



INFORME DE PROGRESO

2020

STIGA, S.L.

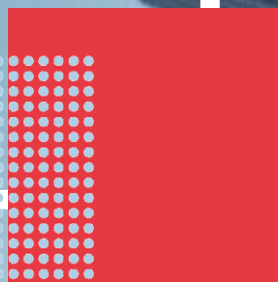


Tabla de Contenidos

01

Carta de Renovación del Compromiso

02

Perfil de la Entidad

03

Metodología

04

Análisis

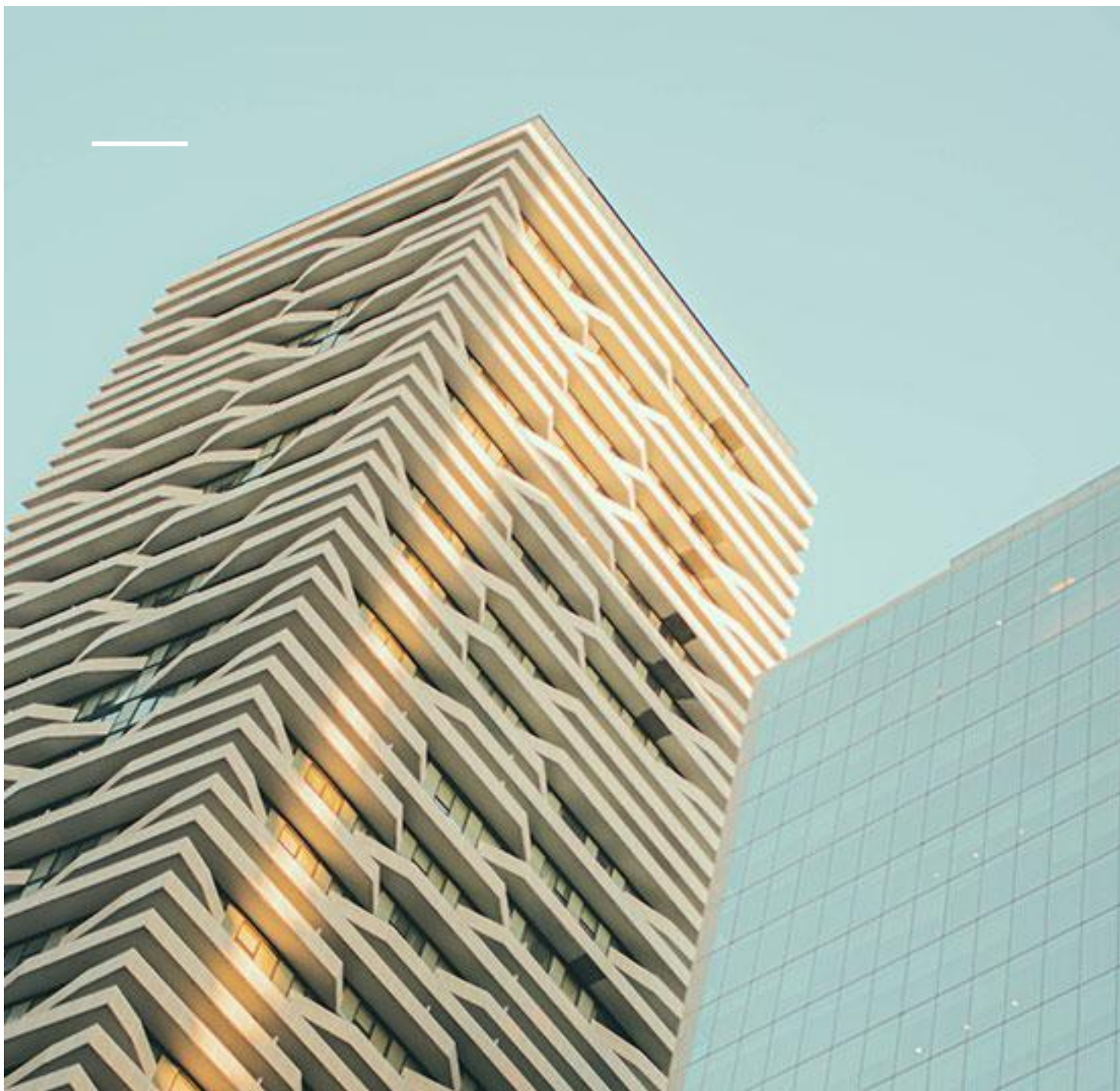
Empleados

Proveedores

Clientes

Comunidad/Sociedad Civil

Medioambiente



CARTA DE RENOVACIÓN



STIGA, S.L.

C/ Londres, 17. Bj.

28028, Madrid

Madrid, 18 de febrero de 2021

Me complace confirmar que STIGA, S.L. reafirma su apoyo a los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de Derechos Humanos, Trabajo, Medio Ambiente y Lucha contra la Corrupción.

