

iempren

Responsabilidad Social Empresarial

Guía de consulta – Cuestionario RSE

idi Institut d'Innovació
Empresarial
de les Illes Balears



G CONSELLERIA
O TREBALL, COMERÇ
I INDÚSTRIA
B

CONSELLERIA
PRESIDÈNCIA
DIRECCIÓ GENERAL
TRANSPARÈNCIA
I BON GOVERN



Guía de consulta – Cuestionario RSE

En el presente documento incluimos algunas definiciones, modelos, listados de ideas y ejemplos que quieren ayudarte a comprender el contenido de las preguntas planteadas en el cuestionario así como servir de apoyo en el desarrollo de las actuaciones en materia de Responsabilidad Social Empresarial (RSE).

No te desanimes si no comprendes alguna de las cuestiones o crees que tu empresa o negocio no está preparado en estos momentos para desarrollar de forma inmediata las propuestas. No somos velocistas.... La RSE es una carrera de fondo y queremos acompañarte en el camino... ¿empezamos?

Estamos seguros de que conoces la RSE aunque tal vez no seas consciente de ello. No te vamos a dar una definición de manual porque está formada por multitud de actuaciones en constante evolución, van más allá de la normativa y tienen mucho que ver con nuestros principios éticos, valores, etc. Cada empresa, empresario, emprendedor, autónomo o colaborador la entenderá de forma diferente, así que partiremos de cuatro simples preguntas:

1. ¿Qué principios nos definen? ¿Con quién y cómo nos vamos a relacionar?
2. ¿Qué implica trabajar con nosotros?
3. ¿Somos proactivos? ¿Es nuestra manera de trabajar responsable e innovadora?
4. ¿Cómo nos relacionamos con nuestro entorno?

Con esta base, el cuestionario plantea una serie de preguntas más concretas y, a través de esta guía, intentaremos ayudarte a comprenderlas y darte algunas pistas iniciales para que empieces a esbozar un plan de trabajo o, en caso de tenerlo, con la intención de que pueda ayudarte a mejorarlo y completarlo.

Como referencia de carácter general, utilizaremos los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas, aprobados en el año 2015, por lo que en el encabezado de cada una de las páginas se detallarán las imágenes correspondientes a los objetivos que, en cada supuesto, se entiendan vinculados a las preguntas concretas que planteamos:

- | | |
|--|---|
| 1. Fin de la pobreza | 10. Reducción de las desigualdades |
| 2. Hambre cero | 11. Ciudades y comunidades sostenibles |
| 3. Salud y bienestar | 12. Producción y consumo responsable |
| 4. Educación de calidad | 13. Acción por el clima |
| 5. Igualdad de género | 14. Vida submarina |
| 6. Agua limpia y saneamiento | 15. Vida de ecosistemas terrestres |
| 7. Energía asequible y no contaminante | 16. Paz, justicia e instituciones sólidas |
| 8. Trabajo decente y crecimiento económico | 17. Alianza para lograr los objetivos |
| 9. Industria renovable e infraestructura | |



Para más información, en la página www.un.org se puede consultar la totalidad de ODS, su contenido y sus metas.

Empezamos a caminar...

1. Grupos de interés

Un “grupo de interés” es... El conjunto de personas, las organizaciones, etc. con las que en algún momento se va a mantener relación.

Los principales grupos que se suelen definir son:

- a) Personal y colaboradores
- b) Accionistas y socios
- c) Clientes
- d) Proveedores de bienes o servicios
- e) Administraciones públicas
- f) Otras organizaciones (competencia o organizaciones de la sociedad civil)
- g) Sociedad en general (comunidades en las que se está presente, medio ambiente)

No se trata de una definición absoluta. Periódicamente deberemos revisar sus intereses, la confluencia con los nuestros y el grado de prioridad que debemos darles a sus solicitudes (hay multitud de clasificaciones de grupos de interés) y no olvidar que la forma de interactuar con cada uno de ellos en cada uno de los supuestos puede ser diferente (frente a algunos deberán asumirse compromisos, otros sólo precisarán estar informados, etc.).

Recuerda que es fundamental ser coherente. Los compromisos deben ser visibles.

Y estas serían algunas ideas de compromisos que se pueden asumir frente a los grupos de interés, su contenido y modulación deberá adaptarse en cada supuesto:

1. Personal y colaboradores:

- a) Medidas en materia de conciliación laboral.
- b) Definición e implantación de sistemas de información y comunicación interna de carácter general.
- c) Desarrollo de planes de formación específicos.
- d) Establecimiento de criterios de promoción objetivos.
- e) Fijación de sistemas de comunicación bilateral interna (buzones de quejas y sugerencias, canal de denuncias aunque no fuera obligatorio de conformidad con lo establecido en la normativa, etc.).

