



# INFORME DE PROGRESO

Año 2015

PACTO MUNDIAL





## CARTA DE PRESENTACIÓN

Un año más nos es grato presentar este informe de progreso que resume nuestro compromiso con los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y nuestra implicación en el cumplimiento de todos los preceptos que estos engloban.

En el presente informe recogemos las prácticas relacionadas que forman parte fundamental de nuestra filosofía y que dirigen el planeamiento de nuestras estrategias corporativas.

A handwritten signature in black ink that reads "Manuel Rubio Barrio". The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

D. Manuel Rubio Barrio  
CEO Grupo IRIUM



## INFORMACIÓN GENERAL

IRIUM es una empresa dedicada a dar servicios de soporte y consultoría Tecnológica al más alto nivel con centros de operaciones en España, México y Colombia.

Estamos especializados en el diseño y gestión de servicios integrados de soporte tecnológico tanto local como remoto disponiendo de varias plataformas propias de atención informática al puesto de trabajo en distintos puntos de la geografía española desde los que estamos capacitados para dar respuesta a todo el territorio nacional.

Participamos en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas desde 2010, fecha desde la cual centramos nuestros esfuerzos en alinear nuestras políticas internas con los principios fundamentales del Pacto, así como mejorar año tras años nuestros niveles de autoexigencia organizativa con la ayuda de las Certificaciones ISO que nos avalan en materia de Gestión de Servicios IT, Seguridad de la Información y Medioambiente.



## METODOLOGÍA DE TRABAJO

El presente informe se articula en apartados que se repiten por cada uno de los diez principios que rigen el Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Se irán analizando cada uno de ellos a través de dichos puntos aportando información sobre el estado de implantación de cada uno de los principios en el periodo de referencia indicado en el perfil de la compañía. Así, en cada apartado se detallará:

**DIAGNOSTICO:** estado inicial de aplicación del principio estudiado.

**POLITICAS:** procedimientos y normativas internas existentes en la compañía a través de las cuales se persigue la implantación del principio.

**ACCIONES:** medidas concretas definidas por la empresa para la implantación o mejora del principio objeto de estudio.

**SEGUIMIENTO Y MEDICION DE IMPACTOS:** sistema de medición para efectuar el seguimiento de la implantación del principio, estado y medidas correctoras previstas en caso de desviación.

**OBJETIVOS:** Finalmente, en cada apartado se establecerán los objetivos marcados para el siguiente periodo por cada grupo de interés afectado.

### IRIUM

Dirección Sede corporativa:  
C/ Saucedá 10. Madrid. España.  
Dirección web: [www.irium.es](http://www.irium.es).

Alto Cargo: Manuel Rubio Barrio, CEO.

Periodo memoria:  
el presente informe corresponde al periodo  
Septiembre 2014 –Septiembre 2015.

Última memoria presentada: 2013-2014  
Carácter anual.



## PRINCIPIO 1

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

### Diagnóstico

Como en años anteriores, después de realizar un diagnóstico en Derechos Humanos, no se ha detectado ningún riesgo, para ello, Irium dispone de los siguientes mecanismos de control:

**Proveedores:** Desde el departamento de compras se exige determinada documentación a la hora de homologar a un proveedor que constate su cumplimiento con la legalidad vigente y compromiso con los principios de Responsabilidad Social Corporativa, entre otros:

- Cuestionario de Medio Ambiente y RSC (Responsabilidad Social Corporativa)
- Comprobantes de contratación de empleados destinados a nuestros servicios
- Anexos de colaboración interempresarial en materia de prevención de riesgos laborales.

**Clientes:** Gestión y coordinación de los asuntos de prevención de riesgos laborales y seguridad.

**Empleados:** Todos disponen de la documentación necesaria para su correcta incorporación en la compañía y posibles actualizaciones en cuanto a políticas, procedimientos, filosofía corporativa, compromisos y demás información relevante, cuentan con:

- Manual de empleado, el cual contiene información laboral, de prevención de riesgos, seguridad, etc.
- Intranet corporativa, donde se publican informaciones de interés general para la realización de prácticas saludables en el trabajo.

