

# 3g office

## Informe de progreso 2019



APOYAMOS  
AL PACTO MUNDIAL

Esta es nuestra **Comunicación sobre el Progreso** en la aplicación de los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

Agradecemos cualquier comentario sobre su contenido.

## Índice

<b>Perfil de la entidad</b>	<b>2</b>
Datos generales	2
Modelo de negocio y entorno empresarial	2
Selección de los grupos de interés	2
Alcance y materialidad	3
Reporte en ODS	3
<b>Metodología</b>	<b>4</b>
<b>Análisis</b>	<b>5</b>
<b>Grupo de interés. Clientes</b>	<b>6</b>
Tratamiento óptimo de las bases de datos de clientes	6
Resolución de incidencias y satisfacción del cliente	6
Fomento de la calidad en la entidad	7
Relación duradera con los clientes	7
<b>Grupo de interés. Empleados</b>	<b>9</b>
Cláusulas contractuales con los empleados	9
Igualdad de género	9
Erradicación del trabajo infantil/forzoso	9
Salud y seguridad en el lugar de trabajo	9
Diversidad de la plantilla en la entidad	9
Impulsar la sensibilización en materia medioambiental	10
Formación al empleado/a	10
Conciliación familiar y laboral	10
Ambiente laboral	11
<b>Grupo de interés. Proveedores</b>	<b>12</b>
Relación duradera con los proveedores	12
Evaluación de proveedores en aspectos de RSE	12
<b>Anexo. Correlación de temáticas.</b>	<b>13</b>
Empleados	14
Proveedores	16
Clientes	17

---

# 3g office

Eloy Gonzalo 18 Bajo Interior  
28010 Madrid - España

[3goffice.com](http://3goffice.com)

## Carta de renovación del compromiso

Madrid, 13 de febrero de 2020

3g office publica este informe con la finalidad de que los grupos de interés tengan una imagen fiel, y transparente en su desempeño de los ámbitos medioambientales, sociales y de gobierno corporativo.

Tenemos el firme propósito de fomentar e implantar todos y cada uno de los Principios del Pacto Mundial que derivan de declaraciones de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medioambiente y anticorrupción y gozan de consenso universal.

Ya desde nuestra creación, la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación, han sido dos de los pilares más integrados en nuestra organización. Las personas, sean del grupo de interés que sean, han sido siempre el pilar, en el que basamos nuestra estrategia y nuestro esfuerzo.

Durante este año 2020, queremos profundizar en el Principio 10: «Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno», redactando sus políticas correspondientes y que aplicaremos a nuestros grupos de interés. Sin olvidar en ningún momento, el resto de los principios.

Queremos hacer hincapié, en que adoptamos el compromiso sabiendo que beneficiará directamente a la sociedad de la formamos parte y en los sectores con los que trabajamos, generando un clima de relaciones de confianza y transparencia que nos ayudarán a conseguir nuestros objetivos de eficiencia, integridad y confianza.

Atentamente,

Francisco Vázquez  
Presidente de 3g office



## Perfil de la entidad

### Datos generales

#### Nombre Completo (Razón Social)

3g office, S.L.

#### Tipo de empresa PYME

Dirección C/ Eloy Gonzalo, 18

Localidad Madrid

Provincia Madrid

Comunidad Autónoma Comunidad de Madrid

Dirección Web [www.3goffice.com](http://www.3goffice.com)

Número total de empleados 150

#### Facturación / Ingresos en €

Cantidades sujetas al tipo de cambio \$/(€)  
960.000 – 24 millones

### Modelo de negocio y entorno empresarial

#### Sector

Construcción e Ingeniería

#### Actividad, principales marcas, productos y/o servicios

Servicios de consultoría, ingeniería y arquitectura.

#### Países en los que está presente la entidad o tiene producción

Perú, Colombia, Panamá, España, Italia, Portugal, Costa Rica, Uruguay, Argentina, Chile, México

#### Organigrama de su entidad

[Descargar elemento adjunto](#)

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 y si el presidente del máximo órgano de gobierno ocupa también un cargo ejecutivo

A la cabeza de la empresa está el Presidente, en el siguiente nivel se encuentra el Director General y a continuación el comité de dirección, conformado por directores de Proyecto. Es el comité de dirección el encargado de gestionar la implantación de la Responsabilidad Social en la empresa.

