, correcto almacenamiento de productos, vestuarios y lavabos en estado correcto. Si durante la auditoría se detectan no conformidades, se realiza juntamente con los departamentos implicados un plan de acciones correctivas, con responsables y plazos para su corrección. En 2013 gracias a estas

inspecciones se abrieron 7 planes de acciones correctivas, que han llevado a disminuir de manera importante el riesgo en ciertas áreas o actividades. Continuar en 2014 con la realización de las auditorías SST ampliándolas con la inspección de nuevos elementos si se considera necesario.

Porcentaje de empleados sobre el total que han recibido formación

Regularmente se realizan sesiones formativas para explicar o refrescar al personal diferentes procedimientos o actuaciones a tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Anualmente se realiza formación a todo el personal relacionada con: código ético y de conducta, prevención riesgos laborales, LOPD, primeros auxilios, uso de herramientas informáticas. Eventualmente también está prevista la realización de otro tipo de cursillos más personalizados para determinado personal de la empresa. A principios de año se elabora un plan de formación anual donde se determinan los cursos o charlas informativas que se impartirán durante el año, los destinatarios y una vez realizadas se valora dicha formación por parte del encargado de departamento, que concluirá si dicha formación ha sido muy, poco o nada útil.

La empresa realiza regularmente sesiones informativas destinadas a la prevención de los riesgos laborales. Estas sesiones se orientan por departamentos en la empresa: comercial, oficinas, fábrica, laboratorio. En 2013 se realizó formación juntamente con el Servicio de Prevención Ajeno SPA en actuación ante emergencias y plan de autoprotección de la empresa, así como un cursillo recordatorio de primeros auxilios. También el equipo de intervención designado en el plan de autoprotección ha recibido formación práctica y teórica en el uso de equipos anti-incendio. Todo el personal de la empresa ha recibido, por tanto, formación.

Para 2014 está prevista formación en ergonomía para oficinas y comercial y almacenamiento de productos peligrosos para fábrica y laboratorio. El 100% del personal recibirá formación en materia de prevención accidentes laborales.

Número de auditorías llevadas a cabo

La realización de auditorías internas como un medio de control y de mejora de diferentes aspectos de la actividad de la empresa está contemplada en los

sistemas de gestión. Anualmente se realiza una auditoría interna general de los sistemas de gestión: calidad, medioambiente y PRL, llevada a cabo por una empresa externa subcontratada. Asimismo trimestralmente se realizan también de manera interna auditorías o inspecciones de orden, limpieza y correcta segregación de residuos, así como inspecciones de Salud y Seguridad en el Trabajo SST. Dichas auditorías se llevan a cabo por los responsables de la gestión de los sistemas tanto de medioambiente como de PRL.

La auditoría de SST se realiza trimestralmente por el responsable del sistema de gestión de PRL. Los aspectos que se inspeccionan y que se comprueba que cumplan con las condiciones adecuadas para el desarrollo de un correcto trabajo son: estanterías, espacio e iluminación en el lugar de trabajo, ausencia de elementos peligrosos (tales como suelos irregulares o escaleras en mal estado), equipos anti-incendio, iluminación de emergencia, botiquines actualizados, protecciones de máquinas funcionales, duchas y lavaojos funcionales, correcta señalización (EPI, emergencias, señales de advertencia o peligro, equipos anti-incendio,...), correcta identificación reactivos de laboratorio, correcto almacenamiento de productos, vestuarios y lavabos en estado correcto. Si durante la auditoría se detectan no conformidades, se realiza juntamente con los departamentos implicados un plan de acciones correctivas, con responsables y plazos para su corrección. En 2013 gracias a estas inspecciones se abrieron 7 planes de acciones correctivas, que han llevado a disminuir de manera importante el riesgo en ciertas áreas o actividades. En 2013 relacionadas con el sistema de gestión PRL se realizó la auditoría externa OHSAS, la interna del sistema de gestión y las 4 auditorías trimestrales SST. Para 2014 está prevista la realización de la auditoría de renovación de la OHSAS 18001 del sistema PRL de la empresa. Asimismo se continuarán realizando las auditorías internas generales de los sistemas de gestión y las trimestrales de SST y de orden, limpieza y correcta segregación de residuos.

Formación en Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en

sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

Anualmente la responsable de calidad, juntamente con gerencia y también el responsable de cada departamento, fijan las necesidades de formación del personal, ya sean comunes o individuales. Estas necesidades quedan reflejadas en el plan formativo anual. Una vez realizada la formación, ésta se valora por parte del responsable de departamento, juzgándola como muy útil, poco útil o nada útil. Esta valoración permite a la empresa que año tras año pueda orientar la formación a aquellos sectores o aquellos cursos que se valoran como muy útiles. Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia. Durante 2013 se realizaron los siguientes cursos o charlas destinados a minimizar el riesgo de accidentes en la empresa: cursillo primeros auxilios (para todo el personal), Formación carga y descarga sustancias peligrosas ADR (para el responsable del sistema de gestión SST y encargados de almacén), utilización equipos anti-incendio (equipo intervención), plan de autoprotección (todo el personal).

Para 2014 está prevista la formación del personal en almacenamiento y manipulación sustancias peligrosas y ergonomía.

Falta de formación del empleado para el desarrollo de su actividad

Formación sobre los riesgos que afectan a la entidad en materia de corrupción

La empresa dentro del plan de formación anual, tiene marcadas sesiones informativas regulares para refrescar al personal sobre los procedimientos y la manera de actuar ante una transgresión de dicho código de conducta.

La empresa indica en su código ético y de conducta el compromiso en contra los sobornos, corrupción o comisiones ilegales. Existe un procedimiento de gestión de incidencias del cual se han realizado diferentes charlas informativas a todo el personal de la empresa. El 100% del personal conoce y acepta el código de conducta de la empresa.

Mantener durante 2014 las sesiones informativas del código de conducta de la empresa para todo el personal.

Creación de Canal de Denuncias

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

Realizar regularmente sesiones informativas para que todo el personal pueda conocer el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento del código ético.

Durante el año 2013 no se ha registrado ninguna denuncia que haya motivado la actuación del gestor ético.

No recibir ninguna denuncia durante 2014.

Código Ético / Conducta

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos.

Dentro del código ético y de conducta la empresa expresa su compromiso en cubrir los puestos de trabajo con personas idóneas y en dar la formación necesaria para fomentar la mejora continua en sus habilidades, aptitudes, capacidades, experiencia y rendimiento. Anivel de cumplimiento normativo y relacionado con el código ético y de conducta, durante 2013 se ha realizado formación a todos los trabajadores en materia de LOPD y procedimiento para el seguimiento y tratamiento de incumplimientos.

