



Informe de progreso PACTO MUNDIAL 2022

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	8
Alcance y materialidad	9
Reporte en ODS	9
Metodología	10
Análisis	11
Grupo de interés. Clientes	13
Tratamiento óptimo de las bases de datos de clientes	13
Sensibilización a clientes en sostenibilidad	14
Resolución de incidencias y satisfacción del cliente	14
Blanqueo o lavado de dinero	16
Fomento de la calidad en la entidad	16
Consumo responsable	17
Objetivos marcados para la temática	18
Información transparente a los clientes	18
Relación duradera con los clientes	19
Grupo de interés. Empleados	21
Cláusulas contractuales con los empleados	21
Igualdad de género	22
Erradicación del trabajo infantil / forzoso	23
Lucha contra la corrupción y soborno dentro de la entidad	23
Salud y seguridad en el lugar de trabajo	24
Evaluación de desempeño a empleados/as	27
Diversidad de la plantilla en la entidad	27
Oportunidades para jóvenes con talento	28
Impulsar la sensibilización en materia medioambiental	28
Formación al empleado/a	30
Conciliación familiar y laboral	31
Ambiente laboral	31
Inserción y accesibilidad de personas con discapacidad	32
Grupo de interés. Proveedores	35

Relación duradera con los proveedores	35
Contratar a proveedores que cumplan con criterios de RSE	35
Evaluación de proveedores en aspectos de RSE	35
Grupo de interés. Comunidad	38
Compromiso por los derechos humanos	38
Grupo de interés. Medioambiente	40
Uso sostenible de recursos y tecnologías respetuosas con el medioambiente	40
Consumo de la entidad	41
Medidas de economía circular	42
Movilidad Sostenible	42
Anexo. Correlación de temáticas.	46
Empleados	46
Cláusulas contractuales con los empleados	46
Igualdad de género	46
Salud y seguridad en el lugar de trabajo	47
Evaluación de desempeño a empleados/as	47
Diversidad de la plantilla en la entidad	47
Impulsar la sensibilización en materia medioambiental	48
Formación al empleado/a	48
Conciliación familiar y laboral	48
Ambiente laboral	48
Inserción y accesibilidad de personas con discapacidad	49
Formación a empleados/as en aspectos de derechos humanos	49
Derecho a la negociación colectiva y respeto de los convenios	49
Proveedores	50
Relación duradera con los proveedores	50
Evaluación de proveedores en aspectos de RSE	50
Clientes	50
Tratamiento óptimo de las bases de datos de clientes	50
Sensibilización a clientes en sostenibilidad	50
Resolución de incidencias y satisfacción del cliente	51
Fomento de la calidad en la entidad	51
Consumo responsable	51
Relación duradera con los clientes	52
Relación duradera con los clientes	52
Comunidad	52

Compromiso por los derechos humanos	52
Medioambiente	52
Uso sostenible de recursos y tecnologías respetuosas con el medioambiente	52
Consumo de la entidad	53
Medidas de economía circular	53
Movilidad Sostenible	53
Cambio Climático	53
Cálculo y compensación de las emisiones en CO2	54
Conocimiento del impacto ambiental de la entidad	54

Carta de renovación del compromiso

Madrid, 3 de mayo de 2022

Es un honor para mí, presentaros el informe de progreso de 3g office, cuya finalidad es que los grupos de interés tengan una imagen fiel, y transparente en su desempeño de los ámbitos medioambientales, sociales y de gobierno corporativo.

Desde 2013, que nos incorporamos al Pacto, estamos convencidos que las empresas deben contribuir activamente a promover los cuatro pilares del Pacto: los derechos humanos, las normas laborales, el medioambiente y la lucha contra la corrupción.

Nuestro compromiso para el 2021, era dedicarnos a la formación de todos nuestros grupos de interés. Aunque en algunos temas hemos difundido parte del conocimiento, no hemos podido avanzar todo lo que queríamos.

Tal como ratificamos el año pasado, nuestro objetivo son las personas, el bienestar de nuestros empleados, la satisfacción de nuestros clientes y proveedores, por lo que hemos dedicado nuestros esfuerzos a mejorar la calidad de nuestros servicios y para ello, hemos empezado a implantar procedimientos que nos permitan certificarnos en la ISO 45001 a final del año 2022, junto con Calidad y Medioambiente.

La innovación y la internalización siguen siendo parte de nuestro esfuerzo y de nuestra estrategia. Son piezas claves para lograr que los grupos de interés, superen la situación que se vive a nivel mundial, tanto por las consecuencias de la pandemia, como los conflictos políticos que están despertando en estos últimos meses.

Queremos reafirmar nuestro compromiso con los Principios del Pacto Mundial, y continuar con la adhesión a la iniciativa.

3g office

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

Atentamente,

Francisco Vázquez Medem

Presidente de 3g office.



