3g office

Informe de progreso
PACTO MUNDIAL 2020

ISO 14001:2015

ISO 9001:2015

Eloy Gonzalo 18 Bajo Interior
28010 Madrid - España
3goffice.com

Carta de renovación del compromiso 4

Perfil de la entidad 5

Datos generales 5

Modelo de negocio y entorno empresarial 5

Selección de los grupos de interés 7

Alcance y materialidad 8

Reporte en ODS 8

Metodología 10

Análisis 12

Grupo de interés. Clientes 14

Tratamiento óptimo de las bases de datos de clientes 14

Sensibilización a clientes en sostenibilidad 15

Resolución de incidencias y satisfacción del cliente 15

Blanqueo o lavado de dinero 16

Fomento de la calidad en la entidad 17

Consumo responsable 18

Información transparente a los clientes 19

Relación duradera con los clientes 19

Grupo de interés. Empleados 22

Cláusulas contractuales con los empleados 22

Igualdad de género 22

Erradicación del trabajo infantil / forzoso 23

Lucha contra la corrupción y soborno dentro de la entidad 24

Salud y seguridad en el lugar de trabajo 25

Evaluación de desempeño a empleados/as 28

Diversidad de la plantilla en la entidad 28

Oportunidades para jóvenes con talento 29

Impulsar la sensibilización en materia medioambiental 29

Formación al empleado/a 31

Conciliación familiar y laboral 32

Ambiente laboral 32

Inserción y accesibilidad de personas con discapacidad 33

Grupo de interés. Proveedores 36

Relación duradera con los proveedores 36

Evaluación de proveedores en aspectos de RSE 36

Grupo de interés. Comunidad 39

Compromiso por los derechos humanos 39

Grupo de interés. Medioambiente 41

Uso sostenible de recursos y tecnologías respetuosas con el medioambiente 41

Consumo de la entidad 42

Medidas de economía circular 42

Movilidad Sostenible 43

Anexo. Correlación de temáticas. 47

Empleados 47

Cláusulas contractuales con los empleados 47

Igualdad de género 47

Salud y seguridad en el lugar de trabajo 48

Evaluación de desempeño a empleados/as 48

Diversidad de la plantilla en la entidad 48

Impulsar la sensibilización en materia medioambiental 49

Formación al empleado/a 49

Conciliación familiar y laboral 49

Ambiente laboral 49

Inserción y accesibilidad de personas con discapacidad 50

Formación a empleados/as en aspectos de derechos humanos 50

Derecho a la negociación colectiva y respeto de los convenios 50

Proveedores 51

Relación duradera con los proveedores 51

Evaluación de proveedores en aspectos de RSE 51

Clientes 51

Tratamiento óptimo de las bases de datos de clientes 51

Sensibilización a clientes en sostenibilidad 51

Resolución de incidencias y satisfacción del cliente 52

Fomento de la calidad en la entidad 52

Consumo responsable 52

Relación duradera con los clientes 53

Relación duradera con los clientes 53

Comunidad 53

Compromiso por los derechos humanos 53

Medioambiente 53

Uso sostenible de recursos y tecnologías respetuosas con el medioambiente 53
Consumo de la entidad 54
Medidas de economía circular 54
Movilidad Sostenible 54
Cambio Climático 54
Cálculo y compensación de las emisiones en CO2 55
Conocimiento del impacto ambiental de la entidad 55

Eloy Gonzalo 18 Bajo Interior
28010 Madrid - España
3goffice.com

Carta de renovación del compromiso

Madrid, 9 de Febrero de 2021

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.

Cuando ratificamos nuestro compromiso el año pasado, teníamos claro cual iba a ser nuestro objetivo durante todo el 2020.

Con la aparición de la pandemia de coronavirus, comenzamos a ver, qué impacto iba a tener en nuestra forma de trabajar y en la calidad del trabajo para todos nuestros grupos de interés.

Este año hemos puesto, más firmemente si cabe, nuestro objetivo en las personas, en el bienestar de nuestros empleados, para por fin, acelerar las nuevas formas de trabajo, que ya veníamos implementando desde años atrás.

Hemos colaborado directamente con nuestros clientes, en aportar las soluciones más idóneas para la salud de sus empleados. Nuestro objetivo ha sido ayudarles en rediseñar y transformar sus formas de trabajo adaptándolas al momento actual, y resolver los problemas encontrados en las organizaciones provocados por la pandemia. Y todo esto, solo se puede realizar a través del *mindset* de las personas.

En nuestra cadena de valor, no nos hemos olvidado de nuestros proveedores. Sin ellos, nuestros servicios no estarían completos. Ellos han sido nuestros aliados durante este año, y nos han ayudado a identificar oportunidades de mejora en nuestros servicios.

Todas estas medidas y soluciones, han tenido un impacto positivo y sostenible, no solo en nuestra organización, si no en todas las partes del mundo.

Aún habiendo vivido un año, en el que hemos tenido que cambiar prácticamente nuestra realidad, no nos hemos olvidado de nuestro compromiso acordado, y hemos trabajado en el desarrollo de las políticas basadas en el Principio 10: «Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno», aunque no con la profundidad que hubiéramos deseado.

Durante el año 2021, nos vamos a centrar en la formación. Una buena base de conocimiento es la solución para la aplicación de los principios del Pacto Mundial y los Objetivos de desarrollo sostenible, en los cuatro bloques del Pacto Mundial: Derechos Humanos, normas laborales, medioambiente y anticorrupción.

Atentamente,

Francisco Vázquez Medem

3g office
3g office S.L.
Eloy Gonzalo 18
28010 Madrid
B83831305

Perfil de la entidad

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

Número total de empleados

132

Facturación / Ingresos en €

(Cantidades sujetas al tipo de cambio $/€)

960.000 – 24 millones

Modelo de negocio y entorno empresarial

Sector

Construccion e Ingenieria

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, Portugal, Costa Rica, Uruguay, Argentina, Chile, México, Guatemala, República Dominicana

3g office

Eloy Gonzalo 18 Bajo Interior
28010 Madrid - España
3goffice.com

Unidades Corporativas

Presidencia

Desarrollo de Negocio

Relaciones Institucionales

Relaciones Públicas

Comité de Dirección

Francisco Vázquez

Miguel Ronchel

Carlos Aguirre

Mónica Soto

Joaquín Marco

Dirección Administración y Financiera

Admin / Finanzas	RRHH
Financiero	Operaciones personal
Servicios Generales	Contratos
Tesorería	Desarrollo
Administración	Formación

Dirección Comercial

Joaquín Marco
Director
3g office

Ventas

Gestión Documental

Marketing y Comunicación

Marketing

Comunicación

Publicidad

Diseño e imagen

Calidad y Medioambiente

Seguridad de la Información

Presidente
Francisco Vázquez

Dirección General / CEO
Miguel Ronchel

Unidades de negocio

Sense - Consultoría

Carlos Aguirre
Director General
3g Smart Group

Design - Diseño

Monica Soto
Head of Design
3g office

Iñaki Isla
Director de Arquitectura
3g office

Works - Obras

Bernar Garrido
Director de operaciones
3g office

Ana María Menéndez
Directora de gestión
3g office

Sedes

Argentina	Barcelona	Colombia	Costa Rica	Chile	Guatemala
Javier Mosquera	Belén Torrents	Diego Liévano	Orlando Brealey	Thomas Brain	Juan Pablo Pedraz

Madrid	Panamá	Perú	Portugal	República Dominicana	Uruguay
Francisco Vázquez	Jose Pablo Madrid	Luis Arce	Jorge Afonseca	Javier Rafel	Pablo Rodríguez

CSQ eco ISO 14001:2015
CSQ ISO 9001:2015

Principales riesgos vinculados a la actividad de la entidad

Condiciones económicas.

Los cambios legales.

