

## RSA - PYMES

---

### Empresa evaluada

**CARBOTAINER, S.L.**

CIF:B99382285

Polígono Industrial Centrovía. C/Buenos Aires nº:4

50196 - La Muela

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 01 - Denominación de la organización

CARBOTAINER, S.L.

#### 02 - Dirección - CP - Población

BUENOS AIRES, 4. POLIGONO CENTROVIA. LA MUELA

#### 03 - Sector. Actividad

INDUSTRIA QUIMICA. FABRICACION BOTELLAS GAS INDUSTRIAL

#### 04 - Año comienzo actividad.

2014

#### 05 - Número de personas empleadas

30

#### 06 - Persona contacto

JOSE CARLOS ARBUES VIDARTE

#### 07 - E-mail contacto

[jcarbues@carbotainer.es](mailto:jcarbues@carbotainer.es)

#### 08.- Página web

[www.carbotainer.es](http://www.carbotainer.es)

### 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)**

Se consideran importantes si bien no existe un análisis estructurado de los mismos

### **1.1 Información adicional**

Actualmente Carbotainer está en una fase de expansión y desarrollo en la que se están planteando nuevas formas de operar y nuevos procedimientos que nos hagan estar al día con las tendencias globales y tener las herramientas y procedimientos para evaluar el impacto de las mismas sobre la actividad

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

Si

### **2.1. Información adicional**

Cualquier empresa independientemente del tamaño puede verse afectada por las tendencias globales debido ha que actualmente practicamente todo tiene un ambito global y de una forma u otra afecta.

## **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 incluyen aspectos sociales y/o ambientales motivados casi siempre por temas de cumplimiento legal (exigencia por sector de actividad)

### **3.1. Información adicional**

En el momento en el que nos encontramos y pendientes de mejorar muchas cosas, a nivel de los retos sociales y/o ambientales, nos limitamos a dar cumplimiento legal (exigencia por sector de actividad) estamos con el convenio de industrias quimicas

## **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**

Carbotainer como tal no tiene marcado un presupuesto anual destinado a proyectos sociales o medio ambientales. Si que es cierto que una vez al año somos patrocinador con una asociacion ASPANOA para un evento social solidario.

## **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.**

Conocemos los grupos de interés con los que interactuamos en la actividad de la organización

### 5.1. Información adicional

Tenemos identificados los grupos de interés, pero de momento unicamente realizamos una gestión con los empleados. A través de la puesta en marcha de un portal del empleado tenemos un canal de comunicación en el que se va informando a los empleados. Además a través de este portal, se realizan encuestas de clima laboral, se comunican las nuevas incorporaciones, y se realizan evaluaciones de los empleados.

El siguiente paso, es realizar una gestión con nuestros clientes y proveedores.

### 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

De momento como primer paso, unicamente tenemos detectadas de manera formal mediante reuniones, encuestas o evaluaciones, de los empleados. Respecto a clientes y proveedores conocemos de manera informal las necesidades de cada uno de ellos pero de momento no realizamos ninguna gestión. Como objetivo para este año, es comenzar a procedimentar esta gestión de las necesidades del resto de grupos de interes.

## 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 documento con normas o pautas de actuación, -manual de bienvenida o similar- que se difunde a todos los trabajadores cuando se incorporan a la organización

#### 7.1. Información adicional

Tenemos una normativa interna que está colgada en los tableros de anuncios y en el portal del empleado en el perfil de cada uno de ellos. Además desde este 2024, como procedimiento para las nuevas incorporaciones, se ha realizado un manual de bienvenida y un plan de acogida en el que se informa del funcionamiento de la empresa, la dirección, así como la misión, visión y valores.