En 2014 la empresa volverá a realizar sesiones formativas sobre LOPD y procedimientos para el seguimiento y tratamiento de incumplimientos para mantener siempre frescos para el personal estos dos temas.

Política de RRHH

La empresa tiene definidos para cada puesto de trabajo los perfiles necesarios que deben tener las personas que cubran dicho puesto en concepto de conocimientos, experiencia y carácter. Ante nuevas incorporaciones, la empresa se decidirá por aquellos candidatos más idóneos respecto a las condiciones del perfil del puesto de trabajo.

Anualmente la responsable de calidad, juntamente con gerencia y también el responsable de cada departamento, fijan las necesidades de formación del personal, ya sean comunes o individuales. Estas necesidades quedan reflejadas en el plan formativo anual. Una vez realizada la formación, ésta se valora por parte del responsable de departamento, juzgándola como muy útil, poco útil o nada útil. Esta valoración permite a la empresa que año tras año pueda orientar la formación a aquellos sectores o aquellos cursos que se valoran como muy útiles. Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia.

Para 2014 se desea tener completa la matriz de capacitación del personal donde se indiquen claramente para cada puesto los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias de manera que el personal de la empresa pueda ir adquiriendo mediante un plan de formación la suficiente aquellos conocimientos que le permitan progresar dentro del organigrama y poder acceder a mayores cotas de responsabilidad.

Política de Seguridad y Salud en el trabajo

La empresa tiene un sistema de gestión de prevención y salud en el trabajo unificado con el resto de sistemas de gestión de calidad y de medioambiente. Dicho sistema de gestión está auditado por empresa externa de manera regular y acreditado como OHSAS 18001. Dentro de dicho sistema se establecen unos objetivos dirigidos a la mejora continua de los procesos.

Dentro del sistema de gestión PRL, la empresa tiene implantado un procedimiento de formación e información de los trabajadores. Cada año se elabora el programa de actividades formativas realizado por el responsable del sistema de gestión PRL con ayuda del

Servicio prevención ajeno SPA. Una vez realizada la formación el responsable de cada departamento valora si ésta ha sido muy útil, poco útil o nada útil. Anualmente se realiza juntamente con el SPA un mínimo de una formación teórica sobre los riesgos generales de la fabricación de productos químicos. Asimismo también se realizarán las formaciones complementarias que se consideren necesarias. En 2013 se realizaron formaciones sobre primeros auxilios, carga y descarga sustancias peligrosas, curso práctico y teórico sobre el uso de equipos anti-incendio, y plan de autoprotección. En 2014 está prevista dentro del ámbito del sistema de gestión PRL la siguiente formación: manipulación de productos peligrosos, almacenaje de productos peligrosos, ergonomía en oficinas.

Porcentaje de empleados sobre el total que han recibido formación

Regularmente se realizan sesiones formativas para explicar o refrescar al personal diferentes procedimientos o actuaciones a tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Anualmente se realiza formación a todo el personal relacionada con: código ético y de conducta, prevención riesgos laborales, LOPD, primeros auxilios, uso de herramientas informáticas. Eventualmente también está prevista la realización de otro tipo de cursos más personalizados para determinado personal de la empresa. Al principio de año se elabora un plan de formación anual donde se determinan los cursos o charlas informativas que se impartirán durante el año, los destinatarios y una vez realizadas se valora dicha formación por parte del encargado de departamento, que concluirá si dicha formación ha sido muy, poco o nada útil.

En 2013 el 100% de los empleados ha recibido formación, tanto a nivel general sobre procedimientos de carácter global, como a nivel particular en áreas mucho más concretas y asociadas a su puesto de trabajo y actividad laboral.

Mantener la formación para el 100% del personal durante el año 2014.

Encuestas de Satisfacción

PJMPUJ ADAS realiza de manera periódica encuestas a sus clientes, donde éstos pueden valorar el grado de satisfacción de diferentes aspectos de la relación comercial: impresión Pujadas, calidad productos, calidad servicios, plazos de entregas, atención

telefónica, visitas, valor x dinero. Con los resultados de la encuesta se realiza un estudio para detectar los puntos débiles de la relación con el cliente y se establecen planes de acciones destinados a mejorarlos.

Anivel de personal de la empresa anualmente se realizan unas encuestas denominadas cuestionarios para la mejora continua del sistema de seguridad y salud. Dentro de esta encuesta el personal es preguntado sobre los campos en qué le gustaría continuar formándose y si se considera suficiente formado para el puesto de trabajo que desempeña. Los resultados de estas encuestas se revisan por el comité de dirección juntamente con el responsable del sistema de gestión PRL y juntamente con la matriz de capacitaciones ofrecen a la empresa una idea de las necesidades de formación del personal. Durante 2013 no se detectaron necesidades urgentes de formación por parte del personal a nivel de seguridad y salud, realizándose la formación establecida en el plan de formación anual. Anivel de conocimientos normativos sí se ha detectado la necesidad

De las encuestas para la mejora continua del sistema sí se han detectado necesidades de formación por parte del equipo técnico y de I+D relativas a normativa en nuevos sectores, principalmente alimentación y cosmética. Durante 2014 está prevista la realización de cursos para satisfacer esta necesidad.

Evaluación Anual

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

Se está actualmente implantando dicha matriz de capacitaciones. Actualmente se ha desarrollado para los puestos de fábrica y perfiles de: ayudante, oficial, encargado de turno. Se prevé que cuando se requiera ocupar un puesto determinado, se promocióne al personal interno que ocupa puestos directamente inferiores y que hayan demostrado la obtención de las habilidades y conocimientos necesarios para el correcto ejercicio en el nuevo lugar de trabajo. Así pues está prevista en estos casos una evaluación de los posibles candidatos.

Durante 2014 se continuará desarrollando e

implementando esta matriz de capacitaciones.

Gestión de incidencias

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de recepción y tratamiento de no conformidades de cliente. Las quejas o incidencias por parte del cliente son recogidas por el departamento de atención al cliente, que las direcciona al departamento afectado y al departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al cliente de las acciones pertinentes a tomar y de los plazos propuestas para solucionar la incidencia, mediante la elaboración de un plan de acciones correctivas y/o preventivas. La empresa contempla cuando se considere necesaria y dentro de la gestión de no conformidades tanto internas como externas, la necesidad de formación como acción correctiva o preventiva para evitar recurrencia. Si formación fuera requerida, así se especificaría en el informe de acciones correctivas con responsable y plazos fijados. En 2013 en 4 incidencias se definió como acción correctiva la realización de formación a personal designado para evitar repetición de errores.