Las interrupciones del negocio.

La estabilidad política del país.

Principales factores y tendencias futuras que pueden afectar a la entidad

La inestabilidad económica.

El aumento de competencia.

Las condiciones del entorno, como la que estamos viviendo. La COVID nos plantea una situación de incertidumbre, ya que cambia constantemente todas las variables del entorno.

Incremento de materias primas debido al cambio climático.

Principales objetivos y estrategias de la entidad

Competitividad en los servicios ofrecidos.

Reducción del impacto medioambiental en todas nuestras sedes a través de nuestros servicios.

Fortalecer las alianzas con nuestros grupos de interés para el desarrollo sostenible..

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.

Medioambiente.

Comunidad/Sociedad Civil

Criterios seguidos para seleccionar los grupos de interés

-Los empleados, ya que son el recurso esencial y la base para el funcionamiento de la empresa.

-Los proveedores, quienes colaboran directa o indirectamente, para que la empresa desarrolle sus actividades de la mejor manera posible.

-Nuestros clientes, que son los que reciben nuestros servicios y con quienes trabajamos conjuntamente para el éxito de sus proyectos.

-La comunidad, por la importancia que tiene saber qué impactos genera nuestra organización en nuestro entorno social, tanto positivos como negativos.

-El medioambiente, con el fin de potenciar la sostenibilidad tanto en nuestra organización como en el resto de grupos de interés que

nos ayudarán a tener un impacto positivo en la sociedad actual.

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. Durante el 2020, hemos renovado todas nuestras políticas internas para alinearlas a los principios del Pacto Mundial. Se ha generado un documento de Ética y Conducta de proveedores, totalmente basado en nuestros principios, y que cada proveedor o colaborador, respete estos principios consecuentemente.

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. Hemos fomentado a nivel interno el conocimiento de los ODS.

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

Este año, ante la situación acaecida durante el 2020, se han reunido perfiles de todas las áreas, y se han revisado todos los informes, resultado de las auditorías de los sistemas de Gestión de Calidad y Medioambiente, de las formas de trabajar y las conclusiones sobre la seguridad de la información.

Periodo cubierto por la información contenida en la memoria

Año Calendario

Ciclo de presentación del Informe de Progreso

Anual

Reporte en ODS

¿Desea reportar con ODS?

Sí

Metodología

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.

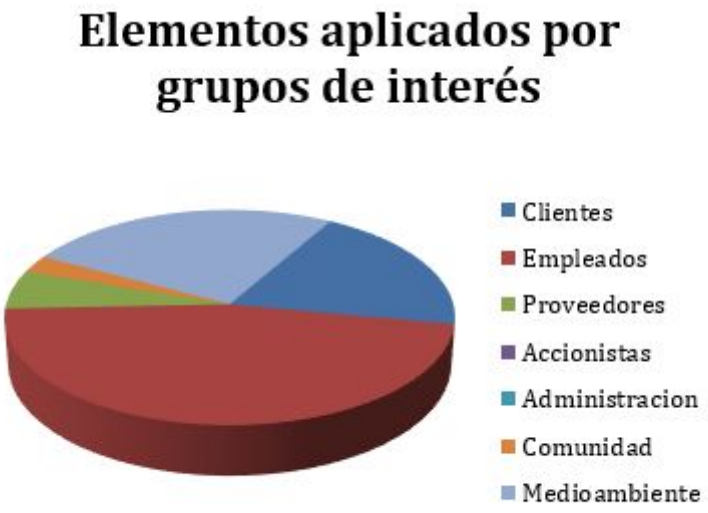
Indicadores de seguimiento: datos cuantitativos para medir el grado de implantación de las ideas (políticas, acciones/proyectos y herramientas de seguimiento).

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

Análisis

DERECHOS HUMANOS	NORMAS LABORALES	MEDIOAMBIENTE	ANTICORRUPCIÓN
13	9	8	3
Temáticas contempladas	Temáticas contempladas	Temáticas contempladas	Temáticas contempladas



Grupo de interés
Clientes

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 el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) del 25 de mayor de 2016, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Código Ético / Conducta - Política

En nuestro Código ético, tenemos un apartado titulado Seguridad de la Información en el que se establecen las políticas de seguridad, donde se regulan los siguientes puntos: Acceso a las instalaciones, acceso a la red corporativa, Uso de los activos, Uso de internet, Gestión de incidencias, Continuidad de negocio y Propiedad intelectual, entre otros.

Políticas Internas de Gestión - Política

Disponemos de un Documento de Seguridad que cumple con la normativa vigente y donde se explican todos los procedimientos establecidos derivados de la ley.

Formación en seguridad de la información - Acción / Proyecto

No tenemos documentado un plan de formación actualmente, pero se ha decidido estructurarlo de la siguiente manera: -Difusión de la política de seguridad -Se ofrecerá un consejo sobre seguridad de la información en las newsletter internas (de carácter mensual). -Formación específica y orientada a cada grupo de la organización, tres veces al año, una al cuatrimestre. -Evaluación para comprobar el grado de implicación y conocimiento adquirido.

Protocolo de Cambio de Contraseñas - Acción / Proyecto

En ordenadores: Se asigna una contraseña de arranque del pc, por parte de la empresa encargada de esta labor.. Las contraseñas se almacenan en el controlador de Windows. Las contraseñas serán como mínimo de 8 caracteres alfanuméricos, modificándose automáticamente cada 12 meses. En correo: De forma predeterminada, la longitud mínima de la contraseña es de 12 caracteres. Se tiene programado un sistema de cambio de contraseña cada 6 meses.

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

Disponemos de procedimientos, que aseguran la seguridad y confidencialidad de la información. Se recogen en nuestro Documento de seguridad.

Documento de Seguridad - Herramienta de Seguimiento

Nuestro documento de seguridad, incluye todos los procedimientos a seguir en materia de confidencialidad, análisis de riesgos, notificación de brechas, ejercicios de derechos, etc.

Número de auditorías llevadas a cabo - Indicador de Seguimiento

Este año hemos sido auditados por dos entidades privadas para conocer nuestros sistemas de seguridad de la información.

Objetivos marcados para la temática

Se ha revisado el documento de Seguridad, añadiendo protocolos y medidas de

seguridad que, debido a la COVID-19, ha sido necesario.

Sensibilización a clientes en sostenibilidad

La concienciación y comunicación relacionada con la sostenibilidad es una de las acciones más importantes de nuestra actividad.

Código Ético / Conducta - Política

Se ha adoptado un compromiso de respeto al medio ambiente que permite asegurar la prevención de la contaminación y la minimización de los impacto, en todos nuestros grupos de interés.

Canales de comunicación - Acción / Proyecto

Aunque no es exactamente un canal de comunicación como tal, cuando ofrecemos un servicio, siempre lo hacemos orientado a la sostenibilidad, lo que implica fomentar prácticas sostenibles entre nuestros clientes

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.

Política de Calidad - Política

Normativa Vigente - Política

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 enviará, 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 reclamará esta por vía telefónica.

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

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

Auditorías - Herramienta de Seguimiento

Para determinar si las actividades de la compañía 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.

Todos los elementos del Sistema de Gestión de la Calidad son auditados a intervalos regulares.

Las auditorías son realizadas por personal interno durante el año, y personal externo anualmente.

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.

Blanqueo o lavado de dinero

Estos sucesos preocupan enormemente a las autoridades a nivel mundial, por lo que nuestra organización intentará poner las medidas adecuadas para evitarlos.

Código Ético / Conducta - Política

Nuestro código de conducta refleja un compromiso con el respeto de la normativa aplicable en materia de prevención de blanqueo de capitales, con especial atención en los procesos de evaluación y selección de proveedores, y en los pagos y cobros en efectivo.