En este informe anual sobre los progresos, describimos nuestras acciones para mejorar continuamente la integración del Pacto Mundial y sus principios en nuestra estrategia de negocios, la cultura y operaciones diarias. También nos comprometemos a compartir esta información con nuestros grupos de interés con los principales canales de comunicación haciendo partícipes a nuestros proveedores de la iniciativa de Naciones Unidas solicitándoles que se hagan firmantes, dentro de sus posibilidades, además de elaborar un código de ética en el que se incluirán los Diez Principios del Pacto Mundial.

Atentamente,

01379798M

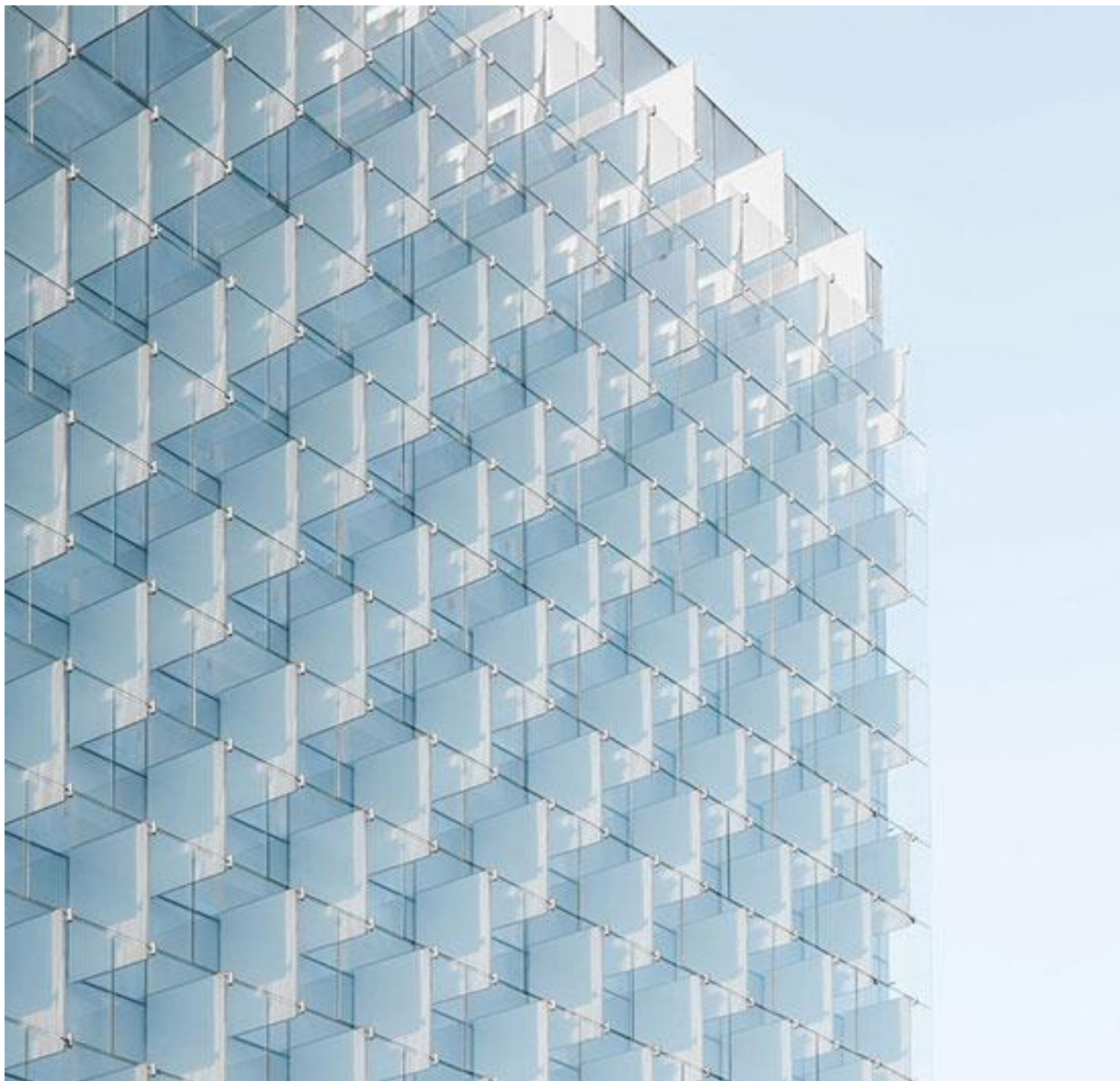
JESUS MEDRANO

(R: B80388952)

Firmado digitalmente por
01379798M JESUS
MEDRANO (R: B80388952)
Fecha: 2021.02.18
09:05:35 +01'00'

Fdo.: Jesús Medrano Maldonado

Director de Medios



PERFIL DE LA ENTIDAD

DATOS GENERALES

Nombre Completo (Razón Social)

Stiga, S.L.

