



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

REVISADO	APROBADO
GESTIÓN DE CALIDAD	GERENTE
S. PALOMINO	F. SIMON

Manual elaborado en base a la norma IQNet SR 10 – Sistemas de Gestión de la Responsabilidad Social y a la Norma Internacional ISO 26000

0. INTRODUCCIÓN

0.1.- Generalidades

Se tienen establecidos los requisitos de un sistema de gestión de la responsabilidad social corporativa de **NOMIS** sobre las la base de los criterios recogidos en las normas de referencia.

Para ello se asume por la empresa las siguientes responsabilidades,

- Planificar:
 - Establecer los objetivos y requisitos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de responsabilidad social de la organización.
- Hacer:
 - Implementar los requisitos.
- Verificar:
 - Realizar seguimiento y medición de los requisitos respecto a la RS, los objetivos, las metas y los requisitos.
- Actuar:
 - Llevar a cabo acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de RSC.



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

0.2. - Principios

La organización basa su comportamiento sobre los siete principios de la responsabilidad social corporativa en materias de:

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Respeto a los intereses de las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto a la normativa internacional de comportamiento
- g) Respeto por los derechos humanos.

Además de estos principios, la empresa se compromete a respetar los siguientes principios relacionados con el sistema de gestión integrado que tiene incorporado:

- a) Transversalidad
- b) Liderazgo
- c) Enfoque a los grupos de interés
- d) Coherencia con los compromisos adquiridos
- e) Voluntariedad
- f) Adicionalidad (incorporación de forma voluntaria en la gestión y cultura de la empresa)
- g) Eficiencia
- h) Designar un responsable de **RSC**
- i) Mejora continua



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

1- OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

1.1.- Generalidades

Se trata de definir, implantar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la responsabilidad social con el propósito de integrarla en toda la organización y contribuir al desarrollo sostenible, considerando las necesidades y expectativas de los grupos de interés y garantizar la capacidad de la organización para cumplir, mediante un comportamiento ético y transparente:

- a) Los requisitos legales de aplicación
- b) Los requisitos establecidos en este documento y que se desprenden de la actividad de la empresa
- c) La política de responsabilidad social, los objetivos y los requisitos establecidos por la propia organización respecto de sus grupos de interés.
- d) Otros compromisos de carácter voluntario relacionados con la **RSC** y asumidos por la organización

1.2.- Aplicación

Por parte de **Nomis** se aplica la **RSC** a todos los procesos de la organización al efecto de tenerla integrada con el resto de políticas asumidas por la empresa



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

2.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

2.1.- La **RSC** se integra en todos los procesos y procedimientos de la empresa, formando parte de los mismos e incluyendo a los grupos de interés que se detallan a continuación:

- a) Dirección
- b) Mandos intermedios
- c) Personal administrativo
- d) Personal conductor
- e) Subcontratistas
- f) Proveedores (en la medida de lo posible)
- g) Clientes (en la medida de lo posible)

2.2.- El control de la documentación **RSC** que se genera se gestiona a través de los procedimientos administrativos centralizados y controlados por la empresa.



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

3.- POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Como empresa de servicios profesionales de desarrollos, soportes y consultorías de documentaciones técnicas de productos, procesos, sistemas y proyectos, **NOMIS** realiza unos tipos de actividades y tareas profesionales que favorecen un futuro sostenible.

Nos esforzamos en unir nuestras fuerzas con las competencias de nuestros clientes y proveedores para hacer pleno uso de las oportunidades que ofrece el desarrollo sostenible. Esto implica que esperamos de nuestros proveedores, así como de sus subcontratistas, el pleno cumplimiento de las leyes aplicables y la adhesión a las normas reconocidas internacionalmente en materia ambiental, social y de gestión corporativa.

