

## RSA - PYMES

---

### Empresa evaluada

**ELABORADOS JULIÁN MAIRAL, S.L.**

CIF:B22428452

Avda. Pirineos 67.-

22300 - Barbastro

Huesca

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 01 - Denominación de la organización

ELABORADOS JULIAN MAIRAL, SL

#### 02 - Dirección - CP - Población

AVDA. PIRINEOS, 67

22300

BARBASTRO

#### 03 - Sector. Actividad

FABRICACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS

#### 04 - Año comienzo actividad.

1958

#### 05 - Número de personas empleadas

5

#### 06 - Persona contacto

EVA TORRES PASCAU

#### 07 - E-mail contacto

[e.torres@julianmairal.com](mailto:e.torres@julianmairal.com)

#### 08.- Página web

<http://www.julianmairal.com>

### GENERAL

#### Tendencias Globales

1.- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:

- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
- Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
- Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc)

- **Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)**
- **Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc)**

Existe un análisis estructurado de estos temas, que son claves para la organización, y se tienen en cuenta poniendo en marcha acciones que aseguren el negocio de la organización a largo plazo, así como los impactos y resultados obtenidos

### **1.1 Información adicional**

Son temas de gran importancia para la empresa en los que se trabaja de forma continua con todos los departamentos de la empresa.

Tenemos muy en cuenta el impacto medioambiental de nuestra actividad y por ello tomamos medidas para prevenirlo y mitigarlo. Ejemplo de acciones: instalación de placas fotovoltaicas para aprovechamiento en energía y agua caliente, control de vertidos, gestión de residuos, etc.

Así mismo, somos muy conscientes de la relación de nuestra actividad con la creación de riqueza y empleo y consideramos nuestros empleados nuestro principal activo. Por ello, nuestra política laboral trata de mejorar lo establecido en convenios, adaptar jornadas, ofrecer formación, integración de personal extranjero evitando cualquier tipo de discriminación por razones de raza, sexo o religión, etc.

Nuestra empresa considera la tecnología como el mejor aliado de futuro y por ello tratamos de estar a la vanguardia en lo que aplica a los diferentes procesos así como a la comunicación: Redes sociales, página web, E-commerce, etc.

## **2.- ¿Cree que las PYMES o pequeñas organizaciones pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?**

No

### **2.1. Información adicional**

Para determinadas actuaciones consideramos que la pequeña empresa ha de asesorarse y ayudarse de empresas consultoras especializadas en determinados asuntos ya que la propia estructura no permite abarcarlos con garantías.

Nuestra empresa cuenta con colaboradores externos en diferentes áreas: laboral, financiera, prevención de riesgos laborales, energética, etc.

## **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se incluyen los aspectos sociales y ambientales?**

Se plantean y planifican de forma voluntaria aspectos sociales y ambientales en el corto, medio y el largo plazo de la organización

### **3.1. Información adicional**

Sensibilizados con el medio ambiente planteamos diferentes acciones como: mejoras en secaderos para mejor funcionamiento y ahorro energético, reducción de tintes y otros compuestos en los consumibles que gastamos, políticas de reducción de papel y plástico (recuperación de cajas de cartón, programas informáticos para evitar el uso de papel, etc.)

**4.- ¿Existe presupuesto o un porcentaje del beneficio obtenido destinado a la inversión en proyectos sociales y medioambientales?**

Se destina una cantidad, en su caso, en función de los planes que se pongan en marcha.

**4.1. Información adicional**

Se colabora con clubes deportivos e infantiles de la ciudad (fútbol, baloncesto, atletismo, etc.)

Se colabora con asociaciones deportivas como la UGTS, club de pesca, etc..

Se colabora con Centro Especial de Empleo (Somontano Social) en diferentes tareas (limpieza) y en proyectos conjuntos.

**Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders**

**5.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, clientes, proveedores, posibles inversores, apoyos y alianzas con asociaciones, organismos públicos, medios de comunicación, otros.**

Tenemos identificados los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica de cada uno de ellos.

**5.1. Información adicional**

Para un correcto funcionamiento de nuestra empresa tenemos identificados nuestros grupos de interés.

