



Red Pacto Mundial España
WE SUPPORT

RAMONDIN

INFORME DE PROGRESO 2014



RAMONDIN
Poligono Casablanca S/N
Álava

Tabla de Contenidos

| | | |
|----|--|------------------------------------|
| 01 | | Carta de Renovación del Compromiso |
| 02 | | Perfil de la Entidad |
| 03 | | Metodología |
| 04 | | COE |
| 05 | | Análisis |
| | | Clientes |
| | | Empleados |
| | | Proveedores |
| | | Socios/Accionistas |
| | | Administración |
| | | Comunidad/Sociedad Civil |
| | | Medioambiente |
| 06 | | Compatibilidad GRI-G4 |



CARTA DE RENOVACIÓN DEL COMPROMISO



Ramondin Cápsulas S.A.
Polígono Industrial Casablanca, s/n.
Apdo. de correos nº 25
01300 Laguardia (Álava) España
Tel: 945 62 00 00 Fax: 945 62 00 62
ramondin@ramondin.es
www.ramondin.com

Laguardia 6 de Mayo de 2015

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

Estimado Sr. Secretario General,

Me complace ponerme de nuevo en contacto con usted, para transmitirle que RAMONDIN sigue apoyando los diez principios del Pacto Mundial referente a los Derechos Humanos, los Derechos Laborales, el Medio Ambiente y la lucha contra la corrupción. Mediante esta comunicación, expresamos nuestra intención de continuar con el apoyo y desarrollo de estos principios dentro de nuestra esfera de influencia. Nos comprometemos a seguir haciendo del Pacto Mundial y sus principios parte de la estrategia, la cultura y las acciones cotidianas de nuestra compañía, así como a continuar involucrándonos en proyectos cooperativos que contribuyan a los objetivos más amplios de Desarrollo de las Naciones Unidas, en particular los Objetivos de Desarrollo del Milenio. RAMONDIN continuará comunicando claramente este compromiso a nuestras partes interesadas y al público en general.

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

Atentamente,

RAMONDIN CÁPSULAS, S.A.

JOSÉ MIGUEL MUNILLA
Administrador,



PERFIL DE LA ENTIDAD

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Completo (Razón Social)

RAMONDIN

Tipo de empresa

Empresa grande no cotizada

Dirección

Poligono Casablanca S/N

Localidad

Laguardia

Provincia

Álava

Comunidad Autónoma

País Vasco

Dirección Web

www.ramondin.es

Nombre del máximo cargo ejecutivo

José Miguel Munilla

Persona de contacto

Mª Jesús Carazo

Número de empleados directos

350

Sector

Metales y minería

Actividad, principales marcas, productos y/o servicios

FABRICACION DE CAPSULAS DE SOBRETAPONADO.

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

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

Otros grupos de interés. En la pestaña “Otra información” se podrá detallar la información de los 10 Principios para otros grupos de interés.

Familias Bancos Competencias Comité de Empresa
Asociaciones empresariales - AME Medios de
comunicación especializados en el sector

Indique qué criterios ha seguido para seleccionar los Grupos de Interés

Nos hemos realizado las siguientes preguntas: -
¿Quién o quiénes perderían algo si mi empresa no fuera rentable? - ¿Quién o qué grupos de influyen en que mi empresa consiga o no los objetivos? - ¿En quién o en qué grupos influye mi empresa? - ¿Con quién o con qué grupos tiene mi empresa responsabilidad legal, financiera u operativa? - ¿con quién o con qué grupos representativos tiene relación nuestra empresa?

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

En estos momentos, el módulo sólo se implementa en la planta matriz en Álava. pero, todas las políticas de RSE, se trasladan por igual a todo el grupo.

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

Progreso?

Hemos tenido en cuenta nuestra priorización en los grupos de interés, de acuerdo al impacto del grupo de interés en la empresa y el impacto de Ramondin en el grupo de interés.

Cómo se está difundiendo el Informe de Progreso

Se difundirá a través de diferentes canales de información que utiliza la empresa de manera habitual, tales como la intranet, tableros, y web corporativa, mención y enlaces en las diferentes redes sociales.

Periodo cubierto por la información contenida en la memoria

año calendario

Ciclo de presentación del Informe de Progreso

anual

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

No

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

Si

¿Su entidad tiene un alto impacto medioambiental?
No

ESTRATEGIA Y GOBIERNO

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

Se realizan evaluaciones de la formación recibida,

tanto a los empleados cuando se les da un curso como a todos los alumnos en prácticas que tiene la Empresa. Así mismo, en el año 2014, se recogieron una serie de encuestas de: los proveedores más importantes, mandos intermedios, miembros del Comité de Empresa, centros escolares con los que se participa, sacando unas conclusiones y posibles mejoras.

Indique la naturaleza jurídica de la entidad, detallando su organigrama

Se trata de una Sociedad Anónima (S.A.)

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

Las diferentes áreas de la empresa, llevan unos indicadores semestrales, vinculados a los diferentes Grupos de Interés,.

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 órgano colegiado que lo lleva a cabo esta formado por el Consejero Delegado, que es a la vez el Director General de la empresa y todos los Directores de las diferentes áreas.

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.)

Aunque colaboramos con diferentes asociaciones, en estos momentos no tenemos en marcha ningún proyecto de colaboración con las entidades nombradas.

MÁS INFORMACIÓN

Dirección Web

www.ramondin.es



METODOLOGÍA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



COE

En los últimos años, el Informe de Progreso se ha requerido de forma obligatoria únicamente a las organizaciones empresariales firmantes de Pacto Mundial de las Naciones Unidas (UN Global Compact). Con el objetivo de aumentar el compromiso de las organizaciones no empresariales, la Junta Directiva del Pacto Mundial decidió que dichas organizaciones deberán comunicar cada dos años la forma en la que

apoyan a la iniciativa mediante una Comunicación de Compromiso (COE).