Como resumen, **NOMIS** se compromete a cumplir y respetar los siguientes requerimientos **RSC** en materias de,

3.A.- MEDIOAMBIENTE

Como muestra del compromiso de **NOMIS** con el Medio Ambiente, tenemos asumidas las directrices de la norma ISO 14.001 y con el apoyo a los 'Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas', **NOMIS** muestra su postura activa respecto al cuidado medioambiental y el uso responsable de los recursos en

- **Cumplir con todas las regulaciones aplicables en materia medioambiental, de salud y de seguridad.**
- **Promover el desarrollo, la fabricación, el transporte, uso y eliminación de los productos de manera segura y respetuosa con el medio ambiente.**
- **Proteger la vida y la salud de sus empleados y vecinos, así como al público en general, de los riesgos inherentes a sus procesos y servicios.**
- **Utilizar los recursos de manera eficiente, aplicar y favorecer el uso y difusión de tecnologías energéticamente eficientes y respetuosas con el medio ambiente y reducir los residuos, así como las emisiones al aire, agua y suelo.**
- **Minimizar el impacto propio sobre la biodiversidad, el cambio climático y la escasez de agua.**
- **Prevención y restauración de los ecosistemas y de la diversidad.**
- **Respeto a los animales.**



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

3.B.- SOCIAL

Se compone de los siguientes aspectos:

3.B.1- Respeto de los derechos humanos y derechos laborales básicos.

El respeto y protección de los Derechos Humanos es una de las bases de NOMIS, respetando y apoyando de manera pública el contenido de la '*Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Naciones Unidas*', así como la '*Política Social de la Organización Internacional del Trabajo*' (OIT). En esta línea, la Empresa apoya los '*Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas*':

- Lucha en contra del trabajo forzado. El empleo se elige libremente. No se contrata contra su voluntad a trabajadores en prisión, ni a trabajadores forzados o esclavizados. La empresa no emplea ningún recurso coactivo frente a sus trabajadores, con el objetivo de forzarles a seguir trabajando.
- Prohibición de trato duro o inhumano. La empresa no permite la intimidación a los trabajadores mediante el abuso verbal, el abuso o disciplina físicos, las amenazas o el acoso sexual o de cualquier otro tipo.
- Eliminación del trabajo infantil. La empresa no permite el trabajo ilegal infantil ni cualquier forma de explotación de los niños (*persona menor de 15 años, salvo que la legislación local establezca una edad superior para el trabajo o escolaridad obligatoria, en cuyo caso se aplicará la edad que sea mayor*).
- Empleo regularizado garantizando que el trabajo realizado deberá basarse en la relación laboral reconocida y establecida por medio de la legislación y la práctica nacional, o de los estándares internacionales de trabajo (el que provea de mayor nivel de protección).
- Respeto de la libertad de asociación y del derecho a la negociación colectiva. Los trabajadores, sin distinción, tendrán derecho a unirse o constituir sindicatos de propia elección, así como a negociar conjuntamente si así lo acuerda una parte significativa de los mismos.
- La empresa adopta una actitud abierta con respecto a las actividades de los sindicatos. Los representantes de los trabajadores no serán discriminados, acosados, intimidados o represaliados y podrán desarrollar sus funciones de representación en el lugar de trabajo.
- No se permitirá la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a capacitación, promoción, despido o jubilación por motivo de raza, casta, nacimiento, sexo, edad, responsabilidades familiares, religión, discapacidad, estado civil, origen étnico, nacionalidad, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política.



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

- Pago de salarios para una vida digna. Los salarios y beneficios sociales abonados cumplen como mínimo con la normativa legal nacional o la normativa local o de la industria de referencia, o la que fuera superior. En cualquier caso, los salarios, deducidos de los que se abonan en especie, son suficientes para satisfacer las necesidades básicas de los trabajadores. Todos los trabajadores reciben información por escrito y comprensible sobre sus condiciones de trabajo en relación a los salarios, antes de iniciar su relación laboral, y sobre los detalles de sus salarios durante el período de pago en cuestión y cada vez que reciben el salario.
- Horario de trabajo no excesivo y correcto según las mejores prácticas legales aplicables. El horario de trabajo estándar respeta la legislación nacional y las normas de referencia de la industria, prevaleciendo aquella que ofrece mayor protección al empleado.

3.B.2- Respeto a las Condiciones de Seguridad y Salud Laboral.

