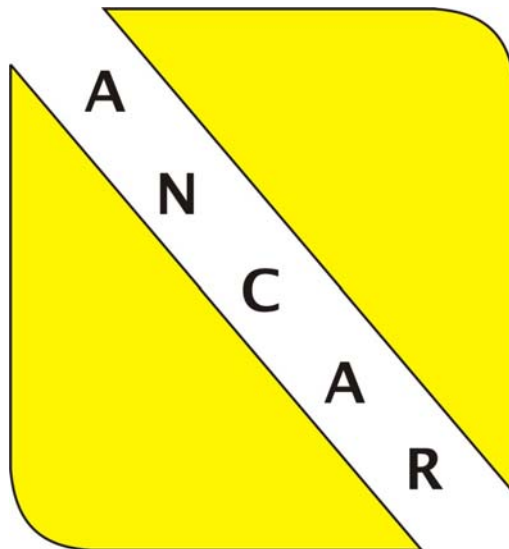


MEMORIA

PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE ARAGON



CONTRATAS ANCAR S.L.



Criterio 1. CONTENIDOS GENERALES

C.1.1. DECLARACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN



D. ANTONIO BLASCO RAMO, con DNI18423359Z, en calidad de representante de la empresa CONTRATAS ANCAR, S.L., con C.I.F. B44147197, y domicilio en Pol. La Paz, calle Londres nº 7, de Teruel, según poderes otorgados, declaro que la entidad a la que represento se compromete a aplicar de forma voluntaria en su gobierno y gestión, en su estrategia, y en sus políticas y procedimientos, los valores y códigos éticos relacionados en la presente declaración, que surgen de la relación y el diálogo transparente con sus grupos de interés, responsabilizándose así de las consecuencias y los impactos que derivan de sus acciones.

Desde la Dirección de Contratas Ancar queremos promover una estructura de Gobierno Corporativo robusto, que asegure la profesionalidad e integridad en la toma de decisiones, adquiriendo un compromiso firme para aplicar, de forma voluntaria, en nuestro gobierno y en nuestro sistema integrado de gestión, unos valores y códigos éticos basados en los siguientes principios:

TRANSPARENCIA: Proyectando una Organización ejemplar y transparente en el ejercicio de su actividad. Con un cumplimiento inexcusable de la legalidad, que

implica la obligación sin excepciones de cumplir con la legislación y la normativa interna que, en cada caso, resulte aplicable a las actividades de la Empresa.

SOSTENIBILIDAD : Incorporando de forma activa criterios ambientales, sociales y de Buen Gobierno en los procesos, productos y servicios de la empresa, teniendo en cuenta los impactos que genera en la sociedad y, por tanto, en el comunidad en el que opera, contribuyendo de esta manera a la sostenibilidad de la propia Organización y al desarrollo de las sociedades en las que operamos.

RESPECTO A LAS PERSONAS EMPLEADAS: Promoviendo en todo momento unas relaciones profesionales basadas en el respeto a la dignidad de los demás, colaboración, equidad y comunicación, que propicien un buen ambiente profesional.

EXCELENCIA EN LA GESTIÓN Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE: Apostando por la excelencia en la gestión y la mejora continua para prestar los mejores servicios a nuestros clientes en base a una relación de confianza y credibilidad.

RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES: Asegurando una relación con los proveedores ética y responsable, evitando cualquier interferencia que pueda afectar a la imparcialidad en esta materia, para todas las personas de la empresa y en concreto para aquellos que intervienen en la selección o decisión sobre la contratación de suministros o servicios o la negociación de las tarifas u otras condiciones.

RESPECTO AL MEDIOAMBIENTE: Fomentando el respeto por el entorno, mediante la puesta en marcha de actuaciones referentes al control y consumo responsable de recursos naturales, la minimización del impacto ambiental, o el impulso de las tecnologías limpias, entre otras.

Fruto de nuestro compromiso efectivo con los principios indicados, durante el año 2018 se han llevado a cabo las siguientes acciones en los ámbitos correspondientes dentro de nuestra Organización:

- Renovación certificados ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007.
- Incorporación de cláusulas específicas en los contratos con nuestros proveedores y subcontratistas relativas al compromiso mutuo de cumplimiento de unas normas éticas, destinadas a prohibir en su Organización conductas y acciones que vulneren los derechos humanos, del trabajo, medioambientales y de lucha contra la corrupción.
- Declaración y puesta en marcha de una política de conciliación de la vida personal y laboral, e igualdad de oportunidades.
- En materia medioambiental, también se ha llevado a cabo la sustitución de todas luminarias convencionales de nuestra sede central por luminarias de tecnología led, disminuyendo notablemente y de forma efectiva el consumo de electricidad en nuestras instalaciones.
- En relación a nuestros clientes, se ha desarrollado una herramienta informática orientada a mejorar los informes de las obras ejecutadas, tanto de seguimiento como los informes de fin de obra, con el objetivo de mejorar la homogeneidad y calidad de los mismos, lo que redundará en el refuerzo de la confianza y la credibilidad en la relación co nuestros clientes.