Objetivos marcados para la temática

La compañía va a ampliar la aplicación de las políticas aprobadas en los ámbitos de lucha contra la corrupción y blanqueo de capitales mediante cursos de formación obligatoria para empleados.

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.

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 Integrado de la Calidad basado en la norma de referencia UNE-EN-ISO 9001:2015 y UNE-EN-ISO 14001:2015

Manual de Calidad y Medioambiente - Política

Disponemos de un manual cuyo objetivo es definir, establecer y documentar la organización, responsabilidad, y la información documentada del Sistema de Gestión Integrado de la Calidad basado en la norma de referencia UNE-EN-ISO 9001:2015 y UNE-EN-ISO 14001:2015.

Políticas Internas de Gestión - Política

Tenemos un apartado dentro del manual, cuyo objetivo es describir el sistema de gestión a la hora de planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para el suministro de servicios y tomar las acciones necesarias para satisfacer a nuestros grupos de interés.

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

Sistemas de información que den visibilidad a las condiciones de trabajo y daños que puedan provocar a la salud. Formación de los grupos de interés que intervienen en la prevención. Participación de los delegados/responsables de prevención y de los trabajadores. Asistencia técnica para el cumplimiento de la normativa vigente sobre Seguridad y salud. Control de las sanciones. Fomentar su mejora. Todas estas medidas, garantizan la seguridad de los servicios que se proporcionan a todos los grupos de interés.

Auditorías - Herramienta de Seguimiento

Todos los años realizamos auditorías internas y externas que nos aseguran la efectividad de los procedimientos.

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

Al cabo de dos meses de terminado el servicio, enviamos una encuesta de satisfacción al cliente. Es parte de nuestro procedimiento de calidad. Una vez recibida dicha encuesta se procede a su análisis estadístico por el Responsable de Calidad y se archiva posteriormente. Los resultados globales de las encuestas formarán parte de la información que el Responsable de Calidad presenta en 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 tomarán a raíz de la información recogida de las encuestas.

Encuentro con clientes para conocer su opinión - Herramienta de Seguimiento

Durante el año, realizamos eventos y foros especializados para mantener a nuestros grupos de interés, informados de nuestra aportación a la sociedad y de las nuevas tendencias y mejoras de nuestros servicios.

Gestión de incidencias - Indicador de Seguimiento

Dispone nuestro manual, de un apartado de "No conformidades, acciones correctivas",

cuyo objetivo es la mejora continua en el desarrollo de la organización y en la satisfacción de nuestros grupos de interés.

Objetivos marcados para la temática

Mejorar y fomentar la calidad en todos nuestros productos

CSQ

www.imq.it

CISQ is a member of IQNet

www.iqnet-certification.com

CERTIFICATE N. 9175.3GO2
CERTIFICADO N.

WE HEREBY CERTIFY THAT THE QUALITY SYSTEM OPERATED BY
CERTIFICA QUE EL SISTEMA DE CALIDAD DE

3G OFFICE, S.L.

C/ ELOY GONZALO 18 - 28010 MADRID SPAIN

OPERATIVE UNITS
INSTALACION DE

C/ ELOY GONZALO 18 - 28010 MADRID SPAIN

IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD
REÚNE LOS REQUISITOS DE LA NORMA

ISO 9001:2015

FOR THE FOLLOWING ACTIVITIES
PARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

Diseño y desarrollo de proyectos de arquitectura e ingeniería, servicios de project management y consultoría de inmuebles
Design and project development architecture and engineering, project management services and consulting properties

Further clarifications regarding the applicability of ISO 9001:2015 requirements may be obtained by consulting the organization
Cualquier aclaración adicional relativa a la aplicación de la norma ISO 9001:2015, puede obtenerse consultando a a organización

THE USE AND THE VALIDITY OF THE CERTIFICATE SHALL SATISFY THE REQUIREMENTS OF THE RULES FOR CERTIFICATION OF MANAGEMENT SYSTEMS
EL PRESENTE CERTIFICADO ESTÁ SUJETO AL RESPETO DEL REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

DATES:	FIRST CERTIFICATION / PRIMERA CERTIFICACIÓN	CURRENT ISSUE / EMISIÓN ACTUAL	EXPIRY / VÁLIDO HASTA
	2016-10-13	2019-10-11	2022-10-13

IMQ S.p.A. - VIA QUINTILIANO, 43 - 20138 MILANO ITALY
Management Systems Division - Flavio Ornago

ACCREDIA
SGQ N° 005 A

IAF: 34

IMQ

FEDERAZIONE CISQ
www.cisq.com

Organismo di Certificazione Federato CISQ
www.imq.it

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale.
CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies.

Consumo responsable

Todas las pautas éticas y de conducta, conforman la cultura de la organización general, por lo que se promueve a todos los grupos de interés, fomentando el uso eficiente de los recursos y la energía, para que los servicios y comportamientos no dañen el medioambiente

Código Ético / Conducta - Política

Difusión de buenas prácticas

Utilizamos nuestros boletines internos para fomentar buenas prácticas medioambientales.

Sensibilización en materia de consumo sostenible

Es importante fomentar aquellas prácticas que sean beneficiosas para el medioambiente y concienciar socialmente a todos los grupos de interés.

CSQ

www.imq.it

CISQ is a member of IQNet

www.iqnet-certification.com

CERTIFICATE N. 9191.3GO1
CERTIFICADO N.

WE HEREBY CERTIFY THAT THE ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM OPERATED BY
CERTIFICA QUE EL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE

3G OFFICE, S.L.

C/ ELOY GONZALO 18 - 28010 MADRID SPAIN

SITES / CENTROS

C/ ELOY GONZALO 18 - 28010 MADRID SPAIN

IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD / REÚNE LOS REQUISITOS DE LA NORMA

ISO 14001:2015

FOR THE FOLLOWING ACTIVITIES / PARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

Design and Project Development Architecture and Engineering Services Project Management and Consulting Properties
Diseño y Desarrollo de Proyectos de Arquitectura e Ingeniería, Servicios de Project Management y Consultoría de Inmuebles

THE USE AND THE VALIDITY OF THE CERTIFICATE SHALL SATISFY THE REQUIREMENTS OF THE RULES FOR CERTIFICATION OF MANAGEMENT SYSTEMS
EL PRESENTE CERTIFICADO ESTÁ SUJETO AL RESPETO DEL REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

DATES:	FIRST CERTIFICATION / PRIMERA CERTIFICACIÓN	CURRENT ISSUE / EMISIÓN ACTUAL	EXPIRY / VÁLIDO HASTA
	2016-10-11	2019-09-13	2022-10-10

IMQ S.p.A. - VIA QUINTILIANO, 43 - 20138 MILANO ITALY
Management Systems Division - Flavio Ornago

ACCREDIA
SGA N° 006 D

IAF: 34

IMQ

FEDERAZIONE CISQ
www.cisq.com

Organismo di Certificazione Federato CISQ
www.imq.it

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale.
CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies.

Información transparente a los clientes

Aseguramos y también proporcionamos, información veraz y completa a todos nuestros grupos de interés.

Política de Regalos - Política

Se ha desarrollado dentro de las Políticas que hemos desarrollado sobre Corrupción, soborno y blanqueo de capitales.

Política de Comunicación Interna - Política

Dentro del código de ética y conducta de los empleados, hay un apartado expreso de normas para la prevención de delitos.

Formación - Acción / Proyecto

La compañía hará una formación entre sus miembros de las pautas de comportamiento a seguir en materia de prevención de la corrupción y la manera en que se deben materializar.

Buzón de sugerencias - Herramienta de Seguimiento

Cualquier persona de 3g office y de sus grupos de interés, pueden presentar al Comité de Dirección, las dudas o sugerencias relativas a la aplicación e interpretación de este documento.

