

## RSA PLUS 2023 - Empresas y Entidades

---

### Empresa evaluada

**LIBELIUM COMUNICACIONES DISTRIBUIDAS,  
S.L.**

CIF:B99135832

Avda. María Zambrano, 31 Planta 7 Torre Este

50018 - ZARAGOZA

Zaragoza

### DATOS INICIALES

**Indicar la fecha de actualización de la información de este cuestionario**

Julio - Septiembre 2023

**Indicar el número de personas empleadas que tiene la organización**

49

### 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, un plan específico de conciliación

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

Se dispone un Plan específico de Conciliación donde están recogidas todas las medidas que se han tomado en la compañía para favorecer la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

En este Plan se explican los objetivos, las bases legales sobre las que se sustenta, las medidas y la forma de evaluación y seguimiento.

**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**

Se realiza de manera periódica una encuesta de valoración a través de un formulario anónimo donde los trabajadores indican su nivel de satisfacción con las medidas y propuestas de mejora. Posteriormente se realiza un informe analizado por el Comité de Dirección que evalúa las respuestas obtenidas y elabora planes de acción.

**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**

Anualmente se realiza una encuesta de satisfacción a todos los empleados donde se evalúa la opinión que tienen los trabajadores sobre las distintas medidas que se han tomado (analizando una por una si es positiva o negativa) y sobre el nivel de seguimiento de las mismas.

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

SI

**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).
- 4. Jornada intensiva viernes y/o en determinadas fechas (Navidad, Semana Santa, periodo de adaptación de los horarios escolares, meses de verano, etc.).
- 5. Bolsa de horas o posibilidad de concentrar más número de horas en un determinado periodo y así acumular horas de libre disposición.
- 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?**

- Servicio de cocina con vajilla, microondas, lavavajillas y nevera para no tener que ir a casa a comer
- Posibilidad de comprar hasta 5 días de vacaciones extra
- Compensación de días trabajados en festivo
- Puentes colectivos donde se cierra la compañía para que todos puedan disfrutarlos
- Reparto de 1 día extra de vacaciones para un trabajador, el más votado por el resto de sus compañeros
- 3 días extra de vacaciones al cumplir 10 años en la empresa

**¿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.
- 7. Otras

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

- Semanas completas de teletrabajo
- Posibilidad de plazas de parking para los empleados
- Posibilidad de llegar al centro de trabajo en transporte público

**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.**

- 1. Ayudas económicas por nacimiento de hijos/as y escolaridad o guardería u otras alternativas que faciliten el cuidado de hijos.
- 5. Servicios que faciliten el desplazamiento a la empresa (transporte, parking, gasolina?)
- 6. Seguros vinculados con la salud.
- 8. Descuentos en compras de productos o servicios: productos de la empresa, coches, viajes, actividades deportivas, etc.
- 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.
- 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.
- 14. Otros

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

- Duchas y vestuario en las oficinas
- Posibilidad de llegar al trabajo en transporte público o bicicleta
- Disponibilidad de servicio de cocina y desayuno
- Parking para empleados
- Actividades de ocio extra-laborales cofinanciadas por la empresa
- Posibilidad de recibir paquetes personales en la oficina

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

- 2. Fomento del uso del permiso de paternidad.
- 4. Mejoras en permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo).
- 7. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).
- 8. Otras medidas

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

- Posibilidad de acompañar a familiares al médico sin necesidad de recuperar las horas
- Posibilidad de ausencia para asistir a tareas de tipo académico y/o social relacionadas con actos familiares

- Posibilidad de acompañar a hijos menores de 12 años al primer día de colegio

## **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.**

Libelium dispone de un conjunto de medidas para garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación, a las cuales todos los empleados tienen acceso a través de nuestra plataforma interna. Entre otras, se contemplan iniciativas para fomentar la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres a la hora de acceder a un puesto de trabajo; no solo los procesos de selección son equitativos sino que se favorece una política de horarios flexible que permita la conciliación laboral y personal. De hecho, uno de los objetivos de la compañía para finales de 2023 es la realización del nuevo plan de igualdad (en el cual se está trabajando) y su posterior registro.

**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.**

Periódicamente se realiza un informe de evaluación de las medidas implantadas en materia de igualdad y la aceptación y uso que tienen cada una de esas medidas en comparación con periodos anteriores. Este informe es analizado y evaluado por el Comité de Dirección para llevar a cabo los cambios estimados y realizar planes de acción para llevar a cabo mejoras en este ámbito.

**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?**

Si, tenemos implantadas medidas adicionales de ayuda a la inserción laboral de personas con discapacidad.

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

En línea con el objetivo de no discriminación, en Libelium no se consideran circunstancias de discapacidad como limitantes a la hora de incorporar nuevos talentos a la compañía, por lo que durante 2023 ha habido nuevas incorporaciones con dichas características.

**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](http://www.fundaciondiversidad.com)), el Pacto Mundial ([www.pactomundial.org](http://www.pactomundial.org)), Distintivo Igualdad en la Empresa ([www.igualdadenlaempresa.es](http://www.igualdadenlaempresa.es)), trabajo Decente de la OIT ([www.ilo.org](http://www.ilo.org)), pacto social VIH ([www.pactosocialvih.es](http://www.pactosocialvih.es)), etc.)?**

SI

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

Libelium forma parte del Compromiso con los ODS y trabaja proactivamente en que se puedan cumplir.

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

SI

## **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.
- 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.
- 9. Existen acuerdos con otras entidades externas públicas y/o privadas que han servido para mejorar la gestión de la diversidad en la empresa.
- 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.
- 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.
- 2. Existen protocolos para regular las promociones profesionales que garantizan la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas trabajadoras.
- 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.
- 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 definan 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.
- 6. Se evalúan las políticas desarrolladas en materia de gestión de la diversidad para conocer su impacto real (equidad en las tasas del aumento de salario por categoría profesional, análisis de los niveles de rotación, motivos de abandono/ desvinculación de la organización, etc.)

## **VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL**

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

- Adquisición de productos, siempre que es posible, provenientes de Comercio Justo
- Campañas de donación a ONG de material informático tanto de la compañía como de los trabajadores.
- Campaña de donación de alimentos al Banco de Alimentos en Navidad.
- Campañas de recogida de material escolar antes del inicio del curso escolar

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

Zaragoza esencial, Intermón Oxfam, Banco de Alimentos, ONG Arambia-Kanifing General Hospital (Gambia)

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

Según el tipo de acción se realiza de manera periódica coincidiendo con las diferentes campañas que se llevan a cabo (Navidades, inicio del curso escolar,...), otras se realizan de manera puntual y otras de manera recurrente según las necesidades de la empresa.

## **DIFUSIÓN DE LA CULTURA EN ARAGON**

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

- Adquisición de productos, siempre que es posible, a negocios locales que impulsan y representan a la comunidad
- Actividades intra-company donde se muestra a los trabajadores no residentes en la comunidad la cultura y gastronomía de la Comunidad de Aragón
- Participación en charlas, foros, mesas de debate organizadas por Entidades Locales (DGA, Ayuntamiento de Zaragoza)
- Participación activa en proyectos llevados a cabo por Entidades Locales y su posterior publicidad en las comunicaciones externas de la compañía
- Publicidad de la Comunidad en los diferentes eventos tanto nacionales como internacionales por parte de la CEO ensalzando sus orígenes

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

Estas acciones se llevan a cabo tanto con entidades públicas como privadas de la

Comunidad de Aragón como de fuera de ella.

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

Estas acciones se realizan de manera periódica y habitual según las actividades que desarrolla la empresa en su día a día.