2. Clientes:

- a) Asunción de compromisos específicos en materia de calidad.
- b) Mejora continua en los procesos de comunicación.
- c) Establecimiento de canales de comunicación directa (teléfono de contacto, dirección de correo electrónico, etc.).
- d) Creación de figuras específicas encargadas de defender los derechos de los clientes y consumidores dentro de la organización.

3. Proveedores de bienes o servicios:

- a) Establecimiento de normativa interna para la fijación de los criterios de selección, valorando factores vinculados a sostenibilidad, compromisos con derechos humanos, etc.
- b) Establecimiento de programas de compra responsable.
- c) Colaboración únicamente con proveedores que compartan nuestros principios y valores y que adopten todas las medidas necesarias para garantizar que toda su cadena de suministro cumple con los mismos.

4. Medio ambiente:

- a) Fijación de canales de negocio responsables, que incluyan cláusulas vinculadas a la sostenibilidad, etc.
- b) Compromisos vinculados a la reducción de consumos en la cadena de producción, etc.

2. Código ético

Un código ético es un documento en el que, como empresa, definimos como mínimo nuestros principios, valores y compromisos. Sería nuestra “carta de presentación”, de manera que cualquier persona que lo lea sabrá qué puede esperar de nosotros y cómo vamos a actuar.

Estos compromisos estarán ligados de forma directa o indirecta a la totalidad de nuestros grupos de interés y, por tanto, debemos hacer todo lo posible para que éstos sean conocedores de su contenido y sepan cuáles son nuestras reglas de juego.

Si tenemos una página web corporativa, podemos poner el código ético a disposición del público en general. En caso contrario, sería una buena práctica remitir una copia del mismo a nuestros grupos de interés.

Os sugerimos, como cuestiones básicas a incorporar a vuestro código ético, los siguientes contenidos:

- Definición del objeto y de la finalidad pretendida.
- Definición de los destinatarios: personas a las que va dirigido que, como regla general, serán coincidentes con nuestros grupos de interés.
- Definición de nuestros principios y valores de carácter general: serán los que rijan nuestra conducta general y actuación diaria (fiel y puntual cumplimiento de la legislación de aplicación, oposición a cualquier tipo de corrupción, transparencia, profesionalidad, independencia, imparcialidad, integridad, fomento del desarrollo de todos los sectores sociales, respeto al medio ambiente, uso correcto de los recursos, etc.).
- Normas generales de conducta para todos nuestros empleados.
- Compromisos específicos en relación a cada uno de nuestros grupos de interés y, si resulta de aplicación, actuaciones que los mismos deben observar en las relaciones que se establezcan.
- Sistemas de seguimiento, monitorización y control (determinación de la existencia de un sistema disciplinario asociado al incumplimiento, establecimiento de un buzón para la recepción de consultas, etc.).

Una vez que tengamos elaborado y aprobado por el correspondiente órgano de decisión nuestro código ético es necesario darlo a conocer.

Os adjuntamos un sencillo modelo de comunicación:

Estimado colaborador/proveedor

Nos enorgullece remitirte el texto de nuestro código ético aprobado el pasado [...], invitándote a que lo leas para que nos puedas conocer un poco mejor.

Cualquier cuestión o duda que pueda surgir en relación a los principios y compromisos incluidos en el mismo, estaremos encantados de atenderte mediante [...].

Atentamente

3. Informes de responsabilidad social empresarial

Sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la normativa, podemos asumir el compromiso de evaluar anualmente nuestra RSE y su evolución.

A continuación, os damos unas breves pinceladas de algunos de los contenidos habituales de este tipo de informes:

- Información referente a la matriz de materialidad de grupos de interés.
- Principales hitos del ejercicio (por ejemplo, volúmenes de reducción de consumos, cifras de inversión en proyectos locales de desarrollo, volumen de actividades formativas llevadas a cabo, establecimiento de objetivos vinculados a la aplicación de criterios ISR*, etc.).
- Información referente a la estrategia.
- Detalle de los impactos/compromisos desarrollados durante el ejercicio en relación a cada uno de nuestros grupos de interés.
- Iniciativas de carácter nacional o internacional a las que estamos adheridos (Pacto Mundial de las Naciones Unidas, etc.).

En el proceso de elaboración de este tipo de memorias, pueden ser de utilidad, por ejemplo, los sistemas **GRI-G4 Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad**.