Tipo de empresa

PYME

Dirección

C/ Lopez de Hoyos, 141, No. 3 Dcha Madrid, Madrid
28002 Spain

Localidad

Madrid

Provincia

Madrid

Comunidad Autónoma

Comunidad de Madrid

Dirección Web

<http://www.stiga.es>

Número total de empleados

120

Facturación / Ingresos en € (Cantidades sujetas al tipo
de cambio \$/€)

960.000 – 24 millones

MODELO DE NEGOCIO Y

ENTORNO EMPRESARIAL

Sector

Servicios Profesionales

Actividad, principales marcas, productos y/o servicios

Estudios de Calidad de Servicio y de Experiencia de
Cliente

Países en los que está presente la entidad o tiene
producción

España

Organigrama de su entidad

[Descargar elemento adjunto](#)

Principales riesgos vinculados a la actividad de la
entidad

Protección de datos

SELECCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

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

Empleados, Proveedores, Clientes,
Comunidad/Sociedad Civil, Medioambiente

Criterios seguidos para seleccionar los grupos de interés

Son los grupos sobre los que podemos actuar.

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

INFORME DE PROGRESO 2019

La forma en que se conoce el Informe de Progreso es a través de la web del Pacto Mundial y en las páginas de homologación como proveedores para aquellos clientes que nos lo solicitan.

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

Sólo se centra en STIGA MADRID, España

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

En base a la filosofía de empresa de mejora de calidad.

Periodo cubierto por la información contenida en la memoria

año calendario

Ciclo de presentación del Informe de Progreso

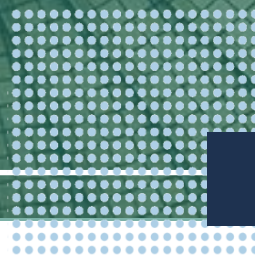
anual

REPORTE EN ODS

¿Desea reportar con ODS?

Sí

METODOLOGÍA



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.

DERECHOS HUMANOS



8

Temáticas contempladas

NORMAS LABORALES



5

Temáticas contempladas

MEDIOAMBIENTE



3

Temáticas contempladas

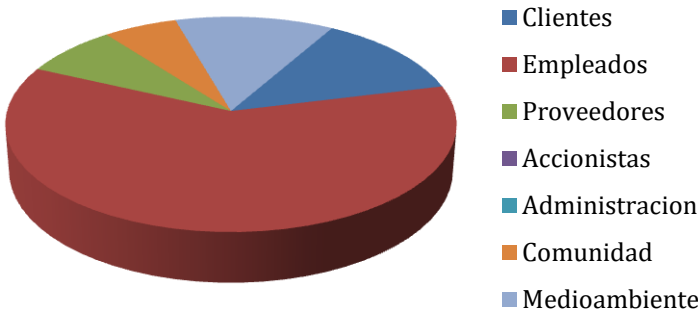
ANTICORRUPCIÓN



1

Temáticas contempladas

Elementos aplicados por grupos de interés



GRUPO DE INTERÉS Clientes



Resolución de incidencias y satisfacción del cliente

Realización de Encuesta de Satisfacción a nuestros clientes

Código Ético / Conducta - Política

La empresa dispone de un Código de Ética en el que se da a conocer a todos los empleados cuales son las normas que han de cumplir con la RGPD y con los compromisos adquiridos con nuestros clientes .

Servicios de atención al cliente - Acción / Proyecto

Debido a la actividad que desarrolla la empresa no hay un Servicio de Atención al Cliente como departamento pero todos los responsables que tienen asignado un estudio tiene que dar este servicio a sus clientes. .

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

Anualmente se realizan 2 tipos de encuestas. La Encuesta Interna, en la que se pregunta al resto de departamentos por la satisfacción respecto a los departamentos que le dan servicio y Encuesta de Satisfacción para Clientes, en la que se le pregunta a todos nuestros clientes por el grado de satisfacción con nuestros productos y con los empleados que les atienden

Relación duradera con los clientes



STIGA genera confianza en sus clientes con accesibilidad a los responsables de cada cliente y ofreciendo servicios de calidad

Políticas Internas de Gestión - Política

En 2019 comenzamos con los trámites para la Certificación en la Norma ISO 27.001. Esto nos permite generar más confianza en nuestros clientes a la hora del tratamiento de los datos que nos facilitan y de la seguridad en las comunicaciones

Servicios de atención al cliente - Acción / Proyecto

Debido a la actividad que desarrolla la empresa no hay un Servicio de Atención al Cliente como departamento pero todos los responsables que tienen asignado un estudio tiene que dar este servicio a sus clientes. .

Información transparente al clientes



Nuestros clientes están informados en todo momento de cómo van sus procesos y del tratamiento de los datos de carácter personal que hacemos con los datos que nos proporcionan para la ejecución de los trabajos encargados.