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

Presidente

Francisco Vázquez

Dirección Web

www.3goffice.com

Número total de empleados

156

Facturación / Ingresos en €

Año 2020: 8.265.156,00 €

Año 2021: 10.530.059,87€

Subvenciones 2021

"INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA"

6.000,00 €

Modelo de negocio y entorno empresarial

Sector

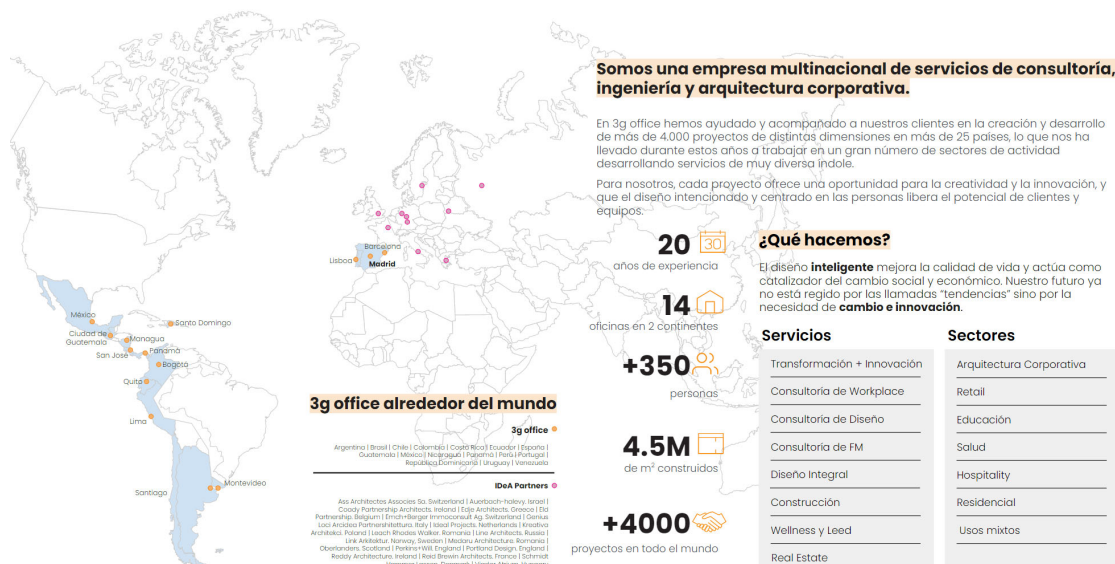
Construcción e Ingeniería

Actividad, principales marcas, productos y/o servicios

Servicios de consultoría, ingeniería y arquitectura.

Países en los que está presente la entidad o tiene producción

Perú, Colombia, Panamá, España, Portugal, Costa Rica, Uruguay, Argentina, Chile, México, Guatemala, Nicaragua, Ecuador, República Dominicana