4. Seguimiento de compromisos

La voluntariedad y el compromiso no son términos antagónicos. No tengas miedo en poner por escrito en qué momento crees que podrán ejecutarse cada uno de los compromisos, comunícalo a las personas de la organización que vayan a participar y evaluado periódicamente.

Y no te desanimes, no debe tratarse de un documento cerrado, sino que debe permitir el ajuste atendiendo a la modificación de las condiciones, etc.

Te proponemos el siguiente contenido para llevar a cabo el seguimiento de los compromisos:

- Definición del compromiso
- Grupo/s de interés asociado/s
- Fecha máxima ejecución
- Detalle fases de ejecución
- Área/s interna/s que lidera/n la ejecución
- Área/s interna/s que participa/n
- Coste previsto
- Detalle comunicación
- Periodicidad de la revisión del nivel de ejecución
- Detalle de puntos a analizar en la revisión (desviación en plazo de ejecución temporal, desviaciones en coste, adecuación de la ejecución parcial a la planificación inicial, análisis de la necesidad de incorporación de más recursos humanos o materiales, etc.)

* ISR: Inversión Socialmente Responsable

5. Criterios para la selección, contratación y promoción interna

Todos los procesos de selección son distintos, lo sabemos.

Pero no por ello no se deben definir unos criterios mínimos para aplicar en los procesos de selección y, después, en el desarrollo de la relación laboral.

Cualquier empresa puede definir una política de personal, con los principios que observará en la selección y contratación y las condiciones que se aplicarán a la formación de los empleados, promoción interna, etc.

Recuerda que es muy importante que los criterios sean conocidos y que los procesos sean transparentes.

A fin de que pueda servir de orientación y guía, incluimos a continuación algunas líneas temáticas que pueden ser desarrolladas en este tipo de normativa interna:

- Detallar el compromiso con el estricto cumplimiento de la legislación que resulte de aplicación en cada momento y lugar.
- Respetar la igualdad de oportunidades y garantizar la igualdad de trato.
- No ejercer ni aceptar el ejercicio por parte de ningún tercero (empleado o no) de ningún tipo de discriminación, ni en el acceso ni durante el desarrollo de la relación profesional.
- Establecer procedimientos de selección, contratación y promoción basados en criterios objetivos e imparciales, valorando la profesionalidad, el mérito, la aptitud, la experiencia y la capacidad. Para su correcto seguimiento, se podrían establecer sistemas de control y verificación adecuados.
- Establecer programas de acogida e integración en la empresa, su cultura y sus valores.
- Fijar sistemas de remuneración dignos para todos los niveles de la organización y acordes con las prácticas de mercado.
- Desarrollar propuestas orientadas a la conciliación de la vida personal y profesional.
- Fomentar la contratación de carácter indefinido, estable y de calidad.
- Homogeneizar las condiciones laborales y salariales atendiendo a las funciones desarrolladas y responsabilidades asociadas.
- Fomentar la contratación de personas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión.
- Incluir sistemas de capacitación y formación profesional continua.
- Elaborar planes específicos de detección y gestión del talento.
- Fomentar la implantación de beneficios sociales para el empleado (seguros médicos, etc.).
- Desarrollar programas de evaluación interna para todos los empleados.
- Establecer mecanismos de comunicación adecuados entre los empleados y la organización.

Os adjuntamos un sencillo modelo de comunicación para los empleados de la/s concreta/s política/s que se aprueben:

Estimado colaborador

En respuesta a la inquietud constante de mantener actualizados nuestros procesos y políticas vinculados a Recursos Humanos, acompañamos el texto de [...], invitándote a su atenta lectura y quedando como siempre a tu entera disposición para compartir cualquier duda o sugerencia que su contenido pueda plantearte.

Atentamente

6. Beneficios sociales

Cada empresa puede escoger aquellos beneficios adicionales que quiera ofrecer a sus empleados entre un amplio y cambiante abanico de posibilidades.

Lo más probable es que no todos sean de interés de todos los trabajadores y que estos intereses vayan modificándose entre los propios colectivos de empleados.

Os queremos ayudar con un listado de ideas y animaros a que os mantengáis receptivos a todas esas nuevas prácticas que van apareciendo en el mercado.

- Seguro médico.
- Poner a disposición de los empleados zonas de comedor y descanso dentro de las instalaciones de la empresa.
- Precios especiales en la contratación de aparcamiento.
- Tique comedor.
- Acuerdos para la aplicación a nuestros empleados de precios especiales en guarderías, etc.
- Organización de actividades destinadas a hijos de empleados (campamentos, actividades extraescolares, etc.).
- Acuerdos para la aplicación a nuestros empleados de precios especiales en gimnasios.
- Acuerdos para la aplicación a nuestros empleados de precios especiales en centros de atención para personas dependientes (residencias, centros de día, etc.).
- Cursos de formación bonificada.
- Patrocinio de actividades deportivas o culturales destinadas a empleados.
- Cheques transporte.
- Organización de actividades y talleres para los empleados y sus familiares.

