

RSA PLUS 2023 - Empresas y Entidades

Empresa evaluada

ENTRERRÍOS FACILITY SERVICES, S.A.

CIF:A99404758

Polígono el Pradillo. C/Aneto, Parcela 12-13

50690 - Pedrola

Zaragoza

DATOS INICIALES

Indicar la fecha de actualización de la información de este cuestionario

25/09/2023

Indicar el número de personas empleadas que tiene la organización

109

CONCILIACION

Enfoque de gestión

1. ¿Tiene implantado en su organización un Plan específico de Conciliación o Políticas de Conciliación incluidas en el plan de Igualdad, en el que queden definidos objetivos e indicadores en esta materia?

Si, políticas de conciliación incluidas en el plan de igualdad

2. En caso afirmativo, información adicional.

Entrerríos Facility Services ha recogido en su Plan de Igualdad objetivos de conciliación. Como base para la elaboración del Plan de Igualdad e identificar las necesidades de los trabajadores se utilizaron los siguientes indicadores:

- 1 _ Plantilla desagregada por sexo
- 2 _ Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo
- 3 _ Distribución de la plantilla por edades
- 4 _ Distribución de la plantilla por tipo de contratos
- 5 _ Distribución de la plantilla por antigüedad
- 6 _ Distribución por categorías profesionales
- 7 _ Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extrasalariales
- 8 _ Distribución de la plantilla por turnos de trabajo
- 9 _ Incorporaciones último año: categorías profesionales
- 10 _ Bajas definitivas último año por edad
- 11 _ Bajas temporales, permisos y excedencias último año
- 12 _ Promoción último año
- 13 _ Formación último año

Una vez revisados los datos en materia de conciliación laboral, personal y familiar, y ordenación del tiempo de trabajo, se fijó el siguiente objetivo:

Obj.: conseguir la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de los empleados de la organización, atendiendo el 100% de las demandas ofreciendo soluciones de conciliación

Meta: ordenación del tiempo de trabajo para conciliar la vida familiar, personal y de trabajo

Medios y recursos:

- Estudiar fórmulas en cada caso para la adaptación de la jornada laboral, para aplicar las que mejor se adapten a las características de nuestra organización y a la situación de carga de trabajo.

- Siempre que el puesto lo permita, implementar medidas de flexibilidad horaria o teletrabajo

- Proporcionar permisos especiales en caso de necesidad por enfermedad u otras circunstancias para atender a hijos o familiares a carga del trabajador.

3. ¿Existe algún sistema de valoración del grado de satisfacción de las medidas de conciliación implantadas por su empresa u organización?

SI

4. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de valoración

La valoración se realiza a través del seguimiento del objetivo.

Dentro de la ficha del objetivo, se recopilan las solicitudes realizadas por los trabajadores, así como las soluciones adoptadas para su resolución.

Además del seguimiento del indicador, los trabajadores tienen a su disposición un canal de consulta y participación, a través del cual pueden hacer llegar a la Dirección sus solicitudes o necesidades en materia de conciliación, a través de sus responsables o de manera anónima, depositando el formulario en el buzón.

El Comité de Igualdad revisará toda esta información para conocer la valoración por parte de los trabajadores.

5. ¿Se realiza algún tipo evaluación y seguimiento del Plan específico de Conciliación o Políticas implantadas?

SI

6. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de evaluación y seguimiento

El seguimiento se realiza a través de la ficha de seguimiento del objetivo y la valoración la realiza el Comité de Igualdad durante las reuniones.

7. ¿Posee la organización la Certificación EFR (Empresa Familiarmente Responsable) de la Fundación Mas Familia? MAS INFO www.masfamilia.org

NO

8. ¿Posee la empresa el Sello AROHE de la Asociación para la Racionalización de los Horarios Españoles? MAS INFO <http://horariosenespana.com>

NO

Medidas concretas de conciliación

¿Qué medidas de Organización del tiempo de trabajo son habituales en la organización?