Con el objetivo de facilitar la elaboración del COE, Global Compact sugiere unas acciones específicas para cada tipo de organización no empresarial. Así mismo se recomienda que la entidad establezca herramientas para la medición de los resultados.



ANÁLISIS

DERECHOS HUMANOS



7

Desafíos u Oportunidades
contemplados

NORMAS LABORALES



3

Desafíos u Oportunidades
contemplados

MEDIOAMBIENTE



3

Desafíos u Oportunidades
contemplados

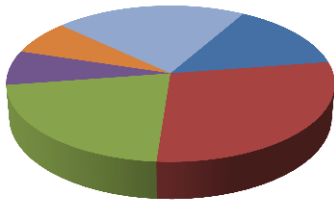
ANTICORRUPCIÓN



1

Desafíos u Oportunidades
contemplados

**Políticas aplicadas
por grupos de interés**



- Cientes
- Empleados
- Proveedores
- Accionistas
- Administracion
- Comunidad

CANTIDAD DE POLÍTICAS APLICADAS:

Cientes: 2
Empleados: 4
Proveedores: 3
Accionistas: 1
Administración: 0
Comunidad: 1
Medio ambiente: 3

CANTIDAD DE EMPRESAS EN TU SECTOR



6

GRUPO DE INTERÉS

CLIENTES



Información asimétrica con clientes

Se pretende dar un mayor conocimiento, Información y colaboración, con el fin de aumentar la comunicación externa a través de una política de publicidad responsable

Código Ético / Conducta - Política Observaciones Genéricas

Desde el año 2013, la Dirección de la empresa creo el Código de Conducta de Ramondin (CCR) constituye, en el marco del Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa (RSC), el desarrollo y la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de todas las sociedades que integran el Grupo Ramondin (GR) y de las personas sujetas al mismo en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de consolidar una ética empresarial universalmente aceptada

Comentarios

Promociones y publicidad. No emplear en la comercialización de los productos o servicios, promociones o publicidad engañosas o que inciten a conductas ilegales, no éticas o peligrosas. Información. Proporcionar información clara, comprensible, veraz, completa y detallada para los Clientes.

Objetivos

Aumentar la comunicación externa, para crear una vinculación más allá de lo mercantil. Cliente = socio

Comunicación Interna y Externa - Acción / Proyecto Observaciones Genéricas

En el 2014, se creó un Departamento de Marketing, para controlar la comunicación desde todos los posibles canales y usar las nuevas tecnologías para su difusión.

Comentarios

Se estan aumentando las comunicaciones a través de nuevos canales, como son: facebook, página web, linkedin, twitter....

Objetivos

Aumentar la comunicación externa ,siempre realizandouna política publicidad responsable.

Encuestas de Satisfacción - Herramienta de seguimiento

Observaciones Genéricas

Desde el año 2014, se vienen realizando encuestas a todos nuestros clientes, realizadas por el departamento de marketing.

Comentarios

Se han remitido por diferentes vías a todos nuestros clientes, unas encuestas de satisfacción, para que las completasen y poder mejorar los diferentes servicios prestados.

Objetivos

Se pretende que todos nuestros clientes respondan a las encuestas de manera sincera, para poder prestarles un mejor servicio.

Fomentar la calidad en la entidad a todos los niveles

Se pretende, mejorar el producto, servicio y gestión a través de la innovación. Para ello se observarán indicadores de calidad, servicio (cumplimiento de plazos y número nuevos de desarrollos lanzados).

Código Ético / Conducta - Política Observaciones Genéricas

Desde el año 2013, la Dirección de la empresa creo el Código de Conducta de Ramondin (CCR) constituye, en el marco del Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa (RSC), el desarrollo y la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de todas las sociedades que integran el Grupo Ramondin (GR) y de las personas sujetas al mismo en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de consolidar una ética empresarial universalmente aceptada

Comentarios

Modelo de Gestión y por lo tanto procesos de trabajo de Ramondin, están diseñados para garantizar el cumplimiento de los principios de Responsabilidad Corporativa descritos en este documento, garantizando además los siguientes compromisos con los clientes de Ramondin: Diseño y Producción de Productos seguros. Promociones y publicidad. No emplear en la comercialización de los productos o servicios, promociones o publicidad engañosas o que inciten a conductas ilegales, no éticas o peligrosas.

Información. Proporcionar información clara, comprensible, veraz, completa y detallada para los Clientes. Contratación. Negociar éticamente los términos de los contratos, sin engaños ni manipulaciones, proporcionando presupuestos de los bienes o servicios cuando se requieran, así como justificante o factura de los productos o servicios suministrados. Cumplimiento de los contratos. Cumplir, los contratos o acuerdos en prestaciones, calidad, plazo, precio, garantía, servicio posventa y resto de condiciones. Ventas. Cumplir lo que sea práctica habitual y legítima, sin abuso de posiciones dominantes, ni alteración artificial de las características, ni del precio de los bienes o servicios ofrecidos. Atención al cliente. Practicar un trato exquisito con los Clientes, en educación, amabilidad, simpatía, etc.. Recoger sus sugerencias, quejas, reclamaciones, devoluciones y tratarlas adecuadamente. Conflictos. Potenciar que la resolución de los posibles conflictos sea por vías de mediación, arbitraje o similares.

Objetivos

Aumentar la calidad y el número de clientes A

Código Ético / Conducta - Política

Observaciones Genéricas

Desde el año 2013, la Dirección de la empresa creó el Código de Conducta de Ramondin (CCR) constituye, en el marco del Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa (RSC), el desarrollo y la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de todas las sociedades que integran el Grupo Ramondin (GR) y de las personas sujetas al mismo en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de consolidar una ética empresarial

universalmente aceptada

Comentarios

Objetivos

Auditorías - Herramienta de seguimiento

Observaciones Genéricas

Desde hace años, muchos clientes nos realizan auditorías, con el fin de observar cómo trabajamos y si seguimos los estándares de calidad, seguridad y normativa establecida.