Y este sería un sencillo modelo de seguimiento del nivel de implantación de los beneficios sociales:

- Beneficio
- N° total empleados target
- N° total de empleados adheridos
- Coste conjunto
- Coste/empleado
- % de variación respecto al ejercicio anterior

7. Contratación de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social ¹

Dentro de las prácticas voluntariamente asumidas en materia de contratación, pueden establecerse programas de colaboración con centros de formación especial, asociaciones, etc.

Adjuntamos un listado de ideas que podéis poner en práctica para dar la oportunidad de acceder al mundo laboral a personas cuyos perfiles dificultan el acceso al mundo del trabajo con carácter general:

- Suscripción de convenios con centros especiales de empleo, empresas de inserción, etc.
- Promoción de acuerdos de colaboración con asociaciones, fundaciones, etc.

Siempre que encuentres este símbolo  tendrás la posibilidad de compartir tus buenas prácticas en la web de RSE del Govern de les Illes Balears.

8. Conciliación de la vida familiar y laboral

No en todas las empresas será posible aplicar las mismas medidas, dependerá de su actividad, su ámbito territorial de implantación, el número de empleados, el perfil de los mismos, etc., pero seguro que alguna de ellas será de fácil implantación en tu caso.

Te adjuntamos algunas opciones que puedes analizar como vías de mejora de la conciliación, más allá de lo que establece la normativa de aplicación:

- Fijación de planes de trabajo por objetivos que permitan la gestión autónoma por parte de los empleados del calendario para su desarrollo.
- Ampliación de los permisos retribuidos por maternidad/paternidad, lactancia etc., legalmente establecidos.
- Sistema de incorporación progresiva tras una baja por maternidad.
- Concesión de licencias no retribuidas.
- Aplicación de políticas de respeto a la desconexión digital finalizada la jornada y en períodos de descanso.
- Potenciar la aplicación de políticas de cercanía al domicilio del empleado en el supuesto de existencia de diferentes centros de trabajo.
- Acuerdos individuales de flexibilidad horaria adicional, atendiendo a las circunstancias y necesidades de cada uno de los empleados.
- Establecer derechos de preferencia en la selección de horarios, vacaciones, etc. para los empleados que ostentan responsabilidades familiares.
- Facilitar a los empleados los medios necesarios para desarrollar sus funciones en instalaciones externas atendiendo a las necesidades específicas de cada puesto (ordenador portátil, teléfono móvil, etc.).
- Delimitación del horario en el que pueden celebrarse las reuniones.
- Reducción de los horarios fijados para comer para adelantar la hora de salida.
- Posibilitar la jornada continua a aquellos trabajadores que quieran acogerse a ella.
- Establecer diferentes paquetes de medidas de flexibilidad horaria (flexibilidad en horarios de entrada y salida, posibilidad de compensación de horas dentro de un determinado margen temporal, etc.).
- Bolsa de horas vinculadas a escolarización (proceso de escolarización, flexibilidad horaria adicional en los primeros días de colegio, etc.).
- Permisos para cuidado de familiares, formación, etc., más amplios que los legalmente establecidos.
- Fomentar la formación on-line con flexibilidad horaria a elección del trabajador frente a la formación de carácter presencial.
- Fijación de un número de días adicionales para la atención de asuntos propios de los trabajadores.
- Permitir la solicitud de reducciones de jornada de forma temporal.
- Fijar un sistema que permita incrementar el número de horas diarias trabajadas a cambio de medio/un día libre adicional a la semana.
- Implementación de jornada intensiva (puede ser de carácter general o vinculada a determinados períodos como verano, Navidades, etc.).
- Facilitar medidas adicionales que permitan a los empleados con hijos atender a los mismos durante las vacaciones escolares, compensando durante el resto del año las horas de ausencia.

- Análisis de viabilidad de la fijación de puestos de “job sharing” o trabajo compartido (dos o más personas comparten un mismo puesto de trabajo).
- Implementación de políticas de cierre de instalaciones o de luces apagadas, determinando el horario en el que las instalaciones de la empresa estarán abiertas.
- Salidas por situaciones de emergencia familiares, asumiendo la empresa el coste de la ausencia (accidentes, enfermedades, etc.).
- Compensaciones de las formaciones de larga duración vinculadas a las funciones del empleado que se hubieran realizado fuera del horario.