### Selección de los grupos de interés

Grupos de interés más significativos: (Los grupos de interés configuran su Informe de Progreso)

Empleados, Proveedores, Clientes

#### Criterios seguidos para seleccionar los grupos de interés

En primer lugar los empleados, ya que son el recurso esencial y la base para el funcionamiento de la empresa. En segundo lugar, los proveedores, quienes colaboran directa o indirectamente, para que la empresa desarrolle sus actividades de la mejor manera posible. Y en tercer lugar nuestros clientes, que son los que reciben nuestros servicios y con quienes trabajamos conjuntamente para el éxito de sus proyectos.

#### Cómo se está difundiendo el Informe de Progreso a los grupos de interés

La comunicación del informe de progreso hacia los empleados se realiza a través de reuniones informativas presenciales en la sede de Madrid (sede principal), de reuniones virtuales con todas nuestras oficinas, y a través de comunicados por correo electrónico al resto del personal. Los proveedores son informados a través de mensajes por correo electrónico.

## Alcance y materialidad

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

El informe de progreso permitirá visualizar el estado actual de 3g office en España, referente al cumplimiento de principios de sostenibilidad y responsabilidad social, para así tomar las medidas necesarias que permitan mejorar los procesos y actividades que se desarrollan diariamente en la empresa.

Cómo se ha establecido la materialidad o definido los asuntos más significativos a incluir en el Informe de Progreso

Para definir los asuntos más significativos se han llevado a cabo mesas redondas con la dirección de la empresa, donde se han discutido propuestas y tomado decisiones en consenso.

Periodo cubierto por la información contenida en la memoria

año calendario

Ciclo de presentación del Informe de Progreso

anual

Reporte en ODS

## 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 las temáticas de sostenibilidad más significativas para los grupos de interés seleccionados.
3. Describir de forma detallada el trabajo de la entidad en la materia a través de:

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

**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 cuantitativos 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



9

Temáticas contempladas

NORMAS LABORALES



5

Temáticas contempladas

MEDIOAMBIENTE



1

Temáticas contempladas

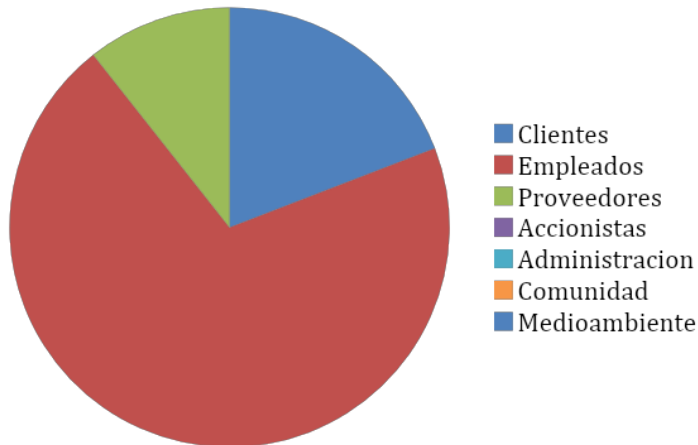
ANTICORRUPCIÓN



0

Temáticas contempladas

## Elementos aplicados por grupos de interés



## Grupo de interés. Clientes

### Tratamiento óptimo de las bases de datos de clientes

Nuestro objetivo frente a nuestros clientes es la transparencia, la confidencialidad y la calidad en nuestros servicios.

#### Normativa Vigente – Política

3g office cumple con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Formación en seguridad de la información – Acción / Proyecto

Nuestro Manual de bienvenida tiene un apartado que habla íntegramente de la Seguridad de la información. Así mismo, cada tres meses se manda una comunicación recordando nuestros 12 consejos de seguridad.

#### Protocolo de Cambio de Contraseñas – Acción / Proyecto

Se tiene implantado un sistema de cambio de contraseñas automático, con un protocolo de seguridad alto.

#### Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) – Acción / Proyecto

Aunque no tenemos un sistema de Gestión propiamente dicho, intentamos preservar la confidencialidad (no se pone a disposición ni se revela a personas no autorizadas), integridad (mantenemos íntegra la información) y disponibilidad (solo cuando se requiera), así como los sistemas implicados, dentro de la organización.

#### Objetivos marcados para la temática

Implantar un sistema de Gestión de Seguridad de la Información adaptado a nuestra organización, en base al documento creado de Medidas de Seguridad en el 2019 y al que se dará seguimiento durante el 2020.