### 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, se forma/informa a todas las personas de la organización del propósito, visión y valores de la organización

#### 8.1. Información adicional

Todas las personas que trabajan en la compañía tienen a su disposición en el portal del empleado la política de gestión y desarrollo de personas de la empresa, en la que pueden ver:

? POLITICA DE RECURSOS HUMANOS  
? PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACION  
? PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON LA IGUALDAD  
E INCLUSION

- ? PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PROFESIONALES.
- ? PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON LA GESTION Y LA PROMOCION DEL TALENTO Y LA FORMACION
- ? PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO
- ? PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON EL SISETEMA RETRIBUTIVO
- ? PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON LA CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL
- ? SISTEMA GLOBAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
- ? RESPONSABILIDAD COMPARTIDA
- ? LAS RELACIONES HUMANAS
- ? ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

Estamos actualmente abordando las primeras actuaciones en Responsabilidad Social

#### **9.1. Información adicional**

Actualmente estamos dando los primero pasos. En la política de gestion y desarrollo de personas de la empresa se refleja los siguientes compromisos:

- ? El respeto por todas las personas que rodean a la organización, tanto a nivel interno como externo.
- ? Los Clientes son la razón de nuestro trabajo. La satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes constituyen permanentemente nuestros objetivos principales.
- ? La Calidad en el servicio facilita la fidelización de nuestros clientes y contribuye a que todas las empresas fortalezca su organización.
- ? Integrar la Igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en todas las empresas.
- ? Integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa y en los departamentos internos.
- ? Garantizar una óptima organización preventiva en todas las empresas cuyo principal soporte es asegurar un grado elevado de protección a las personas, los bienes y al medio ambiente, a través de los medios, estructuras y sistemas de gestión apropiados.
- ? Facilitar, promover e implantar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral, personal y de toda la plantilla.
- ? Somos respetuosos con las normas y leyes establecidas que implican procedimientos honrados y totalmente claros que garantizan la legalidad de los mismos.
- ? Nos comportamos y expresamos con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
- ? Mejorar continuamente la eficacia del sistema integrado de gestión mediante la

revisión continua de los procesos y establecimiento de objetivos de mejora.

? El bienestar y el desarrollo de las personas que forman la plantilla de cualquiera de las empresas es un compromiso. Por lo que promovemos la formación, la creatividad y la sinergia entre profesionales.

? Prevenir lesiones y enfermedades, estableciendo objetivos de mejora de las condiciones de trabajo dirigidos a elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras en cualquiera de las empresas. Esta conducta incluye el cumplimiento de la legislación que ha sido promulgada en beneficio de todos.

? Identificar y evaluar los riesgos laborales de los puestos de trabajo ? tareas y de las instalaciones, así como eliminar y/o reducir los riesgos evaluados.

? Cumplir con los requisitos legales aplicables de calidad, ambientales y de seguridad y salud, incluyendo requisitos de clientes u otros que la organización suscriba.

? Fomentar una cultura medioambiental entre todo el personal, potenciando una actitud de auténtico compromiso hacia el medio ambiente que haga posible la preocupación corporativa de todas las personas que forman la plantilla.

? Asegurar la protección del medio ambiente, trabajando de forma respetuosa, previniendo la contaminación y minimizando los efectos ambientales producidos como consecuencia de la actividad que desarrollamos en nuestros centros.

? Cumplir con la legislación y normativa aplicables en general o cualquier otro requisito que voluntariamente sean asumidos por la organización.

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

No existe Plan de RS ni acciones concretas, por tanto, no se plantean objetivos ni indicadores

### **10.1. Información adicional**

Actualmente contemplamos los siguientes principios:

1. Un marco de relaciones laborales adecuado y de mecanismos pactados para la adaptación de la organización a los requerimientos empresariales y sociales, favoreciendo los objetivos de competitividad y eficiencia empresarial.
2. El diseño de una oferta laboral de valor, que favorezca la selección, contratación, promoción y retención del talento, compuesta por una retribución competitiva y un entorno de trabajo diverso e inclusivo, que facilite en la medida de lo posible, la conciliación de la vida personal y laboral e impulse el crecimiento profesional del equipo humano
3. La definición como objetivo estratégico del desarrollo de las relaciones laborales basadas en la igualdad de oportunidades, en especial entre géneros, la no discriminación y la consideración de la diversidad e inclusión en todas sus variables, de conformidad con la política de igualdad, diversidad e inclusión.
4. Consolidación de empleos estables y de calidad
5. Un sistema de retribuciones que permita la atracción y retención de los mejores profesionales.