9. Tipos de voluntariado

La RSE no es una actuación exclusiva de la empresa. Los empleados deben poder involucrarse y desarrollar sus inquietudes, así que te invitamos a aunar esfuerzos y multiplicar el resultado.

Algunas de las medidas que se pueden poner en marcha son las siguientes:

- Voluntariado facilitando formación específica a colectivos vulnerables (formato presencial o on-line).
- Voluntariado de asistencia social de carácter local (apoyo a cooperativas de bancos de alimentos, centros de acogida, etc.).
- Voluntariado de carácter técnico o profesional (ofrecimiento de servicios de asesoramiento técnico, colaboración en gestiones que deban realizar, etc.).
- Voluntariado asociado a actividades medioambientales locales (actuaciones de reforestación local, actividades de limpieza, etc.).
- Donaciones de mobiliario, material, etc., a asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
- Microdonaciones periódicas de los empleados (por ejemplo, 1 euro de la nómina mensual) que puede ser igualada/duplicada, etc., por la empresa.
- Participación en campañas puntuales (recogidas de alimentos, recogidas de ropa y juguetes).
- Participación en mercadillos solidarios destinando los beneficios a estos colectivos u organizaciones.
- Organización de días de voluntariado abiertos en la empresa.

10. Formación, desarrollo y promoción

Nuestras actuaciones en materia de RSE pueden también enfocarse hacia la capacitación y desarrollo de nuestros empleados, ofreciendo una formación más allá de las previsiones normativas.

Pero no se trata solo de formar, sino también de poner en valor los esfuerzos de forma objetiva, por lo que te animamos a poner en marcha criterios de promoción interna asociados a la formación. Da la oportunidad a los empleados de saber que pueden progresar dentro de la organización y qué deben hacer para conseguirlo.

Te listamos algunas prácticas y criterios relacionados:

Medidas en materia de formación:

- Fijación de programas de formación específica vinculados al puesto de trabajo sufragados por la empresa, total o parcialmente.
- Formación de carácter general (idiomas, ofimática, etc.) sufragada por la empresa total o parcialmente.

- Acuerdos de colaboración con centros de formación que representen descuentos para los empleados.
- Determinación de programas anuales o plurianuales de formación a cargo de la empresa para la totalidad de los empleados o determinados colectivos.

Medidas en materia de promoción:

- Fijación de los requisitos de carácter objetivo que deberán cumplirse para poder tener acceso a la promoción interna.
- Determinación de sistemas objetivos de valoración de méritos.

11. Canales de comunicación interna

Más allá de lo que establezca la normativa de aplicación en cada momento en relación con los canales de denuncia, etc., la RSE necesita para evolucionar escuchar a los grupos de interés, sus inquietudes, necesidades, sugerencias e incluso quejas que nos permitan mejorar.

¿Y qué mejor que empezar por nuestro grupo de interés más cercano? Recuerda que es imprescindible establecer canales de comunicación con ellos, desde la transparencia y la honestidad.

Te proponemos un conjunto de sencillas actuaciones y un breve comunicado para trasladar a los empleados la puesta en funcionamiento de los mismos:

- Designar una persona conocida por todos los empleados que sea la encargada de atender y recoger las quejas o sugerencias. Implantar un calendario de reuniones internas, que permita un acercamiento directo a los empleados para conocer sus inquietudes.
- Buzones físicos de quejas y sugerencias de carácter confidencial o no.
- Buzones electrónicos de quejas y sugerencias.
- Sistemas de mensajería instantánea interna, atendidos por la persona encargada de recoger esas quejas y sugerencias.
- Intranet en la que se ponga a disposición una dirección o buzón de correo para quejas y sugerencias y donde se ponga a disposición del empleado toda la información que pueda resultar de su interés.
- Fijación de un canal de denuncias con un alcance superior al establecido en la normativa o en aquellos supuestos en los que no resultase de aplicación conforme a la misma.
- Realización de encuestas anónimas entre los empleados en las que se pregunte sobre las cuestiones que históricamente hayan sido objeto de queja o sugerencia, conocimiento de su resolución, grado de satisfacción con el mismo, etc.

