



INFORME DE PROGRESO 2015

Principio 1 y Principio 2

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

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

DIAGNÓSTICO:

La actividad desarrollada por DRAGO SOLUTIONS S.A.U no implica riesgo en esta cuestión, al tratarse de empresas que han de cumplir unos requisitos legales estrictos, incluida la legislación laboral.

POLÍTICAS:

La empresa tiene un procedimiento de compras, que mejora el control en esta materia, mediante unos criterios de homologación para proveedores y clientes que se revisa anualmente para corroborar el estado de cada uno de ellos. Obedeciendo al cumplimiento de la ISO 9001:2008 y de CMMI Nivel 3.

ACCIONES:

Auditorías internas en las cuales se vela por el cumplimiento de los requisitos legales en el ámbito laboral.

Drago Solutions S.A.U colabora con una fundación de enfermos de Síndrome de Down en la venta de calendarios solidarios y es socio de Cruz Roja.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Anualmente recibimos por parte de Cruz Roja una certificación que acredita nuestro compromiso con ellos y se lleva a cabo una serie de acciones para cumplir con los procedimientos marcados por la ISO 9001:2008.

Principio 3



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

DIAGNÓSTICO:

No existe ningún riesgo que suponga vulnerar este derecho. Drago Solutions S.A.U cumple de forma estricta con la legislación laboral.

POLÍTICAS:

Todos los empleados tienen reuniones con sus inmediatos superiores de forma periódica.

Independientemente de ello pueden contactar con el departamento de RRHH, telefónicamente, por correo electrónico o de forma presencial.

Además, existe una forma de comunicación estrecha con los empleados a través de:

- Página web corporativa
- Comunicados de prensa
- Intranet “Dragonet”
- Newsletter corporativa (boletín semestral), donde se les informa de todas las políticas y noticias que puedan ser de su interés
- Redes sociales de la compañía donde los empleados pueden expresar sus dudas o comentar aquellas cosas relevantes que consideren oportunas.
- Eventos y jornadas
- Encuestas de satisfacción
- Teléfonos y buzones

ACCIONES:

Desde RRHH se atienden a todas las consultas en un límite de tiempo no superior a 24 horas y todas aquellas cuestiones derivadas de las reuniones periódicas de los empleados con sus superiores también son tramitadas a través de este departamento.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

La entidad dispone de mecanismos para escuchar, evaluar y hacer un seguimiento de las posturas, preocupaciones, sugerencias, críticas de los empleados con el propósito de aprender y adquirir nuevos conocimientos.

El departamento de RRHH dispone de un buzón para todo tipo de consultas y el departamento de Marketing y Comunicación, suele hacer una serie de



encuestas anuales para conocer la opinión de los empleados en diferentes asuntos importantes para ellos.

Principio 4

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

DIAGNÓSTICO:

La actividad desarrollada por Drago Solutions S.A.U en el ámbito de la consultoría tecnológica no supone la realización de trabajo forzoso o ilegal.

En cuanto a las medidas de conciliación laboral, el horario de entrada y salida es flexible en función de las necesidades de cada empleado y existe la posibilidad de teletrabajo, siempre tratando de respetar las necesidades del cliente. Se facilita también la posibilidad de jornada continua, no partida, para madres recién incorporadas a la actividad laboral.

Además, posee un Plan de Retribución Flexible por el que los empleados, pueden percibir parte de su salario en una serie de productos como son seguro médico, guardería, transporte y obtener así un importante ahorro de impuestos.

POLÍTICAS:

Todos los empleados firman un contrato de trabajo, que establece el horario y salario de conformidad con el Convenio Colectivo y la legislación laboral. Dicho contrato se registra en el servicio de empleo estatal.

ACCIONES:

Existe un procedimiento de alta y seguimiento de empleados que impide la contratación de cualquier persona sin cumplir con la legislación vigente. Este procedimiento se ha ampliado a los autónomos, así como al personal subcontratado.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

La empresa tiene partes de actividad, a rellenar por cada empleado con el horario desempeñado. Igualmente el departamento de RRHH vela por el cumplimiento de las políticas establecidas, pudiendo dirigirse al mismo cualquier empleado. Igualmente el departamento de calidad revisa el cumplimiento de los procedimientos de alta y baja de empleado.