### Resolución de incidencias y satisfacción del cliente

El objetivo es establecer y definir aquellos aspectos de 3g office que necesitan de seguimiento y medición, los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados; así como la forma de evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de Gestión.

#### Encuestas de satisfacción – Herramienta de Seguimiento

La percepción de la calidad de nuestros servicios es evaluada externamente mediante encuestas por nuestros clientes, evaluando el grado de cumplimiento de sus requisitos.

Estas encuestas de opinión se realizan una vez cumplido el plazo de finalización del Proyecto (antes de seis meses).

Se envía, un cuestionario de satisfacción de cliente, a aquellos clientes que tengan interés para 3g office, en base a su trascendencia para el negocio o por otro motivo, para conocer su grado de satisfacción.

Si no hay contestación en el plazo de un mes se reclama ésta por vía telefónica.

Una vez recibido dicho cuestionario se procede a su análisis estadístico por el Responsable de Calidad y se archiva posteriormente.

Los resultados globales de las encuestas forman parte de la información que el Responsable de Calidad presenta para las revisiones anuales por la Dirección. Dicha información es analizada en el seno del Comité de Dirección quedando reflejadas en las actas del Comité las acciones que se tomen a raíz de la información recogida de las encuestas.

#### Auditorías – Herramienta de Seguimiento

Para determinar si las actividades del sistema Integrado se llevan a cabo, si los resultados relacionados con ellas cumplen con las previsiones establecidas y para determinar su eficacia, 3g office establece programas anuales de auditoría donde se recogen las auditorías que se deben realizar en el periodo considerado, las obras/ servicios/ Dpto. a auditar, los auditores designados y las fechas



propuestas. Todos los elementos del Sistema de Gestión de la Calidad son auditados a intervalos regulares. Como las auditorías deben ser realizadas por personal que no tengan responsabilidad directa sobre las actividades a auditar, es necesario asignar a los auditores teniendo en cuenta su preparación, independencia de la actividad auditada y disponibilidad. Por estos motivos establece el programa anual de auditorías.

### Gestión de incidencias - Indicador de Seguimiento

3g office, asegura que los servicios no conformes con los requisitos, se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencionados. Los controles, responsabilidades y autoridades relacionadas con el tratamiento del producto no conforme se definen en el procedimiento de control de no conformidades.

Se mantienen registros de la naturaleza de las no conformidades y acciones tomadas posteriormente.

Se establecen mecanismos que aseguran que cuando surgen las no conformidades:

- Queden identificadas.
- Se evalúan las posibles causas.
- Se define y aplica el tratamiento adecuado.
- Se mantienen archivados los registros relativos a las No Conformidades.

### Objetivos marcados para la temática

Mejorar todos nuestros procesos en base a la opinión de los clientes sobre nuestros servicios, de manera que la relación sea continua y duradera.

### Fomento de la calidad en la entidad

Firmemente comprometida desde su fundación con los principios de calidad, se encuentra integrada por un equipo de profesionales de amplia experiencia demostrada y con sólidas cualificaciones.

### Medidas establecidas para fomentar la salud y seguridad de los clientes - Acción / Proyecto

La dirección a fin de reforzar el compromiso con los requisitos e incrementar la satisfacción

del cliente basado en la mejora continua, declara los siguientes compromisos:

- Cumplir con los requisitos de los clientes y de sus grupos de interés, así como con los requisitos legales y reglamentarios que afecten a la realización y prestación de los servicios prestados por 3g office.
- Mejorar continuamente los procesos y servicios como instrumento fundamental para el incremento de la eficacia, eficiencia, competitividad y fidelización del cliente.
- Analizar los riesgos inherentes a nuestro negocio y a nuestra organización con el objetivo de mitigar, minimizar y reducir los mismos.
- Formación del personal, fomentando la conciencia de la Calidad, a fin de incrementar la competencia de los empleados
- Optimización de costes mediante el correcto aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Transmitir la Política de la Calidad entre todos los empleados así como a las partes interesadas.
- Fortalecer el compromiso y participación de todo el personal en el desarrollo y consecución de los Objetivos.
- Revisar la Política de la Calidad para conseguir una continua adecuación de la misma.

Documentos adjuntos: [3GOFFICE\\_ISO9001.pdf](#)

### Objetivos marcados para la temática

Mejorar y fomentar la calidad en todos nuestros productos

### Relación duradera con los clientes

En 3g office, ayudamos a nuestros clientes a obtener los más elevados índices de calidad en todos sus proyectos, sean de la naturaleza que sean, consiguiendo una ventaja competitiva a través del diseño y la gestión de sus espacios corporativos. Para nosotros, cada proyecto ofrece una oportunidad para la creatividad y la innovación, y que el diseño intencionado y centrado en las personas libera el potencial de clientes y equipos.