6. El reconocimiento y valoración de los vínculos familiares y personales entre los profesionales de la compañía y el establecimiento de medidas concretas que se aseguren que en los procesos de contratación y promoción interna no se favorece ni se discrimina a nadie ni se vulnera el principio de igualdad de oportunidades.

7. La garantía de que los procesos de selección, contratación y promoción de cualquiera de

las empresas, velen porque todos sus profesionales sean personas honorables e idóneas con los valores de la misma. Valorándose su trayectoria y rechazándose a quienes, por sus antecedentes, carezcan de la idoneidad exigible.

8. Un entorno de trabajo que sea seguro y saludable en cualquiera de las empresas, así como en sus ámbitos de influencia.

? Implantar medidas de conciliación que favorezcan el respeto de la vida personal y familiar de los profesionales y faciliten el mejor equilibrio entre esta y las responsabilidades laborales.

? Establecer en la medida de lo posible vías efectivas para que las condiciones de prestación de servicios, en cuanto a horarios y lugar de trabajo, sean flexibles y permitan su mejor adaptación a las distintas situaciones que se pueden dar en la vida privada,

? Mantener compromisos con las instituciones y administraciones locales y regionales, esforzándose en dar cumplimiento a los compromisos adquiridos, con el fin de obtener y conservar cuantas acreditaciones y distintivos se le concedan a la empresa en materia de conciliación e igualdad.

## **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**

Actualmente no disponemos de ningún procedimiento ni sistema para conocer ni medir la satisfacción de nuestros clientes. Es uno de los objetivos para este año, realizar un procedimiento para valorar la satisfacción de los clientes que nos permita saber que tenemos que mejorar para ir alcanzando la excelencia.

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

Se identifican mejoras y se implantan en los procesos de la organización

##### **12.1. Información adicional**

Actualmente no disponemos de un sistema. Simplemente actuamos en producción según la "queja" del cliente que nos informa o comunica que tenemos que cambiar algo en el proceso productivo para lograr la satisfacción del cliente.

## **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 investigan nuevos productos con metodología y planificación específica.

#### **13.1. Información adicional**

Puesto que nuestro producto es totalmente novedoso, nos debemos a él. Continuamente estamos innovando desarrollando mejoras en los productos que fabricamos que nos permitan marcar la diferencia en el mercado. Contamos con un departamento de I+D+I, en el que continuamente se están desarrollando mejoras en el proceso productivo y en el producto,.

## **Calidad de los productos y servicios**

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

Se tienen en cuenta aspectos sociales y/o ambientales para ofrecer a los clientes un producto o servicio responsable

#### **14.1. Información adicional**

Nuestro sistema de gestión de calidad, en la Política Integrada de Sostenibilidad dentro del Decálogo de actuación establece:

1. Ofrecer a nuestros clientes un trato personalizado, superando su satisfacción y aumentándola.
2. Gestionar los riesgos y oportunidades de nuestras actividades, con objeto de prevenir daños en las personas, bienes y minimizar el impacto ambiental.
3. La mejora continua de la eficacia y eficiencia de nuestro Sistema de Gestión Integrado, planificando, implementando, manteniendo, haciendo un control y seguimiento para mejorar continuamente nuestros procesos y desempeño, incluyendo aspectos ambientales.
4. Cumplir los requisitos legales y otros requisitos que sean aplicables a la organización relacionados con:

- a. La seguridad de uso y la calidad.
- b. La protección del medio ambiente.
- c. La seguridad de los trabajadores y su salud.
- d. La seguridad de los productos para uso alimentario y medicinal.
- e. La igualdad de derechos y oportunidades.
- f. Fiscales y tributarios.