El objetivo durante 2014 es no tener que incluir dentro de planes de acciones correctivas de gestión de no conformidades la necesidad de formación. Se busca que la formación establecida en el plan de formación anual sea la suficiente para evitar errores que causen quejas formales tanto internas como externas

Sensibilización Interna sobre No Discriminación e Igualdad de Oportunidades

El código ético y de conducta que tiene implantado la empresa marca el compromiso por el respeto a la dignidad de las personas, la igualdad de oportunidades, el diálogo y la inexistencia de comportamientos discriminatorios o despectivos. La empresa ha realizado dentro de sus charlas informativas sobre el código ético y de conducta, especial hincapié sobre dichos aspectos que fomentan el buen ambiente laboral. Asimismo durante 2013 en las encuestas de clima laboral todo el personal podía denunciar si así lo creía pertinente comportamientos o actuaciones que fueran en contra de la buena convivencia. No se detectó ninguna denuncia al respecto ni en las encuestas ni en los canales de denuncia establecidos en el código ético de la empresa.

No recibir ninguna queja por este motivo durante 2014.

Formación

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

Anualmente la responsable de calidad, juntamente con gerencia y también el responsable de cada departamento, fijan las necesidades de formación del personal, ya sean comunes o individuales. Estas necesidades quedan reflejadas en el plan formativo anual. Una vez realizada la formación, ésta se valora por parte del responsable de departamento, juzgándola como muy útil, poco útil o nada útil. Esta valoración permite a la empresa que año tras año pueda orientar la formación a aquellos sectores o aquellos cursos que se valoran como muy útiles. Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia. Concretamente en 2013 se realizaron un total de 17 sesiones o cursos formativos o informativos. El 100% del personal ha tomado parte en alguno de ellos. Además a un director comercial se le ha permitido la realización durante 2013 de un master en comercio internacional que le supuso tener que ausentarse de la empresa todos los viernes. Para 2014 se busca mejorar la calidad de la formación, eliminando aquellas sesiones o cursos considerados nada útiles en la valoración posterior.

Reuniones de equipo

Periódicamente se establecen diferentes reuniones interdepartamentales para seguir el desarrollo correcto de la actividad. Si se considera necesario corregir algún aspecto de la actividad se establecen planes de acciones con responsables y plazo de ejecución y en reuniones posteriores se realiza su seguimiento.

Se realizan en la empresa las siguientes reuniones

periódicas: Cada 6 meses comités de compliance, prevención de riesgos, governance y public affairs. Cada mes reunión de indicadores, seguimiento de finanzas, compras y desarrollo comercial. Semanalmente reuniones de aprovisionamiento. También con un mínimo de dos veces al año se realiza una reunión conjunta de todo el personal donde se evalúa el desarrollo comercial de la empresa, resultados económicos y proyectos de futuro. El objetivo de estas reuniones generales es que todo el personal sea partícipe de los logros o de las dificultades que la empresa se ha ido encontrando o se prevé encontrar en el desarrollo presente y futuro de la actividad.

En 2014 se establecerán también con carácter mensual reuniones de coordinación entre el equipo directivo para tratar temas y decisiones sobre diferentes aspectos de la actividad de la compañía.

Kit formativo de bienvenida

Ante toda nueva incorporación la empresa imparte una formación inicial sobre aspectos generales de los que todo empleado debe tener conocimiento: sistemas de gestión calidad-medioambiental y PRL, código de conducta y actuación ante emergencias. Asimismo se entrega documentación informativa sobre los riesgos asociados a su nuevo lugar de trabajo, juntamente con un pequeño control tipo test que la nueva incorporación ha de superar para demostrar que ha entendido dichos riesgos. Todas las nuevas incorporaciones en la empresa reciben esta formación inicial. Los responsables de dar dicha formación son los responsables de los sistemas de gestión, el gestor ético y el jefe de emergencias de la empresa. Mantener en 2014 la formación inicial ampliándola a otros aspectos si se considera necesario.

Estudio y aprovechamiento de las capacidades de los empleados

Política de RRHH

La empresa tiene definidos para cada puesto de trabajo los perfiles necesarios que deben tener las

personas que cubran dicho puesto en concepto de conocimientos, experiencia y carácter. Ante nuevas incorporaciones, la empresa se decidirá por aquellos candidatos más idóneos respecto a las condiciones del perfil del puesto de trabajo.

Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia. Al ser una empresa pequeña en número de personal, adquiere especial importancia el estudio de polivalencias, por el que podemos conocer qué personas están capacitadas para realizar otro tipo de trabajos diferentes al propio y poder aprovecharlas en caso de sustituciones o bajas por enfermedad. En 2014 se espera completar tanto la matriz de capacitaciones como el estudio de polivalencia, detectando así posibles

Evaluación Anual

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

La empresa está elaborando una matriz de competencias para diferentes puestos de la empresa, donde se listan las diferentes labores que puede realizar un empleado según su puesto. Para que un empleado pueda progresar en la empresa y por tanto acceder a un puesto superior deberá poder mostrar que es apto para el cumplimiento de las labores asignadas a ese nuevo puesto. Esta aptitud implica el tener una experiencia, habilidades y conocimientos determinados, los cuales se pueden comprobar mediante una evaluación continuada del empleado por parte de su superior y de la realización de cursos formativos.

En 2014 está previsto continuar con la implantación de la matriz de capacidades y más adelante se estudiarían que factores han de tenerse en cuenta y en qué grado para poder evaluar al personal que opte a promociones.