Organigrama de su entidad

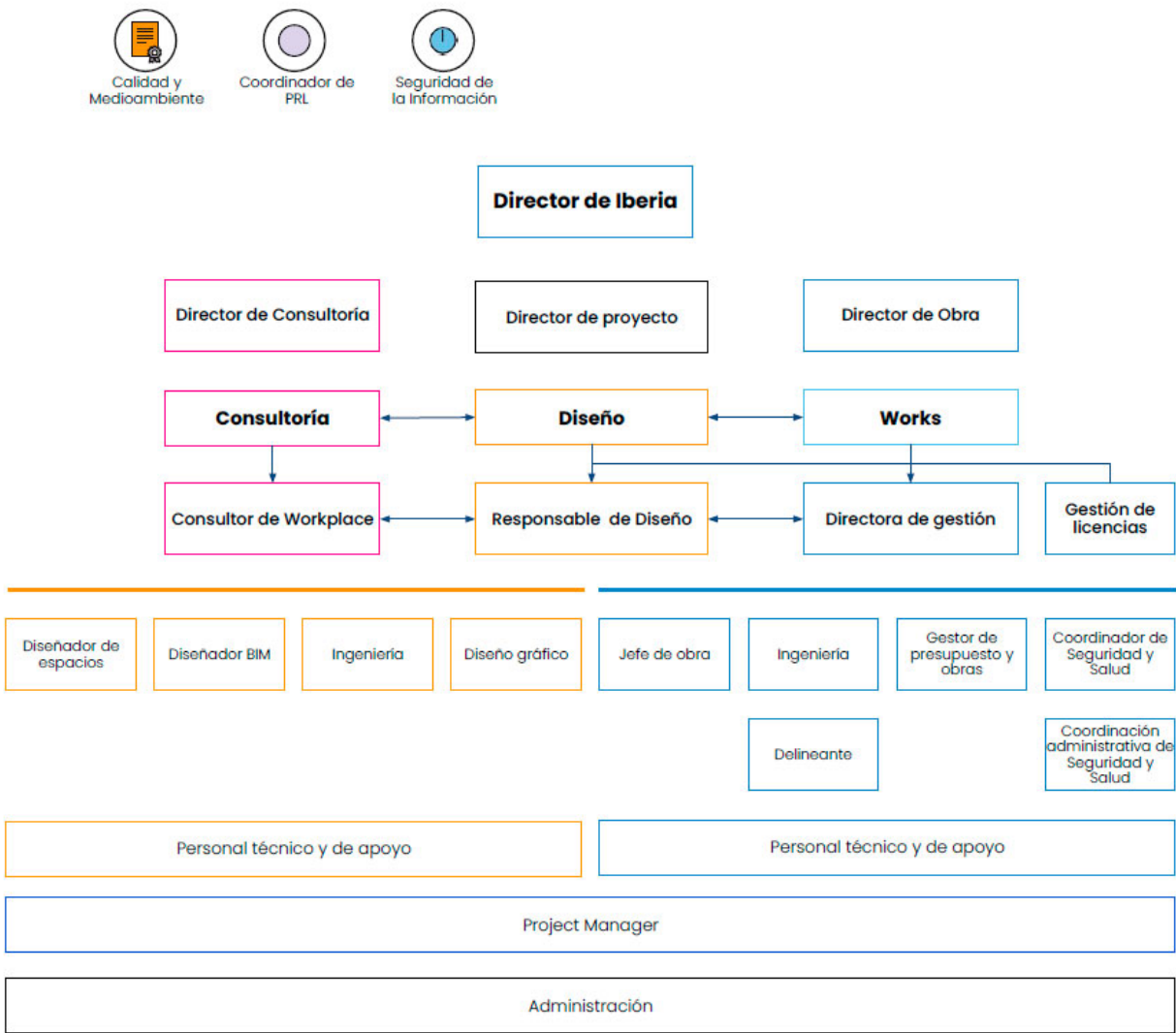
3g office

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

2022



ORGANIGRAMA EQUIPO



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.

Las consecuencias de los conflictos políticos.

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 comité de dirección, el equipo en el que se apoya el presidente. Es este último, el encargado de gestionar la implantación de la Responsabilidad Social en la empresa y en el resto de sedes internacionales.

Selección de los grupos de interés

Grupos de interés más significativos:

Empleados.

Proveedores.

Clientes.

Medioambiente.

Comunidad/Sociedad Civil



Criterios seguidos para seleccionar los grupos de interés

Hemos mantenido los mismos criterios de nuestros 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.

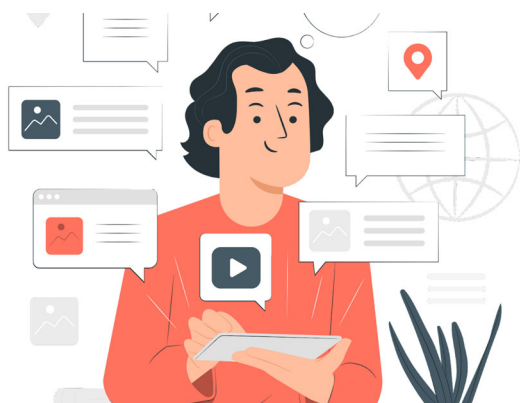
-Nuestros clientes, que son los que reciben nuestros servicios y con quienes trabajamos conjuntamente para el éxito de sus proyectos. Hemos realizado reuniones con nuestros clientes para conocer sus intereses, y adaptar nuestros servicios a sus objetivos

-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 renovación en 2021 se ha comunicado a través de nuestra página web y redes sociales. La comunicación del informe de progreso hacia los empleados se ha realizado a través de comunicados por correo electrónico. 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 empleados y proveedores, totalmente basado en nuestros principios, y que cada empleado, 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, y en el resto de sedes, 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

Se ha hecho una evaluación de los impactos más significativos acaecidos durante este año. Hemos hecho mucho hincapié en nuestros sistemas de gestión en materia de Calidad y Medioambiente, y hemos empezado a integrar el proceso de certificación de la ISO 45001.

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

390
fin
e

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



विश्वविद्यालय

Análisis

Análisis

DERECHOS HUMANOS



14

Temáticas contempladas

NORMAS LABORALES



9

Temáticas contempladas

MEDIOAMBIENTE



8

Temáticas contempladas

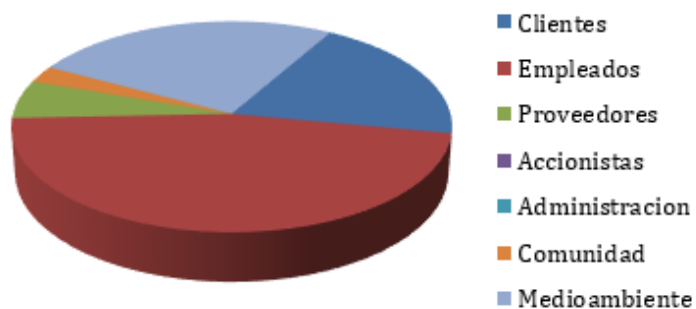
ANTICORRUPCIÓN



3

Temáticas contempladas

Elementos aplicados por grupos de interés





**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 mayo 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.



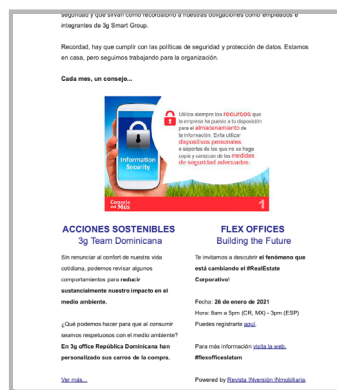
Formación en seguridad de la información – Acción / Proyecto

Se han difundido los consejos de seguridad de la información en nuestras newsletter durante el 2021.