NOMIS dispone de la modalidad de servicio de prevención ajeno de '*Prevención de Riesgos Laborales*' (PRL) cuya misión es la de cumplir y hacer cumplir a los miembros de la empresa las normas de seguridad y protección laboral garantizando en todo momento los siguientes requisitos mínimos en el ámbito de la seguridad y salud laboral:

- Un entorno de trabajo seguro y saludable, minimizando los riesgos.
- Durante las labores que se realicen en nombre de la empresa, ésta tomará siempre las medidas adecuadas de prevención de accidentes o riesgos para la salud de los trabajadores que realicen dichas labores, ya sean miembros de la empresa o colaboradores.
- La empresa asegura que los trabajadores reciben de manera regular formación e información sobre seguridad, salud e higiene. Los trabajadores nuevos deberán recibir dicha formación al entrar a trabajar en la empresa.
- La empresa suministra a sus trabajadores los equipos de protección individuales (EPIs) adecuados a cada actividad según corresponde.
- La empresa tiene normas claras y las hace respetar, respecto a la normativa medioambiental y gestión de residuos, tratamiento de emisiones, vertidos, manipulación y eliminación de productos químicos y materiales peligrosos.



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

3.C.- GESTION

Se compone de los siguientes aspectos asumidos:

- **Eficacia y eficiencia en la gestión**
Los objetivos y metas demuestran el compromiso de la dirección de la empresa con la responsabilidad social a fin de llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente con el propósito de maximizar el beneficio de forma sostenible
- **Gobierno de la organización**
La empresa tiene establecidos procesos que facilitan la rendición de cuentas por el impacto de sus decisiones y actividades en la sociedad y en el medioambiente.
- **Transparencia informativa**
Se tiene y facilita información fácilmente accesible y entendible via web, mails y reuniones.
- **Mejores Prácticas Comerciales**
Se cumplen todas las leyes nacionales e internacionales sobre regulaciones y control de la comercialización de servicios. Se tiene el compromiso de trabajar contra la corrupción, incluido el soborno y extorsión asegurando que las relaciones personales no afectan a la actividad empresarial. Se asume el compromiso de abstenerse de cualquier actividad de blanqueo de dinero.
- **Compras Sostenibles**
Se asume el compromiso de fomentar en todos los ámbitos de la empresa unas compras sostenibles tanto social como medioambientalmente.
- **Promociones y publicidad**
La empresa realiza sus promociones y la comercialización de sus servicios o publicidad de una manera respetuosa con la dignidad humana, la salud y la seguridad y de una manera no engañosa. Además, se compromete a no superar en sus obsequios promocionales la suma de 50 euros unitarios.
- **Confidencialidad y privacidad**
A través del cumplimiento del RGPD y de los '*Compromisos de Confidencialidad*' firmados con sus trabajadores y proveedores, la empresa asegura la confidencialidad en las interrelaciones entre los clientes, proveedores y trabajadores para garantizar el respeto a la privacidad de sus datos, en todos los ámbitos que son necesarios.
- **Honestidad**
Se excluyen prácticas de soborno, corrupción y cualquier tipo de pagos/cobros para la obtención de beneficios de cualquier índole.
- **Bienes y servicios socialmente responsables**
En el sistema integrado de gestión de la empresa se incluyen las políticas de la empresa que hacen referencia a este punto.



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

- **Atención al Cliente y Trabajador: Sugerencias y Quejas**

A través de los procedimientos de Control y Tratamiento de las No Conformidades y de las Incidencias de Servicios via web-site con formulario de Sugerencias y Quejas/Reclamaciones, la empresa se asegura de que las sugerencias, quejas y reclamaciones de los clientes y/o trabajadores son tratadas de manera adecuada. Además, se dispone de una dirección de e-mail: services@nomis.es que se entrega a los clientes y trabajadores para que dirijan a la misma cualquier asunto relativo a todos estos temas. Esta dirección de e-mail se redirecciona directamente a la dirección de la empresa y a determinados mandos intermedios.