Formación

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

Anualmente la responsable de calidad, juntamente con gerencia y también el responsable de cada departamento, fijan las necesidades de formación del personal, ya sean comunes o individuales. Estas necesidades quedan reflejadas en el plan formativo anual. Una vez realizada la formación, ésta se valora por parte del responsable de departamento, juzgándola como muy útil, poco útil o nada útil. Esta valoración permite a la empresa que año tras año pueda orientar la formación a aquellos sectores o aquellos cursos que se valoran como muy útiles. Se está desarrollando una matriz de capacitación y polivalencias para todo el personal de la empresa. El objeto es definir claramente las tareas propias de cada puesto, minimizando así riesgos de accidente por realizar faenas no propias de su lugar de trabajo y poder definir claramente la formación requerida para el personal en función de sus conocimientos y experiencia. Durante 2013 se realizaron los siguientes cursos o charlas destinados a minimizar el riesgo de accidentes en la empresa: cursillo primeros auxilios (para todo el personal), Formación carga y descarga sustancias peligrosas ADR (para el responsable del sistema de gestión SST y encargados de almacén), utilización equipos anti-incendio (equipo intervención), plan de autoprotección (todo el personal). Otros cursos o charlas formativas destinados a mejorar el uso de las herramientas informáticas fueron: sesiones formativas de CRM (personal oficina y laboratorio), formación en bases de datos cumplimiento normativo (personal laboratorio), formación programa gestión ERP, gestión stocks y planificación producción (responsables compras, producción y director técnico), formación en técnicas de simulación de aplicaciones de colas (equipo laboratorio), sensibilización ambiental (todo el personal), Ley Orgánica Protección Datos (todo el personal), charla informativa sobre código ético y de conducta (todo el personal)

Para 2014 se prevé realizar formación en minimización riesgos de accidente, ergonomía, LOPD, código ético y

de conducta de la empresa, y normativa alimentaria, entre otros.

Encuesta de clima laboral.

La empresa tiene definido un código ético comercial donde se indica el compromiso con la calidad de nuestros productos y procesos de negocio, ya que suministrar productos y servicios de alta calidad es esencial para la sostenibilidad de la empresa. A nivel de personal de la empresa, anualmente se realizan las encuestas de gestión del clima laboral. En ellas los empleados pueden manifestar de manera anónima propuestas de mejora o quejas relativas a las condiciones laborales generales de la empresa y a las de su puesto en particular. Los resultados de dichas encuestas son gestionados por el gestor ético que informará a la junta directiva y si procede se establecerán planes de acciones con responsables y plazos para la corrección o prevención de posibles incidencias o implantación de propuestas de mejora. En 2013 no se detectaron quejas o incidencias relevantes, siendo la valoración de la empresa y las condiciones laborales por parte del personal como buena.

Mantener durante 2014 las encuestas de gestión del clima laboral.

Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional, desglosado por sexo y por categoría profesional(G4-LA11)

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

La empresa está elaborando una matriz de competencias para diferentes puestos de la empresa, donde se listan las diferentes labores que puede realizar un empleado según su puesto. Para que un empleado pueda progresar en la empresa y por tanto acceder a un puesto superior deberá poder mostrar que es apto para el cumplimiento de las labores asignadas a ese nuevo puesto. Esta aptitud implica el tener una experiencia, habilidades y conocimientos determinados, los cuales se pueden comprobar mediante una evaluación continuada del empleado

por parte de su superior y de la realización de cursos formativos. Se busca dar preferencia al propio personal de la empresa para que pueda ocupar cargos de mayor responsabilidad y así tener la oportunidad de ir evolucionando en sus aptitudes y responsabilidades dentro del organigrama interno. Una vez implantada esta matriz se desarrollaría el procedimiento de evaluación de los trabajadores para poder detectar las necesidades de formación o experiencia y valorar las aptitudes de los candidatos a promociones internas en la empresa. Dicho procedimiento tendrá sus indicadores para poder valorar su progresión. Estos indicadores podrían ser el porcentaje de empleados que recibe evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional. Para 2014 está previsto continuar con el desarrollo e implantación de la matriz de competencias. Una vez realizada se desarrollará el procedimiento de evaluación interna del personal y posteriormente los indicadores de desempeño.

Conciliación familiar y laboral

Código Ético / Conducta

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos. Dentro del código ético y de conducta, la empresa manifiesta su compromiso con la diversidad, promoviendo, reconociendo y respetando los diferentes bagajes, estilos de vida y experiencias de nuestros empleados. Realizar de manera regular charlas informativas a todo el personal para remarcar y refrescar los compromisos del código de conducta de la empresa.

Política de RRHH

La empresa tiene definidos para cada puesto de trabajo los perfiles necesarios que deben tener las personas que cubran dicho puesto en concepto de conocimientos, experiencia y carácter. Ante nuevas incorporaciones, la empresa se decidirá por aquellos candidatos más idóneos respecto a las condiciones del perfil del puesto de trabajo.

La empresa ha desarrollado una matriz de polivalencias. Al ser una empresa pequeña en número de personal, adquiere especial importancia el estudio de polivalencias, por el que podemos conocer qué personas están capacitadas para realizar otro tipo de trabajos diferentes al propio y poder aprovecharlas en caso de sustituciones o bajas por enfermedad. En 2014 se realizarán las medidas oportunas para potenciar o cubrir aquellos puestos donde se observa una deficiencia en el caso de que por motivo de baja se necesitaran cubrir con personal interno de la compañía.

Sensibilización Interna sobre No Discriminación e Igualdad de Oportunidades

El código ético y de conducta que tiene implantado la empresa marca el compromiso por el respeto a la dignidad de las personas, la igualdad de oportunidades, el diálogo y la inexistencia de comportamientos discriminatorios o despectivos. Se realizan regularmente sesiones informativas para refrescar los compromisos adquiridos descritos en el código ético y de conducta de la empresa. El 100% de los trabajadores ha recibido formación sobre las directrices de comportamiento marcadas por el código ético y las ha aceptado. En 2014 continuar manteniendo las sesiones informativas del código ético y de conducta de la empresa.

Formación

La empresa tiene implantado dentro de sus sistemas de gestión, un procedimiento de formación destinado a detectar y satisfacer las necesidades de formación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto, directa o indirectamente, así como la formación en sensibilización ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo. Anualmente la responsable de calidad, juntamente con gerencia y también el responsable de cada departamento, fijan las necesidades de formación del personal, ya sean comunes o individuales. Estas necesidades quedan reflejadas en el plan formativo anual. Independientemente la empresa es sensible a las necesidades formativas que a título individual puedan tener sus empleados, siempre y cuando éstas no supongan una pérdida de eficiencia o de productividad en el puesto de trabajo. Durante 2013 la empresa permitió a un miembro del equipo comercial

que estaba cursando un master de posgrado en comercio internacional, se ausentará los viernes para poder asistir a las sesiones presenciales de dicho curso.

La empresa tiene previsto en 2014 potenciar la formación en diversos aspectos importantes para la actividad de la compañía, tales como idiomas o formación en normativa alimentaria.