Código Ético / Conducta - Política

La empresa dispone de un Código de Ética en el que se da a conocer a todos los empleados cuales son las normas que han de cumplir con la RGPD y con los compromisos adquiridos con nuestros clientes.

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

Encuesta anual realizada a nuestros clientes en la que se ven los resultados de su satisfacción con diferentes aspectos: nuestro personal, nuestros productos, índice de recomendación y Satisfacción Global.

Resultados encuestas de satisfacción clientes - Indicador de Seguimiento

2018: 9,36 2019: 9,24

Fomento de la calidad en la entidad



STIGA es una entidad que está especializada en medir la calidad de servicio que ofrecen otras empresas, por lo que para nosotros es muy importante cuidar la calidad en todos los procesos y productos que ofrecemos.

Política de Calidad - Política

Los procesos que se siguen en STIGA para obtener las opiniones de los encuestados están bajo un estricto proceso de evaluación de Calidad Interno.

Servicios de atención al cliente - Acción / Proyecto

Debido a la actividad que desarrolla la empresa no hay un Servicio de Atención al Cliente como departamento pero todos los responsables que tienen asignado un estudio tiene que dar este servicio a sus clientes.

Evaluación anual - Herramienta de Seguimiento

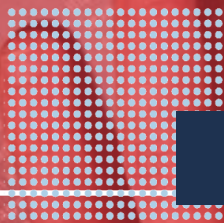
Se realiza una evaluación de la evolución que los trabajadores han tenido durante el año a la hora de desempeñar sus trabajos y de la satisfacción de los clientes cuyos trabajos les han sido asignados.

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

Encuesta anual en la que se pregunta al resto de departamentos por la satisfacción respecto a los departamentos que le dan servicio y Encuesta de Satisfacción para Clientes. .

GRUPO DE INTERÉS

Empleados



Impulsar la sensibilización en materia medioambiental



Concienciación a los empleados en el uso del transporte público y del ahorro de papel. Plan de movilidad facilitando Abono transporte a los empleados y evitando así que utilicen transporte particular para venir a trabajar. Se facilita a cada empleado una clave de acceso para poder acceder a las impresoras y decidir si el documento se imprime o se elimina porque no es necesario o es erróneo.

Política de Reciclaje - Política

La empresa intenta reducir al máximo la emisión de residuos. STIGA ha puesto por todas las salas de la empresa cajas de reciclaje de papel así como cubos para el reciclaje de envases y plásticos en el comedor y la sala de descanso. En las diferentes estancias de la empresa hay contenedores para el reciclaje de papel y en el comedor hay un contenedor para envases de plástico. STIGA tiene contratado un servicio de reciclaje de cartuchos de tinta para reducir el gasto de plástico en estos cartuchos.

Control del volumen de materiales impresos - Política

El sistema de impresión de las máquinas permite controlar los documentos impresos. No sale ningún documento que el empleado haya enviado a la impresora sin que el propio empleado vaya a la impresora, seleccione una clave y marca el documento a imprimir, de esta forma si el empleado se ha equivocado puede eliminarlo sin llegar a imprimirlo ahorrando en gasto de papel y tinta.

Intranet - Acción / Proyecto

La empresa dispone de una herramienta a través de la cual se pueden hacer diferentes solicitudes (vacaciones, permisos,...) además del correo electrónico.

Canales de comunicación - Acción / Proyecto

Mediante una web realizamos las comunicaciones a todos los empleados que les llegan a su correo electrónico.

Evaluación del departamento de compras - Herramienta de Seguimiento

Se lleva un control del gasto anual en papel.

Consumo de papel en el año - Indicador de Seguimiento

Gasto en papel: 2017: 2180,44€ 2018: 1414,30€ 2019: 728,50€

Objetivos marcados para la temática

Reducción al máximo posible el gasto en papel.

Derecho a la negociación colectiva y respeto de los convenios



Desde el año 2016 en STIGA hay Comité de empresa. Los empleados solicitaron elecciones para la creación de dicho Comité que represente al total de los trabajadores.

Código Ético / Conducta - Política

La empresa dispone de un Código de Ética en el que se da a conocer a todos los empleados cuales son las normas que han de cumplir con la RGPD y con los compromisos adquiridos con nuestros clientes. Se incluye dentro de las copias del contrato para que el trabajador pueda firmarlo y tener acceso a esa información en su copia del contrato siempre que quiera

Política de Comunicación Interna - Política

Se hace llegar a los empleados noticias, Circulares y Notas Informativas desde la dirección de RRHH. Esta

INFORME DE PROGRESO 2019

comunicación se realiza a través de la Intranet, del correo electrónico corporativo de cada empleado y con carteles en el tablón de anuncios.

Política de RRHH - Política

Hay diferentes normas escrita para el cumplimiento de las diferentes políticas de RRHH. El elemento está descrito en diferentes documentos internos y se da a conocer a los empleados a través de circulares, tablón de anuncios o cuando el empleado demanda alguna medida en concreto.