### **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**

En el Sistema de Gestión de Calidad quedan recogidos en el proceso 105 Satisfacción del cliente cuya finalidad es conocer el grado de satisfacción de los clientes y describir el

sistema para gestionar las incidencias que estos pudieran expresar, para poder satisfacer sus necesidades y mejorar el producto suministrado por nuestra empresa.

Sus actividades principales son, la gestión de incidencias y medición de la satisfacción del cliente. Se establecen indicadores que se revisan de manera periódica para medir la eficacia.

Cabe además mencionar que la Política Integrada de Sostenibilidad dentro del Decálogo de actuación se establece:

1. Ofrecer a nuestros clientes un trato personalizado, superando su satisfacción y aumentándola.
2. Gestionar los riesgos y oportunidades de nuestras actividades, con objeto de prevenir daños en las personas, bienes y minimizar el impacto ambiental.
3. La mejora continua de la eficacia y eficiencia de nuestro Sistema de Gestión Integrado, planificando, implementando, manteniendo, haciendo un control y seguimiento para mejorar continuamente nuestros procesos y desempeño, incluyendo aspectos ambientales.
4. Cumplir los requisitos legales y otros requisitos que sean aplicables a la organización relacionados con:
  - a. La seguridad de uso y la calidad.
  - b. La protección del medio ambiente.
  - c. La seguridad de los trabajadores y su salud.
  - d. La seguridad de los productos para uso alimentario y medicinal.
  - e. La igualdad de derechos y oportunidades.
  - f. Fiscales y tributarios.
5. Difundir una cultura de Seguridad Alimentaria a todos los niveles de la Organización.
6. Aceptar los retos. Crear una cultura de innovación en toda la organización, así como desarrollar canales y herramientas tanto para la generación de ideas, como para la difusión y exposición de los resultados. Favorecer el desarrollo económico de las comunidades locales, ofreciendo alta tecnología de proximidad.
7. Basar las actuaciones en los principios de participación, no discriminación, transparencia y dinamismo, promoviendo la implicación activa y responsable de todas las personas de la organización y proporcionar transferencia de información, comunicación interna, formación permanente y adecuada.
8. Cuidar del futuro. Proteger el medio ambiente, incluyendo la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización. Combatir el trabajo infantil y defender los derechos humanos.
9. Ofrecer un entorno de trabajo seguro y estable para todas las personas, buscando la satisfacción y desarrollo personal.
10. Comunicar y exigir a los proveedores de materiales o servicios esta política como principio de actuación.

## **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 de las características del producto o servicio.



### **16.1. Información adicional**

Puesto que nuestro producto es totalmente novedoso y su utilidad es para almacenar gases industriales, todos productos fabricados llevan una ficha técnica en la que se informa de las características del mismo, y como y para que debe ser utilizado

## **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

##### **17.1. Información adicional**

se realiza de forma anual una encuesta de satisfacción. Además este año acabamos de implantar un portal del empleado que nos permite realizar encuestas de satisfacción, además de lanzar preguntas para medir el sentir de los empleados,.

### **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 de sensibilización y formación en materia de equidad y principio de no discriminación dirigidas al departamento de personas y al personal directivo

##### **18.1. Información adicional.**

Dentro de la política de gestión y desarrollo de personas de la empresa se dice:

#### **PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON LA IGUALDAD E INCLUSION**

Aquí se desarrollan los siguientes objetivos y principios de todas las empresas del grupo en estas materias,

I. Respetar la diversidad entre sus profesionales, promoviendo la no discriminación

II. Desarrollar el principio de igualdad de oportunidades, cuyo cumplimiento constituye uno de los pilares esenciales del desarrollo profesional y conlleva el compromiso de practicar y demostrar un trato equitativo que impulse la progresión personal y profesional del equipo humano, evitando, entre otras cuestiones, que los profesionales con vínculos familiares o personales análogos ocupen puesto que dependan directamente (jerárquicamente o funcionalmente) de los profesionales con los que están vinculados.