### Política de Calidad - Política

La organización está orientada a sus clientes y a sus grupos de interés, y es por este motivo que desde su creación los principios de orientación al cliente y la satisfacción del

mismo se han convertido en sus señas de identidad.

3g office, para garantizar la sostenibilidad y competitividad de su negocio ha decidido la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma de referencia UNE-EN- ISO 9001:2015 y Sistema de Gestión de Medio Ambiente basado en la norma UNE-EN ISO 14001:2015

### **Objetivos marcados para la temática**

En su vocación de ofrecer el mejor servicio a sus clientes, 3g office está permanentemente aportando mejoras a su Sistema de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente, convirtiéndolo así en una herramienta dinámica de Gestión Empresarial.

## Grupo de interés. Empleados

### Cláusulas contractuales con los empleados

#### Código Ético / Conducta - Política

Se han seleccionado personas con valores ciudadanos afianzados para la gestión de RRHH.

#### Formación - Acción / Proyecto

Se les exige y facilita a los empleados la formación mínima requerida por la normativa vigente para poder realizar sus funciones, principalmente la formación en PRL.

### Igualdad de género

3g office se caracteriza se caracteriza especialmente por una plantilla diversa e igualitaria. Fomentamos la diversidad y multiculturalidad.

#### Políticas de Conciliación - Política

Flexibilidad laboral para trabajar a distancia y trabajo por objetivos.

### Erradicación del trabajo infantil/forzoso

#### Código Ético / Conducta - Política

Es normativa interna la NO contratación de personas menores de edad.

#### Normativa Interna - Política

Es normativa interna la NO contratación de personas menores de edad.

### Salud y seguridad en el lugar de trabajo

**3g office está acogido a un plan de prevención de riesgos laborales, plan integrado en el conjunto de actividades de la organización y en todos los niveles jerárquicos de la empresa, este plan incluye una evaluación de riesgos, una planificación de la actividad preventiva, además de formación adecuada al personal.**

## PRL - Política

3g office integra de forma efectiva la prevención de riesgos laborales en su gestión y en el conjunto de sus actividades, así como en todos sus niveles jerárquicos, en virtud de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su posterior modificación en la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

### Política de Seguridad y Salud en el trabajo - Política

3g office considera como objetivo de mejora continua permanente, la promoción de la seguridad y salud de sus trabajadores mediante la aplicación de medidas de prevención adecuadas y procedimientos de seguridad necesarios.

### Gestión de incidencias - Indicador de Seguimiento

Documentos adjuntos: [200116 POLITICA PREVENTIVA.pdf](#)

### Diversidad de la plantilla en la entidad

**3g office apoya el servicio de Integración laboral de la Fundación Aprocor a través del establecimiento de fórmulas de colaboración como es la contratación de personas con discapacidad en la Metodología de Empleo de apoyo. La fundación Aprocor tiene por objeto realizar actividades orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual en el ámbito educativo, laboral, social y tutelar. Y para tal fin, gestiona un Servicio de integración Laboral basado en la metodología del Empleo con Apoyo.**

### Proyecto de inserción laboral - Acción / Proyecto

La Fundación Aprocor presta el Servicio de Apoyo a la persona con Discapacidad, que consiste en el entrenamiento y apoyo a la persona con discapacidad en el puesto de trabajo asignado, el seguimiento de su actuación y el asesoramiento continuado a 3g office en lo que a su relación con el empleado se refiere.

## Impulsar la sensibilización en materia medioambiental

3g office, S.L., ha adoptado un compromiso de respeto al medio ambiente que permita asegurar la prevención de la contaminación y la minimización de los impactos por lo que ha decidido la implantación de un Sistema de Gestión de Medio Ambiente basado en la norma UNE-EN ISO 14001:2015

### Política Ambiental - Política

Buenas prácticas ambientales. El objetivo es establecer las pautas de actuación para el control y, cuando sea posible, la reducción del consumo de los recursos naturales utilizados en las instalaciones de 3g office. El compromiso adquirido por la empresa, cuya voluntad promueve el respeto por el medio ambiente en el desarrollo de nuestras actividades queda recogido en la Política Ambiental de 3g office

### Formación - Acción / Proyecto

Impulsar la mejora continua y prevención de la contaminación en la organización, a los efectos de alcanzar más y mejores cotas de calidad en los servicios que prestamos.