Convenio Colectivo - Política

La empresa sigue las directrices del Convenio Colectivo de Consultoras de Planificación a Nivel estatal. El Convenio Colectivo se da a conocer a todo aquel empleado que lo solicita, además de estar reflejado en el contrato de trabajo. La empresa utiliza dicho convenio para solucionar los problemas legales y dudas que puedan surgir con los empleados

Contrato de Trabajo - Política

La empresa realiza contrato laboral para todos los empleados que empiezan a trabajar en la empresa. En el contrato de trabajo se informa a los organismos oficiales pertinentes y se pone a disposición del Comité de Empresa una Copia Básica de todos los contratos realizados.

Normativa Interna - Política

La empresa marca unas directrices de actuación para los empleados .Las directrices están descritas en diferentes documentos y se le hacen llegar a los empleados a través de Circulares.

Intranet - Acción / Proyecto

La empresa dispone de una herramienta a través de la cual se pueden hacer diferentes solicitudes y estar informados de las últimas noticias. A través de una herramienta interna desarrollada por los informáticos de la empresa los empleados pueden hacer diferentes acciones como solicitar soluciones de incidencias informáticas, solicitudes a RRHH y a Compras, pueden solicitar sus vacaciones, tienen diferentes formularios

para el cumplimiento de la RGPD, se publican noticias y sirve como herramienta de trabajo al Call-Center y a los Analistas que pone en común su trabajo desarrollado y facilita el seguir trabajando en otras fases de los procesos.

Evaluación anual - Herramienta de Seguimiento

Se realiza una evaluación de la evolución que los trabajadores han tenido durante el año .Se mantiene una charla con el empleado para ver el grado de cumplimiento de los objetivos marcados el año anterior. En base al grado de cumplimiento se le pagará el bonus acordado y se le marcan los objetivos a cumplir durante el siguiente año y la gratificación económica que recibirá por dicho cumplimiento. En estas evaluaciones puede haber cambios de categoría laboral en función de las nuevas responsabilidades que se le puedan dar al empleado.

Comité de trabajadores - Herramienta de Seguimiento

A finales del año 2016 los empleados solicitaron la realización de elecciones sindicales y la empresa colaboró con ellos facilitando en todo momento la comunicación y el acceso de los sindicatos estatales a los empleados.

Número de empleados receptores de comunicaciones sobre el total de empleados (%) - Indicador de Seguimiento

Comunicación a todos los empleados por diferentes canales. Para los empleados que disponen de correo electrónico el canal de información es a través del mismo con Comunicados Internos y Circulares. Para aquellos empleados que no disponen de correo corporativo se publican estos comunicados en tableros de anuncios físicos y por diferentes partes de la empresa.

Conciliación familiar y laboral



INFORME DE PROGRESO 2019

Desde STIGA se ayuda a la conciliación entre la vida personal-familiar y la laboral.

Normativa Interna - Política

La empresa marca unas directrices de actuación para los empleados en cuanto a permisos retribuidos.

Convenio Colectivo - Política

La empresa sigue las directrices del Convenio Colectivo de Consultoras de Planificación a Nivel estatal. Además se han aprobado medidas propuestas por el Comité de empresa en materia de conciliación más allá de las marcadas por el Convenio Colectivo.

Política de RRHH - Política

Hay diferentes normas escritas para el cumplimiento de las diferentes políticas de RRHH. Plan de ayuda económica para hijos para todos los empleados con hijos entre 0 y 10 años.

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

La empresa permite una flexibilidad en el horario de entrada en los departamentos en los que es posible. Además la empresa da ayuda económica para los trabajadores que tienen hijos entre 0 y 10 años. Gasto en ayuda para guardería y compra de libros: 2017: 38.368€ 2018: 33.452€ 2019: 31.776€

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

Encuesta anual en la que se pregunta al resto de departamentos por la satisfacción respecto a los departamentos que le dan servicio y Encuesta de Satisfacción para Clientes.

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: 50% Jornada reducida: el 100%

delos empleados pueden optar a solicitar la reducción de jornada Aumento de horas para acudir a médicos con familiares dependientes: 100% de los empleados.

Diversidad de la plantilla en la entidad



STIGA no discrimina a la hora de contratar personal según su nacionalidad, religión, condición social,... si el candidato es apto para el desempeño del puesto de trabajo al que opta.

Código Ético / Conducta - Política

La empresa dispone de un Código de Ética en el que se da a conocer a todos los empleados cuales son las normas que han de cumplir con la RGPD y con los compromisos adquiridos con nuestros clientes. No se permite la discriminación por diferencias personales dentro de la empresa hacia ningún empleado. No se discrimina la carrera de ningún empleado que solicite una reducción de jornada por guarda legal o por otros motivos para la conciliación de su vida personal y laboral.