Objetivos marcados para la temática

3g office se compromete a llevar a cabo un proceso de mejora continua, y en concreto, a mantener actualizado este documento conforme a la legislación vigente, las mejores prácticas en materia de prevención de la corrupción y los resultados del análisis de riesgos que se realicen.

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

Servicios de atención al cliente - Acción / Proyecto

Disponemos de dos personas dedicadas 100% al servicio de atención al cliente. Si la consulta tiene relación con un proyecto o servicio determinado, se le pasará inmediatamente al director dedicado a ese proyecto o servicio. Los teléfonos generales de atención al cliente están activos durante la jornada laboral de 9:00 h. a 19:00 h. ininterrumpidamente. Los directores disponen de tecnología apropiada para atender a los clientes cuando sea necesario.

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

Grupo de interés. Empleados

Cláusulas contractuales con los empleados

La organización ha adoptado las medidas apropiadas para el cumplimiento de los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación vigente.

Código Ético / Conducta - Política

-Está prohibido el trabajo infantil tal como lo definen las convenciones de OIT, la ONU, el estándar nacional SA8000 y la normativa nacional.

-Cualquier incidencia relacionada con esto, será debidamente documentada.

-Se deberá promover convenientemente la escolarización de los niños.

-Está prohibida toda forma de trabajo forzado, así como el castigo físico mental, y los ataques verbales.

-Respecto a las condiciones de trabajo, debe cumplirse con la normativa vigente. Los salarios y remuneraciones tienen que ser conformes a las reglamentaciones legales. El horario de trabajo máximo depende de las disposiciones legales.

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 relacionada con PRL.

Kit formativo de bienvenida - Acción / Proyecto

Todos los empleados reciben un Manual de bienvenida cuando se incorporan, donde se explica el funcionamiento interno de la empresa, y donde se encuentran los principios básicos del Código de ética y conducta de la empresa, así como cualquier otra información que le facilite su trabajo.

Igualdad de género

Desde sus inicios, 3g office siempre ha tenido un firme compromiso con la igualdad de género en todas sus actividades.

Políticas de Conciliación - Política

-Flexibilidad laboral para trabajar a distancia y trabajo por objetivos.

-Flexibilidad horaria que permite una mayor conciliación entre vida personal y laboral.

Normativa Vigente - Política

3g office no tiene obligación de realizar un Plan de igualdad, ya que tiene menos de 250 empleados, pero nuestro compromiso es firme ante la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Código Ético / Conducta - Política

Dentro del código de conducta incluimos dos principios fundamentales: -Dignidad Humana. El respeto por la dignidad humana constituye un requisito previo elemental para la convivencia humana. -Prohibición de discriminación. Está prohibido cualquier tipo

de discriminación por razón de raza, sexo, edad, religión, procedencia social, discapacidad, origen étnico o nacional, o cualquier otra característica o creencia personal de los empleados.

Medidas de género - Acción / Proyecto

Garantizar la participación de las mujeres en todos los campos de consulta.

Objetivos marcados para la temática

Analizar la situación real de la empresa en materia de género, que permita conocer la situación de la plantilla, y en el caso de detectar alguna necesidad, definir el objetivo de mejora.

Erradicación del trabajo infantil / forzoso

El trabajo infantil es una violación de los derechos más básicos de la infancia.

Código Ético / Conducta - Política

Prohibición de trabajo Infantil. En la prestación de servicios de 3g office, está prohibido el trabajo infantil, tal y como lo definen las convenciones de la OIT y de la ONU, el estándar nacional SA8000 y la normativa nacional. Cualquier contravención a esta prohibición se deberá evitar mediante estrategias y procedimientos documentados. Se deberá promover convenientemente la escolarización de los niños.

Normativa Interna - Política

Desde su creación, la empresa no ha mantenido relación laboral con menores de edad ni ha realizado práctica de trabajo forzoso o ilegal. Cumplimos con la legislación vigente en esta materia y por los valores de nuestra organización, no tiene cabida la contratación infantil.

Acción social - Acción / Proyecto

- Hemos sido aliados en el programa MULTIPLICA POR LA INFANCIA de UNICEF apoyando su trabajo en defensa de los derechos de los niños, en el año 2015

- Apoyamos campañas para combatir enfermedades infantiles, en este caso, colaboramos estrechamente con la Fundación Infantil Casa Ronald McDonald, en el cual realizamos talleres de apoyo; y la Fundación Aladina, a la que donamos el mobiliario de la sala de médicos de la UCI Aladina en el Hospital Niño Jesús

Lucha contra la corrupción y soborno dentro de la entidad

Nos comprometimos a trabajar contra la corrupción en todas sus formas, mediante políticas y mecanismos que aseguren la prevención de posibles casos de corrupción, soborno y blanqueo de capitales dentro de la organización.

Política Anticorrupción - Política

La Política Anticorrupción tiene como objetivo proteger a 3g office y a todos sus representantes frente a su responsabilidad penal en caso de que pudiera cometerse algún delito de corrupción dentro de la compañía.

Principios generales de la política de anticorrupción:

- Tolerancia cero ante sobornos y corrupción en el sector privado y público.

- El comportamiento ha de ser adecuado y legal.

- Transparencia, integridad y exactitud de la información financiera.

- Control interno periódico.

- Prevalecerá la legislación local.

Política de Compras - Política

La Política de Compras contempla con especial atención y diligencia los procesos de evaluación y selección de proveedores, a fin de evitar cualquier tipo de relación de negocio con personas físicas o jurídicas que pudieran estar implicadas en conductas o comportamientos poco éticos o íntegros, especialmente en actividades relacionadas con la prostitución, la corrupción de menores, el fraude, la corrupción pública y privada, el blanqueo de capitales y la financiación de organizaciones criminales o terroristas.

Código Ético / Conducta - Política

Dentro del nuevo código ético y de conducta, hemos incluido un capítulo sobre "Prevención de la corrupción, el soborno y el blanqueo de capitales"

Política de Comunicación Interna - Política

Hemos incluido en nuestras Newsletters internas, píldoras de información sobre todos los apartados del Código de ética y de conducta, para ir sensibilizando a los empleados de su importancia que tiene esta política. Nuestra obligación como compañía, es formar a los miembros de la organización en materia de anticorrupción, y supervisar y evaluar la implementación de las políticas y procedimientos establecidos.

Canales de comunicación - Acción / Proyecto

Al haber creado las políticas durante el año anterior, y ante las circunstancias acaecidas en el año 2020, hemos integrado las píldoras de información en nuestras Newsletter, ya que es una herramienta informativa y formativa que va dirigida principalmente a nuestros empleados.

Objetivos marcados para la temática

Nuestro objetivo, es poder concienciar a nuestros empleados, proveedores y clientes de nuestras políticas, creando material de formación en esta materia. Así como hacer un control de seguimiento de nuestros grupos de interés.

Salud y seguridad en el lugar de trabajo

Somos conscientes de la importancia de todos los aspectos relativos a la seguridad y salud de nuestros grupos de interés

PRL - Política

La empresa está acogida 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.

Política de Seguridad y Salud en el trabajo - Política

Por medio de la política de prevención de riesgos laborales, se pretende definir los principios, objetivos, metas y compromisos que promuevan el respeto a las personas y a la dignidad de su trabajo, así como la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud dentro de la empresa. Se debe establecer una declaración pública y formalmente documentada del compromiso de la dirección con la prevención de riesgos laborales, así como los objetivos generales del sistema de gestión, abarcando todos los procesos y actividades de la empresa, así como los de todas las empresas que participen de la actividad o tengan relación directa con ésta. La política será asumida por la dirección de la empresa, será puesta a disposición de los trabajadores y conocida por ellos, realizando la difusión necesaria y manteniéndola actualizada. Se incluye como anexo al presente informe el modelo de "Política Preventiva".

Normativa Vigente - Política

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.