Comentarios

Se abre la empresa, para cualquier cliente que quiera auditarnos, mostrando plena disponibilidad y ayudándole en todo lo que necesite.

Objetivos

Aumentar la mejora continua y la comunicación externa con todos nuestros clientes.

Gestión de incidencias - Indicador de Seguimiento

Observaciones Genéricas

Desde hace más de 15 de años se están gestionando los INC ´ S de clientes.

Comentarios

Cada vez que se recibe un INC ´ S, se busca el motivo del mismo y se propone una medida para evitar que esto ocurra de nuevo.

Objetivos

Mejorar cada año el % de INC ´ S, con el fin de que eso redunde en la "marca Ramondin", siendo un distintivo de calidad en el mercado y por lo tanto en nuestros clientes. De esta manera, se fidelizarán, aumentando en muchos casos los pedidos que estos realicen y atrayendo a otros potenciales clientes.

GRUPO DE INTERÉS

EMPLEADOS



Apoyo al empleado para ejercer su derecho a la negociación colectiva

Ramondin siempre ha llegado a acuerdos con los representantes de los trabajadores, prestando especial cuidado en que los cambios que se adopten sean en clima de consenso.

Acción Social - Acción / Proyecto **Observaciones Genéricas**

Desde hace varios años, la Dirección y el Comité de Empresa tienen una buena relación. Realizando reuniones de forma continuada.

Comentarios

Se aumentará la comunicación y el número de reuniones, tanto con la parte social, como con los empleados.

Objetivos

conseguir el Apoyo de la parte social para el nuevo sistema de incentivos, vinculado a la propuesta de valor de la empresa.

Identificación del empleado con la entidad

Creación y estabilidad en el empleo. Proyecto de Futuro.

Código Ético / Conducta - Política **Observaciones Genéricas**

Desde el año 2013, la Dirección de la empresa creó el Código de Conducta de Ramondin (CCR) constituye, en el marco del Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa (RSC), el desarrollo y la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de todas las sociedades que integran el Grupo Ramondin (GR) y de las personas sujetas al mismo en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de consolidar una ética empresarial universalmente aceptada

Comentarios

El modelo de Gestión y por lo tanto procesos de trabajo de Ramondin, están diseñados para garantizar

el cumplimiento de los principios de Responsabilidad Corporativa descritos en este documento, garantizando además los siguientes compromisos con las personas de Ramondin: Todas las personas tienen un valor por sí mismo. Trato correcto. Asegurar un trato basado en el respeto a la dignidad de la Persona, educado y respetuoso. No utilizar coerción mental o física, ni abusos verbales o trato vejatorio. No discriminación. Respetar la igualdad de oportunidades y de trato independientemente de raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, origen social u otras características distintivas. No realizar injusticias, ni agravios comparativos, en la contratación, promoción, valoración, retribución, formación, información, participación, cese, despido o jubilación. Libertad de opinión. Facilitar el derecho de las Personas a tener y exponer libremente sus ideas, convicciones, u opiniones y no impedir su expresión, cuando no sean incompatibles con las actividades de la Entidad. Libertad religiosa, política y cívica. Respetar el derecho a la libertad religiosa, incluyendo el derecho de reunión y el derecho a mantener prácticas de culto y observancia, así como al ejercicio de los derechos políticos y ciudadanos. Atención. Practicar programas de acogida, integración y cese. Salario justo. Remunerar a las Personas justa y dignamente por su trabajo, cumpliendo las exigencias legales vigentes y garantizando un nivel de vida digno para ellos y sus familias. Creación y estabilidad en el empleo, a través del desarrollo en Gestión de la empresa y la inversión necesaria para el Proyecto. Desarrollo Profesional, a través de la Formación integral en cada puesto de trabajo, la formación profesional continua de todas las Personas de Ramondin, y la equitativa gestión de promociones. Información. Proporcionar a todas las Personas la información puntual, completa, clara y comprensible que necesiten sobre Ramondin, el puesto de trabajo y la relación laboral, así como sobre condiciones, derechos y deberes. Trabajo en equipo, entre personas de iguales o distintos perfiles laborales, en base a la unión y empatía de los integrantes, trabajando por la consecución de objetivos compartidos, en cooperación y de manera coordinada. Conciliación de la vida profesional y personal: RAMONDIN, consciente de la importancia del desarrollo integral de la persona, promoverá las políticas de conciliación familiar que faciliten el necesario equilibrio entre la vida profesional y personal de las Personas Afectadas. Coherencia en la gestión de Ramondin, con estos

compromisos.

Objetivos

Ofrecer una estabilidad en el empleo, con un Proyecto futuro, que redunde en una fidelización del personal.

Manual de Bienvenida - Acción / Proyecto

Observaciones Genéricas

Desde hace varios años, se realiza una acogida a todo el personal que se va a incorporar en la empresa.

Comentarios

En esta acogida, se le hace entrega y se le explica con detalle todo el contenido del Manual de Bienvenida. El mismo se va actualizando anualmente de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Objetivos

Que las nuevas incorporaciones entren conociendo la Empresa, evitando las especulaciones y a su vez se familiaricen con los miembros del Departamento de RRHH y con sus mandos.

[Descargar documento adjunto](#)

Formación - Acción / Proyecto

Observaciones Genéricas

Desde hace años se desarrolla un plan de formación anual, que cubre las necesidades que solicitan los diferentes Directores de área, así como las sugerencias de los empleados.

Comentarios

Llegar a realizar con éxito todas las formaciones solicitadas y realizadas por la empresa.