No se ha llevado a cabo el plan previsto el año anterior, por lo que nos quedan pendientes los siguientes puntos:

- 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

En el año 2020 hemos sido auditados por dos entidades privadas para conocer nuestros sistemas de seguridad de la información.

En el año 2021 no hemos sido auditados



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 impactos, 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:

- Quedan 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

Este año hemos revisado las políticas creadas, y aunque las hemos difundido, no hemos realizado aún la formación a los 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 tiene implementado 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, y este año, hemos decidido integrar en nuestra gestión los protocolos de Seguridad y Salud en el trabajo.

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.

El índice de satisfacción en 2020 ha sido 4.1 sobre 5.

Hemos conseguido durante el año 2021 aumentar la satisfacción del cliente a 4.6 sobre 5.

INDICADOR: SATISFACCIÓN DE CLIENTES 2021

Periodicidad: Anual Responsable de la toma de datos: Rble Calidad

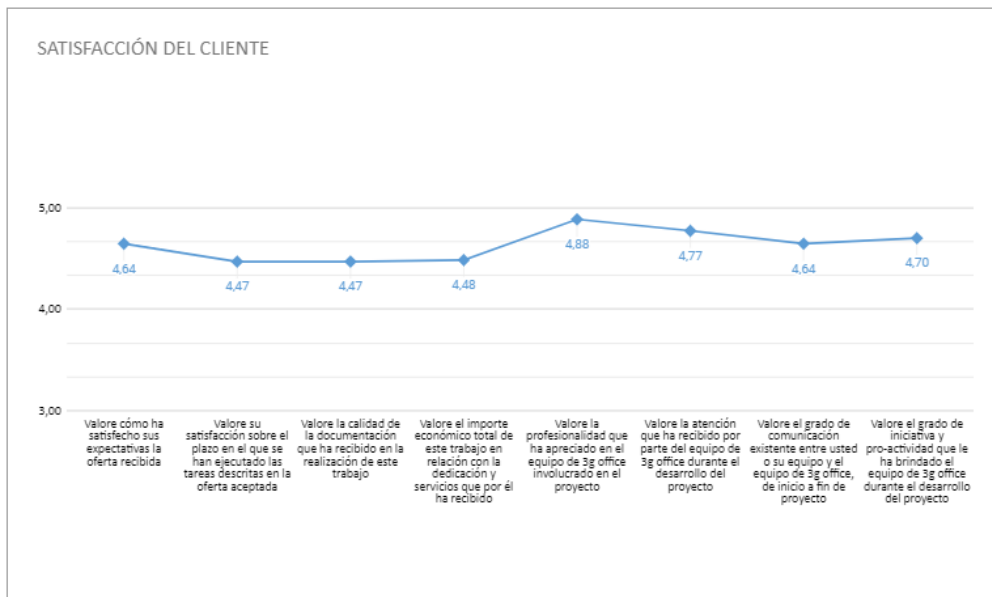
Límite Crítico: 4

Nº encuestas enviadas
20 2017
35 2018
36 2019
25 2020
31 2021

Nº encuestas emitidas
4 2017
11 2018
23 2019
12 2020
19 2021

% de participación
20% 2017
31% 2018
64% 2019
48% 2020
61% 2021

CLIENTE	Valore cómo ha satisfecho sus expectativas la oferta recibida	Valore su satisfacción sobre el plazo en el que se han ejecutado las tareas descritas en la oferta aceptada	Valore la calidad de la documentación que ha recibido en la realización de este trabajo	Valore el importe económico total de este trabajo en relación con la dedicación y servicios que por él ha recibido	Valore la profesionalidad que ha apreciado en el equipo de 3g office involucrado en el proyecto	Valore la atención que ha recibido por parte del equipo de 3g office durante el desarrollo del proyecto	Valore el grado de comunicación existente entre usted o su equipo y el equipo de 3g office, de inicio a fin de proyecto	Valore el grado de iniciativa y pro-actividad que le ha brindado el equipo de 3g office durante el desarrollo del proyecto	TOTAL
Grupo Security	5,00	5,00	3,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	
Beazley	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	
New Relic	3,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	
FUNDACIÓN UNICEF COMITÉ ESPAÑOL	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
New Relic	4,00	4,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
EDP Renováveis Brasil, S.A.	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Ocean Winds, S.A.	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
BANCA MARCH	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
LILLY	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Kyowa Kirin Farmacéutica, S.L.	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
colegio monte vi	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
CRUZ BLANCA	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Isopre Cruz Blanca	4,00	4,00	4,00	4,00	5,00	5,00	4,00	4,00	
Bupa Chile	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Verisure Perú SAC	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	4,00	
LABORAL KUTXA	5,00	5,00	5,00	3,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
IBM DEL PERU	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Oracle - Portugal	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Oracle K. Global Services Portugal	5,00	4,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
TOTAL	4,64	4,47	4,47	4,48	4,88	4,77	4,64	4,70	4,6



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.