**6.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?**

Disponemos de mecanismos formales (encuestas, reuniones ad hoc, etc..) para conocer la opinión de los principales grupos de interés

**6.1. Información adicional**

Tenemos un constante contacto con nuestros grupos de interés, Somos una empresa pequeña y el contacto es muy cercano.

**Gobierno de la organización**

**7.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Existe un código de conducta conocido por todas las personas de la organización que se revisa periódicamente

**7.1. Información adicional**

Contamos con un código ético que ha sido previamente auditado y evaluado. Se revisa periódicamente y se forma a todo el personal de la empresa en dicho código ético.

**8.- ¿Conocen las personas que trabajan en la organización la cultura (razón de ser de la organización, valores, ...) y los objetivos de la organización?**

Sí, es conocido por todas las personas empleadas y se establecen planes específicos para su conocimiento

### **8.1. Información adicional**

Como parte de nuestro plan de formación se fijan acciones formativas anuales en la que se informa a nuestros trabajadores de la cultura, valores y objetivos de la empresa, y se lleva a cabo un plan de mejora continua en la que se fijan reuniones mensuales con todo el personal de la empresa para tratar todos aquellos aspectos que se consideran básicos para el correcto funcionamiento. Además, al tratarse de una empresa de pocos trabajadores y con mucha cercanía dichos puntos son conocidos por todos.

## **Plan de Responsabilidad Social**

### **9.- Respecto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?**

Existe un plan de actuaciones en materia de Responsabilidad Social consolidado y en constante revisión

#### **9.1. Información adicional**

Desde el 2016 hemos pasado auditorias periódicas del estándar de auditoria social SMETA, con resultados siempre satisfactorios. Debido a estas auditorias consideramos que hemos establecido una sistemática y unos conocimientos amplios que hemos aplicado a nuestra organización.

### **10.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

Se plantean objetivos e indicadores específicos, teniendo en cuenta otras variables como plan de negocio, mercado y competencia, futuros requisitos legales, ?.

#### **10.1. Información adicional**

En la planificación de calidad anual establecemos diversos objetivos específicos junto con un cronograma de actuaciones para su realización e indicadores específicos, aunque están más destinados a la seguridad alimentaria tenemos objetivos marcados de responsabilidad social como disminución en el consumo de papel o de energía.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

#### **11.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes?**

Conocemos la satisfacción de los clientes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos

##### **11.1. Información adicional**

Estamos en constante contacto con nuestros clientes (todos ellos son otras empresas del sector de la alimentación), para determinar sus necesidades y las expectativas que tienen con los productos que les suministramos. Cualquier incidencia es atendida de forma rápida y buscamos las mejores soluciones para ambas partes.

Siempre estamos abiertos a visitas de nuestros clientes.

Llevamos a cabo reuniones periódicas con los clientes que lo requieren, en las que

buscamos siempre la satisfacción máxima de ellos.

**12.- ¿Cómo identifica las mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

Disponemos de mecanismos para la identificación de mejoras y su implantación

**12.1. Información adicional**

Tenemos establecido un procedimiento en el que revisamos de forma periódica la satisfacción de nuestros clientes así como las acciones de mejora, registramos el seguimiento de cada una de ellas y evaluamos la satisfacción final. Mantenemos tanto reuniones formales como informales con nuestros clientes en la que se valoran todos los aspectos de nuestro servicio y en las mismas se pueden proponer acciones de mejora o nuevos proyectos.

**Innovación en los productos y servicios**

**13.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los clientes y el mercado?**

Se investiga y se desarrollan mejoras en el producto/servicio de forma no planificada

**13.1. Información adicional**

Contamos con un procedimiento de desarrollo de nuevos productos y/o servicios con registro de seguimiento y consecución. Además, buscamos siempre mejoras en nuestros productos tanto en la calidad nutricional como en seguridad alimentaria.

**Calidad de los productos y servicios**

**14.- ¿Cómo realiza su organización la producción del producto o la prestación del servicio?**

Se incorporan aspectos ambientales y/o sociales en la producción y prestación del servicio y se analizan sistemáticamente estos aspectos en la gestión.

**14.1. Información adicional**

Desde el punto de vista social, desde nuestra organización buscamos una mejora continua en la salud laboral de nuestros trabajadores, aplicando mejoras tanto en la ergonomía como en la salud laboral, siempre contando con la participación de nuestro personal en todas las reuniones y proyectos de mejora que llevamos a cabo.