Formación en seguridad y salud en el trabajo - Acción / Proyecto

Todo el personal de la empresa: directivos, técnicos, mandos intermedios y empleados en general deben recibir formación en materia preventiva en función de su actividad laboral, independientemente de la modalidad o duración del contrato. La empresa debe aprobar, implantar y mantener actualizado el procedimiento de "Formación e información", con el fin de garantizar que todo trabajador reciba la información y formación suficiente y adecuada en materia preventiva conforme a su puesto de trabajo, tanto inicialmente como por cambio de puesto o reciclaje formativo, en función de las necesidades que se planteen en cada momento.

Comunicación interna y externa - Acción / Proyecto

El empresario deberá consultar a los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo. Por otro lado, los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa. Para asegurar que la información sobre prevención de riesgos laborales de la empresa se canaliza bidireccionalmente de una forma adecuada, se dispone del procedimiento de "Comunicación, Consulta y Participación", donde se establecerán los órganos de participación en función de los recursos humanos establecidos (delegados de prevención, comité de seguridad y salud). De esta forma, se establecen las actuaciones relativas a la recepción, documentación y respuesta, hacia y desde los empleados, ante comunicaciones internas entre los diversos niveles y funciones de la organización.

Auditorías-Herramienta de Seguimiento

Se audita el Plan de prevención y su grado de implantación en la actividad de toda la empresa. Debe proporcionar información a la Dirección para el establecimiento de nuevos objetivos y mejorar la implantación, desarrollo, rentabilidad y optimización del plan de prevención. Las auditorías deberán permitir descubrir la realidad de la empresa en cuanto a las condiciones de trabajo existentes, y evaluarán la eficacia y efectividad del sistema expresadas en puntos fuertes y puntos débiles, para orientar los nuevos objetivos y la programación anual de la empresa. Las auditorías serán sistemáticas, documentadas y objetivas respecto de la eficacia del sistema de prevención.

Gestión de incidencias - Indicador de Seguimiento

-Establecer los medios para garantizar que todos los accidentes ocurridos en la empresa son registrados e investigados, y que se establezcan los medios para evitar que se repitan.

-Registrar los accidentes, incidentes y enfermedades derivadas del trabajo ocurridos (con o sin baja), y asegurarse de que se notifican a la autoridad laboral según Sistema Delta (accidentes) y Cepross (enfermedades profesionales).

Posteriormente, realizar o delegar la elaboración de los informes de investigación, y canalizar las medidas resultantes a los distintos responsables para su implantación.

Una vez investigado, archivar la documentación generada. -Todos los trabajadores que fuesen testigos de un accidente o incidentes, comunicarán lo ocurrido, y colaborarán en la investigación de los mismos. -Participar en la investigación siempre y cuando en la tarea que se estaba realizando en el momento de producirse el accidente, fuese necesaria su presencia. -A petición de la empresa, elaborar el documento de Investigación de Accidentes graves y colaborar en las investigaciones de accidentes leves y enfermedades derivadas del trabajo realizadas por la empresa, siempre y cuando lo comuniquen en tiempo y forma.

Indicadores de accidentalidad laboral - Indicador de Seguimiento

Para el cálculo de las estadísticas se consideran exclusivamente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al menos un día de baja.

Para la consideración de una baja como accidente de trabajo o enfermedad profesional se adoptará la interpretación que realice la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en base a los criterios legalmente establecidos.

Los indicadores estadísticos requeridos son, al menos, los siguientes: Índice de Incidencia, Índice de Gravedad e Índice de Frecuencia

Evaluación de desempeño a empleados/as

La evaluación de los empleados es fundamental para su desarrollo profesional

Política de Igualdad - Política

-Se establece el principio de igualdad de oportunidades.

-Los empleados no son evaluados por personas que tengan vínculos estrechos con ellos.

-Se han implantado medidas de conciliación que favorezcan el equilibrio entre la vida profesional y la familiar.

Evaluación contínua - Acción / Proyecto

Desde la incorporación a la compañía, los empleados son evaluados según su adaptabilidad al entorno, su capacidad de innovación, su responsabilidad, su comportamiento y cooperación con su entorno, su productividad y su calidad de trabajo, y los objetivos conseguidos. La evaluación es anual.

Encuestas de evaluación de desempeño Herramienta de Seguimiento

Las encuestas de evaluación nos sirven para entender cómo se encuentra el empleado ante su desempeño actual y sus aspiraciones dentro de la organización, lo que nos lleva a establecer objetivos individuales y periódicos.

Objetivos marcados para la temática

Transmitir y fortalecer los valores de la empresa, para consolidar una cultura de grupo, que motiven a los empleados a desarrollarse profesionalmente en la empresa, lo que garantizará la sostenibilidad de nuestra compañía.

Diversidad de la plantilla en la entidad

3g office basa sus relaciones en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad.

Código Ético / Conducta - Política

Está prohibido cualquier tipo de discriminación por razón de raza, sexo, edad, religión, procedencia social, discapacidad, origen étnico o nacional, o cualquier otra característica o creencia personal de los empleados.

Comunicación interna y externa - Acción / Proyecto

3g office promueve en todas sus sedes, la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad, la formación, promoción y condiciones de trabajo, así como apoyarles en su integración laboral. Actualmente estamos desarrollando el "Manifiesto de Vida Flexible". Un manifiesto basado y centrado en las personas y que ayuda a todos a asumir las nuevas realidades que se están generando con la COVID-19.

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

El resultado de las encuestas de ambiente laboral, nos permite saber

cómo se encuentra el empleado, desde su satisfacción laboral, como el trato que recibe del entorno, si existen conflictos, etc.

Objetivos marcados para la temática

-Eliminación de conflictos, en caso de detectarlos.

-Fomentar un ambiente cordial y adecuado dentro y fuera de la actividad laboral.

Oportunidades para jóvenes con talento

Es fundamental apoyar a los jóvenes en su inserción en el mundo laboral.

Programa de becarios - Acción / Proyecto

De siempre, hemos tenido un programa de becarios para tener una gestión del conocimiento en ambos sentidos. La empresa recibe la frescura de los jóvenes talentos, y éstos, la experiencia demostrada de sus empleados.

Formación - Acción / Proyecto

También realizamos prácticas de formación para alumnos que han terminado o están a punto de finalizar sus estudios.

Número de becarios contratados tras sus prácticas laborales - Indicador de Seguimiento

Durante el 2020 hemos contratado a dos becarios.

Objetivos marcados para la temática

Volver a retomar este programa.

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 impacto por lo que ha decidido la implantación de un Sistema de Gestión Integrada de Calidad y Medio Ambiente basado en las normas UNE-EN ISO 9001:2015 y 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.

Objetivos marcados para la temática

Minimizar los impactos ambientales que rigen toda la actividad de la compañía

Documentos adjuntos: 3goffice_Buenas practicas ambientales.pdf

Formación al empleado/a

El desarrollo profesional contribuye a la obtención de los resultados de nuestra compañía y mejora la eficiencia y eficacia de la empresa, formando a los empleados con las habilidades necesarias para el desempeño de sus funciones y su crecimiento personal.

Código Ético / Conducta - Política

En este documento hemos establecido los criterios de actuación que sigue 3g office en el desempeño de sus funciones. Su objetivo es fomentar y realizar un buen comportamiento profesional y responsable de 3g office y sus empleados. Para ello se han definidos los principios y valores que rigen todas las relaciones con los grupos de interés. Nuestros profesionales forman un equipo global, multicultural, comprometido y cualificado, que contribuye al crecimiento de la empresa y al valor sostenible con su profesionalidad.