III. Promover la igualdad de género, en especial, en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.

IV. En materia de trabajo infantil se cumplirá con lo exigido en el Art. 6 Estatuto de los Trabajadores y el artículo 32 de la carta de derechos fundamentales de la Unión Europea

#### PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACION

Para la consecución de los objetivos señalados, el grupo de empresas asume y promueve los

siguientes principios generales de actuación que deben presidir la gestión de sus recursos humanos:

1. Un marco de relaciones laborales adecuado y de mecanismos pactados para la adaptación de la organización a los requerimientos empresariales y sociales, favoreciendo los objetivos de competitividad y eficiencia empresarial.

2. El diseño de una oferta laboral de valor, que favorezca la selección, contratación, promoción y retención del talento, compuesta por una retribución competitiva y un entorno de trabajo diverso e inclusivo, que facilite en la medida de lo posible, la conciliación de la vida personal y laboral e impulse el crecimiento profesional del equipo humano

3. La definición como objetivo estratégico del desarrollo de las relaciones laborales basadas en la igualdad de oportunidades, en especial entre géneros, la no discriminación y la consideración de la diversidad e inclusión en todas sus variables, de conformidad con la política de igualdad, diversidad e inclusión.

4. Consolidación de empleos estables y de calidad

5. Un sistema de retribuciones que permita la atracción y retención de los mejores profesionales.

6. El reconocimiento y valoración de los vínculos familiares y personales entre los profesionales de la compañía y el establecimiento de medidas concretas que se aseguren que en los procesos de contratación y promoción interna no se favorece ni se discrimina a nadie ni se vulnera el principio de igualdad de oportunidades.

7. La garantía de que los procesos de selección, contratación y promoción de cualquiera de las empresas, velen porque todos sus profesionales sean personas honorables e idóneas con los valores de la misma. Valorándose su trayectoria y rechazándose a quienes, por sus antecedentes, carezcan de la idoneidad exigible.

8. Un entorno de trabajo que sea seguro y saludable en cualquiera de las empresas, así como en sus ámbitos de influencia

## **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 la conciliación de todas las personas empleadas y actuaciones de sensibilización para promocionar la corresponsabilidad en los cuidados y labores domésticas.

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

En materia de horarios cada departamento tiene la opción de un horario de 7 a 15h o bien co una entrada flexible desde las 8 a las 9, teniendo que realizar 8 horas de trabajo.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

Cada responsable de departamento identifica y solicita las necesidades de formación en los puestos de trabajo que gestiona

#### **20.1. Información adicional.**

Dentro de la política de gestión y desarrollo de personas de la empresa se hace mencion a este apartado:

#### **PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON LA GESTION Y LA PROMOCION DEL TALENTO Y LA FORMACION**

La gestión y promoción del talento son aspectos clave para mejorar la posición de cada una de

las empresas frente a sus competidores.

La formación debe ser parte integrante de la cultura de la empresa. Cada colaborador en todos

los niveles, es consciente de la necesidad de mejorar permanentemente sus conocimientos y

aptitudes. Por tanto, es indispensable estar determinado a seguir aprendiendo para ser empleado

de esta empresa.

Cada responsable de cada una de las empresas deberá acompañar y apoyar a sus colaboradores;

esto es esencial para que cada uno progrese en su vida profesional dentro de la empresa.

La organización de programas de formación en cada una de las empresas, tendrá un objetivo

definido y será concebida para mejorar las aptitudes particulares y colectivas. La meta es que

realizar un curso de formación no debe ser nunca considerado como una recompensa, sino como

una etapa más dentro del desarrollo personal y profesional

La planificación de la formación se basará, dentro de lo posible en un aprendizaje activo.

? Establecimiento de un marco conceptual en el que se incluyan todas las acciones formativas diseñadas para impulsar la cualificación del equipo humano.