Convenio Colectivo

La empresa se rige por el convenio de la industria química, donde se recogen las directrices sobre diferentes aspectos de la negociación laboral. Debido al pequeño tamaño de la empresa, ésta no dispone de comité ni de representante de los trabajadores. Las decisiones laborales se toman en reuniones entre los trabajadores y la junta directiva.

En la empresa se aplica el convenio colectivo del sector químico. Dicho convenio determina las horas de trabajo anuales por empleado, así como los niveles de remuneración en función de su categoría laboral.

Apuntar que los niveles de retribución de los trabajadores de PJMPUJADAS están por encima de los descritos en el convenio para cada categoría y son adecuados a las retribuciones de otras empresas del mismo sector. Actualmente no hay ningún empleado en la empresa en situación de riesgo que requiera de medidas de conciliación.

Si en un futuro algún empleado estuviera en una situación de riesgo como las descritas, la empresa se compromete a facilitar la conciliación entre su vida laboral y familiar el tiempo necesario.

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

La empresa expresa en el código ético y de conducta su respeto a los diferentes estilos de vida y experiencias de los empleados, esforzándose por potenciar en la medida que sea posible la conciliación familiar.

Actualmente no hay ningún empleado en la empresa en situación de riesgo que requiera de medidas de conciliación. Si en un futuro algún empleado estuviera en una situación de riesgo como las descritas, la empresa se compromete a facilitar la conciliación entre su vida laboral y familiar el tiempo necesario. A nivel general y atendiendo diversas peticiones, los viernes de los meses de Julio y Agosto la empresa realizó jornada intensiva.

Viendo la buena aceptación por parte del empleador

ante la realización de jornada intensiva durante los meses de Julio y Agosto, se ha decidido que todos los viernes de 2014 se realice la jornada intensiva.

Comisión Interna de Control o Comité Ético

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

En el caso de que algún trabajador se encontrase en una situación de riesgo de la que se requiriesen medidas de conciliación necesarias, podría exponerlo al gestor ético, el cual informaría a gerencia y se determinarían las acciones pertinentes. Ante posibles incumplimientos del código ético de la empresa existe un procedimiento de denuncias implantado. Se realizan regularmente sesiones informativas para que todo el personal pueda conocer el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento del código ético.

Durante el año 2013 no se ha registrado ninguna denuncia que haya motivado la actuación del gestor ético. Durante 2013 no se recibió ninguna queja o denuncia por este motivo.

No recibir ninguna denuncia durante 2014.

Nº de denuncias recibidas y resueltas

La empresa tiene implantado dentro de su código ético y de conducta, la figura del gestor ético. Su función es la recepción y gestión de posibles incumplimientos, solicitando las pruebas correspondientes y, si procede, presentando los expedientes con toda la información a la gerencia de la empresa.

En el caso de que algún trabajador se encontrase en una situación de riesgo de la que se requiriesen medidas de conciliación necesarias, podría exponerlo al gestor ético, el cual informaría a gerencia y se determinarían las acciones pertinentes. Ante posibles incumplimientos del código ético de la empresa existe un procedimiento de denuncias implantado. Durante 2013 no se recibió ninguna queja o denuncia por este motivo.

No recibir ninguna denuncia durante 2014.

Porcentaje de empleados sobre el total que disfrutan de las medidas de conciliación (Flexibilidad horaria %, Jornada reducida %, Teletrabajo %, Flexibilidad en los días de vacaciones o días de permiso %,Otros (especificar) %)

La empresa se rige por el convenio de la industria química, donde se recogen las directrices sobre diferentes aspectos de la negociación laboral. Debido al pequeño tamaño de la empresa, ésta no dispone de comité ni de representante de los trabajadores. Las decisiones laborales se toman en reuniones entre los trabajadores y la junta directiva.

Cualquier empleado que se encuentre en una

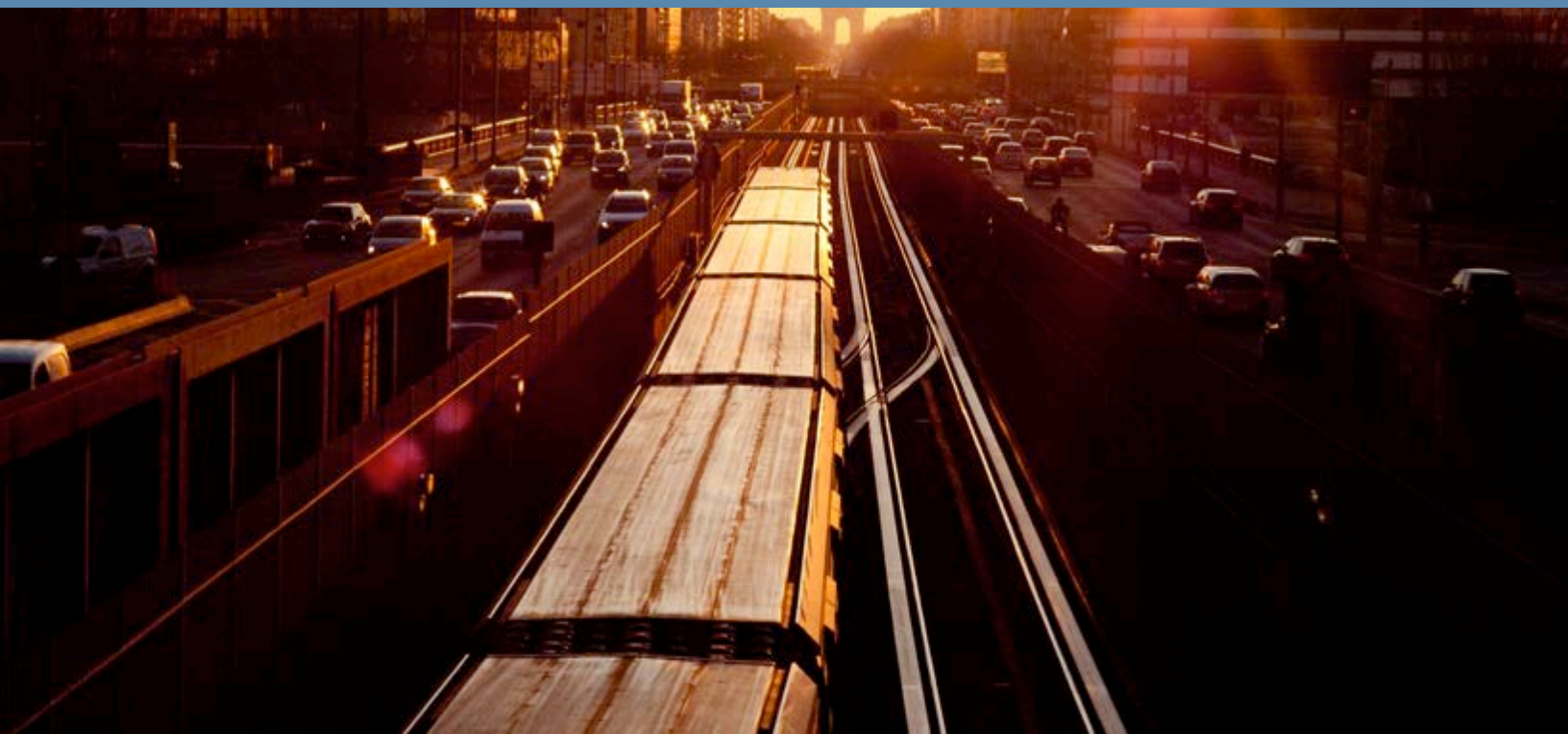
situación personal que requiera medidas de conciliación puede contactar con el gestor ético de la empresa el cual trasladará a la junta directiva su petición y se decidirá la manera de actuar.