Asimismo, declaro que dicha entidad está al corriente en las obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social, y no se encuentra en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con el sector público o para recibir subvenciones de las Administraciones Públicas.

En Teruel, a 20 de mayo de 2019



C.1.2. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Contratas ANCAR, S.L., perteneciente al grupo ANCAR, es una empresa forestal nacida en Teruel hace más de 25 años con una clara voluntad de actuar de manera global en el sector medioambiental. Tenemos un gran arraigo en el sector forestal, pero somos especialistas también en actividades tan importantes como la jardinería, la biomasa, la consultoría ambiental, o el mantenimiento de infraestructuras lineales como líneas eléctricas de alta tensión, carreteras o vías de tren.

En los últimos años, Ancar se ha visto inmersa en un ambicioso proceso de expansión territorial, que la ha llevado a consolidarse como una de las empresas forestales más importantes del país, teniendo presencia estable en gran parte del territorio nacional. Tenemos en la actualidad una media de 222 empleados, de los cuales un 76 % son fijos.

Los cambios experimentados por la sociedad nos han llevado a dotar a la empresa de un gran número de personal técnico altamente cualificado, que nos ha permitido dar respuesta a las exigencias medioambientales y de seguridad laboral de nuestros clientes y de la administración. Ello ha convertido la SEGURIDAD en el eje prioritario de nuestra actividad.

La ejecución de talas y podas de dificultad, tanto en jardinería como en el mantenimiento de líneas eléctricas, ha supuesto un avance cualitativo en la formación del personal, para garantizar la seguridad laboral y mejorar en la especialización de nuestros trabajos. Ello nos está permitiendo destacar como una de las empresas más seguras del sector forestal en estos momentos.

Nuestro Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Calidad, el Medio Ambiente, y la Seguridad y Salud en el Trabajo, está desarrollado conforme a los requisitos

especificados en las ediciones vigentes de las Normas de Referencia UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001 y OHSAS 18001. Contamos además con habilitación en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas, para la aplicación de Productos Fitosanitarios Terrestres.

Se incluyen a continuación los datos más destacados de nuestra Organización:

Nombre de la Organización
CONTRATAS ANCAR S.L.
Actividades, marcas, productos y servicios
- Mantenimiento de infraestructuras lineales. - Tratamientos Selvícolas. - Plantaciones/Repoblaciones. - Tareas y Podas de Dificultades/Parques y Jardines. - Ingeniería y Proyectos. - Biomasa. - Trabajos en márgenes fluviales.
Ubicación de la sede
- Sede principal: Teruel (Polígono La Paz, C/Londres, 7). - Delegaciones: Oeste: Santiago de Compostela (A Coruña). Norte: Logroño. Norte/Centro: Zaragoza. Noreste:Tarragona. Sur: Granada.
Ubicación de las operaciones
- Toda España y Sur de Francia.
Propiedad y forma jurídica
- Administrador único: Antonio Blasco Ramo. - Sociedad de Responsabilidad Limitada
Mercados servidos
- Toda España y Sur de Francia.

Tamaño de la Organización	
- 222 empleados de media en el último año	
Descripción cadena de suministro (tipología, nº total, ubicación geográfica de proveedores...)	
Trabajamos fundamentalmente con 2 tipos de proveedores:	
- Material de oficina, Epi's, mobiliario: compras centralizadas y proveedores próximos a nuestra sede central (Teruel). - Maquinaria y mantenimiento de las mismas: proveedores locales próximos a las zonas de trabajo.	
Cambios significativos de la Organización durante el periodo del informe	
- Obtención del sello RSA por primera vez. - Renovación Certificados ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007	
Principio de precaución (en el lanzamiento de nuevos productos como gestión del riesgo)	
- Puesta en marcha de un Cuadro de Mando enfocado a mejorar la gestión y la eficiencia de los recursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales con los que cuenta la empresa. Se reportan y analizan los siguientes parámetros: - o Reuniones mensuales de seguridad. - o Inspecciones internas de seguridad. - o Incidentes. - o Accidentes sin baja. - o Accidentes con baja.	
Principios o documentos externos que la Organización respalde o este suscrita (Pacto Mundial)	
- En trámite adhesión al Pacto Mundial	
Asociaciones pertenecientes y función que desempeña en dicha asociación o entidad	
- Asociación de Empresas Forestales de Aragón (AESFA). - Asociación Andaluza de Empresas Forestales (AAEF).	
Información sobre empleados y otros trabajadores:	
CONTENIDO	Año 2018
nº total empleados por contrato laboral (permanente o temporal) y por sexo	Número total de empleados (media) = 222 Número de trabajadores con contrato indefinido = 169 (76%) Número de trabajadores con contrato temporal/otros = 53 (24%)
descripción de trabajadores no empleados (voluntarios, subcontratas...)	N/A