Para detectar el impacto de la adecuación de las medidas básicas aplicadas (acciones formativas y de divulgación) en cuanto a prevención de riesgos laborales, tomamos el número de accidentes laborales acaecidos mensualmente como referencia, siendo éste inferior a 1.

### Riesgos

Clientes: No existen

Empleados: No existen

Proveedores: No existen



Además, pueden encontrar toda esta información actualizada en nuestra intranet corporativa y tablón de anuncios.

### **Seguimiento**

**Clientes:** Compilar número de dudas recibidas sobre el contenido del compromiso

**Empleados:** Compilar número de dudas recibidas sobre el contenido del compromiso

**Proveedores:** Compilar número de dudas recibidas sobre el contenido del compromiso.

### **Políticas**

Irium dispone de diferentes documentos de referencia que definen la política por escrito y plasman de forma clara los valores y normas de nuestra empresa, estos documentos son revisados y aprobados por la Dirección General de la empresa, entre otros:

- Manual del Empleado.
- Código de Conducta.
- Política de Responsabilidad social Corporativa.
- Compromisos de confidencialidad.

### **Objetivos**

**Clientes:** Seguir informando de nuestro compromiso con la RSC y difundir nuestros principios al respecto a través del canal público y específico.

**Empleados:** Seguir informando de nuestro compromiso con la RSC.

**Proveedores:** Seguir informando de nuestro compromiso con la RSC.



## **Acciones**

Al igual que el año anterior, hemos planificado una serie de acciones hacia nuestros grupos de interés para aplicar las medidas definidas conforme a este principio:

**Proveedores:** Seguimos recabando anualmente información mediante cuestionario sobre La Política de responsabilidad social corporativa.

**Empleados:** Se externaliza la vigilancia de la salud llevando el control pertinente, garantizamos que estén formados en Prevención de Riesgos Laborales y además contamos con un comité de empresa.

**Clientes:** Se gestionan coordinadamente acciones de prevención y vigilancia de la salud.

## **Seguimiento y medición de impactos**

Realizamos el seguimiento de nuestras políticas de Derechos Humanos llevando el control de la documentación, así como el análisis de los cuestionarios de RSC remitidos por los proveedores. Disponemos de una intranet corporativa donde los empleados pueden dejar sus sugerencias y quejas a través del buzón de recursos humanos las cuales posteriormente son analizadas y resueltas.

El número de accidentes e incidentes ocurridos en cada periodo se controla mediante un informe que se envía al Comité de Empresa.

Todos nuestros empleados son informados sobre los principios éticos por los que nos regimos en la entidad una vez comienzan su relación laboral con nosotros, disponiendo para ello de diferentes documentos según su perfil.



## PRINCIPIO 2

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

### **Diagnóstico**

La compañía realiza un diagnóstico evaluando los factores de riesgos en Derechos Humanos de su cadena de suministro tanto de proveedores como subcontratas por lo que es requisito indispensable para la homologación la aportación de información sobre sus políticas de RSC y la aplicación que de ello hacen sobre sus propios suministradores.

Se realiza además un seguimiento sobre las condiciones contractuales pactadas.

### **Riesgos**

No existe riesgo en los proveedores.

### **Acciones**

Son requisitos indispensables para la homologación del proveedor, la cumplimentación del cuestionario de RSC, cuestionario medioambiental, así como la adhesión a los compromisos de confidencialidad, compromiso con políticas de no agresión comercial y protección de los derechos humanos y otros que requerimos.

### **Seguimiento y medición de impactos**

Se establecen requisitos de carácter documental como por ejemplo el control del cumplimiento con la legalidad vigente y con la no vulneración de los Derechos Fundamentales, además de los requisitos ya mencionados para la homologación de proveedores. Un 25% de nuestros proveedores disponen de una certificación.

### **Políticas**

La homologación de proveedores se realiza mediante un sistema de análisis que incluye entre otros aspectos, la información relativa a RSC.

### **Objetivos**

Mantener Informatizado sistema homologación proveedores. Mantener el control establecido.

### **Seguimiento**

Proveedores: Revisión anual y actualización de la documentación reportada por cada proveedor.





### **Políticas**

Tanto en el Manual del Empleado como en la intranet se encuentra la política de comunicación interna garantizando la objetividad y tratamiento confidencial de las comunicaciones que se quieran transmitir.