Nuestra contribución a la comunidad

Compartimos nuestra experiencia con #TheSmartConversations

The Smart Conversations es un lugar de encuentro donde los líderes de las organizaciones pueden compartir y analizar, facilitado por nuestros equipos de profesionales, otras experiencias y conocimientos sobre el nuevo mundo en que vivimos (y el que está por venir), descubriendo nuevas tecnologías, nuevas maneras de hacer negocio, de relacionarnos, de trabajar, de comprar o de aprender. Es un evento dirigido a los líderes de las organizaciones y ejecutivos que tienen la responsabilidad de guiar a sus organizaciones en el nuevo orden mundial.

Pulsa sobre cualquier recuadro

El establecimiento de vínculos entre el espacio, las personas y la tecnología nos ayuda a comprender mejor los impulsores de la innovación y la transformación.

Francisco Vázquez Medem
Presidente 3g Smart Group

[Click aquí para ver el video!](#)

Nuestras publicaciones globales



Descargate los libros [aquí](#)

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



Consumo responsable

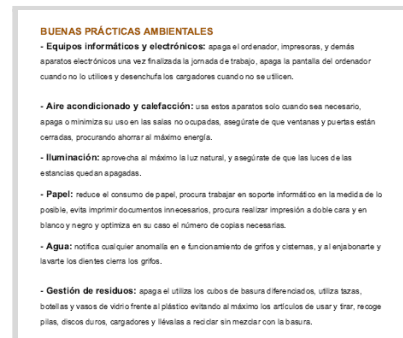


Todas las pautas éticas y de conducta, conforman la cultura de la organización general, por lo que se promueve a todos los grupos de interés, fomentando el uso eficiente de los recursos y la energía, para que los servicios y comportamientos no dañen el medioambiente

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.

Objetivos marcados para la temática

Hemos empezado este año a integrar la ISO 45001 para mejorar la calidad de nuestros servicios, la gestión de riesgos, reducir los accidentes y aumentar la operatividad.

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.

No hemos tenido ninguna incidencia.

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



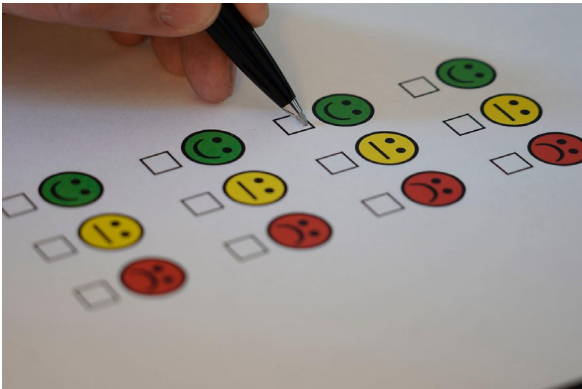
En 3g office, ayudamos a nuestros clientes a obtener los más elevados índices de calidad en todos sus proyectos, sean de la naturaleza que sean, consiguiendo una ventaja competitiva a través del diseño y la gestión de sus espacios corporativos. Para nosotros, cada proyecto ofrece una oportunidad para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



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.

Convenio Colectivo - Política

Nos regimos por el Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos, aplicando su normativa en su totalidad. Vamos a incorporar el convenio de la construcción ya que queremos certificarnos en la ISO 45001.

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. Se dispone de procedimientos definidos para la contratación y promoción

del personal, basados en criterios objetivos de competencia establecidos para cada puesto a cubrir

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. Además, durante este año, estamos adaptándolo a la situación actual, donde recomendamos alguna nueva política como "Pet Friendly". Cada empleado nuevo, cuenta con un "ángel de la guarda" que le ayuda a conocer de primera mano los aspectos generales de la empresa.

Comunicación interna y externa - Acción / Proyecto

La comunicación entre la dirección y el resto de profesionales es continua y directa. Semestralmente se hacen reuniones con todo el grupo (todas las sedes) a través de videoconferencias para contar los últimos logros, resolver dudas, y fundamentalmente, conocernos un poco más.



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 los 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.

Número total y distribución de empleados por sexo, edad, país y clasificación profesional - Indicador de Seguimiento

2021

Hombres

Trabajadores en alta al inicio - 15

Trabajadores en alta al final - 20

Mujeres

Trabajadores en alta al inicio - 16

Trabajadores en alta al final - 16

3g office

Listado Promedio de Plantilla

Empresa 3G OFFICE S.L. Periodo 01/01/2021 a 31/12/2021 Pág. 1
Observaciones Fecha Listado 22/04/2022

Sexo : Hombre

Descripción	Fijos	Eventuales	Total
Trabajadores en Alta al Inicio	12	3	15
Altas durante el periodo	5	10	15
Bajas durante el periodo	5	5	10
Trabajadores en Alta al Final	12	8	20
Plantilla media discapacitados >=33%	0,000	0,000	0,000
Plantilla media Total	11,558	5,049	16,607

Sexo : Mujer

Descripción	Fijos	Eventuales	Total
Trabajadores en Alta al Inicio	13	3	16
Altas durante el periodo	6	6	12
Bajas durante el periodo	7	5	12
Trabajadores en Alta al Final	12	4	16
Plantilla media discapacitados >=33%	0,000	0,000	0,000
Plantilla media Total	10,708	4,227	14,935