C.1.3. ÉTICA E INTEGRIDAD

Los principios de nuestra Organización en cuanto a Ética e Integridad, se fundamentan en los siguientes pilares:

MISIÓN: la misión de Ancar es satisfacer íntegramente las necesidades medioambientales de la sociedad mediante una oferta de servicios adecuada, completa, y una excelente calidad de servicio, con el compromiso de aportar valor a clientes y empleados, haciendo de la seguridad y el bienestar laboral nuestro cimiento más fuerte.

VISIÓN: nuestra visión es ser la empresa de servicios medioambientales de referencia en España, con vocación global, reconocido por su responsabilidad social, calidad de servicio, solidez financiera, capacidad de innovación y respeto al medioambiente. de ese modo poder ser un buen lugar donde trabajar, que las personas se sientan inspiradas para dar cada día lo mejor de sí mismas.

VALORES: nuestros valores se basan en los siguientes conceptos que asumimos como propios y de obligado cumplimiento en todos los niveles de nuestra Organización:

- Seguridad y fiabilidad.
- Calidad.
- Innovación.
- Compromiso social.
- Transparencia y buen gobierno corporativo.
- Sentimiento de pertenencia.
- Respeto por el medio ambiente.
- Orientación al cliente.

- Solvencia.

Como consecuencia del compromiso con lo anteriormente expuesto, nuestra Organización posee los siguientes certificados y sellos:

- Sello RSA (2018).
- Certificado ISO 9001:2015.
- Certificado ISO 14001:2015.
- Certificado OHSAS 18001:2007.
- Certificado PEFC (Conformidad de la Cadena de Custodia de Productos Forestales).

Asimismo, a nivel interno, contamos las siguientes normas y políticas, las cuales son divulgadas y conocidas por todos los trabajadores:

- Reglamento Interno.
- Código Ético.
- Régimen Disciplinario.
- Plan de Igualdad.
- Política de Conciliación de la Vida Personal y Laboral (2018).

Todas la normas y políticas indicadas, dado más de la mitad de la plantilla está formada por trabajadores árabes, y aunque en su mayoría dominan sin dificultad el castellano, se ha considerado oportuno traducirlas al árabe.

Adicionalmente, también destacamos que todos los años se realiza una encuesta anónima y voluntaria para medir el clima laboral; el año 2018 el porcentaje de participación fue del 73% de la plantilla.