Actualmente no hay ningún empleado en la empresa en situación de riesgo que requiera de medidas de conciliación.

Si en un futuro algún empleado estuviera en una situación de riesgo como las descritas, la empresa se compromete a facilitar la conciliación entre su vida laboral y familiar el tiempo necesario.

GRUPO DE INTERÉS

PROVEEDORES



Mejorar el conocimiento de los proveedores en materia de RSE

Política de Calidad

PJMPujadas, S.A. tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales.

En los proveedores se ha evaluado el riesgo de no tener información de primera mano sobre sus procedimientos y objetivos de mejora. Por ello se creó el programa denominado 'Know your Supplier' donde el proveedor informa a la PJMPujadas sobre su modus operandi respecto a cuestiones de control de procesos, calidad, medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, contingencias y otros. A los proveedores estratégicos se les realiza regularmente auditoria. El objetivo es ver in situ sus procedimientos. Se ha desarrollado el cuestionario SET (Supplier Evaluation Tool) que permitirá ver exactamente los puntos fuertes y de mejora de los proveedores estratégicos. Durante 2013 se realizó el SET a un proveedor estratégico.

Está previsto durante 2014 la continuación del programa 'Know Your Supplier' y la realización de la auditoria SET a otro proveedor estratégico.

Código Ético

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos. Dentro del programa 'Know Your Supplier' se realiza al

proveedor la pregunta sobre si tiene implantado un código ético y de conducta. Se pretende que todos los proveedores de la empresa tengan definidos claramente unos valores y compromisos alineados con los de PJMPujadas y en consonancia con los 10 principios del Pacto Mundial. En caso de que un proveedor no tenga implantado un código de conducta, PJMPujadas le da a conocer el nuestro y le insta a aceptarlo y hacerlo suyo. En 2013 de 33 proveedores homologados, 26 disponían de código de conducta propio e implantado. Aumentar en 2014 la cifra de proveedores con código de conducta implantado en sus procedimientos.

Evaluación del departamento de compras

Dentro del sistema de gestión de la calidad, medioambiente y SST, la empresa tiene implantado un procedimiento de evaluación de proveedores cuyo objetivo es poder tener herramientas de evaluación que permitan conocer qué proveedores ofrecen mejor calidad de producto y servicio y cuales es necesario que mejoren.

Anualmente se realiza una evaluación de los proveedores por parte del departamento de compras, donde se tienen en cuenta factores como: calidad técnica, logística, estándares internacionales, precio, innovación, comunicación y transparencia. Fruto de esta evaluación se establece un ranking anual de proveedores. Si un proveedor ha tenido una evolución negativa dentro del ranking, se le envía una notificación pidiendo un plan de acciones para recuperar el nivel de servicio-calidad anterior. Ampliar el ranking de evaluación durante 2014 no sólo a proveedores de materia prima, sino también a proveedores de envases y de transporte.

Número de proveedores de la entidad que disponen de certificación

Dentro del sistema de gestión de la calidad, medioambiente y SST, la empresa tiene implantado un procedimiento de homologación de proveedores y otro de evaluación de proveedores cuyo objetivo es poder garantizar que se trabaja con empresas que tienen los mismos compromisos que PJMPujadas, en cuanto a calidad de productos y servicios, coste, y responsabilidad ambiental y social.

Dentro de los procedimientos tanto de homologación como de evaluación de proveedores, el hecho de que éstos presenten certificaciones internacionales emitidas por un organismo auditor externo se

considera de gran valor, en el sentido de que un proveedor que trabaja con sistema de gestión certificados y auditados presenta un riesgo de incumplimiento de los 10 principios del Pacto Mundial muy bajo. En 2013 de 33 proveedores, 27 disponían de algún tipo de certificación ISO o similar para sus sistemas de gestión, suponiendo el 97,5% del total de compras. Respecto a los proveedores de servicios que ejercen su actividad en nuestras instalaciones, la empresa tiene implantado un sistema de coordinación de actividades destinado a asegurar que dichas empresas cumplen con los requisitos que marca la ley y están alineadas en el cumplimiento de los principios del Pacto Mundial.

Aumentar al 100% la cifra de empresas proveedoras homologadas y con certificación.

Número de proveedores homologados

Dentro del sistema de gestión de la calidad, medioambiente y SST, la empresa tiene implantado un procedimiento de homologación de proveedores cuyo objetivo es poder garantizar que se trabaja con empresas que tienen los mismos compromisos que PJMPujadas, en cuanto a calidad de productos y servicios, coste, y responsabilidad ambiental y social. En 2013 había 33 proveedores homologados, y que contestaron la encuesta del Know Your Supplier Program.

Los nuevos proveedores homologados durante 2014 deberán estar alineados con el código de conducta de la empresa y con los principios del Pacto Mundial.

Crear Sistema de Clasificación Proveedores

Dentro del sistema de gestión de la calidad, medioambiente y SST, la empresa tiene implantado un procedimiento de homologación de proveedores y otro de evaluación de proveedores cuyo objetivo es poder garantizar que se trabaja con empresas que tienen los mismos compromisos que PJMPujadas, en cuanto a calidad de productos y servicios, coste, y responsabilidad ambiental y social.