- 1. Horario flexible de entrada y/o salida.
- 2. Jornada laboral intensiva o posibilidad de reducir el tiempo de comida.
- 3. Distribución personalizada de la jornada (autonomía para organizar la tarea).
- 7. Organización de la formación y/o las reuniones en horario laboral.
- 8. Vacaciones flexibles con posibilidad de coger días libres en momentos puntuales.
- 9. Organización de turnos estables de trabajo, compensando los turnos con peor acogida.
- 10. Posibilidad de elegir o cambiar turnos
- 11. Posibilidad de rotar en el puesto a petición de las personas trabajadoras

En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?

Sin respuesta

¿Qué medidas de movilidad geográfica son habituales en la organización?

- 1. Trabajo a distancia total o parcial. Teletrabajo
- 2. Videoconferencia o sistemas ágiles y fluidos de comunicación a distancia -chats, foros?
- 3. Formación Online
- 5. Desplazamientos incluidos en jornada laboral.
- 6. Medidas destinadas a reducir o facilitar los desplazamientos (uso compartido de coche, transporte de empresa ?)

En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?

Sin respuesta

Beneficios Sociales. Ayudas estructurales al margen del salario y de los convenios sectoriales que aumenten la calidad en el empleo y satisfacción de las personas trabajadoras.

- 4. Ticket o servicio de restaurante subvencionado
- 5. Servicios que faciliten el desplazamiento a la empresa (transporte, parking, gasolina?)
- 6. Seguros vinculados con la salud.
- 7. Plan de pensiones.
- 9. Anticipos, préstamos ?
- 12. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).
- 13. Creación de espacios de descanso, en zonas de trabajo, agradables y motivadores.

En caso de haber indicado otros beneficios sociales, ¿cuales son?

Sin respuesta

¿Qué medidas relativas a la mejora de permisos legales son habituales en la organización?

- 2. Fomento del uso del permiso de paternidad.

- 5. Mejoras a la reducción de jornada por guarda legal.
- 7. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).

En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?

Sin respuesta

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Enfoque de gestión

1. ¿Tiene implantado en su empresa un Plan de Igualdad o un conjunto de medidas orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación? (De acuerdo al RD 901/2020 a partir del 8 de marzo de 2022 todas las organizaciones de 50 o más personas en plantilla están obligadas a contar con un Plan de Igualdad y registrarlo en el REGCON)

Si, un conjunto de medidas

2. En caso de disponer de un plan de igualdad, indique la dirección url de REGCON donde se encuentra publicado (RD 901/2020). En el caso de disponer de un conjunto de medidas indique información adicional.

Se realizó el trámite de registro en el REGCON del plan de igualdad con denominación ENTERRIOS FACILITY SERVICES S.A. para el trámite de inscripción y publicación en el Registro de Autoridad Laboral Estatal el día 07/03/2022 con número de registro 010313.

El plan quedó pendiente de aprobación hasta las subsanación de los puntos detectados por parte de la Autoridad Laboral.

Las acciones de subsanación quedaron pospuestas a causa de los cambios producidos en nuestra organización en el último año, en el que se ha duplicado el número de trabajadores y tenemos nuevos centros de trabajo ubicados en comunidades autónomas distintas a Aragón.

Esto ha motivado la necesidad de la creación de una nueva representación de los trabajadores para la negociación y aprobación de nuestro 2º Plan de Igualdad.

En las próximas semanas se va a comunicar a todo los trabajadores la creación de este representación para la negociación y aprobación del plan.

Mientras se aprueba el nuevo plan siguen vigentes las medidas adoptadas en el plan aprobado en 2022, se están actualizando los indicadores y se hace seguimiento de los objetivos que se fijaron. Estos datos nos servirán de base para el desarrollo del Informe de Diagnóstico del nuevo Plan.

3. ¿Se realiza algún tipo de evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad o de las políticas implantadas en esta materia dentro de su organización?

SI

4. En caso afirmativo, información adicional.

Se realiza un seguimiento periódico de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad, a través de los indicadores.

5. ¿Dispone la organización de un Registro retributivo de acuerdo a lo establecido en el RD 902/2020?

SI

6. Además del cumplimiento de la legislación en materia de inserción laboral de personas con discapacidad (LGD), ¿Tiene implantadas en su organización medidas adicionales o un Plan de ayuda a la inserción laboral de personas con discapacidad?

