

 CENTRE D'ESTUDIS SANT FRANCESC GRUP STUCOM	M14 PROJECTE (EMPRESA) PRÀCTICA 6 RESPONSABILITAT SOCIAL CORPORATIVA (RSC)	MÒDUL 14 PRJ PR 6 RSC
PROFESSORA: Pilar Gonzalo	C.F.G.S. ASX2T	

PRÀCTICA 6: RESPONSABILITAT SOCIAL CORPORTATIVA.

Avui en dia, no s'entén una empresa nova i moderna sense Responsabilitat Social Corporativa. Els clients, a més a més, d'un bon producte o servei, estan acostumats a demanar més a les empreses, una implicació amb el món en el que vivim, compromís amb els seus treballadors, amb els seus clients, amb el medi ambient o amb la societat en la que vivim.

El més important és deixar per escrit els principis socials de la vostra empresa relacionats amb:

A) DESENVOLUPAMENT DELS RECURSOS HUMANS.

1. Formació.

Ruhe IT constará de una formación específica para cada departamento, en la cual se estudiará la base de los temas a tratar en el puesto de trabajo determinado, el funcionamiento de las distintas herramientas usadas para el puesto de trabajo y la metodología de trabajo de la empresa juntamente con las costumbres.

Nos comprometemos a pagar 1 curso de formación al año a cada trabajador que lo solicite.

2. Conciliació Laboral.

Delegaríamos el departamento de Recursos Humanos a una empresa externa subcontratada puesto que nosotros no tenemos los conocimientos necesarios para llevar a cabo dicha actividad correctamente, pero desde Ruhe IT nos comprometemos a ajustar horarios siempre que no afecte al funcionamiento de la empresa para facilitar la vida de nuestros empleados.

B) MEDI AMBIENT.

1. Utilització de materials.

Tenemos en cuenta que nuestra empresa usa dispositivos electrónicos, y estos suelen ser bastante nocivos para el medio ambiente, pero intentaríamos adquirir aquellos con mejor eficiencia energética, y que consten de certificados de respeto con el medio ambiente.

Para recursos como el papel, usaríamos papel reciclado e intentaríamos reutilizar papel, por ejemplo, imprimiríamos a doble cara para aprovechar al máximo el papel usado.

Para el agua, los lavabos constarían de distintos reguladores, tanto en la cadena como en los grifos.

Para ahorrar en luz, la oficina constaría de varias entradas de luz natural para evitar un consumo excesivo.

2. Reciclatge de materials.

Será obligatorio reciclar en nuestra empresa, tendremos los cubos necesarios y carteles de concienciación que ayuden no sólo a saber en qué cubo va cada cosa, sino para intentar

ayudar a que la gente adquiera esa mentalidad y lo haga también en sus casas continuando así con una cadena de reciclaje y concienciación.

Cuando tengamos que reemplazar algún dispositivo electrónico intentaremos tomar las medidas necesarias para que el medio ambiente sufra lo menos posible, por ejemplo, si el dispositivo reemplazado siguiese funcionando lo donaríamos o venderíamos para que este fuera reutilizado, y en caso de no funcionar, podríamos donar o vender las piezas que sigan funcionando para reutilizarlas y llevar a un punto limpio aquello restante que no se pueda reutilizar más.

3. Segell d'empresa Verda.

Para obtener la certificación verde otorgada por Aenor Ruhe IT esperaría al momento indicado, y una vez dado el momento, seguiría los siguientes pasos:

1. SOLICITUD DE PRESUPUESTO A AENOR

Déjanos unos datos básicos para poder enviarte una oferta personalizada y sin compromiso. Sólo te tomará un minuto.

2. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez que estás de acuerdo con la oferta que te ha presentado AENOR, debes cumplimentar el anexo de "Aceptación de Oferta". A partir de aquí, ha comenzado el proceso de certificación.

3. ASIGNACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR Y PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

AENOR te comunica el nombre del Técnico Responsable de tu certificación. Éste asignará un equipo auditor. El equipo auditor contactará contigo para planificar la auditoría.