Anualmente se realiza una evaluación de los proveedores por parte del departamento de compras, donde se tienen en cuenta factores como: calidad técnica, logística, estándares internacionales, precio, innovación, comunicación y transparencia. Fruto de esta evaluación se establece un ranking anual de proveedores. Si un proveedor ha tenido una evolución negativa dentro del ranking, se le envía una notificación pidiendo un plan de acciones para

recuperar el nivel de servicio-calidad anterior. En 2013 se realizó el ranking a los proveedores estratégicos que suponen el 80% del total de compras de materia primera y envase.

En 2014 se pretende aumentar la evaluación de proveedores a transportistas.

Difusión del Código Ético entre los proveedores

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos. Dentro del programa 'Know Your Supplier' se realiza al proveedor la pregunta sobre si tiene implantado un código ético y de conducta. Se pretende que todos los proveedores de la empresa tengan definidos claramente unos valores y compromisos alineados con los de PJMPujadas y en consonancia con los 10 principios del Pacto Mundial. En caso de que un proveedor no tenga implantado un código de conducta, PJMPujadas le da a conocer el nuestro y le insta a aceptarlo y hacerlo suyo. En 2013 de 33 proveedores homologados, 26 disponían de código de conducta propio e implantado.

Aumentar en 2014 la cifra de proveedores con código de conducta implantado en sus procedimientos.

Contratar a proveedores de servicios que cumplan los Derechos Humanos

Política de Calidad

PJMPujadas, S.A. tiene desarrollados y unificados los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y protección de riesgos laborales. Todos estos sistemas tienen definidos claramente unos responsables, así como unos objetivos y unos procesos con indicadores KPI asociados donde se puede ver la progresión de los diferentes. Mensualmente se realizan reuniones para revisar dichos indicadores y si se considera necesario adoptar planes de acción con medidas correctoras. Los objetivos se revisan semestralmente. A final de año se elabora la revisión anual de los sistemas, revisada y aprobada por gerencia. Dichos sistemas de

gestión están auditados y certificados externamente mediante las ISO 9001 para el sistema de gestión de calidad, ISO 14001 para el sistema de gestión medioambiental y OHSAS 18001 para el sistema de protección riesgos laborales.

La empresa tiene implantado un programa denominado 'Know Your Supplier' destinado a obtener información del proveedor sobre su modus operandi respecto a cuestiones de control de procesos, calidad, medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencias y la implantación de códigos éticos y de conducta. Se ha detectado la necesidad de aumentar el control sobre aquellos proveedores considerados estratégicos, y en este sentido se ha desarrollado el cuestionario SET (Supplier Evaluation Tool) que son auditorías en las instalaciones del cliente que permitirá ver exactamente los puntos fuertes y de mejora de los proveedores estratégicos.

Mantener durante 2014 las auditorías de evaluación SET para clientes estratégicos, en concreto la previsión es la de realizar 2.

Crear Sistema de Clasificación Proveedores

Dentro del sistema de gestión de la calidad, medioambiente y SST, la empresa tiene implantado un procedimiento de homologación de proveedores y otro de evaluación de proveedores cuyo objetivo es poder garantizar que se trabaja con empresas que tienen los mismos compromisos que PJMPujadas, en cuanto a calidad de productos y servicios, coste, y responsabilidad ambiental y social.

Anualmente se realiza una evaluación de los proveedores por parte del departamento de compras, donde se tienen en cuenta factores como: calidad técnica, logística, estándares internacionales, precio, innovación, comunicación y transparencia. Fruto de esta evaluación se establece un ranking anual de proveedores. Si un proveedor ha tenido una evolución negativa dentro del ranking, se le envía una notificación pidiendo un plan de acciones para recuperar el nivel de servicio-calidad anterior. En 2013 se realizó el ranking a los proveedores estratégicos que suponen el 80% del total de compras de materia primera y envase.

Ampliar el ranking de evaluación durante 2014 a proveedores de transporte.

Difusión del Código Ético entre los proveedores

La empresa ha implantado un código ético y de

conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos. El objetivo de la empresa es que todos nuestros proveedores tengan implantado un código propio o en su defecto acepten el de PJMPujadas. Por este motivo se da a conocer a todos los proveedores nuestro código ético. En 2013 se envió a todos los nuevos proveedores dicho código ético y de conducta para su aceptación.

Para 2014 se busca que los nuevos proveedores homologados tengan implantado un código ético y de conducta, alineado con el de nuestra empresa y donde se especifique claramente las líneas de actuación a seguir en cuanto a relaciones comerciales, respeto a los derechos humanos y el medioambiente y el total rechazo a cualquier forma de corrupción.

Código Ético Comercial

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos.

La empresa manifiesta su compromiso con las relaciones con todos los grupos de interés de la compañía, que deben ser francas, leales, respetuosas y éticas. Son piezas clave para la obtención de los resultados y reputación de la compañía. Con los proveedores las decisiones de compra deberán tomarse en función de la calidad, del coste y de su responsabilidad ambiental y social. La empresa tiene implantado un programa denominado 'Know Your Supplier' destinado a obtener información del proveedor sobre su modus operandi respecto a cuestiones de control de procesos, calidad, medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencias y la implantación de códigos éticos y de conducta. Respecto a la implantación de código de conducta en nuestros proveedores, el objetivo de la empresa es que todos ellos tengan implantado un código propio o en su defecto acepten el de PJMPujadas.

Para 2014 se busca que los nuevos proveedores homologados tengan implantado un código ético y de conducta, alineado con el de nuestra empresa y donde se especifique claramente las líneas de actuación a seguir en cuanto a relaciones comerciales, respeto a los derechos humanos y el medioambiente y el total

rechazo a cualquier forma de corrupción.

Evaluación del departamento de compras

Dentro del sistema de gestión de la calidad, medioambiente y SST, la empresa tiene implantado un procedimiento de evaluación de proveedores cuyo objetivo es poder tener herramientas de evaluación que permitan conocer qué proveedores ofrecen mejor calidad de producto y servicio y cuales es necesario que mejoren.

Anualmente se realiza una evaluación de los proveedores por parte del departamento de compras, donde se tienen en cuenta factores como: calidad técnica, logística, estándares internacionales, precio, innovación, comunicación y transparencia. Fruto de esta evaluación se establece un ranking anual de proveedores. Si un proveedor ha tenido una evolución negativa dentro del ranking, se le envía una notificación pidiendo un plan de acciones para recuperar el nivel de servicio-calidad anterior.

Ampliar el ranking de evaluación durante 2014 no sólo a proveedores de materia prima, sino también a proveedores de envases y de transporte.