### Nombrar un responsable de medioambiente - Acción / Proyecto

Nuestro responsable es María de la Viña, Directora de proyectos en 3g office y Directora de Calidad y Medioambiente

### Canales de comunicación - Acción / Proyecto

Habilitar las vías de comunicación precisas entre todos los miembros de la organización, para asegurar el correcto conocimiento e implantación de la política y objetivos de calidad y medio ambiente: Newsletter, email, página web

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

- Efectuar en toda nueva actividad o proceso y desde su inicio, un estudio previo que permita evaluar su impacto en el medio ambiente.

- Examinar todo efecto significativo en el medio ambiente procedente de los aspectos ambientales derivados de las actividades de 3g office.

- Adoptar las medidas necesarias con el fin de prevenir y eliminar toda contaminación o cualquier emisión accidental en el medio natural.

- Adoptar las medidas necesarias para minimizar, valorar y reciclar los residuos, en la medida en que sea posible, asegurando la gestión adecuada cuando no existan otras alternativas.

- Adoptar las medidas necesarias para el ahorro de materia prima incluyendo, cuando sea posible, la reutilización.

- Adoptar las medidas necesarias para el ahorro de energía y de agua.

- Calcular y si fuera posible reducir la Huella de Carbono de 3g office. Para la gestión de los recursos naturales se consideran las siguientes pautas:

- Control y reducción del consumo de papel en oficina

- Reducción del consumo de cartuchos de toner y tinta

- Reutilización de material fungible

- Reducción del consumo energético

- Reducción del consumo de agua

- Utilización de productos respetuosos con el medio ambiente.

Documentos adjuntos: [3goffice\\_Buenas practicas ambientales.pdf](#)

## Formación al empleado/a

### Formación - Acción / Proyecto

Se define un plan de formación continua acorde con el perfil profesional y personal de cada empleado..

## Conciliación familiar y laboral

3g office fomenta la conciliación familiar y laboral, permitiendo al empleado adaptar la duración y la distribución de la jornada laboral.

### Normativa Vigente - Política

Se aplica sin excepción la normativa vigente.

### **Teletrabajo - Acción / Proyecto**

La empresa tiene políticas de flexibilidad horaria, para poderse ajustar a sus necesidades personales y familiares y provee a los empleados de sistemas que les permitan trabajar en cualquier ubicación, como ordenadores portátiles, trabajos en la nube o móviles para que no dependan de una ubicación determinada para realizar su trabajo.

### **Ambiente laboral**

#### **Reuniones de equipo - Acción / Proyecto**

Dos veces al año, nos reunimos todas las delegaciones en la sede Central para poder conocernos y relacionarnos más personalmente. Se hace un viaje anual para fomentar la pertenencia a un equipo global.

#### **Comunicación interna y externa - Acción / Proyecto**

La comunicación es una de las claves más importantes puesto que el diálogo es la base de la que depende la organización. Algunos medios de comunicación interna son sencillos, eficaces y muy económicos. No se requiere de una gran inversión para mantener un contacto directo con los distintos departamentos. Realizamos newsletters mensuales, donde se comunican las noticias más relevantes de la empresa, se habla de los equipos de otros países, se personaliza al empleado. Es el medio idóneo para compartir información.

## **Grupo de interés. Proveedores**

### **Relación duradera con los proveedores**

#### **Canales de comunicación - Acción / Proyecto**

Se establecen canales de comunicación directa de los Proveedores con la persona especialista en el área para facilitar el entendimiento.

#### **Evaluación de proveedores en aspectos de RSE**

3g office, evalúa y selecciona a los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos / servicios según los requisitos de la empresa.

Se establecen criterios de selección, evaluación y reevaluación. Se mantienen los registros de los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción que derive de las mismas.

#### **Revisiones periódicas - Acción / Proyecto**

Para asegurar la eficacia y eficiencia de los procesos de compras se debe tener en cuenta:

- La identificación eficaz y precisa de las especificaciones del producto a comprar.
- Los criterios de verificación de los productos comprados.
- Identificación del producto.
- La documentación, incluidos los registros.
- El control del producto comprado que no cumple los requisitos.