Plan de Formación y Desarrollo - Política

Dentro de nuestros principios básicos de actuación, promovemos las siguientes actuaciones: - Somos un equipo global formado por personas, cuyo conocimiento es compartido a todo el grupo. -Potenciar el desarrollo, para crear valor y promover la cultura empresarial -Constante aprendizaje e innovación. Se están promocionando los programas de movilidad internacional, para favorecer la experiencia y ampliar los conocimientos, en todas las sedes del grupo, y ayudando a fomentar la cultura de la empresa de forma global.

Formación - Acción / Proyecto

-Formación continua a todos los empleados, sin distinción de responsabilidad ni diferencias de género. -Formación continua de idiomas. -Formación en Prevención de Riesgos Laborales. -Formación Revit, Costit, Presto y Project. -Formación en diseño gráfico. Debido a la situación vivida durante el 2020, no hemos podido llevar a cabo todos los planes, que se asumirán durante el 2021.

Canales de comunicación - Acción / Proyecto

Hemos incluido en nuestras newsletters internas algunas píldoras de formación para concienciar a los empleados de la responsabilidad que tienen con ellos y con su entorno.

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

Para evaluar los cursos de formación, se realizan encuestas de satisfacción del alumno en el que se hacen una serie de cuestiones, sobre el profesor, la calidad del curso, el aprendizaje, la aplicación al puesto de trabajo, y el impacto en objetivos.

Evaluación de la Formación - Indicador de Seguimiento

Se valora la satisfacción del alumno con la capacitación. Se valoran los conocimientos por parte del empleado. Se valora por la empresa o el superior, la relación entre la acción formativa realizada por el alumno y la transferencia de conocimiento al puesto de trabajo. Se valora por parte de la empresa la relación entre la acción formativa y su impacto en el desempeño del proceso o cómo impacta en los objetivos del departamento.

Objetivos marcados para la temática

Entre los objetivos planteados para 2021, destacan:

-Ejecutar el resto del plan de formación de 2020.

-Formaciones individuales para desarrollo profesional propio del puesto.

-Seguir fomentando la movilidad entre países

Conciliación familiar y laboral

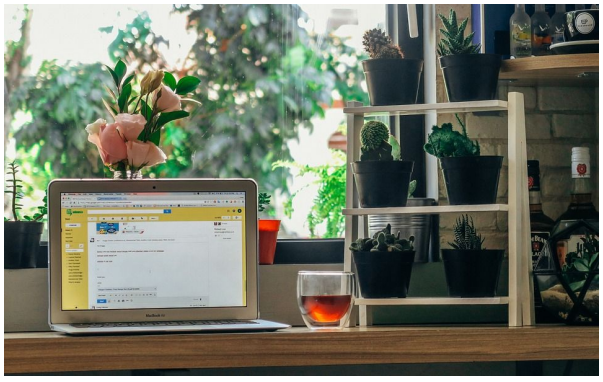
3g office fomenta la conciliación familiar y laboral, permitiendo al empleado adaptar la duración y la distribución de la jornada laboral.

Normativa Vigente - Política

Se aplica sin excepción la normativa vigente.

Normativa Interna - Política

3g office, desde siempre, tiene implantado un sistema de "Flexible working" que permite a los empleados trabajar dónde y cuándo quieran siempre que cumplan con sus objetivos profesionales.



Organización del tiempo de trabajo - Acción / Proyecto

Cada empleado tiene unos objetivos establecidos en tiempo y forma, con lo que pueden organizarse el trabajo, como mejor les convenga, sin abandonar sus responsabilidades laborales.

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

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

Flexibilidad horaria: 100%

Ubicación para realizar el trabajo: 100 %

Flexibilidad en días de vacaciones o permiso: 100 %

Ambiente laboral

Cultura Corporativa - Política

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. Se han organizado desayunos mensuales durante el 2020, llamados "Get Together" donde virtualmente, todos los empleados de las sedes se han reunido para mantener un contacto directo, y contar sus avances y preocupaciones profesionales.

Inserción y accesibilidad de personas con discapacidad

Disponemos de un proyecto de formación e integración laboral.

Código Ético / Conducta - Política

La organización debe lograr un entorno favorable que facilite y potencie la diversidad y la inclusión de profesionales en el mundo laboral.

Proyecto de inserción laboral - Acción / Proyecto

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.

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.

Formación a empleados/as en aspectos de derechos humanos

La organización quiere transmitir a todos sus empleados, la defensa de los derechos humanos, que garantizan la protección y el respeto de las personas.

Código Ético / Conducta - Política

El respeto por la dignidad humana constituye un requisito previo elemental para la convivencia.

-Asegurar la Seguridad y Salud laboral.

-Igualdad de oportunidades.

-Conciliación.

-Rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso.

-Respeto a la libertad de asociación y negociación colectiva.

-No discriminación por ninguna condición.

Sensibilización en materia de derechos humanos - Acción / Proyecto

Se promueve una cultura de respeto de los derechos humanos y sensibilización entre todos los grupos de interés. Todos los empleados, deben respetar de forma rigurosa los derechos humanos recogidos en la legislación vigente y velarán por su cumplimiento.

Objetivos marcados para la temática

Realizar un plan de formación usando de base la guía de implantación de los Principios Rectores que ha elaborado la Red Española del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

Derecho a la negociación colectiva y respeto de los convenios

No se debe interferir en la decisión de un empleado sobre su derecho a la afiliación ni discriminarlo por ello.

Convenio Colectivo - Política

3g office está suscrito al convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos del 30 de diciembre de 2016,

Canales de comunicación - Acción / Proyecto

El Manual de bienvenida hace referencia al convenio por el que se rige la empresa.

Documentos adjuntos:
BOE-A-2017-542-convenio ingenierias.pdf

Grupo de interés
Proveedores

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.

Código Ético / Conducta - Política

Los empleados de 3g office se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

Política de Calidad - Política

Tenemos un Sistema de Gestión Integrada de Calidad y Medio Ambiente basado en las normas UNE-EN ISO 9001:2015 y UNE-EN ISO 14001:2015 Dentro de nuestra política de Calidad, está incluido un procedimiento de compras y homologación de proveedores.

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.

Difusión del Código Ético entre los proveedores - Acción / Proyecto

Se ha creado un Código Ético para proveedores, basado fundamentalmente en el seguido por nuestra compañía. En el momento de homologación y/o contratación se les da como información añadida, y lo deben firmar para ratificar su cumplimiento.

Fichas de homologación de proveedores - Acción / Proyecto

Se han creado fichas de homologación de proveedores, en las que se incluyen sus datos, una declaración responsable de cumplimiento de sus obligaciones, un

documento de confidencialidad para la prestación de servicios, un listado de entrega de la documentación relacionada con el Código ético y PRL.

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.

Objetivos marcados para la temática

Implantar el nuevo sistema de homologación cumpliendo con nuestros procedimientos y principios de sostenibilidad.

CSQ
www.imq.it
CISQ is a member of IQNet
www.iqnet-certification.com

CERTIFICATE N. 9175.3GO2
CERTIFICADO N.

WE HEREBY CERTIFY THAT THE QUALITY SYSTEM OPERATED BY
CERTIFICA QUE EL SISTEMA DE CALIDAD DE

3G OFFICE, S.L.