Plan de carreras - Acción / Proyecto

En STIGA tenemos un plan de desarrollo de carrera llamado NEXT. Es bianual y para seleccionar a los candidatos que formaran parte de este plan se hace una publicación interna, se recogen las solicitudes. Se realiza la selección a través de CV, cara de presentación de los candidatos y motivos para acceder al plan de carrera, entrevistas personales a los candidatos y a sus superiores y test de competencias. Con toda la información recogida se toma la decisión de las personas que formarán parte del programa de estudios para posteriormente poder ocupar un puesto de mayor responsabilidad dentro de la organización.

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

INFORME DE PROGRESO 2019

Anualmente se realiza encuesta de satisfacción a los empleados. Evalúan distintas áreas que tiene relación con el desarrollo de su trabajo. El área de RRHH es común para todos los trabajadores y pueden expresar su sentir con este área.

Nº de denuncias recibidas y resueltas - Indicador de Seguimiento

Durante el 2019 no ha habido ninguna denuncia por parte de los empleados en relación a discriminación de ningún tipo.

Formación al empleado/a



STIGA de la oportunidad a su trabajadores de optar a planes de desarrollo de futuros directivos así como a solicitar toda aquella formación que beneficie el desarrollo de su trabajo dentro de la organización.

Plan de Formación y Desarrollo - Política

En STIGA tenemos un plan de desarrollo de carrera llamado NEXT. Es bianual y para seleccionar a los candidatos que formaran parte de este plan se hace una publicación interna, se recogen las solicitudes. Se realiza la selección a través de CV, cara de presentación de los candidatos y motivos para acceder al plan de carrera, entrevistas personales a los candidatos y a sus superiores y test de competencias. Con toda la información recogida se toma la decisión de las personas que formarán parte del programa de estudios para posteriormente poder ocupar un puesto de mayor responsabilidad dentro de la organización. Además, los empleados pueden solicitar cursos específicos relacionados con el trabajo que realizan para poder estar actualizados en su sector.

Kit formativo de bienvenida - Acción / Proyecto

Los teleoperadores reciben, cuando se incorporan a STIGA, una formación interna con diferentes temas relacionados con las herramientas de trabajo que van a utilizar y con las normas de actuación dentro de la empresa.

Evaluación anual - Herramienta de Seguimiento

Se realiza una evaluación sobre el desempeño del trabajador en su puesto el año anterior y aquí se detectan las necesidades formativas de los empleados.

Encuestas de satisfacción - Herramienta de Seguimiento

Encuesta anual en la que se pregunta al resto de departamentos por la satisfacción respecto a los departamentos que le dan servicio. Entre esos departamentos está el de Desarrollo de RRHH que es el encargo de la gestión de la formación.

Inversión en formación - Indicador de Seguimiento

Gasto en formación 2018: 25.147,80€ 2019: 27.311,20€

Inserción y accesibilidad de personas con discapacidad



STIGA cumple con la LGD

Política de RRHH - Política

Hay diferentes normas escrita para el cumplimiento de las diferentes políticas de RRHH .

Convenio Colectivo - Política

La empresa sigue las directrices del Convenio Colectivo de Consultoras de Planificación y Estudios de mercado a Nivel estatal.

Normativa Interna - Política

INFORME DE PROGRESO 2019

La empresa marca unas directrices de actuación para los empleados. Además la empresa cumple con la LGD. Este desafío está implantado mediante la contratación de trabajadores con discapacidad.

Plan de carreras - Acción / Proyecto

Todos los empleados tienen las mismas oportunidades a la hora de desarrollar su carrera dentro de la empresa. Los trabajadores tienen "marcado" un recorrido que irán cumpliendo según vayan demostrando su valía y adquiriendo mayores responsabilidades sin que haya discriminación por ningún motivo.

Adaptación de los puestos de trabajo - Acción / Proyecto

El acceso a las distintas sedes de la empresa está adaptado para personas con discapacidad y los puestos de trabajo se configuran en función de las necesidades de todos los empleados.

Número de empleados con discapacidad sobre el total de la plantilla - Indicador de Seguimiento

Cumplimiento con la LGD

Salud y seguridad en el lugar de trabajo



STIGA tiene contratado un Servicio de Prevención Ajeno que gestiona todos los temas en materia de Salud y Seguridad en los centros de trabajo y en los propios puestos de trabajo, con revisiones anuales de Prevención de Riesgos y con el ofrecimiento de revisiones médicas anuales.

Política de Prevención de Riesgos Laborales - Política

Contratado con una empresa externa. Trabajando conjuntamente con la empresa externa de prevención el trabajador recibe formación e prevención de riesgos laborales y se le da la oportunidad de realizarse un

reconocimiento médico anual de forma voluntaria. La empresa busca las mejores opciones para el confort de los empleados ayudada por las evaluaciones que realiza el Servicio de Prevención Ajeno.