### **Objetivos**

Empleados: Seguir difundiendo nuestra política de RSC como venimos haciendo en años anteriores. Mantener operativos los canales de comunicación empresa – empleado.

### **PRINCIPIO 3**

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

### **Riesgos**

Empleados: No tenemos riesgo.

### **Seguimiento**

Empleados: Control de número de reclamaciones recibidas en materia sindical.

### **Diagnóstico**

En Irium, no existen riesgos que puedan poner en peligro el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva puesto que existe un comité de empresa consolidado con el que se mantiene una correcta comunicación.

### **Seguimiento y medición de impactos**

Existen canales de comunicación a disposición de todos los empleados para entrar en contacto con los distintos departamentos para escuchar, evaluar y hacer un seguimiento de las posturas, preocupaciones, sugerencias y críticas. El uso de estos canales implica el tratamiento discreto y confidencial de la información que se intercambie. También se realizan reuniones personalizadas de seguimiento.

### **Acciones**

En nuestra política de RSC se identifica un buzón de contacto confidencial así como la libertad otorgada a los empleados para su uso existe un buzón de email expresamente para contactar con el comité de Empresa.

### **Objetivos**

Empleados: Análisis y resolución de comentarios, sugerencias y quejas.



## PRINCIPIO 4

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

### Diagnóstico

Irium se rige por leyes y normas que prohíben todo trabajo forzoso por lo que no nos aplica. La conciliación laboral es habitual en Irium, aplicando horarios especiales adaptados a las necesidades familiares de los empleados y personal con jornada reducida. Realización de jornadas parciales cuando la producción lo permite planificando el calendario laboral. Las situaciones de riesgo que se han detectado han sido tratadas conforme a los principios de conciliación y flexibilidad.

### Riesgos

Empleados: No tenemos riesgo.

### Políticas

Las horas de trabajo establecidas, la remuneración de los trabajadores y los beneficios sociales, se reflejan en el Convenio Colectivo y en Estatuto de los trabajadores, documentos por los que Irium se rige. También disponemos de la Política de RSC y Manual distribuidos a todos los empleados.

### Objetivos

Empleados: Mantener auditorías internas anuales revisando la aplicación de la legislación vigente.

### Seguimiento y medición de impactos

Los seguimientos de control de la correcta aplicación de las políticas que garantizan el cumplimiento de las medidas establecidas son controladas por el Departamento de RR.HH:

- Reducciones de jornada por necesidades familiares y personales.
- Beneficios sociales.
- Cursos de formación para empleados.
- Vigilancia de los tiempos de trabajo realizados.

### Seguimiento

Empleados: Análisis y resolución de sugerencias, quejas y demás comentarios al respecto.

### Acciones

Irium, a través de su cadena de mandos fomenta:

- El control de cargas de trabajo
- Aplicación de jornadas flexibles
- Control del clima laboral mediante reuniones de seguimiento con los empleados
- Estilo de mando participativo y no coercitivo
- Normas de comunicación basadas en la tolerancia y respeto mutuo.

La empresa exige el cumplimiento estricto de las políticas de contratación vigente y normas laborales.



### **Diagnóstico**

Nuestra entidad no permite este tipo de prácticas ya que se rige por una política de RSC que aplica a todos nuestros proveedores y les requiere información sobre ello, por lo que este principio no es un factor de riesgo para nosotros.

### **Riesgos**

Empleados: No tenemos riesgo

### **Políticas**

Irium dispone de los siguientes documentos que ratifican la imposibilidad de tolerar estas prácticas:

- Código de conducta
- Convenio Colectivo.
- Normativa Vigente.
- Política RSE.
- Proceso homologación proveedores y suministradores.
- Protocolos de selección de personal.

### **Acciones**

Seguir aplicando el protocolo de validación de contrataciones verificando además la identidad y filiación de los candidatos.

Seguir aplicando el procedimiento de homologación de proveedores.

## **PRINCIPIO 5**

**Las entidades deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.**

### **Objetivos**

Empleados: Compilación, análisis y resolución de comentarios, quejas y/o dudas de los empleados.