#### **Auditorías - Herramienta de Seguimiento**

Se efectúa un seguimiento periódico a los proveedores homologados en base a la calidad de los suministros recibidos y de los datos recopilados del proveedor en las reuniones del Comité de Dirección.

#### **Número de quejas y consultas de/sobre los proveedores - Indicador de Seguimiento**

Se le solicita al proveedor el número de incidencias recibidos y solventados con éxito al año.

## Anexo. Correlación de temáticas.



## Empleados

### Cláusulas contractuales con los empleados |

**Principio 4: Las Empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.**

ODS relacionado: 08 | Trabajo decente y crecimiento económico,16 | Paz, Justicia e instituciones sólidas

Vinculación Ley: II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Empleo

### Igualdad de género |

**Principio 6: Las Empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.**

ODS relacionado: 05 | Igualdad de género

Vinculación Ley: II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Igualdad, II.

Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Empleo

Indicador GRI: 405, 406, 102-22, 401-1

### Erradicación del trabajo infantil/forzoso |

**Principio 5: Las Empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.**

ODS relacionado: 08 | Trabajo decente y crecimiento económico,16 | Paz, Justicia e instituciones sólidas

Vinculación Ley: III. Información sobre el respeto de los derechos humanos

Indicador GRI: 408, 409

### Salud y seguridad en el lugar de trabajo |

**Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente dentro de su ámbito de influencia.**

ODS relacionado: 03 | Salud y Bienestar,08 | Trabajo decente y crecimiento económico

Vinculación Ley: II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Salud y seguridad

Indicador GRI: 403

### Diversidad de la plantilla en la entidad |

**Principio 6: Las Empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.**

ODS relacionado: 05 | Igualdad de género,10 | Reducción de las desigualdades

Vinculación Ley: II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Formación, III.

Información sobre el respeto de los derechos humanos

Indicador GRI: 102-8, 405, 401-1

### Impulsar la sensibilización en materia medioambiental |

**Principio 7: Las Empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.**

ODS relacionado: 06 | Agua Limpia y Saneamiento,13 | Acción por el clima



## Formación al empleado/a |

**Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente dentro de su ámbito de influencia.**

ODS relacionado: 04 | Educación de Calidad,08 | Trabajo decente y crecimiento económico

Vinculación Ley: II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Formación

Indicador GRI: 404

## Conciliación familiar y laboral |

**Principio 4: Las Empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.**

ODS relacionado: 05 | Igualdad de género

Vinculación Ley: II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Organización del trabajo

Indicador GRI: 401-3, 401-2

## Ambiente laboral |

**Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente dentro de su ámbito de influencia.**

ODS relacionado: 03 | Salud y Bienestar,08 | Trabajo decente y crecimiento económico

## Proveedores

Relación duradera con los proveedores |

**Principio: Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente dentro de su ámbito de influencia.**

ODS relacionado: 08 | Trabajo decente y crecimiento económico,12 | Producción y Consumo Responsable

Vinculación Ley: V. Información sobre la sociedad: Subcontratación y proveedores

Indicador GRI: 102-9

Evaluación de proveedores en aspectos de RSE |

**Principio: Principio 2: Las Empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices de la vulneración de los derechos humanos.**

ODS relacionado: 08 | Trabajo decente y crecimiento económico,12 | Producción y Consumo Responsable

Vinculación Ley: III. Información sobre el respeto de los derechos humanos, V. Información sobre la sociedad: Subcontratación y proveedores

Indicador GRI: 308-1, 308-2, 414, 407

## Clientes

Tratamiento óptimo de las bases de datos de clientes |

**Principio: Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente dentro de su ámbito de influencia.**

ODS relacionado: 16 | Paz, Justicia e instituciones sólidas

Indicador GRI: 418

Resolución de incidencias y satisfacción del cliente |

**Principio: Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente dentro de su ámbito de influencia.**

ODS relacionado: 08 | Trabajo decente y crecimiento económico,12 | Producción y Consumo Responsable

Fomento de la calidad en la entidad |

**Principio: Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente dentro de su ámbito de influencia.**

ODS relacionado: 09 | Industria, Innovación e infraestructura,12 | Producción y Consumo Responsable

Vinculación Ley: V. Información sobre la sociedad: Consumidores

Indicador GRI: 416

Relación duradera con los clientes |

**Principio: Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente dentro de su ámbito de influencia.**

ODS relacionado: 08 | Trabajo decente y crecimiento económico,12 | Producción y Consumo Responsable