3g office

Listado Promedio de Plantilla

Empresa 3G OFFICE S.L. Periodo 01/01/2021 a 31/12/2021 Pág. 1
Observaciones Fecha Listado 22/04/2022

Sexo : Hombre

Descripción	Fijos	Eventuales	Total
Trabajadores en Alta al Inicio	12	3	15
Altas durante el periodo	5	10	15
Bajas durante el periodo	5	5	10
Trabajadores en Alta al Final	12	8	20
Plantilla media discapacitados >=33%	0,000	0,000	0,000
Plantilla media Total	11,558	5,049	16,607

Sexo : Mujer

Descripción	Fijos	Eventuales	Total
Trabajadores en Alta al Inicio	13	3	16
Altas durante el periodo	6	6	12
Bajas durante el periodo	7	5	12
Trabajadores en Alta al Final	12	4	16
Plantilla media discapacitados >=33%	0,000	0,000	0,000
Plantilla media Total	10,708	4,227	14,935

Medidas de género - Acción / Proyecto

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

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. Por ello, hemos decidido integrar en nuestros procedimientos la Certificación ISO 45001

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.

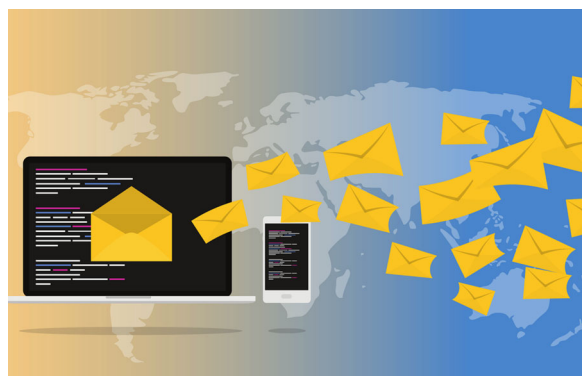
Formación en seguridad y salud en el trabajo - Acción / Proyecto

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 sean 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 notifica 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

Objetivos marcados para la temática

Certificarnos en la ISO 45001.

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 continua - 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 tuvimos un total de 4 becarios, aunque no se contrató a ninguno. Durante el 2021 hemos tenido 5 becarios que vienen de escuelas de formación, y dos de ellos han sido contratados por la empresa.

Objetivos marcados para la temática

Hemos vuelto a retomar esta iniciativa con bastante éxito, por lo que vamos a seguir esta gestión.

Impulsar la sensibilización en materia medioambiental



3g office, S.L., ha adoptado un compromiso de respeto al medio ambiente que permita asegurar la prevención de la contaminación y la minimización de los impactos por lo que ha decidido la implantación de un Sistema de Gestión 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

Política de Calidad, Medioambiente y Seguridad - Política

Hemos mantenido nuestra política de Calidad y Medioambiente. Este año estamos integrando Seguridad y Salud, con la intención de certificarnos en la ISO 45001

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

Hemos hecho partícipes a todos los empleados del 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 tóner y tinta
- Reutilización de material fungible
- Reducción del consumo energético
- Reducción del consumo de agua
- Utilización de productos respetuosos con el medio ambiente.



Consumo directo de energía de su entidad (GJ) - Indicador de Seguimiento

Se ha reducido un alto porcentaje debido al teletrabajo y el trabajo flexible, que predomina en nuestra empresa. 2019 - 79.561.00 Kw/h 2020 - 51.369,00 Kw/h con una reducción del 35 % aproximadamente. 2021 hasta julio - 34.612.00 Kw/h, Ha habido una ligera subida respecto al mismo periodo del año anterior

Consumo total de agua de su entidad (m³/año) - Indicador de Seguimiento

Se ha reducido un alto porcentaje debido al teletrabajo y escasa presencialidad en las oficinas. 2019 - 451 m³ 2020 - 213 m³ 2021 hasta julio - 131 m³. Ha habido una ligera subida respecto al mismo periodo del año anterior

Nº de denuncias recibidas y resueltas - Indicador de Seguimiento

No hemos recibido ninguna denuncia al respecto

Objetivos marcados para la temática

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

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.

En el 2022, se están realizando cursos principalmente de PRL. A continuación, indicamos el número de personas que han realizado los cursos y de qué tipo son y su temática.

Nº personas	Acción formativa	Duración	Tipo formación
9	60h PRL CONSTRUCCION	60 h	EXT
1	Curso Experto BIM II Oficial Autodesk	235 h	EXT

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

Además de continuar con los objetivos de 2021, este año también se fomenta la formación entre países y poder trabajar de forma colaborativa.

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 semestrales durante el 2022, 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.

Buzón de sugerencias - Herramienta de Seguimiento

No hemos recibido ninguna incidencia en materia de Derechos Humanos.

Objetivos marcados para la temática

Teniendo en cuenta las dificultades que hemos tenido durante el año 2021 a consecuencia de la pandemia, hemos planificado este año 4 publicaciones formativas, en las que se recordarán en qué consisten los 10 principios y los ODS que tienen asociados. En este caso, los Principios 1 y 2.