## PRINCIPIO 6

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

### Políticas

Es una práctica interna habitual la contratación al menos de un porcentaje de personal con discapacidad o minusvalías certificadas, fomentando así la discriminación positiva. Además, Irium mantiene un proyecto continuo de inserción laboral de personas que comienzan con un contrato en prácticas realizándolo a través de Universidades y Centros de Formación. La entidad dispone de un Código de Conducta que rechaza expresamente toda acción discriminatoria en la empresa y toda selección realizada es en base a requisitos formativos y experiencia profesional.

### Diagnóstico

La cualificación académica, competencias profesionales y técnicas son los criterios en los que se basan todos los análisis de cada perfil en los procesos de selección realizados en nuestra empresa por lo que no existe riesgo de discriminación en el empleo.

### Riesgos

Empleados: No tenemos riesgo.

### Acciones

- Contrataciones validadas por el dpto de RR.HH según el proceso de selección.
- Divulgación del Código de Conducta y Política de RSC, los cuales recogen los principios internos de la compañía.
- Inserción laboral de jóvenes a través del programa de becas.
- Realización de controles de los porcentajes de igualdad.



## **Seguimiento y medición de impactos**

Los parámetros formativos y de cualificación son la base de todos los procesos de selección que se realizan en nuestra empresa, por ello los empleados que la componen varían en función de la oferta del mercado. Los empleados a través de la intranet pueden acceder al organigrama de la compañía, esta información consta también en el Manual del Empleado. En la compañía no existen expedientes abiertos o resueltos por acusaciones de acoso, abuso o intimidación en el lugar de trabajo.

### **Objetivos**

Empleados: Revisión anual del número de empleados contratados en las modalidades de discriminación positiva indicadas.

### **Seguimiento**

Empleados: Control y análisis de cualquier queja que se reciba en el departamento de RR.HH relativa a estos aspectos.



## **PRINCIPIO 7**

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

### **Diagnóstico**

La gestión y mejora medioambiental es revisada anualmente por la compañía y realizamos acciones preventivas que favorezcan el medio ambiente.

### **Riesgos**

Empleados: No requiere control adicional

Clientes: No requiere control adicional

Proveedores: No requiere control adicional

### **Objetivos**

Mantener la certificación 14001 y mejorar el sistema ya implantado

### **Políticas**

Por cuarto año consecutivo Irium ha renovado el certificado de Gestión Medioambiental ISO 14001, este año emitido por SGS, este certificado confirma la reducción de impacto en el medioambiente por nuestra parte. Es por ello, que disponemos de toda una serie de políticas y procedimientos al respecto.



### **Diagnóstico**

Anualmente se realiza un análisis de nuestros riesgos y responsabilidades de aspectos e impactos Medioambientales los cuales se controlan a través de un plan de acciones preventivas.

### **Riesgos**

Empleados: No requiere control adicional

Clientes: No requiere control adicional

Proveedores: No requiere control adicional

## **PRINCIPIO 8**

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

### **Acciones**

Mantenemos nuestro sistema de gestión medioambiental que recoge la detección de irregularidades y la propuesta de acciones preventivas para la mejora del sistema. Anualmente se marcan unos objetivos con actuaciones concretas, planificadas y dotadas de recursos.

### **Seguimiento y medición de impactos**

Datos de consumo:

Electricidad: 55396 Kw

Agua: 396 m3

Papel: 6400 Kg

Un informe anual de medición de impactos y residuos recoge todos los resultados de estos datos que son recopilados y analizados mensualmente. Los datos más significativos se publican en la intranet corporativa.

El Comité de medioambiente el cual está liderado por un responsable, revisa constantemente nuestro sistema medioambiental. Anualmente existe una revisión por dirección donde se evalúan los objetivos alcanzados en ese año y se proponen acciones de mejora para el siguiente, con una planificación, elementos de control y asignación de recursos.

### **Seguimiento**

Empleados, Clientes y Proveedores: Plan de seguimiento del sistema de gestión medioambiental

### **Políticas**

Mantenemos el sistema de gestión medioambiental ISO 14001 que asegura el cumplimiento de la legalidad en materia ambiental, promoviendo mayor responsabilidad en este aspecto.