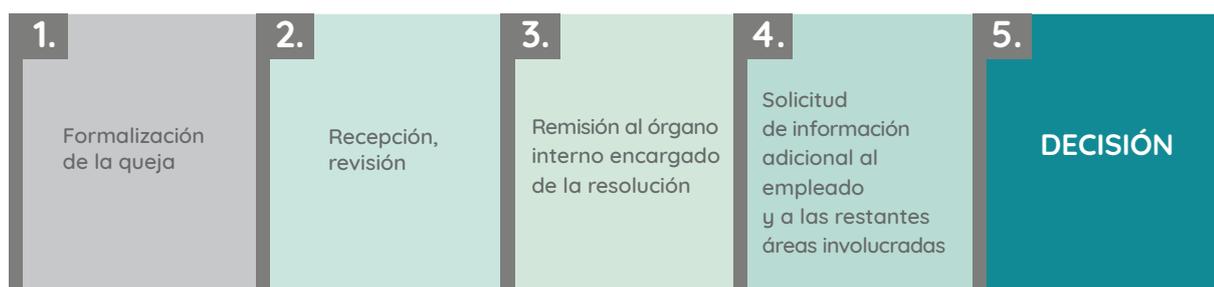
Con carácter general, es recomendable que se prepare una pequeña guía o tips que ayuden al empleado a conocer los canales de comunicación de la organización y cómo deben ser utilizados. En su contenido, deberá incluirse la mención al proceso de atención y/o resolución, a fin de que el empleado pueda conocer cómo se van a desarrollar las actuaciones. Os adjuntamos unos breves ejemplos:

Estimado colaborador

Cada día queremos mejorar nuestro entorno laboral y tu colaboración es imprescindible. Sabemos que existen canales informales de comunicación, pero para asegurar que todas tus aportaciones son debidamente atendidas, te invitamos a que consultes los procesos internos de comunicación disponibles en [...]. Todas las quejas y sugerencias serán atendidas y tramitadas conforme a los procesos que se explican en la documentación antes indicada. De cualquier manera, si tienes cualquier duda al respecto, puedes contactar con [...].

Atentamente

Ejemplo de proceso de atención de una queja:



12. Canales de comunicación externa

No es suficiente con hacer las cosas bien, queremos que se sepa que las hacemos bien y predicar con el ejemplo.

Te animamos a utilizar todos los canales que estén a vuestro alcance para difundir no sólo vuestro negocio desde el punto de vista económico, sino abarcando cuestiones relacionadas con vuestros compromisos sociales, el detalle de las buenas prácticas que lleváis a cabo, etc.

No hay un listado cerrado de sistemas de comunicación y van evolucionando de forma constante. Podemos comunicarnos con el público en general a través de nuestra página web, publicidad en medios, participación en foros, participación en recopilaciones de buenas prácticas, etc. y más particularmente con nuestros clientes a través también de otros sistemas adicionales (departamento de atención al cliente presencial, teléfono de atención al cliente, dirección de correo postal o electrónico de atención al cliente, etc.).

En cualquier caso no puedes olvidar que es imprescindible no solo dar cumplimiento a la normativa que resulte de aplicación (veracidad de la información, transparencia, etc.), sino también que es recomendable utilizar una guía de estilo conocida por nuestros empleados (un lenguaje directo y sencillo, etc.).

13. Plan de cooperación empresarial

Nuestras experiencias nos marcan y nos ayudan a evolucionar.

Aprovechando que no estáis solos en el mercado, te invitamos a utilizar y a fomentar la participación de tus empleados en las redes de colaboración activa como sistema de intercambio de ideas y experiencias, siendo fuente constante de inspiración y evolución.

Estas serían algunas pinceladas de las actividades que podéis aplicar en este campo:

- Participar en proyectos de trabajo o estudio conjuntos (presencial o a distancia).
- Participar en jornadas presenciales de networking para iniciar proyectos conjuntos, compartir recursos, etc.
- Participar en redes sociales de networking.
- Fomentar las actividades de networking dentro de la propia empresa y con empresas del sector o sectores complementarios, para generar y aprovechar sinergias.
- Desarrollar actividades como formadores.
- Participar en proyectos de investigación docente.
- Participar activamente en las asociaciones que fomenten el intercambio de conocimientos, experiencias, etc.

14. Planes de innovación específicos

Los planes de innovación deberían formar parte de la práctica ordinaria de todas las empresas y, por tanto, no estar alejados de su realidad.

Te invitamos a realizar un proceso de escucha activa de vuestros grupos de interés que permita detectar sus intereses y necesidades, y que pueda servir como base para la determinación de un plan de inversión y/o actuación del que obtener un mayor rendimiento.

Aquí os listamos algunos ejemplos de prácticas vinculadas directa o indirectamente a I+D+I que esperamos os puedan servir de modelo:

- Concesión de becas o ayudas a la investigación.
- Fomento de las actuaciones conjuntas con otras empresas del sector o vinculadas al mismo, para realizar inversiones en materia de I+D+I.
- Puesta a disposición de las instalaciones o recursos materiales de la empresa para la colaboración en el desarrollo de proyectos.
- Inversiones vinculadas a Tecnologías de la Información.
- Inversión en desarrollo de productos.