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**

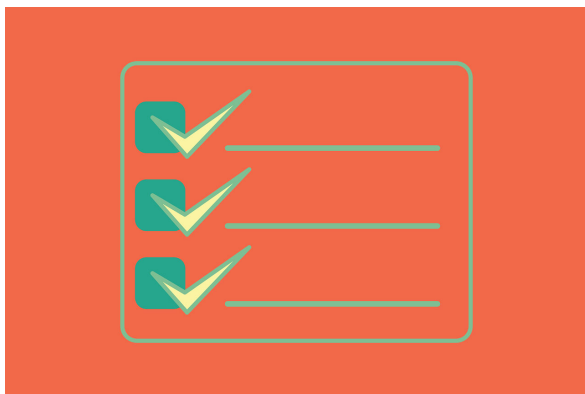
Grupo de interés. Proveedores

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.



Contratar a proveedores que cumplan con criterios de RSE



Todos nuestros proveedores son locales, aunque no todos cumplen con los criterios de RSE. Tienen muy bajo riesgo de vulnerar los Derechos Humanos.

Crear Sistema de Clasificación Proveedores - Acción / Proyecto

Estamos implantando un sistema de clasificación que aún no hemos evaluado.

Objetivos marcados para la temática

Comprobar la efectividad del sistema y empezar a evaluarlo

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.





**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





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 tecnologías 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.

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

Junto con la implantación de la ISO 14001 e ISO 9001, se cumple con los estándares establecidos en calidad, protección del medio ambiente y gestión de la energía.

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

En nuestro sistema de gestión están definidas una serie de indicadores para determinar el cumplimiento de los objetivos de todas las políticas de aplicación en la organización, entre ellas la de Calidad, Medio Ambiente y Gestión Energética. Para medir el grado de cumplimiento de los objetivos en temas de gestión energética, la empresa realiza revisiones energéticas. Actualmente se hace un seguimiento de los consumos energéticos en términos de energía eléctrica. Nuestro objetivo es ir reduciendo en la medida de lo posible los índices de consumo energético, introduciendo las medidas correctoras necesarias en cada caso; o alternatively mantener los índices cuando se introduzcan elementos en la actividad de la organización que puedan incrementarlos (por ejemplo: introducción de nuevos equipos consumidores de energía,

cambios en los usos de la energía, ampliación de las instalaciones, aumento significativo del número de trabajadores, cambio en las fuentes energéticas, etc.).

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 (m³/año) – Indicador de Seguimiento

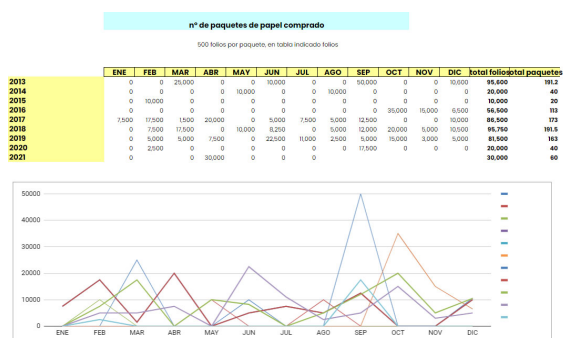
Se ha reducido un alto porcentaje debido al teletrabajo y escasa presencialidad en las oficinas. 2019 – 451 m³ 2020 – 213 m³ 2021 hasta julio – 131 m³. Ha habido una ligera subida respecto al mismo periodo del año anterior

Consumo de materias primas – Indicador de Seguimiento

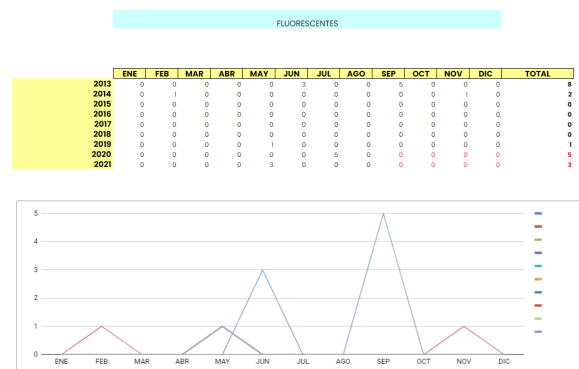
Se ha reducido un alto porcentaje debido al teletrabajo y el trabajo flexible, que predomina en nuestra empresa.

Adjuntamos los históricos de papel, fluorescentes, toner, pilas, equipos informáticos, consumo de agua y consumo de luz, desde 2013 hasta mediados del 2021. Falta incorporar los datos hasta final de año.