Objetivos

Los empleados se formen tanto para desarrollar una buena carrera profesional en la empresa, como para poder desarrollar una carrera horizontal (polivalencia).

Intranet - Acción / Proyecto

Observaciones Genéricas

En el año 2014, se creó un portal del empleado.

Comentarios

El Portal del empleado, permite dar una transparencia a todos los datos que la empresa tiene de todo su personal: nóminas, datos personales, fichajes, certificados.... Permite que la Empresa transmita todo tipo de información.

Objetivos

Aumentar la comunicación con el personal y que se familiaricen con esta nueva manera de trabajar.

Encuestas de Satisfacción - Herramienta de seguimiento

Observaciones Genéricas

Desde el año 2014, se vienen realizando encuestas a todos nuestros clientes, realizadas por el departamento de marketing.

Comentarios

Se ha realizado la encuesta a los Directivos, Mandos Intermedios y a los miembros del Comité de Empresa y se pretende ir aumentando el grupo de personas encuestadas progresivamente.

Objetivos

Conocer la opinión real de la plantilla y ver cómo se puede mejorar los resultados, su fidelización y la valoración de la Empresa por su parte.

Buzón de sugerencias - Herramienta de seguimiento

Observaciones Genéricas

Desde hace más de diez años, está implantado un modelo de sugerencias, para la recogida de propuestas de mejora en todos los ámbitos que puedan realizar los empleados.

Comentarios

Este elemento está implantado de manera muy diferente entre una sección y otra.

Objetivos

Que todas las secciones realicen un número alto de sugerencias e interioricen la importancia de las mismas para la mejora de la producción y del desempeño de su trabajo.

Ausencia de evaluaciones de desempeño

Implantación de un Sistema de Evaluación de Desempeño, ligado a un Sistema de Reconocimiento, para apoyar el Desarrollo profesional y la superación constante de todos los miembros de la empresa.

Política de RRHH - Política

Observaciones Genéricas

Desde el año 2014, el Departamento de RRHH y la Dirección están trabajando en la creación de una Política de RRHH.

Comentarios

Se está colaborando con un profesor del IESE, para realizar este proyecto, dejar todos los puntos claros y reflejar la Política de RRHH de la empresa, aunque en

muchas ocasiones, ya se venía realizando

Objetivos

Redactar una Política de RRHH, comunicarla y difundirla a todos los empleados, para lograr una mayor sensibilización y conocimiento de las mismas.

Formación - Acción / Proyecto

Observaciones Genéricas

Desde hace años se desarrolla un plan de formación anual, que cubre las necesidades que solicitan los diferentes Directores de área, así como las sugerencias de los empleados.

Comentarios

Se ha desarrollado un plan específico en este aspecto, para que los mandos intermedios sepan como realizar las evaluaciones y siempre las realicen de una manera minuciosa y constructiva.

Objetivos

Formar a todo el equipo Directivo en RSE.

Formación como medio para mejorar la profesionalidad de los empleados

Formación 100% equipo Directivo en formación Básica en RSE. (16 horas presenciales) Mayor Formación Responsable RSE en Ramondin. (100 horas presenciales). Se está trabajando en la polivalencia horizontal del personal.

Código Ético / Conducta - Política

Observaciones Genéricas

Desde el año 2013, la Dirección de la empresa creó el Código de Conducta de Ramondin (CCR) constituye, en el marco del Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa (RSC), el desarrollo y la expresión

formal de los valores y principios que deben regir la conducta de todas las sociedades que integran el Grupo Ramondin (GR) y de las personas sujetas al mismo en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de consolidar una ética empresarial universalmente aceptada

Comentarios

Desarrollo Profesional, a través de la Formación integral en cada puesto de trabajo, la formación profesional continua de todas las Personas de Ramondin, y la equitativa gestión de promociones.

Objetivos

Desarrollo Profesional y Superación constante.

Plan de Igualdad - Política

Observaciones Genéricas

En el año 2013, se creó un plan y un comité de igualdad, que vela por el cumplimiento del mismo.

Comentarios

El Plan de igualdad y los miembros de su comité velan para que el mismo se cumpla.

Objetivos

Darle mayor publicidad y que la empresa continúe sin ninguna denuncia al respecto.

[Descargar documento adjunto](#)

Evaluación de la Formación - Indicador de Seguimiento

Observaciones Genéricas

Cada curso, va acompañado de una evaluación del formado y del formador.