C/ ELOY GONZALO 18 - 28010 MADRID SPAIN

OPERATIVE UNITS
INSTALACIÓN DE

C/ ELOY GONZALO 18 - 28010 MADRID SPAIN

IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD
REGINE LOS REQUISITOS DE LA NORMA
ISO 9001:2015

FOR THE FOLLOWING ACTIVITIES
PARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

Diseño y desarrollo de proyectos de arquitectura e ingeniería, servicios de project management y consultoría de inmuebles
Design and project development architecture and engineering, project management services and consulting properties

Further clarifications regarding the applicability of ISO 9001:2015 requirements may be obtained by consulting the organization
Cualquier aclaración adicional relativa a la aplicación de la norma ISO 9001:2015, puede obtenerse consultando a la organización

THE USE AND THE VALIDITY OF THE CERTIFICA SE SHALL SATISFY THE REQUIREMENTS OF THE RULES FOR CERTIFICATION OF MANAGEMENT SYSTEMS
EL PRESENTE CERTIFICADO ESTÁ SUJETO AL RESPETO DEL REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

DATES:	FIRST CERTIFICATION / PRIMERA CERTIFICACIÓN	CURRENT ISSUE / EMISIÓN ACTUAL	EXPIRY / VALIDO HASTA
	2016-10-13	2019-10-11	2022-10-13

IMQ S.p.A. - VIA QUINTILIANO, 43 - 20138 MILANO ITALY
Management Systems Division - Flavio Ornago

ACCREDIA
SGQ N° 005 A
Member of the mutual EA Multi-lateral Recognition Arrangement signatory MLA, for and on behalf of EA Multi-lateral Recognition Agreement

IAF: 34

The validity of the certificate is permitted to annual audit and surveillance visits to be carried out by IMQ
Il mantenimento del certificato deve essere confermato da visite di sorveglianza annuali da effettuarsi da parte di IMQ

IMQ
Organismo di Certificazione Italiano CISQ
www.imq.it

FEDERAZIONE CISQ
www.cisq.com
CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale. CISQ è membro della rete internazionale IQNet per i servizi di certificazione globali.

Grupo de interés
Comunidad

Grupo de interés. Comunidad

Compromiso por los derechos humanos

Son las empresas, uno de los principales representantes en materia de Derechos Humanos y a la normativa aplicable

Código Ético / Conducta - Política

Promovemos y difundimos el conocimiento de los derechos humanos para contribuir a una cultura basada en el respeto.

Difusión de buenas prácticas - Acción / Proyecto

Aprovechamos nuestras Newsletter internas para difundir y sensibilizar a todos los empleados de su obligación moral y ética de cumplir con los Derechos Humanos

Identificación de los riesgos en materia de derechos humanos - Acción / Proyecto

Nuestra empresa no presenta riesgos en materia de Derechos Humanos, ni se realizan actividades que puedan provocar consecuencias negativas en este sentido.

Buzón de sugerencias - Herramienta de Seguimiento

Objetivos marcados para la temática

-Sensibilizar a nuestros proveedores en materia de Derechos Humanos.

Grupo de interés
Medio ambiente

Grupo de interés. Medioambiente

Uso sostenible de recursos y tecnologías respetuosas con el medioambiente

Promovemos una gestión eficaz y racional de los recursos naturales así como el buen uso de las tecnología respetuosas con el medioambiente, como el uso de Cloud, que aportan mayor flexibilidad en el trabajo, una minimización de uso de servidores propios y una mayor eficiencia energética.

Código Ético / Conducta - Política

Dentro de nuestro Código de Ética existe un apartado llamado ``Buenas Prácticas ambientales" en el que se explica el uso que debe darse a ciertos productos para ser consecuente con el uso racional de los mismos.

Política de Reciclaje - Política

Dentro de nuestro Código de Ética existe un apartado llamado ``Buenas Prácticas ambientales", se prioriza el reciclaje y la reutilización de los productos.

Política de Calidad y Medioambiente - Política

Disponemos de un manual cuyo objetivo es definir, establecer y documentar la organización, responsabilidad, y la información documentada del Sistema de Gestión Integrado de la Calidad basado en la norma de referencia UNE-EN-ISO 9001:2015 y UNE-EN-ISO 14001:2015.

Política de Reducción de Consumo - Política

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.

Fomento de tecnologías más respetuosas con el medio ambiente - Acción / Proyecto

Gestión de residuos y aparatos eléctricos y electrónicos - Acción / Proyecto

Mecanismos de evaluación del cumplimiento de los objetivos medioambientales - Herramienta de Seguimiento

Consumo de agua - Indicador de Seguimiento

Consumo de materias primas y medidas adoptadas para mejorar la eficiencia de su uso - Indicador de Seguimiento

Consumo de la entidad

El compromiso adquirido por la empresa, cuya voluntad promueve el respeto por el medio ambiente en el desarrollo de sus actividades queda recogido en la Política Ambiental de 3g office. Dicho compromiso ha sido adquirido por todo el personal, por lo que es responsabilidad de todos y cada uno el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.

Política de Reducción de Consumo - Política

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.

Medidas adoptadas para mejorar la eficiencia en el uso de recursos - Acción / Proyecto

-Control y reducción del consumo de papel en oficina -Reducción del consumo de cartuchos de tóner y tinta -Reutilización de material fungible -Reducción del consumo energético -Reducción del consumo de agua -Utilización de productos respetuosos con el medio ambiente.

Auditorías-Herramienta de Seguimiento

Todos los años realizamos la auditoría de Calidad y Medioambiente la empresa IMQ

Consumo total de agua de su entidad (m^3/año) - Indicador de Seguimiento

451 l /m3 en el año 2019

Consumo de materias primas - Indicador de Seguimiento

3g office controla las variaciones de consumo de materias primas y energía, con una periodicidad al menos trimestral a través de Indicadores Medioambientales. Las materias primas, son las propias de la actividad

Medidas de economía circular

Para contribuir a minimizar los problemas ambientales, promovemos el uso de transporte público.

Política Ambiental - Política

Flota de vehículos corporativos eléctricos - Acción / Proyecto

Disponemos de un vehículo híbrido a disposición de los empleados para su movilidad en la ciudad.

Fomento de las videoconferencias - Acción / Proyecto

Fomento del transporte público - Acción / Proyecto

Teletrabajo - Acción / Proyecto

Movilidad Sostenible

Para contribuir a minimizar los problemas ambientales, promovemos el uso de transporte público.

Política Ambiental - Política

Flota de vehículos corporativos eléctricos - Acción / Proyecto

Disponemos de un vehículo híbrido a disposición de los empleados para su movilidad en la ciudad.

Fomento de las videoconferencias - Acción / Proyecto.

Fomento del transporte público - Acción / Proyecto.

Teletrabajo - Acción / Proyecto

Cambio Climático

En 3g office, dentro nuestra responsabilidad social empresarial, consideramos el medioambiente como un factor fundamental. Incorporar los riesgos y oportunidades del cambio climático en nuestra actividad estratégica y en sus sistemas de análisis y control de riesgos, asignando una responsabilidad claramente definida en la dirección de la empresa es la tendencia que nos permite dar respuesta a las demandas de nuestros grupos de interés así como asegurar un modelo productivo y de gestión más sostenible con menos emisiones de gases de efecto invernadero.

Política Ambiental - Política

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

Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) - Política

Sistema de Gestión de Medio Ambiente UNE-EN ISO 14001:2015

Cálculo de emisiones de CO2 (alcance 1 y 2) - Acción / Proyecto

Las emisiones que se provocan durante la actividad de 3G OFFICE y que por consiguiente se tienen que controlar, son emisiones controladas por aparatos de AA El Responsable del Sistema, comprobará que la maquinaria en vigor utiliza gases adecuados a normativa. El Responsable del Sistema, trimestralmente, comprueba in situ el cumplimiento de las buenas prácticas

ambientales, dejando constancia en el documento de control operacional.

Objetivos marcados para la temática

Reducir el consumo de agua en un 5% con respecto al año anterior. Reducir el consumo de luz en un 5% con respecto al año anterior. Reducir el consumo de plástico respecto al año anterior.

Cálculo y compensación de las emisiones en CO2

Toda compañía en mayor o menor medida, es susceptible de mejorar el uso de la energía y de ser más amigable con el medioambiente.

Política Ambiental - Política

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

Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) - Política

Sistema de Gestión de Medio Ambiente UNE-EN ISO 14001:2015

Política de Reciclaje - Política

Metas de reducción establecidas de forma voluntaria - Acción / Proyecto

-Reducir el uso del coche privado. -Fomentar la movilidad sostenible -Aumentar la eficiencia energética -Consumir de forma sostenible. La regla de las 3R.