### **Objetivos**

Implantación de las sugerencias de mejora propuestas.  
Atención de todas las sugerencias o cuestiones del buzón de medioambiente de empleados, clientes y proveedores.



### **Seguimiento y medición de impactos**

Irium destina una cantidad importante a la gestión medioambiental y crea medidas para la mejora del sistema. Para el desarrollo y la divulgación de tecnologías respetuosas con el medioambiente se destina un 0.01% del total de la inversión.

### **PRINCIPIO 9**

**Las entidades deben fomentar el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medioambiente.**

#### **Acciones**

Habitualmente todos los empleados, mediante email y la Guía de Buenas Prácticas

Medioambientales son informados de las acciones recomendables para el correcto uso de los elementos tecnológicos y eléctricos. Nuestra política de medioambiente recoge los principios a la hora de la adquisición del material, todo esto es supervisado por el comité de medio ambiente.

#### **Objetivos**

Empleados y Proveedores: Realizar acciones de difusión y concienciación. Publicación periódica en la intranet de los logros medioambientales.

#### **Seguimiento**

Empleados y Proveedores: Contabilizar y atender todas las sugerencias o cuestiones del buzón de medioambiente. Reducir o mantener el Índice de incumplimientos de las medidas medioambientales.





## PRINCIPIO 10

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

### **Diagnóstico**

En Irium se garantiza el correcto funcionamiento de nuestro control interno y el cumplimiento de este principio mediante una auditoría anual por parte de una organización externa, aunque somos conscientes de que siempre pueden existir riesgos al respecto y por ello adoptamos otras medidas preventivas como mecanismos de regulación:

**Proveedores:** Para su homologación en la compañía deben adherirse a nuestra política de RSC mediante firma de un compromiso de buenas prácticas.

**Clientes:** Imprescindible cumplir ciertos requisitos previamente definidos en los casos de adjudicaciones públicas o privadas por concurso.

**Empleados:** Todas las compras de la empresa se validan anteriormente según criterios de aptitudes técnicas, adecuación a la política interna, homologación de proveedores y finalmente un control financiero. Además mediante auditoría realizada por una organización externa garantizamos que no haya fallo en nuestro sistema de control interno.

### **Riesgos**

Empleados, Clientes y Proveedores: No se requieren controles añadidos



## **Seguimiento y medición de impactos**

El 100% de los clientes, proveedores y empleados dispone de los códigos de conducta y políticas contra la corrupción y soborno de la entidad ya que nuestra política de RSC es pública. A través de auditorías financieras externas se detectan si existe algún fallo en nuestros medios de control, a través de ellas gestionamos las incidencias en materia anti-corrupción.

## **Políticas**

Irium rechaza toda acción contraria a este principio como bien indican nuestros documentos, políticas y acciones. Esto se transmite a todos los que intervienen en nuestras relaciones comerciales y laborales. Se hace mención explícita en el Manual del Empleado y el compromiso de RSC al que deben adherirse todos los empleados.

## **Objetivos**

**Clientes:** Mantener la difusión de nuestro compromiso con la RSC y principios corporativos al efecto.

**Empleados:** Atender quejas, sugerencias y demás cuestiones que puedan surgir

**Proveedores:** Que sepan de nuestro compromiso con la RSC y conozcan nuestros principios al efecto, contabilizando y atendiendo cualquier sugerencia si la hubiera.

## **Acciones**

Clientes, empleados, proveedores y sociedad en general pueden acceder a nuestra política de RSC a través de la página web, y además todos los empleados también tienen la posibilidad de acceder mediante la intranet de la empresa. Para los proveedores y empleados es requisito indispensable que se adhieran a nuestros principios y firmen esta política.

Implantación de un programa de cumplimiento legal sistematizado.

**Clientes:** Mantener la publicación actualizada en la web.

**Empleados:** Mantener operativos los canales de comunicación empresa - empleado y fomentar la participación y denuncia activa.

**Proveedores:** Mantener el control establecido.

## **Seguimiento**

**Clientes:** Auditorías externas

**Empleados:** Gestión de las sugerencias recibidas a través del buzón de recursos humanos

**Proveedores:** Revisión y control anual de documentación y evaluaciones de homologación