Comentarios

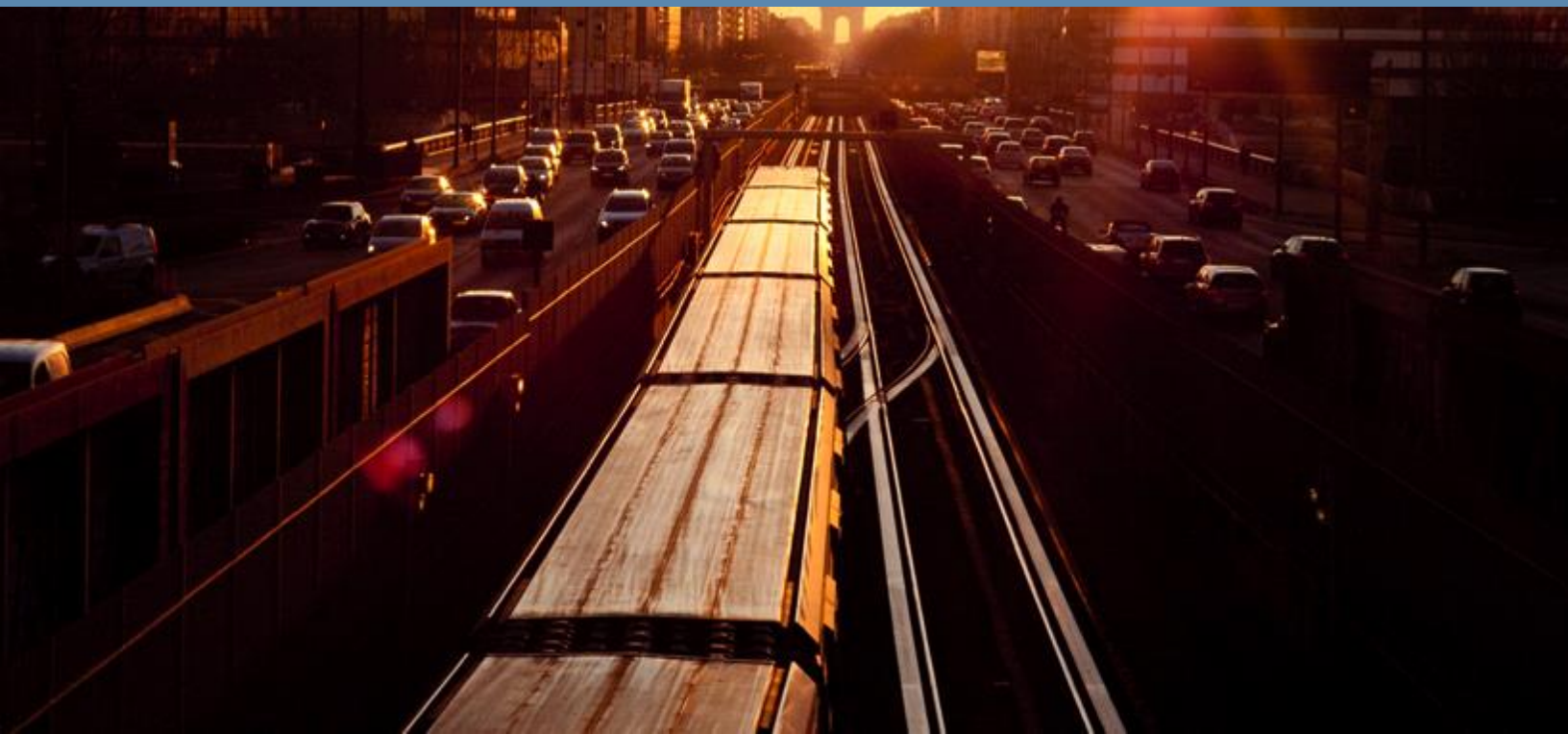
Que todo el personal que realiza un curso, rellene la encuesta de manera sincera y se mejore el servicio interno que se presta.

Objetivos

Lograr la mejora continuada, de la planificación, contenido y optimización de toda la formación.

GRUPO DE INTERÉS

PROVEEDORES



Evaluación de proveedores

Porcentaje de nuevos proveedores a los que se evalúa según cumplimiento de medidas de RSE - Indicador de Seguimiento

Observaciones Genéricas

Realizar comprobaciones y auditorías a proveedores clave.

Comentarios

Potenciar las auditorías presenciales que se realizan cada año.

Objetivos

Trabajar únicamente con proveedores que respeten los Derechos humanos y las normativas de prevención y seguridad.

Crear relaciones estables con los proveedores

Mejora servicio y Reducción del Riesgo (Solvenica, Diversificación, Auditorías)

Código Ético / Conducta - Política

Observaciones Genéricas

Desde el año 2013, la Dirección de la empresa creó el Código de Conducta de Ramondin (CCR) constituye, en el marco del Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa (RSC), el desarrollo y la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de todas las sociedades que integran el Grupo Ramondin (GR) y de las personas sujetas al mismo en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de consolidar una ética empresarial universalmente aceptada

Comentarios

Conducta. Fomentar y, en la medida de lo posible, asegurar el establecimiento de un sistema de gestión responsable por sus Proveedores. Homologación. Adquirir los productos y servicios a Proveedores solventes homologados o aceptados sobre la base de criterios establecidos previamente, conforme a los criterios establecidos en este documento. Concertación. Formalizar los acuerdos de las partes mediante contratos o acuerdos, en documentos

escritos. Contratación. Negociar éticamente los términos de los contratos o acuerdos, sin engaños ni manipulaciones, solicitando presupuestos de los bienes o servicios cuando se necesite. Las relaciones entre Ramondin y sus Proveedores deberán ser mutuamente beneficiosas, libres y respetuosas en todo momento, sin ejercer acciones dominantes o de coacción. Cumplimiento de los contratos. Cumplir estrictamente todas las condiciones concertadas en los contratos o pedidos.

Objetivos

Mejora de servicio y Reducción del Riesgo

Visitas de verificación - Acción / Proyecto

Observaciones Genéricas

Siempre antes de empezar la colaboración con un proveedor nuevo, se realiza una homologación del mismo.

Comentarios

Se realiza una homologación de los materiales, los tiempos de transporte y pedidos.

Objetivos

Mejora del servicio y hacer que el crecimiento de Ramondin redunde en un Incentivo para nuestros proveedores.

Impactos en la reputación empresarial derivados de la relación con proveedores

[aumentar la comunicación externa.](#)

Código Ético / Conducta - Política

Observaciones Genéricas

Desde el año 2013, la Dirección de la empresa creó el Código de Conducta de Ramondin (CCR) constituye, en el marco del Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa (RSC), el desarrollo y la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de todas las sociedades que integran el Grupo Ramondin (GR) y de las personas sujetas al mismo en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de consolidar una ética empresarial universalmente aceptada

Comentarios

Información. Proporcionar información clara,

comprensible, veraz, completa y detallada
Cumplimiento de los contratos. Cumplir estrictamente todas las condiciones concertadas en los contratos o pedidos. Pagos. Realizar los pagos puntualmente, sin imponer aplazamientos o retrasos, ejerciendo posiciones dominantes, lo que supondrían una financiación implícita de Ramondin en detrimento de los Proveedores. Conflictos. Potenciar que la resolución de los posibles conflictos sea resuelta por vías de mediación, arbitraje o similares

Objetivos

Mejora de servicio y reducción de del riesgo
(Solvenica, Diversificación, Auditoria)

Encuestas de Satisfacción - Herramienta de seguimiento

Observaciones Genéricas

Desde el año 2014, se vienen realizando encuestas a todos nuestros clientes, realizadas por el departamento de marketing.