Política de RRHH - Política

Hay diferentes normas escritas para el cumplimiento de las diferentes políticas de RRHH. Contratación de empresa externa de Prevención de Riesgos Laborales que imparte formación a los trabajadores según legislación y que nos realiza los reconocimientos médicos certificando que el trabajador es Apto para el desempeño de su puesto de trabajo.

Salud mejor y más accesible - Acción / Proyecto

Oferta para realizar Reconocimiento Médico Voluntario para los empleados. Todos los años se ofrece a los empleados la posibilidad de la realización de un Reconocimiento Médico de forma voluntaria a través de un comunicado y cuando se tiene el listado de la gente que quiere realizarlo se acuerda con la empresa de Prevención las fechas y horas para las realizaciones de los mismos.

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

Impartición por parte de un técnico de prevención la formación de los empleados en Seguridad y Salud del trabajo. A la incorporación de los empleados se les imparte una formación por parte del Servicio de Prevención Ajeno concertado con la empresa de Prevención contratada.

Informe de Accidentalidad - Herramienta de Seguimiento

2019 Plantilla media: 186 Accidentes sin baja: 5 IN ITINERE Accidentes con baja: 3

Porcentaje de empleados sobre el total que han recibido formación - Indicador de Seguimiento

Todos los empleados reciben formación sobre los Riesgos laborales de su puesto de trabajo. Una de las políticas de RRHH es que todos los empleados a su incorporación reciban formación en Prevención de

INFORME DE PROGRESO 2019

Riesgos Laborales asociadas a su puesto de trabajo.

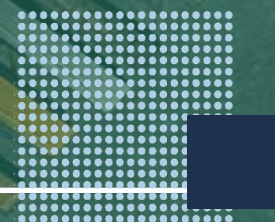
Indicadores laborales - Indicador de Seguimiento

Controlar las bajas médicas debidas al incumplimiento

en materia de Prevención de Riesgos Laborales .
Controlar el nivel de absentismo debido a bajas
causadas por el incumplimiento en materia de
Prevención Laboral tanto en el puesto de trabajo con in-
itinere.

GRUPO DE INTERÉS

Proovedores



Relación duradera con los proveedores



STIGA trabaja con proveedores que ofrecen un servicio fiable y con unos mínimos de calidad.

Código Ético Comercial - Política

Desde STIGA no se admite ningún tipo de gratificación personal o soborno a la hora de seleccionar a nuestros proveedores

Acompañamiento a proveedores - Acción / Proyecto

Todos nuestros proveedores tienen un interlocutor identificado en la empresa que es el responsable de que se cumpla lo que se ha pactado entre STIGA y el proveedor

Contratar a proveedores que cumplan con criterios de RSE



Exigimos a nuestros proveedores documentos que acrediten que sus empleados están dados de alta en la Seguridad Social y que están al corriente de pago de los Seguros Sociales

Código Ético Comercial - Política

Exigencia a nuestros proveedores de cumplir con las leyes a la hora de tener contratados a sus empleados.

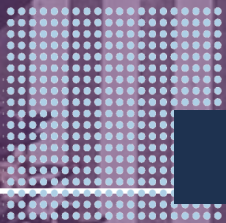
Normativa Vigente - Política

Se exige a nuestros proveedores que cumplan con la RGPD.

Sistemas de Gestión de Calidad - Acción / Proyecto

En el año 2019 empezamos a trabajar para obtener la Certificación ISO 27.001

GRUPO DE INTERÉS Comunidad



Alianzas entre empresas y tercer sector

STIGA tiene varios acuerdos con asociaciones para fomentar el trabajo en grupos de exclusión social

Colaboración mutua - Acción / Proyecto

Colaboración con distintas asociaciones de discapacitados y de reinserción laboral. En Navidades se realiza un concurso de tarjetas navideñas con una asociación de discapacitados. La tarjeta ganadora es la que se envía a los clientes como felicitación de las fiestas. Además, este año hemos contratado al taller ocupacional de esta asociación para la elaboración de las canastillas de recién nacido que se regala a los empleados que han sido padres. Colaboramos con diferentes asociaciones de reinserción social para incorporar a nuestra plantilla eventual a personal con dificultad para encontrar un puesto de trabajo (por edad, condiciones sociales,...)

Compromiso por los derechos humanos



Desde STIGA apoyamos y trabajamos colaborando con diferentes entidades que ayudan al desarrollo de personas en riesgo de exclusión

Política de Derechos Humanos - Política

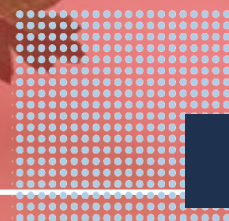
Respeto a la libre asociación facilitando la realización de elecciones sindicales dentro de la entidad. Colaboración con la Asociación APAMA que trabaja para la integración de personas con discapacidades psíquicas.