? Puesta en marcha de programas y planes de formación que favorezcan el perfeccionamiento profesional para el desempeño del puesto de trabajo, adecuación a los cambios tecnológicos y organizativos, adaptación del equipo humano a las exigencias de la empresa.

## FORMACIÓN Y/O CAPACITACION

Cada una de las empresas brindará formación y/o capacitación a las personas trabajadores, para promover la actualización y el perfeccionamiento de conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad, o en la aplicación de una nueva tecnología, previniendo disminuir riesgos de trabajo, incrementando la productividad y mejorando las competencias.

La formación y/o capacitación servirá además para crear un clima de mejora de la calidad y satisfacción entre las personas trabajadoras, fomentando una actitud positiva hacia su trabajo

y hacia la empresa, minimizando esfuerzos y estimulando el espíritu de trabajo en equipo

Cada una de las empresas desarrollará un Plan Anual de formación, de acuerdo a las necesidades detectadas por los responsables y jefes respectivos, y a la disponibilidad presupuestaria, que buscará desarrollar las habilidades y aptitudes de los miembros de su personal en el campo de sus competencias, persiguiendo con ello, el logro de los objetivos de su

puesto de trabajo. Las necesidades de formación y/o capacitaciones no planteadas oportunamente tendrán una prioridad de atención inferior

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

La organización cuenta con un modelo de evaluación de desempeño que incluye el desarrollo de las personas en base a competencias.

### 21.1. Información adicional.

Dentro de la mencionada política de gestión y desarrollo de personas, se menciona:

#### PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION EN RELACION CON LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO

Cada empleado es responsable de su propio desarrollo personal. Cualquiera de las empresas ofrecerá la posibilidad de progresar a todos aquellos que estén decididos y que tengan el potencial

necesario para desarrollar sus aptitudes (competencias).

Cada responsable / encargados con el objetivo de aumentar el rendimiento y ayudar a sus empleados a poder mejorar sus competencias y resultados, dará consejos y apoyo periódico. De esta forma se podrán corregir rápidamente los errores y transformarlos en

experiencias positivas.

En cualquiera de las empresas se llevará a cabo una evaluación de desempeño trimestralmente.

Su objetivo será comentar los resultados obtenidos y las posibilidades futuras, con cada empleado, así como otros aspectos relativos al trabajo de cada uno, entre ellos, sus aptitudes.

Los aspectos positivos y negativos de los resultados obtenidos serán abordados abiertamente. Su evolución se basará en hechos y no en opiniones. Para los puestos de dirección, la evolución se referirá esencialmente a los objetivos previamente determinados y a nivel de su realización.

Cada responsable / encargado será el responsable de manejar eficazmente el resultado y la consecución de los objetivos predeterminados.

En caso de resultados insuficientes persistentes, la dirección de cada empresa considerará la posibilidad de un despido por bajo rendimiento o ineptitud sobrevenida. Este se llevaría a cabo con todo el respeto debido a la persona y deberá contemplar, en su caso, las indemnizaciones de fin de empleo que tengan en cuenta su situación personal, siempre cumpliendo la legislación laboral vigente.

Cada una de las empresas realizará las promociones en función de las vacantes que se puedan producir y se otorgarán únicamente en función de la aptitud (competencia), la experiencia, los resultados y el potencial del empleado, independientemente de su origen, de su raza, de su nacionalidad, de su género, de su religión o de su edad.

Cada empresa programará al menos una vez al año, una evaluación del desempeño de todas las personas trabajadoras, que servirá para:

- a) evaluar el desarrollo del empleado en el puesto
- b) potenciar su desarrollo, e
- c) incrementar la productividad a través de motivar el mejoramiento del desempeño de las personas.

La Evaluación del Desempeño de funciones y empleados no significará revisión de salario, sin embargo, los resultados de las mismas, podrán ayudar para determinar las próximas o futuras revisiones de salario o promociones.

El Sistema de Evaluación del Desempeño, se ejecutará buscando alcanzar grados de objetividad y equidad.