Además, desde el punto de vista medioambiental se intentan optimizar recursos y mejorar el proceso para reducir al máximo nuestro impacto ambiental.

**15.- ¿Cuáles son las características del servicio post venta de su organización?**

Disponemos de un proceso normalizado del servicio post venta integral que se revisa y mejora periódicamente

**15.1. Información adicional**

Desde nuestra empresa no tenemos venta directa al consumidor final, pero al vender a otras empresas sí disponemos procedimientos para atender cualquier duda, petición de

información o posibles reclamaciones de nuestros clientes directos y/o indirectos. Aplicamos de forma sistemática nuestros procedimientos de liberación de producto, gestión de crisis, incidentes alimentarios, etc. que son conocidos por todo el personal y se revisan de forma anual.

## **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

### **16.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

De la totalidad de los productos de la oferta comercial se proporciona información detallada de las características, propiedades y riesgos del producto o servicio

#### **16.1. Información adicional**

Disponemos de toda la documentación necesaria sobre nuestros productos y la compartimos con nuestros clientes. Así mismo recibimos visitas y mantenemos reuniones donde compartimos cualquier información sobre productos y procesos con total transparencia. No en vano, la mayoría de nuestros clientes son fabricantes como nosotros.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

### **Satisfacción de las personas empleadas**

#### **17.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas?**

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

#### **17.1. Información adicional**

Disponemos de un procedimiento de mejora continua que incluye encuestas anuales en la que se pretende conocer la opinión del personal en la totalidad de los aspectos de la organización: su rol dentro de la organización (capacidad para decidir ante problemas, comunicación entre los diferentes departamentos de la empresa, sentir que te valoran, etc.); el propósito de la empresa (explicación de objetivos, formación relevante, etc.); la documentación interna (control de las operaciones, instalaciones y equipos adecuados, etc.) y la proactividad de la empresa (relación con los proveedores y clientes, innovación, etc.)

### **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

#### **18.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o cultura)?**

Se realizan acciones formales de sensibilización y formación dirigidas al departamento de personas, y se dispone de herramientas específicas para garantizar la equidad y el principio de no discriminación (protocolos de selección de personal, protocolos de promoción interna, política retributiva, ?) que se comunican a todos los trabajadores.

#### **18.1. Información adicional.**

Tanto en nuestra política de calidad como en el código ético que disponemos a disposición de todo el personal está explícitamente descrito el compromiso de la empresa de no discriminar a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo, enfermedad, condición social, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o política o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad. Nuestra política está visible en el tablón de anuncios de la oficina y se recuerda de forma anual a todos los trabajadores.

Se ha formado a la totalidad de los trabajadores en un protocolo de prevención y actuación de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo y la responsable ha realizado cursos para ello.

De las 5 personas que forman parte del equipo, 2 entre dirección y responsable de las que 1 es mujer y el resto es personal de producción, actualmente los 3 son hombres.

## **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

### **19.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

Existen iniciativas formales para facilitar el equilibrio entre vida laboral, familiar y personal

#### **19.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.**

Al tratarse de una pequeña empresa la situación personal y familiar es conocida entre todos y se procura conciliar con todo el personal. No existen iniciativas planificadas pero de forma diaria se llevan a cabo actuaciones para favorecer la conciliación de todo el personal que trabajamos en Elaborados Julián Mairal.

Se determinó hace algunos años la realización de la jornada continua de 7 a 15h para todo el personal, para aquellos puestos viables se ha establecido la posibilidad de trabajo remoto, etc.

Cuando hay festividades que caen en medio de la semana laboral, todo el personal decide tras mutuo acuerdo mover los festivos a lunes o viernes para alargar el fin de semana y facilitar el descanso.

## **Formación y desarrollo profesional**

### **20.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas empleadas?**

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla planteando sus necesidades y propuestas formativas

#### **20.1. Información adicional.**

Antes de terminar el año se determinan las necesidades de formación del personal para el año siguiente.