Comentarios

Se ha distribuido una encuesta a todos los proveedores con un gasto superior a 100.000 euros.

Objetivos

Mejora del servicio. Crecimiento de Ramondin, se traduzca en un Incentivo para nuestros Proveedores.

GRUPO DE INTERÉS

SOCIOS



Satisfacción de expectativas

Se tendrá en cuenta los indicadores de crecimiento y de rentabilidad en la empresa

Transparencia en la gestión - Acción / Proyecto
Observaciones Genéricas

Se realizan reuniones anuales con todos los accionistas y más continuas con el consejo de la Empresa.

Comentarios

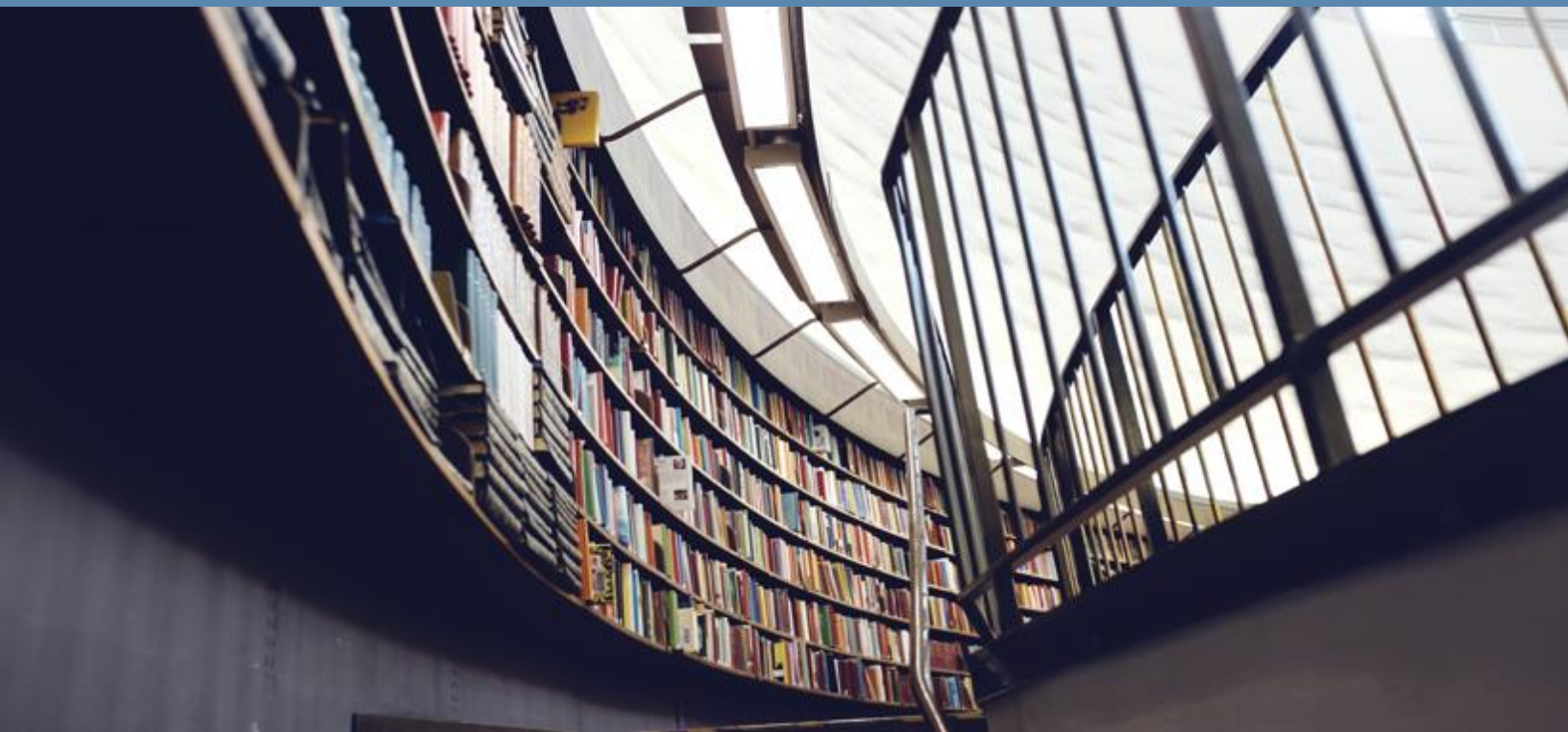
Se establece un Sistema de Gestión Responsable basado en la mejora continua.

Objetivos

Rentabilidad y crecimiento.

GRUPO DE INTERÉS

ADMINISTRACIÓN



GRUPO DE INTERÉS

COMUNIDAD



Invertir en las generaciones del futuro

Política de Selección - Política

Observaciones Genéricas

Desde el 2014 se esta estableciendo una Política de Recursos Humanos, dentro de la cual se incluye la Política de Selección.

Comentarios

Crear una Política de Selección justa y equitativa, que incluya a personal con experiencia y jovenes formados, pero sin experiencia.

Objetivos

Colaboración con Universidades - Acción / Proyecto **Observaciones Genéricas**

Desde hace años se colabora con diferentes institutos técnicos y universidades del entorno.

Comentarios

Seguir con la colaboración de prácticas tanto para Universitarios , como para Técnicos superiores y aumentar los centros con los que se trabaja.