4. AUDITORÍA

Cuando llega la fecha prevista, el equipo auditor visita vuestras oficinas, evaluando las no conformidades o desviaciones y también vuestros puntos fuertes. Según este análisis, nuestros expertos determinan el alcance, con el objeto de "acotar" la aplicación del sistema de gestión, y los requisitos de la evaluación a realizar.

El último día de auditoría, el equipo auditor elaborará un Informe de Auditoría, que leerá ante tu organización en una reunión final.

5. PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

A partir de las desviaciones detectadas durante la auditoría y reflejadas en el informe realizado, la organización tiene un plazo de 30 días para presentar el Plan de Acciones Correctivas.

6. CONCESIÓN Y CERTIFICACIÓN

Si el equipo auditor considera que las acciones correctivas aplicadas son las adecuadas, emite una propuesta de concesión del certificado. Si no lo

fueran, pide a la organización una revisión del Plan de Acciones Correctivas. El auditor propone su decisión al comité de Evaluación y Decisión, quien tiene la decisión final. Una vez aprobada la concesión de certificado, se emite y se envía a la organización junto con la licencia de uso de la marca de AENOR, pudiéndose ya utilizar la marca de certificación en facturas, albaranes, página web, etc).

7. AUDITORÍA EXTRAORDINARIA (en algunos casos)

Previamente a la decisión de no concesión de certificado, existe la posibilidad de realizar una auditoría extraordinaria (sólo en los casos necesarios).

8. SEGUIMIENTO ANUAL

La empresa debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para informar acerca del sistema de gestión, de su mantenimiento y de las oportunidades de mejora.

Por su parte, los expertos de AENOR, realizarán anualmente una auditoría de seguimiento para contrastar la adecuación del sistema implantado a la norma y ayudar a la empresa a detectar las posibles desviaciones.

9. RENOVACIÓN

Generalmente cada tres años, se realiza una auditoría de renovación, en la que se evalúan los requisitos con mayor profundidad que en el seguimiento anual.

C) PROGRAMA D'ACCIÓ SOCIAL.

1. Acció Social amb treballadors: contractació de treballadors amb discapacitats.

Nos comprometemos a:

- Tener alumnos con un convenio de prácticas.
- Dar oportunidades de 1r trabajo.
- Crear puestos de trabajo para gente de avanzada edad.

2. Altres Accions Socials.

Nos gustaría hacer charlas a entidades como colegios, institutos, etc. Para concienciar a las nuevas generaciones.

D) OCUPACIÓ.

1. Condicions de Contractació.

Para la contratación de personal, sólo pediríamos mínimo un certificado como el First o similares para asegurarnos de un mínimo nivel de inglés necesario en nuestro campo; en cuanto al campo técnico, nos centraríamos más en el interés mostrado por el solicitante revisando, proyectos personales, experiencia, etc. Aquellos que fueran seleccionados en la entrevista de recursos humanos, antes de ser contratados pasarían una prueba técnica especializada según el puesto de trabajo al que opte.

Una vez realizados los pasos anteriores, a la hora de seleccionar un tipo de contrato tendríamos en cuenta las necesidades de la empresa y de los trabajadores y elegiríamos aquel más adecuado para la satisfacción de ambas partes.

E) REMUNERACIONES.

1. Política de remuneraciones.

La política de remuneraciones de RuhelT dependerá del tipo de trabajador, en este caso contemplamos 3 tipos de trabajadores, independientemente de su contrato, y nos comprometemos a que sea competitiva y satisfaga a todas las partes. Ésta se irá actualizando cada x tiempo para que la política se mantenga competitiva con el paso del tiempo:

