

## RSA PLUS 2021 - Empresas y Entidades

---

### Empresa evaluada

**GLOBAL SPEDITION, S.L.U.**

CIF:B50157189

Polgono Industrial Malpica Calle G Nave 50

50016 - ZARAGOZA

Zaragoza

### PLANTILLA DE LA ORGANIZACIÓN

Indique el número de personas trabajadoras en plantilla en la organización

243

### 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?**

No

**2. En caso afirmativo, información adicional.**

Se establecen políticas de Conciliación y medidas pero no se han definido objetivos e indicadores.

Teniendo en cuenta que no se puede conciliar en ciertos puestos de trabajo, como el caso de los conductores, para el resto de departamentos se establecen actuaciones específicas en caso de solicitud de los trabajadores:

- \* Horarios solo de mañanas
- \* Flexibilidad horaria
- \* Teletrabajo

**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**

Existe un sistema de encuestas anuales para valorar el grado de satisfacción de los empleados.

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

NO

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

NA

**7. ¿Posee la organización la Certificación EFR (Empresa Familiarmente Responsable) de la Fundación Mas Familia? MAS INFO [www.masfamilia.org](http://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.
- 12. Otras

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

Además de las anteriores que se aplican en aquellos puestos que lo permiten a petición del trabajador, también se realiza teletrabajo en algunos casos.

**¿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
- 4. Acercamiento del puesto de trabajo al domicilio familiar
- 7. Otras

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

Se realizan cambios de base de los trabajadores que lo solicitan por motivos personales.

**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.**

- 9. Anticipos, préstamos ?
- 11. Sensibilización y formación específica acerca cuestiones que afecten a su vida personal o familiar: reparto de responsabilidades familiares, resolución de conflictos, estrés, gestión de tiempos, nutrición, prenatales, igualdad, etc.
- 13. Creación de espacios de descanso, en zonas de trabajo, agradables y motivadores.

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

NA

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

- 8. Otras medidas

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

Teletrabajo en el caso de solicitud por parte del trabajador si el puesto de trabajo lo permite.

## **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?**

Si, plan de igualdad

**2. En caso de disponer de un plan de igualdad, indique la dirección url o página web donde se encuentra publicado su Plan de Igualdad (RD 901/2020). En el caso de disponer de un conjunto de medidas indique información adicional.**

<https://www.globalspedition.com/garantia-de-calidad/>

**3. ¿Dispone la organización de un Registro retributivo de toda la plantilla de forma pública? (RD 902/2020)**

SI

**4. ¿Tiene implantado en su organización un Plan específico de inserción laboral de personas con discapacidad o un Plan de Medidas alternativas al cumplimiento de la LGD? (Ley General de la Discapacidad, antigua LISMI).**

Si, un Plan específico de inserción laboral de personas con discapacidad

### **5. Información adicional.**

Para dar cumplimiento a la Ley General de la Discapacidad (RD 1/2013) y dentro de su política de RSC Global Spedition cuenta tanto con trabajadores con discapacidad en su plantilla como con la contratación de servicios a un centro especial de empleo para personas con discapacidad.

**6. ¿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

### **7. En caso afirmativo, información adicional.**

El Comité de Igualdad realiza reuniones periódicas y/o siempre que se detecte una situación que lo requiera (ej en caso de producirse quejas) para revisar la eficacia del Plan de Igualdad.

**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, Chárter de la Diversidad, el Pacto Mundial, Distintivo Igualdad en la Empresa, trabajo Decente de la OIT, etc.)?**

SI

**9. En caso afirmativo, información adicional.**

Existe un compromiso público con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

**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**

- 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.
- 8. La organización transmite su compromiso con la diversidad en su comunicación externa, mediante campañas, anuncios, mensajes y/o la propia imagen de la organización se asocia con la diversidad.

**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.)
- 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.
- 6. La organización tiene una política de acogida/bienvenida con las nuevas personas empleadas, que son reflejo de la diversidad de la organización.

**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.
- 4. Se realizan acciones de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y

diversidad en todos los procesos y áreas de la organización (habilidades interculturales, técnicas de trabajo en equipo, idiomas, motivación, gestión del tiempo, desmontaje de estereotipos y prejuicios, 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.
- 7. Existen mecanismos objetivos de evaluación del desempeño profesional y una metodología que garantiza la igualdad de oportunidades real en el desarrollo profesional.
- 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.
- 2. Existe una Tabla Salarial con criterios objetivos que marcan las condiciones de retribución y son conocidos por las personas empleadas (categoría profesional, capacidades, experiencia...)
- 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.
- 4. Existe un protocolo de detección y actuación ante posibles discriminaciones y se ponen a disposición, con este objetivo, vías de comunicación fluidas para todo el personal.
- 5. Existe un sistema de gestión de retribuciones, que incluye datos sobre retribuciones fijas y variables desagregadas por perfiles diversos (sexo, edad, origen cultural, etc.) e integra sistema de evaluación y seguimiento, garantizando la igualdad de oportunidades y la equidad.

### **VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL**

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

- \* Patrocinios deportivos
- \* Donación juguetes.
- \* Donación teléfonos móviles.
- \* Compra de libros solidarios para participantes en concurso de Navidad
- \* Contratación de Personal de Limpieza y Trabajos de impresión a Fundación Los Pueyos
- \* Compra de cordones solidarios para botas de seguridad
- \* Carreras solidarias

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

- \* Patrocinios deportivos (Balonmano en Dominicos, Tenis de mesa con School Zaragoza)

- \* Donación juguetes (Fundación Federico Ozanam)
- \* Donación teléfonos móviles y compra de libros solidarios para participantes en concurso de Navidad (Intermon Oxfam)
- \* Contratación de Personal de Limpieza y Trabajos de impresión a Fundación Los Pueyos
- \* Compra de cordones solidarios para botas de seguridad (Fundación unoentrecienmil )
- \* Carreras solidarias (Cooperación internacional)

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

- \* Patrocinios deportivos y Contratación de Personal de Limpieza y Trabajos de impresión (Continuo)
- \* Donación juguetes, participación en carreras, compra de cuentos y donación teléfonos móviles (Anual)
- \* Compra de cordones solidarios para botas de seguridad en función de entregas de epis.

**DIFUSIÓN DE LA CULTURA EN ARAGON**

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

Global Spedition está implicado en fomentar la cultura de Aragón trasladando conceptos de excelencia y tenacidad a todo su personal y fomentando el deporte en su comunidad con el patrocinio de equipos deportivos y la realización de carreras solidarias.  
 Todo ello buscando fomentar el trabajo en equipo y la consecución de objetivos comunes.

**¿Con qué colectivos realiza estas acciones?**

Empleados y Comunidad

**¿Con qué periodicidad realiza estas acciones?**

Son proyectos continuos.