Objetivos

Aumentar el número de centros con los que se trabaja y por lo tanto el número de personas que realizan prácticas en la Empresa.

GRUPO DE INTERÉS

MEDIO AMBIENTE



Optimizar el uso de papel en la entidad

Como política general se fomenta el uso tecnológico para todas las gestiones, minimizando el consumo de papel. También se dispone de dispositivos de reciclaje de papel y cartón.

Conjunto de buenas prácticas para reducir el consumo de papel - Acción / Proyecto

Observaciones Genéricas

El elevado consumo de papel es uno de los grandes obstáculos para el buen desarrollo medioambiental.

Comentarios

Seguir observando el consumo de papel en fábrica debido a la incorporación de impresoras que permiten a los operarios imprimir órdenes de fabricación, etiquetas, etc. a voluntad.

Objetivos

Seguir reduciendo estos índices.

Uso de nuevas tecnologías respetuosas con el medioambiente

La innovación en el modelo de gestión medioambiental cuenta con importantes hitos desde el año 1992 (Fabricación de cápsulas de estaño como sustitutivo al plomo). Actualmente la entidad dispone del certificado ISO 14001 (desde el año 2001)

Conjunto de buenas prácticas para reducir el consumo de papel - Acción / Proyecto

Observaciones Genéricas

El elevado consumo de papel es uno de los grandes obstáculos para el buen desarrollo medioambiental.

Comentarios

Las medidas de ahorro de papel establecidas en años anteriores han producido un descenso del consumo en

torno a un 255. Realizar nuevas campañas de sensibilización del ahorro de papel, promover la elaboración de documentación en formato digital y distribuir documentos por mail.

Objetivos

Seguir observando el consumo de papel, para continuar con la reducción de su consumo.

Número de auditorías llevadas a cabo - Indicador de Seguimiento

Observaciones Genéricas

La entidad considera indispensable realiza auditorías internas que actúan como garantía de control sistemático, informando y avisando de la situación real de la entidad.

Comentarios

Se audita de manera continuada el consumo de recursos. Para ello se utilizan programas específicos que permiten conocer exactamente el consumo de recursos

Objetivos

Continuar las auditorías para seguir reduciendo los consumos, sobretodo combustibles y consumo eléctrico.

Cálculo y compensación de los residuos en CO2

Según iniciativa STOP CO2 Euskadi

Número de auditorías llevadas a cabo - Indicador de Seguimiento

Observaciones Genéricas

La entidad considera indispensable realiza auditorías internas que actúan como garantía de control sistemático, informando y avisando de la situación real de la entidad.

Comentarios

Se realizan cuantificaciones de CO2 y conforme a eso se establecen objetivos

Objetivos

Reducir la emisión de CO2



COMPATIBILIDAD GRI-G4

G4-1 - Inclúyase una declaración del responsable principal de las decisiones de la organización (la persona que ocupe el cargo de director ejecutivo, presidente o similar) sobre la relevancia de la sostenibilidad para la organización y la estrategia de esta con miras a abordar dicha cuestión.

9441

G4-3 - Nombre de la organización.

RAMONDIN

G4-4 - Marcas, productos y servicios más importantes de la organización.

FABRICACON DE CAPSULAS DE SOBRETAPONADO.

G4-5 - Lugar donde se encuentra la sede de la organización

Poligono Casablanca S/N

G4-6 - Indique en cuántos países opera la organización y nombre aquellos países donde la organización lleva a cabo operaciones significativas o que tienen una relevancia específica para los asuntos de sostenibilidad objeto de la memoria.

G4-7 - Naturaleza del régimen de propiedad y su forma jurídica.

Se trata de una Sociedad Anónima (S.A.)

G4-8 - Indique a qué mercados se sirve (con desglose geográfico, por sectores y tipos de clientes y destinatarios).

No hay respuestas

G4-9 - Determine la escala de la organización, indicando: número de empleados; número de operaciones; ventas netas (para las organizaciones del sector privado) o ingresos netos (para las organizaciones del sector público); capitalización, desglosada en términos de deuda y patrimonio (para las organizaciones del sector privado); y cantidad de productos o servicios que se ofrecen.

350

G4 - 10 a. Número de empleados por contrato laboral y

sexo. b. Número de empleados fijos por tipo de contrato y sexo. c. Tamaño de la plantilla por empleados, trabajadores contratados y sexo. d. Tamaño de la plantilla por región y sexo. e. Indique si una parte sustancial del trabajo de la organización lo desempeñan trabajadores por cuenta propia reconocidos jurídicamente, o bien personas que no son empleados ni trabajadores contratados, tales como los empleados y los empleados subcontratados por los contratistas. f. Comuníquese todo cambio significativo en el número de trabajadores (por ejemplo, las contrataciones estacionales en la temporada turística o en el sector agrícola).

No hay respuestas

G4-11 - Porcentaje de empleados cubiertos por convenios colectivos

Porcentaje de empresas cubiertas por convenio colectivo (G4-11)

G4-12 - Describa la cadena de suministro de la organización.

No hay respuestas

G4-13 - Comuníquese todo cambio significativo que haya tenido lugar durante el periodo objeto de análisis en el tamaño, la estructura, la propiedad accionarial o la cadena de suministro de la organización; por ejemplo: a) cambios en la ubicación de los centros, o en los propios centros, tales como la inauguración, el cierre o la ampliación de instalaciones; b) cambios en la estructura del capital social y otras operaciones de formación, mantenimiento y alteración de capital (para las organizaciones del sector privado); y c) cambios en la ubicación de los proveedores, la estructura de la cadena de suministro o la relación con los proveedores, en aspectos como la selección o la finalización de un contrato

No hay respuestas

G4-14 - Indique cómo aborda la organización, si procede, el principio de precaución.