Sensibilización en materia de derechos humanos - Acción / Proyecto

Dar a conocer el trabajo de la Asociación APAMA a empleados y clientes. Todos los años STIGA realiza un concurso de dibujo de felicitaciones navideñas entre los usuarios de APAMA. El dibujo ganador es el que se envía por correo electrónico a nuestros clientes para felicitar las Navidades. En dicho correo tienen un botón al que darle para que STIGA haga una donación en su nombre. Por cada cliente que le da la empresa dona una cantidad. Esta cantidad es la que antiguamente se gastaba en regalos a clientes. Del mismo modo, los trabajadores cada año tienen la opción de donar su cesta de Navidad. Si el trabajador la dona no recibe su cesta y el valor de dicha cesta se dona a APAMA y la empresa añade ese mismo importe por su parte. Es decir el importe que se dona es el de la cesta por dos (una del empleado y otra de la empresa)

GRUPO DE INTERÉS

Medio ambiente



Consumo de la entidad



Desde STIGA estamos promoviendo la reducción de documentos que cada trabajador imprime así como el gasto de papel o el reciclaje de distintos materiales.

Control del volumen de materiales impresos - Política

El proveedor de las impresoras nos ha implantado un sistema en el que cada usuario debe logarse para imprimir los documentos que ha enviado desde su PC. De esta forma el proveedor nos envía mensualmente un control de los documentos totales que se han impreso. Los empleados que se equivoquen a la hora de enviar un documento que no tiene que ser impreso pueden ir a la impresora y cancelarlo porque el documento no se imprime hasta que el empleado no da la orden con su clave en la misma máquina impresora.

reciclaje - Acción / Proyecto

Promovemos y facilitamos el reciclaje de papel, cartuchos de impresora y envases de diferentes productos que el trabajador consume dentro de las instalaciones de la empresa.

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

Con ayuda de las nuevas tecnologías, STIGA ha desarrollado una herramienta de consulta para sus clientes, lo que permite reducir los informes en papel que antiguamente se entregaban al cliente con los resultados de los estudios de Customer Experience, ahora pueden ver los informes de manera online.

Informes periódicos sobre consumo de recursos - Herramienta de Seguimiento

Desde 2015 se ha disminuido el gasto en papel al implantar la medida del código de impresión personal. El gasto en: 2017 fue de 2.180,44€ 2018 fue de 1414,30€ 2019 fue de 728,50€

Objetivos marcados para la temática

Reducción de residuos y de gasto de papel. STIGA ha puesto por todas las salas de la empresa cajas de reciclaje de papel y en los comedores contenedores de reciclaje de envases.

Movilidad Sostenible



Fomentar el Transporte Público.

Política Ambiental - Política

Fomento del transporte público - Acción / Proyecto

La empresa costea la Tarjeta Transporte Anual de gran parte de sus empleados, lo que supuso un coste en 2018 de 28.731€ y en 2019 de 28.184€

Objetivos marcados para la temática

Se pretende evitar el uso del transporte privado ayudando de este modo a disminuir la emisión de gases contaminantes

ANEXO

CORRELACIÓN DE TEMÁTICAS



Empleados

Impulsar la sensibilización en materia medioambiental



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

ODS relacionado: 12 | Producción y Consumo Responsable

Derecho a la negociación colectiva y respeto de los convenios



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

ODS relacionado: 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

Conciliación familiar y laboral



Principio: 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, 10 | Reducción de las desigualdades

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

Indicador GRI: 401-3, 401-2

Diversidad de la plantilla en la entidad



Principio: 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

Formación al empleado/a



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, 10 | Reducción de las desigualdades

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

Indicador GRI: 404

Inserción y accesibilidad de personas con discapacidad



Principio: 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

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

Salud y seguridad en el lugar de trabajo



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: 03 | Salud y Bienestar

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

Indicador GRI: 403

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: 09 | Industria, Innovación e infraestructura

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

Indicador GRI: 102-9

Contratar a proveedores que cumplan con criterios 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

Clientes

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:

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: 09 | Industria, Innovación e infraestructura

Información transparente al clientes



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

ODS relacionado: 08 | Trabajo decente y crecimiento económico

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

Indicador GRI: 417

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: 08 | Trabajo decente y crecimiento económico

Vinculación Ley: V. Información sobre la sociedad: Consumidores

Indicador GRI: 416

Comunidad

Alianzas entre empresas y tercer sector



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

ODS relacionado:

Vinculación Ley: V. Información sobre la sociedad: Compromiso de la empresa con el desarrollo sostenible

Indicador GRI: 102-13

Compromiso por los derechos humanos



Principio: Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos

INFORME DE PROGRESO 2019

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

Consumo de la entidad



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

ODS relacionado: 12 | Producción y Consumo Responsable

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

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

Movilidad Sostenible



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

ODS relacionado: 11 | Ciudades y Comunidades Sostenibles, 13 | Acción por el clima



INFORME DE PROGRESO

—
2020