Mecanismos de evaluación del cumplimiento de los objetivos medioambientales - Herramienta de Seguimiento

Las emisiones que se provocan durante la actividad de 3G OFFICE y que por consiguiente se tienen que controlar, son emisiones controladas por aparatos de AA El Responsable del Sistema, comprobará que la maquinaria en vigor utiliza gases adecuados a normativa. El Responsable del Sistema, trimestralmente, comprueba in situ el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, dejando constancia en el documento de control operacional.

Auditorías - Herramienta de Seguimiento

Objetivos marcados para la temática

Campaña de sensibilización a la organización durante todo el año para tener una actitud sostenible, dentro y fuera de la empresa.

Conocimiento del impacto ambiental de la entidad

No generamos grandes impactos sobre el medioambiente, pero realizamos el seguimiento y control a través de nuestro Sistema de Gestión ambiental ISO 14001:2015

Política Ambiental - Política

Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad - Política

Evaluación de los aspectos ambientales en la cadena de suministro - Acción / Proyecto

Durante el 2020, debido a la COVID19, no hemos tenido aspectos ambientales significativos, sin embargo, seguimos evaluando el consumo del papel, del agua, del tóner, de la energía eléctrica y los residuos biosanitarios.

Nombrar un responsable de calidad - Acción / Proyecto

Tenemos un Responsable de Calidad, que realiza el seguimiento de los procedimientos de calidad implantados en la empresa.

Nombrar un responsable de medioambiente - Acción / Proyecto

Tenemos un responsable de Medioambiente, que realiza el seguimiento de los procedimientos medioambientales implantados en la empresa.

Auditorías - Herramienta de Seguimiento

CISQ is a member of IQNet

www.cisq.it

CERTIFICATE N. 9191.3GO1
CERTIFICADO N.

WE HEREBY CERTIFY THAT THE ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM OPERATED BY
CERTIFICA QUE EL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE

3G OFFICE, S.L.

C/ ELOY GONZALO 18 - 28010 MADRID SPAIN

SITES / CENTROS

C/ ELOY GONZALO 18 - 28010 MADRID SPAIN

IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD / REGNE LOS REQUISITOS DE LA NORMA
ISO 14001:2015

FOR THE FOLLOWING ACTIVITIES / PARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

Design and Project Development Architecture and Engineering Services Project Management and Consulting Properties
Diseño y Desarrollo de Proyectos de Arquitectura e Ingeniería, Servicios de Project Management y Consultoría de Inmuebles

THE USE AND THE VALIDITY OF THE CERTIFICATE SHALL SATISFY THE REQUIREMENTS OF THE REGULATION CISQ-IQNet 01 PART 1 "GENERAL REQUIREMENTS FOR MANAGEMENT SYSTEMS"
EL PRESENTE CERTIFICADO ESTÁ SUJETO AL RESPETO DEL REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

DATES:	FIRST CERTIFICATION / PRIMERA CERTIFICACIÓN	CURRENT ISSUE / EMISIÓN ACTUAL	EXPIRY / VALIDO HASTA
	2016-10-11	2019-09-13	2022-10-10

IMQ S.p.A. - VIA QUINTILIANO, 43 - 20138 MILANO ITALY
Management Systems Division - Flavio Deragio

ACCREDIA
SGA N° 004 D

IAF: 34

IMQ

CISQ

www.cisq.com

Anexo.
Correlación de temáticas

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, 10 | Reducción de las desigualdades

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

Lucha contra la corrupción y soborno dentro de la entidad

Principio 10: Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas. Incluidas la extorsión y el soborno.

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

Vinculación Ley: IV. Información relativa a la lucha contra la corrupción y soborno

Indicador GRI: 102-16, 102-17, 205-1, 205-2, 205-3

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

Evaluación de desempeño a empleados/as

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

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

Indicador GRI: 404-3

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: 12 | Producción y Consumo Responsable, 06 | Agua Limpia y Saneamiento

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

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: 10 | Reducción de las desigualdades, 08 | Trabajo decente y crecimiento económico

Inserción y accesibilidad de personas con discapacidad

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

ODS relacionado: 10 | Reducción de las desigualdades, 08 | Trabajo decente y crecimiento económico

Vinculación Ley: II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Empleo, II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Igualdad, II. Información sobre cuestiones sociales y relativas al personal: Accesibilidad universal de las personas con discapacidad

Indicador GRI: 406

Formación a empleados/as en aspectos de derechos humanos

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: 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: 410, 412, 412-2

Derecho a la negociación colectiva y respeto de los convenios

Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de Asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

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: Relaciones sociales, III. Información sobre el respeto de los derechos humanos

Indicador GRI: 102-41

Proveedores

Relación duradera con los proveedores

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: 17 | Alianzas para lograr los objetivos, 08 | Trabajo decente y crecimiento económico

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

Indicador GRI: 102-9

Evaluación de proveedores en aspectos de RSE

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 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

Sensibilización a clientes en sostenibilidad

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

Resolución de incidencias y satisfacción del cliente

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, 16 | Paz, Justicia e instituciones sólidas

Blanqueo o lavado de dinero

Principio 10: Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas. Incluidas la extorsión y el soborno

ODS relacionado: 16 | Paz, Justicia e instituciones sólidas

Vinculación Ley: IV. Información relativa a la lucha contra la corrupción y soborno

Indicador GRI: 205

Fomento de la calidad en la entidad

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

Consumo responsable

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: 12 | Producción y Consumo Responsable

Vinculación Ley: I. Información sobre cuestiones medioambientales: Economía Circular y prevención y gestión de residuos

Indicador GRI: 301-1

Relación duradera con los clientes

Principio 10: Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas. Incluidas la extorsión y el soborno.

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

Vinculación Ley: IV. Información relativa a la lucha contra la corrupción y soborno

Indicador GRI: 417

Relación duradera con los clientes

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, 16 | Paz, Justicia e instituciones sólidas

Comunidad

Compromiso por los derechos humanos

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: 01 | Fin de la pobreza, 02 | Hambre cero

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

Medioambiente

Uso sostenible de recursos y tecnologías respetuosas con el medioambiente

Principio 9: Las Empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente

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

Consumo de la entidad

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

ODS relacionado: 12 | Producción y Consumo Responsable, 06 | Agua Limpia y Saneamiento

Vinculación Ley: I. Información sobre cuestiones medioambientales: Uso sostenible de los recurso

Indicador GRI: 301-1, 302-1, 302-2

Medidas de economía circular

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental..

ODS relacionado: 12 | Producción y Consumo Responsable

Vinculación Ley: I. Información sobre cuestiones ambientales: Economía Circular y prevención y gestión

Indicador GRI: 301-2, 301-3

Movilidad Sostenible

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

ODS relacionado: 11 | Ciudades y Comunidades Sostenibles

Cambio Climático

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

ODS relacionado: 13 | Acción por el clima, 12 | Producción y Consumo Responsable

Vinculación Ley: I. Información sobre cuestiones medioambientales: Cambio Climático

Indicador GRI: 201-2

Cálculo y compensación de las emisiones en CO2

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

ODS relacionado: 13 | Acción por el clima, 03 | Salud y Bienestar

Vinculación Ley: I. Información sobre cuestiones medioambientales: Contaminación, I. Información sobre cuestiones medioambientales: Cambio Climático

Indicador GRI: 305-1, 305-2, 305-3

Conocimiento del impacto ambiental de la entidad

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

ODS relacionado: 03 | Salud y Bienestar, 12 | Producción y Consumo Responsable

Vinculación Ley: I: Información sobre cuestiones medioambientales

Pre-screened by TRACE
TRAC
4-15-564-7223-21

www.3goffice.com