No hay respuestas

G4-15 - Elabore una lista de las cartas, los principios u otras iniciativas externas de carácter económico, ambiental y social que la organización suscribe o ha adoptado.

Aunque colaboramos con diferentes asociaciones, en estos momentos no tenemos en marcha ningún proyecto de colaboración con las entidades nombradas.

G4-16 - Elabore una lista de las asociaciones (por ejemplo, las asociaciones industriales) y las organizaciones de promoción nacional o internacional a las que la organización pertenece y en las cuales: a) ostente un cargo en el órgano de gobierno; b) participe en proyectos o comités; c) realice una aportación de fondos notable, además de las cuotas de membresía obligatorias; d) considere que ser miembro es una decisión estratégica.

No hay respuestas

G4-17 - a) Elabore una lista de las entidades que figuran en los estados financieros consolidados de la organización y otros documentos equivalentes y b) Señale si alguna de las entidades que figuran en los estados financieros consolidados de la organización y otros documentos equivalentes no figuran en la memoria.

No hay respuestas

G4-18 - a) Describa el proceso que se ha seguido para determinar el contenido de la memoria y la cobertura de cada Aspecto. b) Explique cómo ha aplicado la organización los Principios de elaboración de memorias para determinar el Contenido de la memoria.

Aunque colaboramos con diferentes asociaciones, en estos momentos no tenemos en marcha ningún proyecto de colaboración con las entidades nombradas.

G4-19 - Elabore una lista de los Aspectos materiales que se identificaron durante el proceso de definición del contenido de la memoria

En estos momentos, el módulo sólo se implementa en la planta matriz en Álava. pero, todas las políticas de RSE, se trasladan por igual a todo el grupo.

G4-20 - Indique la cobertura dentro de la organización de cada Aspecto material. Hágalo de la siguiente manera: 1) Indique si el Aspecto es material dentro de la organización. 2) Si el Aspecto no es material para todas las entidades de la organización (tal como se describen en el apartado G4-17), elija uno de los siguientes

enfoques y facilite: a) una lista de las entidades o los grupos de entidades incluidas en el apartado G4-17 que no consideran material el Aspecto en cuestión; o b) una lista de las entidades o los grupos de entidades incluidas en el apartado G4-17 que sí consideran material el Aspecto en cuestión. Indique cualquier limitación concreta que afecte a la cobertura de cada Aspecto dentro de la organización.

No hay respuestas

G4-21 - Indique la Cobertura fuera de la organización de cada Aspecto material. Hágalo de la siguiente manera: a) indique si el Aspecto es material fuera de la organización; b) si el Aspecto es material fuera de la organización, señale qué entidades, grupos de entidades o elementos lo consideran así; c) describa también los lugares donde el Aspecto en cuestión es materiales para las entidades; d) indique cualquier limitación concreta que afecte a la Cobertura de cada Aspecto fuera de la organización.

No hay respuestas

G4-22 - Describa las consecuencias de las reformulaciones de la información facilitada en memorias anteriores y sus causas.

No hay respuestas

G4-23 - Señale todo cambio significativo en el Alcance y la Cobertura de cada Aspecto con respecto a memorias anteriores.

No hay respuestas

G4-24 - Elabore una lista de los grupos de interés vinculados a la organización. pág. 44 VÉASE EL MANUAL DE APLICACIÓN

No hay respuestas

G4-25 - Indique en qué se basa la elección de los grupos de interés con los que se trabaja.

No hay respuestas

G4-26 - Describa el enfoque de la organización sobre la participación de los grupos de interés, incluida la frecuencia con que se colabora con los distintos tipos y grupos de partes interesadas, o señale si la participación de un grupo se realizó específicamente en el proceso de elaboración de la memoria.

No hay respuestas

G4-27 - Señale qué cuestiones y problemas clave han surgido a raíz de la participación de los grupos de interés y describa la evaluación hecha por la organización, entre otros aspectos mediante su memoria. Especifique qué grupos de interés plantearon cada uno de los temas y problemas clave.

No hay respuestas

G4-28 - Periodo objeto de la memoria (por ejemplo, año fiscal o año calendario).

No hay respuestas

G4-29 - Fecha de la última memoria (si procede).

No hay respuestas

G4-30 - Ciclo de presentación de memorias (anual, bienal, etc.).

No hay respuestas

G4-31 - Facilite un punto de contacto para solventar las dudas que puedan surgir en relación con el contenido de la memoria.

No hay respuestas

G4-32 - a) Indique qué opción «de conformidad- con la Guía ha elegido la organización. b) Facilite el Índice de GRI de la opción elegida (véanse los cuadros a continuación). c) Facilite la referencia al informe de Verificación externa si la memoria se ha sometido a tal

verificación. GRI recomienda la verificación externa, aunque no es obligatoria para que la memoria sea «de conformidad- con la Guía.

??

G4-33 - a. Describa la política y las prácticas vigentes de la organización con respecto a la verificación externa de la memoria; b. Si no se mencionan en el informe de verificación adjunto a la memoria de sostenibilidad, indique el alcance y el fundamento de la verificación externa; c. Describa la relación entre la organización y los proveedores de la verificación; d. Señale si el órgano superior de gobierno o la alta dirección han sido partícipes de la solicitud de verificación externa para la memoria de sostenibilidad de la organización.

No hay respuestas

G4-34 - Describa la estructura de gobierno de la organización, sin olvidar los comités del órgano superior de gobierno. Indique qué comités son responsables de la toma de decisiones sobre cuestiones económicas, ambientales y sociales.

No hay respuestas

G4-56 - Describa los valores, principios, estándares y normas de la organización, tales como códigos de conducta o códigos éticos.

Código Ético / Conducta

Specific Standard Disclosures » Materialidad

No hay respuestas



Red Pacto Mundial España
WE SUPPORT