Número de quejas y consultas de/sobre los proveedores

Dentro de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y PRL, la empresa tiene implementado un procedimiento de tratamiento de no conformidades de proveedor. Las quejas o incidencias son recogidas por el departamento de calidad, que abre la no conformidad pertinente, informando al proveedor del motivo de la reclamación y solicitando acciones para solucionar el problema y evitar su recurrencia.

Existe 1 indicador para controlar el desempeño del procedimiento de gestión de no conformidades por parte de proveedor: número de no conformidades de proveedor. Se establecen unos límites históricos. Mensualmente se realizan reuniones para valorar la progresión de este indicador. Las no conformidades de proveedor afectan negativamente en la valoración anual de dicho proveedor y por tanto pueden suponer un descenso en su puntuación en el ranking final del año. Las no conformidades pueden ser debidas a temas de calidad de producto, medioambientales o de seguridad y salud en el trabajo.

Para próximos años se desarrollará un nuevo indicador que será el de coste de las no conformidades de proveedor.

Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios ambientales (G4-EN32)

La empresa tiene implantado el programa Know Your Supplier donde el proveedor informa sobre su modus operandi respecto a cuestiones de control de procesos, calidad, medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, contingencias y otros. Dentro de este programa se pregunta al proveedor sobre su política y acciones medioambientales y de sostenibilidad.

Asimismo para proveedores estratégicos, las auditorías SET (Supplier Evaluation Tool) que se realizan en las instalaciones de éstos, también tienen preguntas destinadas a detectar la sensibilidad del proveedor y sus acciones en temas medioambientales y de sostenibilidad.

Dentro del programa Know Your Supplier se realizan las siguientes preguntas de carácter medioambiental: ¿está su compañía certificada en alguna normativa internacional de gestión medioambiental? Realiza su compañía de manera regular estudios LCA(Life Analysis Cicles) de los que se derivan planes de acciones de mejora? Realiza su compañía estudio de cálculo de la huella de carbono de sus actividades? está su compañía comprometida ante el uso de productos de menor impacto medioambiental y sostenibles? A los nuevos proveedores se les entrega este programa KYS que deben responder como condición indispensable para su posterior homologación. De los nuevos proveedores homologados en 2013, el 75% contestó a estas preguntas medioambientales.

Para 2014 el objetivo es aumentar la cifra de nuevos proveedores examinados en función de criterios medioambientales.

Número de auditorías llevadas a cabo

La realización de auditorías internas como un medio de control y de mejora de diferentes aspectos de la actividad de la empresa está contemplado en los sistemas de gestión. Anualmente se realiza una auditoría interna general de los sistemas de gestión: calidad, medioambiente y PRL, llevada a cabo por una empresa externa subcontratada. Asimismo trimestralmente se realizan también de manera interna auditorías o inspecciones de orden, limpieza y correcta segregación de residuos, así como inspecciones de Salud y Seguridad en el Trabajo SST. Dichas auditorías se llevan a cabo por los responsables de la gestión de los sistemas tanto de

medioambiente como de PRL.

Para proveedores estratégicos, se realizan las auditorías SET (Supplier Evaluation Tool) en las instalaciones de éstos. Dichas auditorías permiten ver exactamente los puntos fuertes y de mejora de los proveedores estratégicos. En 2013 se realizó 1 auditoría a un proveedor estratégico.

En 2014 están planificadas 2 auditorías SET a proveedores estratégicos.

Porcentaje de proveedores que conoce los códigos de conducta y políticas contra la corrupción y soborno de la entidad (P10C4I1)

La empresa ha implantado un código ético y de conducta con el objetivo de poner en conocimiento de todos los grupos de interés los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir la actividad de la empresa en todos sus ámbitos.

La empresa tiene implantado un programa denominado 'Know Your Supplier' destinado a obtener información del proveedor sobre su modus operandi respecto a cuestiones de control de procesos, calidad, medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencias y la implantación de códigos éticos y de conducta.

Respecto a la implantación de código de conducta en nuestros proveedores, el objetivo de la empresa es que todos ellos tengan implantado un código propio o en su defecto acepten el de PJMPujadas. En 2013 de los 33 proveedores homologados a los que se les aplicó el programa Know Your Supplier, 27 tenían implantado un código propio ético y de conducta, lo que supone un 82%. Al resto de proveedores se les dio a conocer el código de nuestra entidad, por lo que la cifra de proveedores conocedores del código de conducta de nuestra entidad o que tienen implantado el suyo propio es del 100%.

Para 2014 se busca que los nuevos proveedores homologados tengan implantado un código ético y de conducta, alineado con el de nuestra empresa y donde se especifique claramente las líneas de actuación a seguir en cuanto a relaciones comerciales, respeto a

los derechos humanos y el medioambiente y el total rechazo a cualquier forma de corrupción.

Política de Compras

Dentro del sistema de gestión de la calidad, medioambiente y seguridad y salud en el trabajo SST, está implantado el procedimiento de compras con el objeto de comprobar que el producto o servicio comprado cumple con los requerimientos especificados.

El procedimiento de compras se aplica tanto a los aprovisionamientos de productos (materia primera, auxiliares y material de embalaje) que pueden influir en la calidad de los productos fabricados, como a los productos de reventa y a los servicios subcontratados. La política de compras se lleva a cabo mediante un comité que envuelve 5 áreas: aprovisionamiento, finanzas, departamento de calidad, ventas y producción. Las decisiones sobre a qué proveedor comprar o contratar servicios, se definen mediante reuniones semanales de aprovisionamiento y mensuales de carácter global. Estas decisiones se basan en diferente información y aspectos sobre el proveedor, tales como: cuestiones técnicas y de calidad, redundancia de aprovisionamiento, reuniones con proveedor, resultado de auditorías, información del KYS relativa a responsabilidad social, laboral y medioambiental del proveedor y ranking en la evaluación de proveedores. Respecto a los proveedores que ejercen su actividad dentro de nuestras instalaciones, el departamento de compras busca asegurar que estos están cualificados para realizar el trabajo deseado y gestiona la coordinación de actividades.

Para 2014 el objetivo es aumentar el nivel de comunicación con los proveedores, manteniendo aparte de las reuniones semestrales, también reuniones de carácter técnico donde el proveedor pueda explicar innovaciones que puedan ser usadas por nuestra empresa.

[Descargar documento adjunto](#)



Red Pacto Mundial España
WE SUPPORT