- Empleados internos: empleados contratados directamente por la empresa, disfrutan de todos los beneficios y tendrán un salario base competitivo.
 - Horas extra:
 - Las horas extra entre semana (L-V de 6AM a 18PM) serán remuneradas por hora trabajada y la cantidad de dinero será competitiva.
 - Las horas extra OOH (out of hours) y fin de semana (L-V de 18PM a 6AM y S-D) serán remuneradas por hora trabajada y la cantidad de dinero será competitiva.
 - Todos los empleados internos tienen seguro médico + dental incluido en sus contratos, pudiendo así añadir al entorno familiar (por ejemplo, pareja e hijos).
 - Todos los empleados internos pueden solicitar el bono transporte o el ticket restaurante, que será deducido de su sueldo sin aplicar el IRPF.
 - Todos los empleados internos que se encuentren teletrabajando y **no** efectúen desplazamientos a cliente recibirán una contribución extra competitiva al mes.
 - Todos los empleados internos que trabajen desde su casa +3 días, tendrán una remuneración que cubra los gastos de suministros.
 - Todos los empleados internos tendrán acceso de manera gratuita a la plataforma de formación interna de RuhelT y tendrán la posibilidad de solicitar cursos específicos de lo que deseen.
 - Todos los empleados internos disponen de un presupuesto de 3000 euros anuales para mejorar su experiencia de trabajo, pudiendo ser gastado en:
 - Mobiliario específico
 - Periféricos
 - Snacks
 - ...
- Empleados externos: empleados subcontratados a empresas, tendrán un salario base de competitivo en su posición.
 - Las horas extra entre semana (L-V de 6AM a 18PM) serán remuneradas por hora trabajada y la cantidad de dinero será competitiva.
 - Las horas extra OOH (out of hours) y fin de semana (L-V de 18PM a 6AM y S-D) serán remuneradas por hora trabajada y la cantidad de dinero será competitiva.
 - No es posible proporcionar un seguro médico a los empleados externos al no formar parte de la corporación.
 - No es posible proporcionar ningún tipo de beneficio social

- Los empleados externos no tendrán acceso a ningún tipo de formación extra (se les proporcionará SÓLO la formación básica para su puesto de trabajo).
- Empleados con contrato de prácticas: los empleados con contrato de prácticas dispondrán de un sueldo fijo competitivo por 6 horas diarias.
 - No podrán disfrutar de ningún tipo de beneficio por parte de RuhelT, excluyendo las actividades corporativas efectuadas para mejorar el desarrollo laboral de los trabajadores.

F) SALUT LABORAL.

1. Condicions del Lloc de Treball.

Nuestra empresa buscará a medida que vaya creciendo alcanzar el mejor ambiente y entorno de trabajo consiguiendo mejorar aspectos como la ergonomía, el orden, la higiene, la organización, etc. que sea posible, para ello tomaremos las siguientes medidas que encontramos necesarias para alcanzar nuestro objetivo:

- Mesas ajustadas a la altura de cada trabajador.
- Sillas con apoyabrazos, ruedas y ajustables.
- Usar pantallas diseñadas para gente que las usa de forma seguida, colocadas de forma que la parte de arriba de la pantalla quede al nivel de los ojos, en una distancia que sea la mejor posible para la salud ocular del trabajador.
- Temperatura y humedad en los baremos apropiados para crear el ambiente de trabajo indicado para los trabajadores.
- Tener varias ventanas y ventanales para aprovechar al máximo la luz natural.
- Constar de purificadores de aire para hacer más limpio el ambiente de trabajo y reducir las posibles infecciones de virus de transmisión.
- Mantener la oficina limpia, ordenada y organizada.
- Permitiríamos el descanso visual cada x tiempo, puesto que la visión desciende incrementalmente a medida que el tiempo pasa.

G) ORGANITZACIÓ DEL TREBALL.

1. Càrregues de Treball.
2. Treball en Equip.

Al principio no constaríamos de trabajadores ajenos al grupo de dirección (Jonathan, Víctor y Sergio), sólo contaría con alumnos en prácticas puesto que cobran menos y estos podrían ser futuros trabajadores en nuestra empresa si estos fueran productivos; la medida mencionada anteriormente se mantendría hasta que la situación financiera de la empresa nos permitiera empezar a contratar trabajadores y hasta que hubiera una cantidad de trabajo que nos hiciera dar dicho paso.

En nuestra empresa todos formamos un mismo equipo, haríamos reuniones de forma periódica y todos brindaríamos ayuda a aquel que la necesitase, pero en sí, el trabajo sería individual.