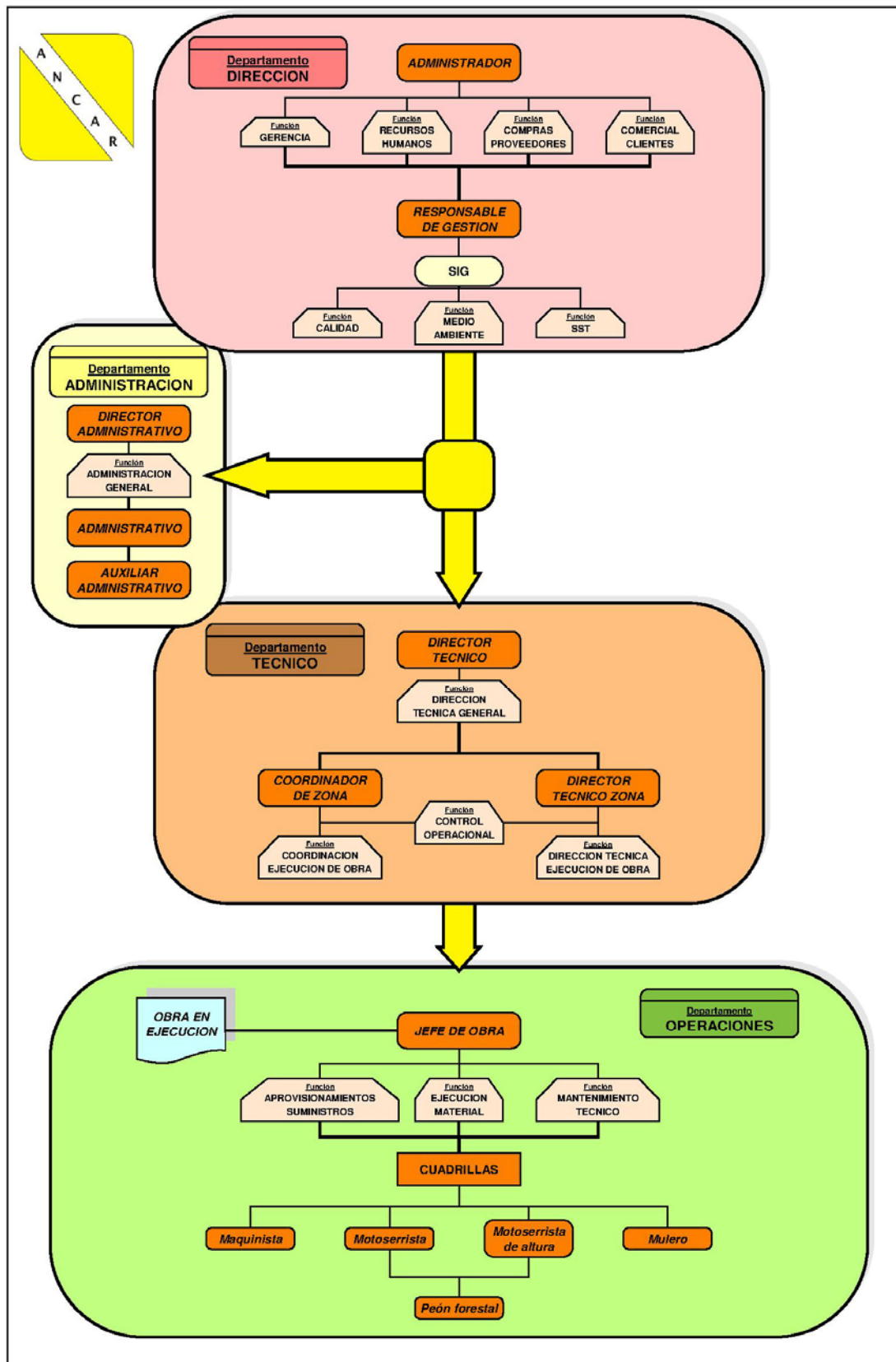
De cara a nuestros clientes, proveedores y subcontratistas, durante el año 2018 se ha procedido a revisar todos los contratos, incluyéndose cláusulas específicas relativas tanto al cumplimiento de compromisos Medioambientales, como al compromiso mutuo de cumplimiento de unas normas éticas, destinadas a prohibir en su Organización conductas y acciones que vulneren los derechos humanos, del trabajo, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

Para finalizar este punto, conviene resaltar que anualmente también enviamos encuestas de satisfacción para medir la calidad con que nuestros clientes más importantes perciben nuestra actividad y los servicios y trabajos que hacemos para ellos.

C.1.4. GOBIERNO DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización determina y proporciona las personas necesarias para la implementación eficaz de su Sistema Integrado de Gestión (SIG) y para la operación y control de sus procesos, llevando una adecuada gestión de los recursos humanos disponibles a partir de la estructura organizativa.

En el siguiente organigrama quedan representados los cuatro departamentos en los que se estructura la empresa (Dirección, Administración, Técnico y Operaciones), así como la conexión y el flujo de información entre ellos.



Adicionalmente en la empresa también está constituido un órgano denominado Comité Técnico de Prevención, integrado por los siguientes perfiles:

- Administrador único de la empresa.
- Responsable del Sistema Integrado de Gestión.
- Director administrativo.
- Director Técnico.

El objetivo de este Comité es analizar y evaluar el funcionamiento de la empresa en cuanto a la seguridad y salud de los trabajadores, tomando como fuente los informes elaborados a raíz de los parámetros reportados en el Cuadro de Mando de PRL. Este Comité se reúne con carácter trimestral.

C.1.5. GRUPOS DE INTERÉS

Contratas Ancar, en base a su Sistema Integrado de Gestión y a su compromiso con la Responsabilidad Corporativa, tiene identificados grupos de interés tanto a nivel interno como externo, y tiene como objetivo satisfacer las necesidades en todos los casos y dar cobertura y apoyo a sus expectativas, alineando cada respuesta a la misión y principios que rigen la entidad.