La directora de calidad decide las necesidades de formación en lo referente a temas de calidad y prevención para toda la empresa y se recogen en el documento Plan de Formación que debe ser aprobado por el Gerente de la organización que debe asignar los recursos necesarios para la impartición de dichas acciones formativas.

Cualquier persona de la organización puede pedir la realización de cursos o acciones formativas que sean de su agrado, en cuyo caso es la directora de calidad junto con gerencia quien estudia dicha petición y en la siguiente reunión de calidad se determina su realización. En dichas reuniones mensuales se lleva un seguimiento de todas las formaciones que se llevan a cabo.

## **21.- ¿Cómo gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

Se realizan acciones formativas para mejorar las competencias técnicas en el desempeño del puesto de trabajo, en función de las necesidades de cada departamento y/o de cada puesto de trabajo.

### **21.1. Información adicional.**

La organización cuenta con una formación inicial para aquellas personas que comienzan a trabajar y un plan de formación anual para toda la organización.

Se llevan a cabo acciones formativas que abarcan una gran cantidad de temas: higienización, seguridad alimentaria, defensa de los alimentos, plan de mejora continua, prevención de riesgos laborales, resolución de conflictos, etc.

Todas las formaciones se llevan a cabo tras el estudio de las necesidades detectadas durante el año, ya sea por petición de trabajadores, detección de no conformidades reiteradas, etc.

Además, todas las acciones formativas son evaluadas al finalizarlas por personal competente para determinar si las mismas han sido efectivas o no.

## **Seguridad y Salud**

## **22.- ¿Tiene implantados en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?**

Existe una evaluación de riesgos en la que han participado de manera activa las personas empleadas y se realizan acciones de concienciación y adquisición de competencias

### **22.1. Información adicional.**

Contamos con el apoyo constante de un servicio de prevención ajeno que nos gestiona todo lo relacionado con la evaluación de riesgos y actividad preventiva de la empresa. Dicho servicio de prevención es el encargado de llevar a cabo formaciones anuales en diferentes aspectos de la prevención de riesgos laborales.

Además, junto con nuestra mutua buscamos de forma continua mejoras en los procesos y en el personal para conseguir ser una empresa saludable.

Destacamos la obtención de un premio europeo por un proyecto de mejora ergonómica en uno de nuestros procesos.

De forma interna buscamos llevar a cabo el trabajo de la mejor forma posible para evitar situaciones de riesgo.

Se llevan a cabo las pertinentes investigaciones de los accidentes y de la implantación de medidas para evitar la recurrencia.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

## **23.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y**



## **servicios?**

Existen unas indicaciones de compra de índole general para considerar los aspectos ambientales y sociales en la selección de los productos, bienes y servicios.

### **23.1. Información adicional.**

Disponemos d procedimientos de evaluación de proveedores donde se tienen en cuenta estos aspectos.

## **Clasificación y evaluación de proveedores**

### **24.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales y ambientales?**

Los criterios de clasificación y selección de proveedores valoran el desarrollo de la responsabilidad social en el proveedor y su actividad integrando aspectos ambientales, prácticas comerciales éticas, diversidad e inclusión, cumplimiento legal, y aspectos sociales.

#### **24.1. Información adicional.**

Todos los proveedores de ELABORADOS JULIAN MAIRAL, S.L, son sometidos a una selección previa a la primera compra y a una evaluación continuada tras la misma, con el fin de asegurar su capacidad de suministro de acuerdo con los requisitos especificados de calidad, autenticidad, seguridad y legalidad y, se incluyeron hace dos años, requisitos de ética (origen de la materia prima, disposición de planes de RSC, etc.) y medioambiente (disposición de un sistema de gestión ambiental, sanciones por parte de la Administración, etc.).

Estas evaluaciones son revisadas de forma anual para verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos a lo largo del tiempo.

## **SOCIAL**

### **Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

#### **25.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

Se colabora en proyectos afines a la cultura de la organización sin planificación específica

##### **25.1. Información adicional.**

Colaboramos tradicionalmente con Clubs deportivos, Centros especiales de empleo, proyectos culturales, formativos etc.

Nuestra empresa mantiene una filosofía clara de colaboración con su entorno social ya que lo consideramos nuestra forma de corresponder con esa deuda que todas las empresas tenemos con la sociedad que nos mantiene.