- **Proveedores de productos y servicios subcontratados**

La empresa, a través de su sistema de gestión y de los procedimientos que le afectan, se compromete a cumplir con la Política de Subcontratistas establecida en base a estos estándares:

- 1) **Fomentar los principios de la responsabilidad social en la cadena de suministro**

- 2) **Formalización y cumplimiento de los contratos**

- 3) **Confidencialidad y privacidad**

- 4) **Honestidad**

- 5) **Facilitar los requisitos de la organización en sus alianzas y colaboraciones.**

Promoviendo los principios de **RSC** entre sus aliados y colaboradores a través de las relaciones que establezca con ellos (se tratará y añadirá a los informes de reuniones con proveedores)

- 6) **Los requisitos de la organización ante los competidores:**

- Respetando sus derechos de propiedad
- Absteniéndose de suscribir acuerdos que restrinjan de forma ilegal o indebida la competencia (acuerdos de precios y repartos de mercado).
- No difundir información falseada o tendenciosa sobre los competidores

- 7) **Requisitos de la organización frente a la Administración:**

- Colaboración y transparencia
- No injerencia
- Cualquier injerencia ilegítima en el ámbito político

- 8) **Obligaciones fiscales**

La empresa cumple sus obligaciones fiscales en todos los territorios donde lleve a cabo sus actividades.

- 9) **Obligaciones comerciales**

La empresa garantiza que con todos sus proveedores de servicios profesionales subcontratados tiene firmado y aceptado su correspondiente contrato comercial de compromisos, derechos y obligaciones con sus correspondientes pactos y cláusulas legales a cumplir debidamente firmados y aceptados de mutuo acuerdo.



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

A través de los análisis e informes mensuales de calidad y de todo el sistema integrado de gestión se verifica el cumplimiento de la normativa **RSC**.

5.- ANÁLISIS DE DATOS Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

La empresa revisa y recopila periódicamente toda la documentación legal que afecta al desarrollo de su actividad. En estos KPIs se registran las cumplimentaciones de nuestros servicios a fin de tener siempre al día toda la información que nos afecta a nuestros servicios a clientes.

6.- GESTIÓN DE LOS RECURSOS

La empresa se asegura de que el personal cuyas funciones y/o puestos de trabajo puedan influir en el sistema de gestión de la **RSC** para que sea competente, toma como base la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas.

La empresa,

- a) Determina la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que puedan influir en el sistema de **RSC** y designa los responsables.
- b) Identifica las necesidades de formación proporcionando formación o adopta otras acciones para satisfacer estas necesidades.
- c) Evalúa la eficacia de las acciones adoptadas.
- d) Asegura que todo su personal es consciente de la importancia del cumplimiento de la política, el código de conducta, los procedimientos y los requisitos del sistema de gestión de la responsabilidad social, así como de su contribución al logro de los objetivos de la misma.
- e) Mantiene los registros apropiados de la **RSC**.

7.- NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

A través del sistema integrado de gestión, se controla y documenta cualquiera de estas acciones anteriores.



MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

'RSC'-NOMIS

Edición: Febrero-2020

Revisión nº 1

Fecha: 02-2020

8.- REVISIÓN DEL SISTEMA

La dirección revisa el sistema de **RSC** a intervalos planificados y como mínimo una vez al año. La revisión incluye la evaluación de las oportunidades de mejora, así como los cambios en el sistema y los objetivos.

Las revisiones incluyen:

- a) Resultados obtenidos
- b) Los resultados de las evaluaciones del cumplimiento de requisitos legales y cualesquiera otros requisitos que la organización suscriba.
- c) Las comunicaciones con los grupos de interés y su retroalimentación, incluyendo quejas y reclamaciones
- d) El desempeño del sistema de gestión de la **RSC**, considerando la evaluación de los impactos en la sociedad y el medio ambiente.
- e) El grado de cumplimiento de los objetivos, metas y programas (si los hubiere)
- f) El estado de las acciones correctivas y preventivas
- g) El seguimiento de las acciones resultantes de revisiones previas realizadas por la dirección.
- h) Los cambios que podrían afectar al sistema de gestión de la **RSC**.