No tenemos implantadas medidas adicionales, únicamente el cumplimiento normativo

7. En caso afirmativo, información adicional.

Sin respuesta

8. ¿Existe un compromiso público por parte del máximo órgano de gobierno a través de la firma de declaraciones, certificaciones y normas de evaluación y gestión empresarial relacionadas con la Responsabilidad Social en general (ISO 26000, SA8000), o con la igualdad de trato y no discriminación (ODM, Carta de la Diversidad (www.fundaciondiversidad.com), el Pacto Mundial (www.pactomundial.org), Distintivo Igualdad en la Empresa (www.igualdadenlaempresa.es), trabajo Decente de la OIT (www.ilo.org), pacto social VIH (www.pactosocialvih.es), etc.)?

SI

9. En caso afirmativo, información adicional.

Nuestra organización está certificada bajo la norma MRS10000:2018.

La Dirección de Entrerríos Facility Services, S.A., a través de la publicación de su Memoria de Responsabilidad Social y según se recoge en su Política de Responsabilidad Social, adquiere los siguientes compromisos:

- Promover la igualdad y el respeto a la diversidad dentro de la organización.
- Promover acciones para la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Velar por la seguridad y salud de todos los trabajadores.
- Establecer relaciones duraderas con nuestros clientes, basadas en la confianza mutua.
- Minimizar los riesgos potenciales sobre el medioambiente y las personas, a través de la gestión responsable de las sustancias químicas y la realización de planes de emergencia.
- Realizar acciones que contribuyan a la disminución de nuestras emisiones de CO2, haciendo uso de energía renovable para el suministro de nuestras instalaciones.
- Cooperar con las comunidades locales, colaborando con entidades no gubernamentales y otras organizaciones e instituciones, para mejorar la calidad de vida en nuestro entorno.
- Aplicar Políticas Ambientales para minimizar los impactos ambientales que nuestras actividades puedan originar.
- Utilizar racionalmente los recursos como el agua, el papel y la energía, reduciendo la generación de residuos y emisiones, y favoreciendo el reciclado.
- Definir políticas de compras responsables en las que se incluyan el respeto a los derechos humanos y laborales en la cadena de suministro, y la transparencia en los procesos de suministro.

- Cumplir con las obligaciones tributarias.
- Evitar prácticas ilícitas que supongan la elusión del pago de impuesto.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables a nuestra actividad y aquellos otros que se suscriban de manera voluntaria. Actuar bajo principios éticos y responsables.
- Respeto los derechos humanos conforme a lo establecido en la Carta Internacional de los Derechos Humanos.

10. ¿Está la organización adherida al convenio MÁS DIRECTIVAS suscrito entre la Asociación Directivas de Aragón y el Gobierno de Aragón?

NO

Medidas concretas de igualdad de oportunidades y no discriminación

Compromiso de la organización y comunicación

- 1. La perspectiva de diversidad tiene presencia comprobable en el Plan Estratégico de la empresa.
- 2. Existe un reconocimiento de la heterogeneidad de la plantilla y un diagnóstico de la diversidad o descripción de perfiles atendiendo a la diversidad.
- 3. El protocolo de actuación o las medidas específicas ante el acoso sexual y acoso por razones de sexo, es conocido por todo el personal a través de los medios de comunicación interna, incluido en el manual de acogida y sometido a revisión periódica y seguimiento.
- 4. Se publican datos sobre la composición de la plantilla atendiendo a su diversidad en la memoria anual y otros informes de la organización.
- 5. Se cuenta con una persona o equipo responsable de diseñar, implementar y realizar seguimiento de las políticas igualdad de oportunidades y no discriminación, que posee la formación adecuada y con una asignación presupuestaria.
- 6. La organización tiene procesos participativos de comunicación interna para sus empleados y grupos de interés, tendentes a gestionar la diversidad existente.
- 7. Existen mecanismos internos y/o externos de queja o reclamación en el caso de eventuales discriminaciones, en especial, para casos de acoso laboral.
- 10. La organización extiende a toda la cadena de valor la gestión de la diversidad y sus beneficios, por ejemplo, a su cadena de compras, con su cartera de proveedores y en sus propios productos y/o servicios.