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **26.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con el negocio de su organización?**

Se planifican y desarrollan proyectos y/o colaboraciones que están unidos con el negocio

#### **26.1. Información adicional.**

Tenemos una estrecha colaboración con instituciones sociales, centros formativos, etc  
Realizamos de forma permanente proyectos en conjunto.

Ejemplo: diferentes proyectos con Centro Especial de Empleo (Somontano Social),  
prácticas de alumnos, etc

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

**27.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Se comunican a las personas empleadas de manera puntual y no sistematizada

#### **27.1. Información adicional**

Las actuaciones se comunican y comparten a las personas empleadas pero no se sigue ni está definido un procedimiento en concreto.

### **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

**28.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

Existe un plan de comunicación de las actividades que se desarrollan

#### **28.1. Información adicional**

Somos muy activos y tenemos un departamento de comunicación que difunde este tipo de actuaciones en diferentes medios, principalmente redes sociales.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

**29.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

Se evalúa el impacto ambiental y se llevan a cabo acciones para segregar y reciclar residuos y para reducir el consumo de recursos naturales.

#### **29.1. Información adicional.**

Disponemos de un procedimiento para identificar, cuantificar y evaluar los aspectos ambientales originados como consecuencia de la producción, con el objetivo de determinar los que son más significativos y actuar con consecuencia sobre ellos. Se han creado unas fichas de aspectos medioambientales de los puntos que nos aplican (emisiones atmosféricas, vertido de aguas, generación de residuos y utilización de recursos) que son revisadas de forma anual.

### **Compromiso frente al cambio climático**

**30.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

Existe un compromiso a nivel interno para prevenir la contaminación y se desarrollan acciones que se comunican internamente.

**30.1. Información adicional.**

Desde Elaborados Julián Mairal, SL se han puesto en marcha medidas que evidencia el compromiso público de nuestra organización con los impactos ambientales, como la colocación de toda la superficie útil disponible del tejado de la organización con placas fotovoltaicas para la generación de energía, calentamiento del agua por medio de placas solares, instalación de un sistema de depuración de las aguas residuales, etc. Dichas medidas se comunican únicamente de forma interna.

**Economía circular**

**31.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?**

Existe alguna iniciativa puntual en uso de productos reciclados, reutilización de materiales y reciclaje de los residuos generados.

**31.1. Información adicional**

Reutilizamos embalajes y reparamos algunos elementos como contenedores de plástico y palets. Reutilizamos papel.

**Comunicación ambiental**

**32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los empleados y a otros grupos de interés?**

Se comunican, pero no de manera sistemática u organizada

**32.1. Información adicional**

Se han comunicado todas las acciones en materia ambiental a los trabajadores que formamos parte de la organización.

De momento no se han comunicado de forma externa.

**VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

**Priorización de temas**

**33.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 2 - Ser una empresa rentable y sostenible en el tiempo
- 3 - Disponer de presupuesto
- 4 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 5 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 6 - Capacitar a las personas de la empresa

- 7 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 8 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 9 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 10 - Emplear prácticas empresariales abiertas y transparentes

## **Valoración Global**

**34.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

7

## **Puntos fuertes y áreas de Mejora**

**35.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

Nuestro punto fuerte es la sintonía con la sociedad por las numerosas colaboraciones que ofrecemos y diversos proyectos sociales.

También la transparencia y horizontalidad en la gestión (fuente de un buen ambiente laboral) y el fomento de la formación como pilar fundamental para el desarrollo personal y profesional de todo el equipo que formamos Elaborados Julián Mairal, SL.

**36.- ¿Podría enunciar un area de mejora?**

Una mejora podría ser la creación de una planificación anual de colaboración en proyectos sociales con una metodología, unos objetivos y unos indicadores específicos intentándolos alinear con la estrategia de la empresa, dotados de presupuesto, con planes de acción concretos y evaluación de resultados.

## **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 pero no ha establecido ningún compromiso con la consecución de los ODS.

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

Si

**Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuales son?**

- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 6. Agua limpia y saneamiento.
- ODS 7. Energía asequible y no contaminante.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 9. Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles.

- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 13. Acción por el clima.
- ODS 15. Vida y ecosistemas terrestres.