15. Criterios de selección de proveedores

Si queremos ser sostenibles en el tiempo y ofrecer productos y servicios de calidad, debemos tener mucho cuidado a la hora de seleccionar a nuestros proveedores.

Más allá de cumplir con los criterios establecidos en la normativa o la referencia del precio, ¿qué otros criterios crees que pueden diferenciar a un proveedor de otro? Podemos pensar en cuestiones como la sostenibilidad, el control de la cadena de producción, la aplicación de políticas socialmente responsables, etc.

Aquí te adjuntamos un breve listado de otros conceptos y prácticas que se pueden tener en cuenta a la hora de seleccionar a un proveedor:

- Establecer la obligación de que el proveedor acepte nuestro código de conducta de proveedores, si lo tenemos, o que se adhiera al contenido de nuestro código ético.
- Definir las cláusulas de contratación vinculadas a RSE que se quiere solicitar que sean cumplidas por los proveedores.
- Bloqueo de proveedores que hayan resultado sancionados por incumplimiento de materias relacionadas con los derechos humanos, etc.
- Priorizar proveedores que cumplan con la totalidad o parte de los siguientes compromisos:
 - Encontrarse adheridos a protocolos o iniciativas internacionales (Pacto Global de Naciones Unidas, etc.).
 - Respetar la totalidad de derechos humanos en la cadena de producción, especialmente, los derechos de la infancia.
 - Controlar su cadena de producción.
 - Contar con certificaciones de calidad.
 - Fomentar la producción local o de kilómetro cero.
 - Fomentar las medidas ecológicas.
 - Integrar a colectivos en riesgo de exclusión, etc.
 - Pertener al sector de la pequeña y mediana empresa.
 - Aplicar prácticas relacionadas con la protección del medio ambiente, el desarrollo social, etc.
 - Aplicar medidas de prevención de riesgos laborales mayores que las establecidas por la normativa.
 - Realizar inversiones en I+D+I.

Y este sería un sencillo cuadro para llevar un seguimiento en el proceso de selección:

Bien o servicio objeto de contratación
Listado de proveedores participantes en el proceso
Criterios de valoración objetiva utilizados
¿Existen causas de bloqueo a la contratación con alguno de los proveedores?
¿El proveedor seleccionado se ha adherido/adherirá a nuestro código ético?
¿El proveedor cuenta con alguna certificación de calidad que pueda relacionarse con el bien o servicio contratado?
¿El proveedor realiza tareas de auditoría en su cadena de producción? ¿Con qué periodicidad?

16. Criterios y compromisos medioambientales

Aunque cada actividad puede tener un impacto muy distinto en el medio ambiente, todos podemos llevar a cabo actuaciones que ayuden a garantizar su sostenibilidad y, si es posible, su mejora.

Es importante que analices qué puedes hacer directamente y que seas transparente a la hora de comunicarlo tanto de forma interna como de forma externa, cuando resulte de aplicación.

Para ayudarte, te adjuntamos una propuesta de actuaciones con diferente nivel de impacto y un modelo de comunicación. Adáptalos a tu organización y piensa en aquellos adicionales y específicos que puedes plantear atendiendo a vuestras características.

Ideas referentes a compromisos en materia medioambiental:

- Priorización en el uso de energías renovables.
- Incremento en el uso materiales reciclados (papel, etc.).
- Minimización del consumo de papel.
- Establecer sistemas de separación y reciclaje dentro de la organización.
- Sustitución de envases de plástico por envases reciclados y reciclables.
- Formación específica a empleados en materia de sostenibilidad.
- Utilización de bombillas de bajo consumo.
- Disminución de consumo de agua.
- Fijación de políticas internas de uso de aparatos de calefacción/aire acondicionado.
- Promover sistemas de transporte colectivo o compartido en la organización.

Y este sería un modelo de comunicación:

Estimado colaborador

En nuestra organización, queremos que nuestro compromiso con el medio ambiente sea aplicable en nuestro día a día, por ello, te invitamos a que revises las prácticas que nos comprometemos a llevar a cabo, disponibles en [...] y te invitamos a que las adoptes en todas tus actividades.

Atentamente

17. Definición de objetivos medioambientales

Si te animas a establecer objetivos concretos en materia de protección del medio ambiente, te invitamos a que lleves un seguimiento periódico de su implantación que te permita comparar la evolución y establecer nuevos objetivos.