Las Evaluaciones del Desempeño, serán realizadas por el jefe inmediato del empleado, quien llevará un registro de su desempeño, para que al realizarse la siguiente Evaluación del Desempeño se tenga en cuenta las actuaciones del empleado durante el período inmediato anterior, y la evaluación sea lo más objetiva posible.

Las Evaluaciones del Desempeño, servirán para la toma de decisiones en cuanto a:

1. **RECONOCIMIENTOS:** Encaminado a motivar y recompensar a aquellas personas que tengan un desempeño sobresaliente.

2. **CAPACITACIONES:** Orientada a detectar necesidades de capacitación que permitan mejorar aquellas áreas susceptibles de ser corregidas a través de ella, buscando perfeccionar las habilidades y las destrezas de los funcionarios y empleados con el fin de que se trasladen a su puesto de trabajo y este sea realizado de una manera efectiva.

3. **PROMOCIONES:** Capaz de identificar en las personas evaluadas, las competencias para que puedan ser promovidas a otros cargos de mayor jerarquía y/o responsabilidad.

4. **AMBIENTE LABORAL:** Detectar en el clima o ambiente laboral existente algunos problemas que afectan el desempeño institucional, con el fin de tomar acciones para que puedan ser corregidos o minimizados.

5. **APROVISIONAMIENTO DE PERSONAL.** Identificar necesidades de personal en las diferentes áreas de la organización.

6. **INCREMENTOS SALARIALES:** Promover aumentos de salarios dentro del rango de la plaza que ocupa la persona, en razón de los méritos obtenidos en la evaluación del desempeño, sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

#### 7. PLAN DE CARRERA:

Una vez seleccionada la persona que se va a incorporar debe designarse la persona que se va a encargar de acompañarla en su adaptación al puesto.

En base a todo ello, se realiza la toma de decisión de la superación y el cumplimiento de los objetivos de esta etapa. Grupo de Empresas, invertirá un esfuerzo en medios personales y materiales para el desarrollo de esta fase, ya que es un periodo de aprendizaje.

##### Integración (1 -3 meses)

En esta fase se evaluará la autonomía en las funciones para las que se ha contratado a la persona. Es el periodo en el que se realizará la formación en las cuestiones transversales básicas para el desempeño del puesto. Se deberá de comparar la evolución con los informes iniciales y proceder a la adaptación del plan de carrera en caso de ser necesario. Es la etapa en la que se puede medir la productividad.

##### Consolidación (3 ? 6 meses)

Se produce con el cumplimiento de los objetivos iniciales. Se procede a la realización de la formación específica para el desarrollo profesional relacionado con el plan de carrera, se pueden marcar nuevos objetivos y existe la posibilidad de realizar movilidad horizontal o bien vertical.

Esta etapa depende mucho de la responsabilidad e implicación de la persona trabajadora.

##### Promoción (1 o 2 años)

Consiste en un cambio de puesto, con competencias o responsabilidades que supongan un incentivo para el trabajador atendiendo al esfuerzo realizado y objetivos cumplidos en la empresa.

Además, se producirá la realización de formación técnica relacionada con el cambio de puesto realizado. Este paso implica la elaboración de un nuevo plan de carrera con la definición de nuevos objetivos y cronograma atendiendo a la trayectoria y potencial inicial que se ha conseguido desarrollar.

Como vemos, en este ejemplo de plan de carrera hay una serie de fases con objetivos en

cada una de ellas. Los objetivos son distintos en el proceso de selección y en la fase de promoción, por poner el caso. Conocer cuáles son las fases y las metas de cada una son básicos para plantear un ejemplo de plan de carrera.

## **Seguridad y Salud**

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

Se ha realizado la evaluación de riesgos laborales y planificado la acción preventiva

#### **22.1. Información adicional.**

Reconociendo la importancia que tienen los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, Carbotainer se compromete a desarrollar las acciones necesarias para proporcionar condiciones seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, apropiadas y adaptadas al propósito, tamaño y contexto de cada unidad de negocio.