Principio 5

“Las entidades deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.”

DIAGNÓSTICO:

No existe riesgo respecto a este principio ya que no se puede contratar a ningún menor de 16 años, al estar en contra de la legislación vigente.

POLÍTICAS:

En el código de conducta se recogen los 10 principios del Pacto de Naciones Unidas que Drago Solutions S.A.U apoya, incluida la prohibición del trabajo infantil.

ACCIONES:

La actividad de Drago Solutions S.A.U así como la de sus clientes no supone riesgo de contratación de mano de obra infantil ya que se observa de forma escrupulosa la legislación vigente que lo impide.

Principio 6

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

DIAGNÓSTICO:

El procedimiento de selección, alta y baja de empleados que actualmente tiene implantado la empresa impide cualquier tipo de discriminación.

POLÍTICAS:

La empresa cuenta con personal con minusvalía en plantilla.

ACCIONES:

La empresa contempla de manera escrupulosa el cumplimiento de la legalidad en contratación, incluido personal inmigrante. Igualmente se fomenta la participación y promoción de todos los empleados, independientemente de su sexo.

La gran mayoría de empleados tienen contrato indefinido.

La empresa no cuenta con ningún expediente por acusaciones de acoso, abuso o intimidación en el lugar de trabajo.

Drago Solutions S.A.U trabaja para captar, impulsar y retener el talento y fomentar el crecimiento personal y profesional de todas las personas que pertenecen a su equipo humano, haciéndoles partícipes de su proyecto de



éxito empresarial y garantizándoles un puesto de trabajo digno y seguro. El Compromiso con el talento se basa en:

- Impulsar la formación y cualificación de los trabajadores, favoreciendo la promoción profesional y adaptando los recursos humanos a un entorno de trabajo diverso y multicultural.
- Promover la diversidad y la igualdad de oportunidades, facilitando la conciliación.
- Establecer una política retributiva que favorezca la contratación de los mejores profesionales y refuerce el capital humano de la compañía.
- Velar por un entorno de trabajo seguro y saludable.

Principio 7

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

ACCIONES:

Se recicla el papel usado, así como los tóner o las pilas usadas. Se han restringido las impresiones en general, teniendo especial cuidado a las impresiones a color.

Cualquier obra de remodelación de la compañía siempre tiene un componente ecológico en cuanto al tipo de alumbrado, materiales utilizados y aprovechamiento de los mismos.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Se informa de forma exhaustiva a cada empleado de cómo debe reciclar y cuáles son los puntos habilitados para ello dentro de la oficina.

Principio 8 y Principio 9

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

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

DIAGNÓSTICO:

La actividad de la empresa no implica riesgos para el medio ambiente.

POLÍTICAS:



La empresa no dispone de una política por escrito medioambiental.

ACCIONES:

Reciclaje de papel, tóner y restricciones de impresión.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

Se registran los consumos de electricidad y papel. El agua pertenece a la comunidad del edificio. Se dispone de política de seguimiento dado el bajo riesgo que supone para el medio ambiente la actividad de la empresa.

Principio 9

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

ACCIONES:

Se recomienda el uso del formato electrónico en lugar del papel. Se controla impresión de documentos así como la impresión a color.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

No hay una inversión concreta para el desarrollo y divulgación de tecnologías respetuosas con el medio ambiente, se recomienda el uso del formato electrónico en lugar del papel.

Principio 10

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

DIAGNÓSTICO:

Dada la actividad de la empresa no se plantea riesgo.

POLÍTICAS:

La empresa no dispone de una política por escrito en este ámbito.

ACCIONES:

La actividad de la empresa no plantea riesgos en este sentido.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:

De igual manera la contabilidad de la empresa es auditada por un profesional independiente.