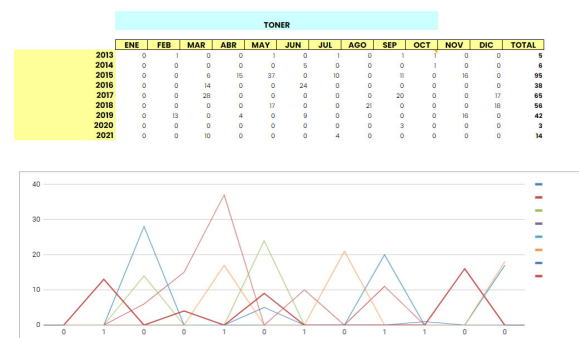
Consumo de papel



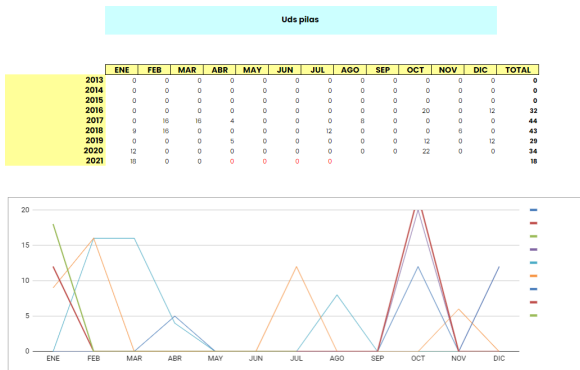
Consumo de fluorescentes



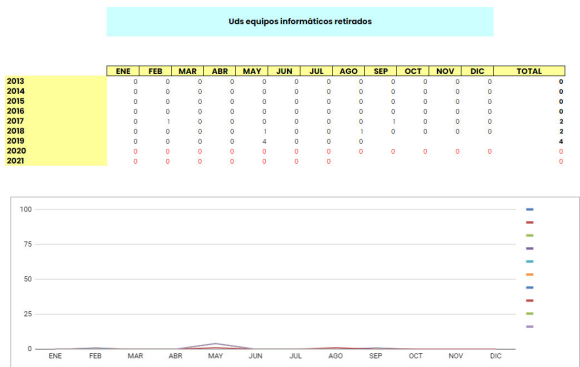
Consumo de tóner



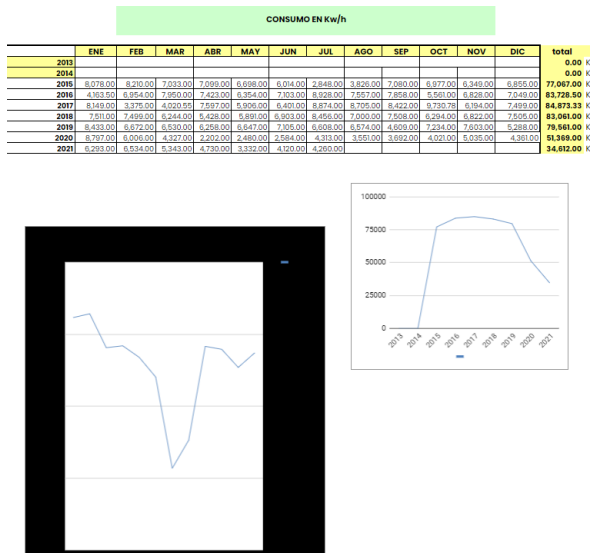
Consumo de pilas



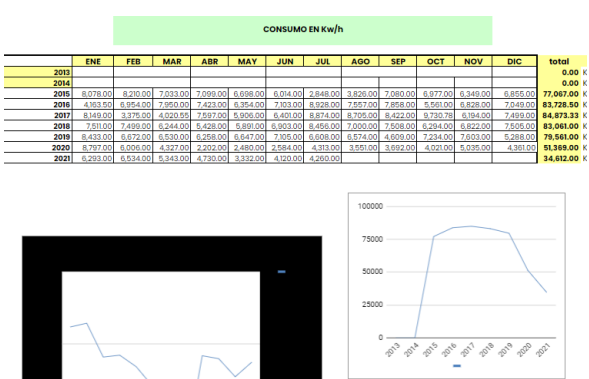
Unidades equipos informáticos retirados



Consumo energía



Consumo agua



Medidas de economía circular



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

Política Ambiental – Política

Fomento de las videoconferencias – Acción / Proyecto

Fomento del transporte público – Acción / Proyecto

Teletrabajo – Acción / Proyecto

Movilidad Sostenible



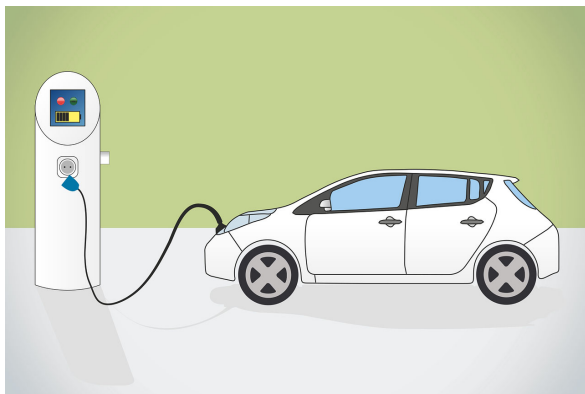
Para contribuir a minimizar los problemas ambientales, promovemos el uso de transporte público.

Política Ambiental - Política

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.

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

Existe una política de uso de papel reciclado para las impresiones que internamente realizamos, y de uso de papel "a sucio" para las impresiones de uso interno. Con el fin de gestionar adecuadamente los residuos generados en nuestras instalaciones, existen cubos de reciclaje en todos los espacios de uso común

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

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

No disponemos en este momento de los datos.

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

Según los procedimientos implantados

Nombrar un responsable de calidad y medioambiente- Acción / Proyecto

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



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 recursos

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 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 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

www.3smartgroup.com

www.3goffice.com