Acceso al empleo: Reclutamiento, selección y acogida

- 1. La organización garantiza la igualdad de trato y de oportunidades en sus procesos de selección y captación.
- 2. En los procesos de selección se valoran las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante por encima de cualquier otro aspecto diferenciador (género, edad, procedencia cultural, etc.)
- 3. Las entrevistas de selección responden a un guion estructurado que tiene como objetivo conocer las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante dejando a un lado cualquier tipo de discriminación
- 4. El equipo encargado de reclutar y seleccionar al nuevo personal es diverso y posee las competencias óptimas para evaluar adecuadamente a personas candidatas diversas.
- 5. Se impulsa la incorporación de personas diversas en diferentes niveles de la organización, dando preferencia a aquellas que, a igualdad de competencias profesionales,

se encuentran infrarrepresentadas.

Formación y promoción profesional

- 1. Las políticas internas de gestión de recursos humanos garantizan la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas de la empresa.
- 3. Se dispone de un mapa de la diversidad que permite visualizar la configuración de la plantilla según su categoría laboral y analizarla junto a otras variables como pueden ser el sexo, edad, origen, antigüedad en el puesto, antigüedad en la empresa, etc.
- 5. Se dispone de un Plan de Formación, dotado de presupuesto, que valora de forma equitativa las necesidades de todas las personas empleadas.
- 6. Dispone la organización de fichas de perfil de cada puesto de trabajo, en el que se definen de forma objetiva los requisitos profesionales y técnicos, no dando cabida a otros aspectos que impliquen discriminación.
- 8. Se valora y potencia la transferencia del conocimiento interno existente entre los diferentes miembros de la plantilla, aprovechando su diversidad.
- 9. Existen vías para conocer la satisfacción de las personas trabajadoras respecto a las políticas de igualdad de la organización.
- 10. La organización tiene establecidos unos criterios objetivos para el proceso de desvinculación laboral (despidos, ceses, bajas incentivadas) y los aplica, garantizado un trato igualitario.

Estructura salarial y sistema de retribuciones

- 1. Se ha realizado un análisis salarial (por categoría profesional y puesto de trabajo) con el objetivo de detectar una posible brecha salarial y tomar las medidas necesarias para corregirla. Se revisa periódicamente.
- 3. Las retribuciones percibidas por cada persona trabajadora están acordes con el sector y la labor desempeñada, en función de la clasificación profesional propia de la empresa.

VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL

¿Cuales son las acciones de voluntariado y/o acción social que realiza la organización?

En el año 2022 hemos continuado con el proyecto de colaboración que consiste en preparar los equipos informáticos donados por el periódico 20 MINUTOS, para ser utilizados en colegios de educación especial. Para el traslado de los equipos ha colaborado con nosotros el Grupo SESE.

Los ordenadores retirados de la redacción del periódico 20 MINUTOS fueron trasladados por el Grupo SESE hasta nuestras instalaciones.

Una vez en las instalaciones de Entreríos, nuestros departamentos de informática y programación se encargaron de formatear todos los ordenadores, certificando la destrucción de toda la información contenida en los equipos.

Terminados de formatear, los equipos se embalaron de nuevo y fueron recogidos por Grupo SESE y llevados a sus almacenes a la espera de su distribución por distintos colegios de educación especial.

¿Con qué organizaciones realiza las acciones de voluntariado y/o acción social?

Institutos de Formación Profesional del entorno

¿Con qué periodicidad realiza las acciones de voluntariado y acción social?

Se colabora con el Instituto Público de la localidad de Pedrola siempre que se nos solicitan. Anualmente se ofertan plazas en prácticas para estudiantes del entorno

DIFUSIÓN DE LA CULTURA EN ARAGON

¿Qué acciones realiza la organización para la difusión de la cultura en Aragón?

Nuestra principales acciones se encaminan al fomento de la práctica deportiva como instrumento de creación de hábitos de vida saludable cuando se nos solicita.

También colaboramos con el Instituto de Pedrola a través de la realización de prácticas en nuestro organización.

¿Con qué colectivos realiza estas acciones?

Los colectivos con los que realizamos dichas acciones son jóvenes del entorno.

¿Con qué periodicidad realiza estas acciones?

Las prácticas en nuestra organización de estudiantes del instituto de Pedrola se desarrollan de manera anual, al término del curso escolar.