La política de riesgos de seguridad y salud laboral en todas las empresas tendrá por objeto establecer un marco para el control y gestión de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo dentro de las directrices generales determinadas en la política general de PRL.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

En la compra de productos, bienes y servicios, no se han definido criterios medioambientales y sociales.

#### **23.1. Información adicional.**

De momento y siendo el departamento de compras de reciente creación, estamos en la fase de procedimentar y realizar procesos de mejora en cuanto a las compras responsables,

### **Clasificación y evaluación de proveedores**

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

Existen unos criterios para la clasificación y evaluación de proveedores, en algunos casos, se han considerado aspectos ambientales o sociales como por ejemplo, favorecer la compra local.

#### **24.1. Información adicional.**

Actualmente existen unos criterios para la clasificación y evaluación de proveedores, pero de momento son informales y si que en algunos casos, se han considerado aspectos ambientales o sociales como por ejemplo, favorecer la compra local, procuramos dar prioridad a proveedores locales, provinciales o regionales siempre cuando cumplan con el mínimo exigido.

## **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 algunos proyectos de forma puntual

#### **25.1. Información adicional.**

desde hace unos años colaboramos como patrocinadores y en la organización del partido de futbol a beneficio de Aspanoa.

### **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?**

No, no están unidos con el negocio

#### **26.1. Información adicional.**

De momento con el proyecto benefico en el que particiapmos no es un proyecto social integrado con el negocio de su organización

### **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**

Cuando se participa en una acción social se comunica a todos los empleados, (hasta ahora via correo electronico) por el portal del empleado para que estos sean participes.

### **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?**

No se comunican

#### **28.1. Información adicional**

Hasta la fecha no hemos llevado a cabo ninguna actuacion en materia social Comunidad Local Es uno de los aspectos a mejorar y como objetivo de cara al año que viene.

## **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 tiene en cuenta el impacto ambiental ocasionado por la actividad de la organización y se ha llevado a cabo alguna iniciativa de forma puntual e informal.

#### **29.1. Información adicional.**

Actualmente se tiene en cuenta el impacto medio ambiental derivado de la actividad de la empresa, y se ha llevado a cabo alguna iniciativa de forma puntual e informal, pero no existe ningún procedimiento ni medidas explícitas como tal. En este momento tenemos que mejorar otros aspectos de la producción en los que estamos inmersos, para posteriormente acometer temas como el impacto medio ambiental, que consideramos de suma importancia, pero debido al rápido crecimiento de la empresa de momento no hemos podido acometer.

### **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?**

No existen actividades en marcha

#### **30.1. Información adicional.**

Actualmente no disponemos de ninguna iniciativa de compromiso frente al cambio climático. Si bien es cierto que es uno de los puntos de mejora y sobre el que tendremos que trabajar una vez vayamos cumpliendo objetivos

### **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**

Actualmente estamos en fase inicial para reutilizar residuos de materiales, o materiales utilizados en la producción de nuevos productos. Hasta ahora reciclamos papel, cartón, y plástico.,

### **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?**

No de una manera formal

#### **32.1. Información adicional**

Actualmente no se realizan actuaciones en materia ambiental, por lo que tampoco se comunica a los empleados y a otros grupos de interés. Nos encontramos en la fase inicial de trabajar el impacto medio ambiental.

## 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 - Emplear prácticas empresariales abiertas y transparentes
- 2 - Capacitar a las personas de la empresa
- 3 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 4 - Ser una empresa rentable y sostenible en el tiempo
- 5 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 6 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 7 - Disponer de presupuesto
- 8 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 9 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 10 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local

### 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?**

6

### Puntos fuertes y áreas de Mejora

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

Nuestro punto fuerte es la gestión de calidad y la gestión y desarrollo de personas.

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

Tenemos mucho que hacer y por lo tanto mejorar, en acciones sociales, gestion medioambienta y todo lo relativo a compras.

### 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 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 9. Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.