Te proponemos un sencillo modelo para llevar a cabo el seguimiento de los avances:

Definición objetivo
Período para su implantación
Concreción objetivo a conseguir en el ejercicio 20__
Indicadores evaluados
Responsable
¿Conseguido el objetivo? Sí/No
% ejecución sobre el objetivo total (en caso de plurianual)
Evolución (comparado con ejercicio anterior)
Observaciones

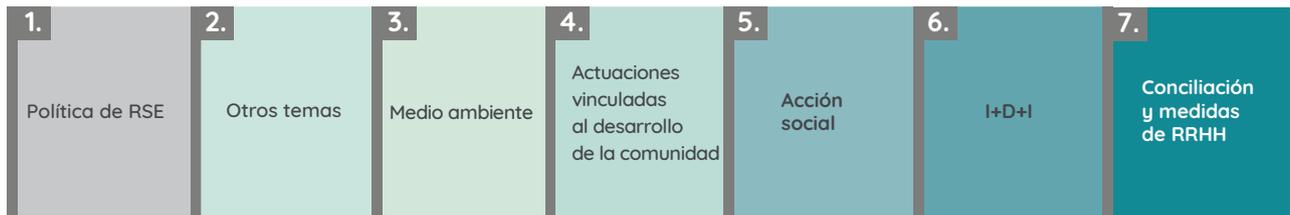
18. Participación en proyectos de desarrollo de la comunidad

Cualquier actividad está presente e impacta, ya sea de forma directa o indirecta, en la comunidad.

Como parte de la política de RSE de la empresa, podrán implantarse actuaciones destinadas a desarrollar la comunidad en la que estamos presentes. No debemos confundirlas con actuaciones en materia de acción social (colaboraciones económicas altruistas a varias ONG, ayuda humanitaria en supuestos de catástrofes, etc.).

Por regla general, la mayor parte de las empresas que tienen desarrollada una política de RSE o directrices en la materia han incorporado puntos referentes a actuaciones vinculadas a acción social. Sin embargo, no todas las empresas que llevan a cabo actuaciones vinculadas a acción social tienen desarrollada una política de RSE, etc.

Simplificando el esquema, se trataría de:



¿Eres participativo? Te detallamos un modelo sencillo para llevar un seguimiento de la participación en este tipo de proyectos que te podrá ayudar a, no sólo a llevar un seguimiento, sino a tener información cualitativa de su desarrollo:

Definición general del programa o proyecto de desarrollo de la comunidad
Entidad/asociación promotora/impulsora del proyecto
Plazo de duración del proyecto
Definición de las actuaciones a llevar a cabo
Departamento/s interno/s que participa/n en el proyecto
Número de empleados totales que participan en el proyecto
Número de horas destinadas al proyecto durante el ejercicio
Detalle de la cuantía de recursos económicos destinados al proyecto
Detalle de otros recursos destinados al proyecto (recursos tecnológicos, material, etc.)

19. Participación en redes de colaboración

Empresas y comunidades son entes vivos en constante evolución.

Es interesante participar activamente en asociaciones, fundaciones, redes de trabajo o formativas, etc. Si participas activamente en alguno de ellos, te proponemos una hoja de seguimiento que te permita llevar a cabo el análisis tanto de las responsabilidades asumidas en cada uno de los supuestos como de los recursos que se le asignan:

Asociación, fundación, red formativa, etc.
Definición general de las actuaciones objeto de la colaboración
Plazo de duración del proyecto
Definición de las actuaciones a llevar a cabo
Departamento/s interno/s que participa/n en el proyecto
Número de empleados totales que participan en el proyecto
Número de horas destinadas al proyecto durante el ejercicio
Detalle de la cuantía de recursos económicos destinados al proyecto
Detalle de otros recursos destinados al proyecto
Observaciones

20. Otras actividades en materia de responsabilidad social empresarial

Tal y como hemos venido comentando a lo largo de esta breve guía, la RSE no sólo es un conjunto de materias que carece de una definición cerrada, sino que, además, se encuentra en constante evolución.

Conoces mejor que nadie el funcionamiento de tu empresa y puede que ya estés llevando a cabo actuaciones en materias relacionadas con la RSE que creas que no encajan en las anteriores preguntas. Si es así, te invitamos a compartirlas.

Y para terminar... ¿sabes lo que significa  ?

Que tienes la posibilidad de compartir todas tus ideas y buenas prácticas relacionadas con las preguntas señaladas con este símbolo a través de la página de RSE del Govern de les Illes Balears, disponible en el siguiente enlace: <http://www.caib.es/sites/rsc/es/inicio/>

iempren

Responsabilidad
Social Empresarial



G CONSELLERIA
O TREBALL, COMERÇ
I INDÚSTRIA
I B
/



Institut d'Innovació
Empresarial
de les Illes Balears