Por su lado, las partes interesadas pertinentes serán aquellas que impliquen un riesgo significativo para la sostenibilidad de la Organización, o que puedan afectar a la capacidad de la misma de alcanzar los resultados previstos, cuando sus necesidades y expectativas no se cumplen.

Debido a la estrecha relación entre las cuestiones externas e internas referidas y las partes interesadas, resulta lógico realizar la determinación de todas ellas de forma simultánea.

Para el análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de interés, recopilará inicialmente toda la información y datos de entrada que considere necesarios a partir de las diversas fuentes de información disponibles, que le permitan identificar las partes interesadas consideradas pertinentes, así como sus necesidades y expectativas puestas de manifiesto.

Dicha evaluación será realizada por el Responsable de Gestión de la Organización. Del análisis, básicamente de las expectativas pertinentes identificadas, se concluirá cuáles de las mismas se convierten finalmente en requisitos del SIG, para su necesaria consideración a los efectos oportunos.

El análisis realizado por el Responsable de Gestión requerirá la revisión y aprobación de la Dirección de la Organización previamente a su consideración como elemento de entrada en otros procesos del SIG.

Teniendo en cuenta lo comentado anteriormente, nuestro enfoque en este sentido es el siguiente:

GRUPOS DE INTERES INTERNOS	GRUPOS DE INTERES EXTERNOS
- Empleados - Accionistas	- Clientes - Proveedores y subcontratistas - Administraciones públicas - Organizaciones empresariales

Debido a las diferentes características y diversidad de ambos tipos de grupos de interés, Contratas Ancar tiene implementados mecanismos variados para evaluar, palpar y

conocer la opinión y la valoración que de nuestra actividad perciben nuestros grupos de interés; encuestas de satisfacción internas, encuestas de satisfacción externas, reuniones, entrevistas y evaluaciones, tanto internas (accionistas, empleados), como externas (clientes, administraciones públicas, proveedores, subcontratas y organizaciones empresariales). Las conclusiones derivadas de toda esta toma de información son analizadas por el Responsable del SIG, así como por cada responsable de área, quien utiliza la información para la evaluación de los proyectos, el establecimiento de medidas de mejora y la planificación tanto estratégica como operativa.

A continuación, se indican los resultados de las acciones más importantes implementadas en el año 2018:

Acción	Núm. objetivo	% Feedback	Dato global	Observaciones Resultados
Encuesta de satisfacción para trabajadores	222 trabajadores	73%	161 encuestas	Todos los ítems > 93,5% de valoración
Encuesta de satisfacción de cliente	48 clientes	69%	33 encuestas	Media global de 3,78 sobre un máximo de 4

C.1.6. ANÁLISIS DE MATERIALIDAD Y DATOS DE LA MEMORIA

Para Contratas Ancar, la influencia de las evaluaciones y decisiones de nuestros grupos de interés resulta crucial a la hora de determinar la sistemática que se debe seguir para realizar el análisis contextual de la Organización. Dicho análisis se lleva a cabo mediante la aplicación del Método DAFO, el cual facilita la determinación, seguimiento y revisión de las cuestiones externas e internas que son pertinentes al propósito y dirección estratégica de la Organización, y que afectan a su capacidad de lograr los resultados previstos de su SIG.

El Método DAFO consiste básicamente en la identificación y análisis de las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de la Organización en el desempeño de sus actividades en el alcance del SIG implantado, con lo que sirve igualmente para aportar los datos necesarios del informe de sostenibilidad. Mediante este método, pues, se pretende determinar la situación actual, los cambios producidos en el contexto, las fortalezas y las limitaciones para alcanzar los objetivos y mejorar las debilidades y la toma de decisiones para abordar los diferentes riesgos que puedan surgir del análisis.

Mediante la aplicación del Método DAFO se tipificarán las diversas cuestiones/factores que afectan al contexto de la Organización de la siguiente manera:

- ❖ **Cuestiones externas:** aquellas que, por ser ajenas a la Organización, la misma carece de control sobre ellas, aunque debe identificarlas y gestionarlas adecuadamente (entornos legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local, ...):
 - **AMENAZAS:** hacen referencia a factores externos, más allá del control de la Organización, y que pueden poner en riesgo la consecución de los objetivos propuestos, por lo que resulta necesario identificarlas y analizar cómo se pueden evitar o eliminar.
 - **OPORTUNIDADES:** hacen referencia a factores externos, más allá del control de la Organización, que resultan atractivos y positivos para la misma, y que por lo tanto resulta apropiado identificar y analizar cómo se pueden aprovechar.
- ❖ **Cuestiones internas:** aquellas que dependen directamente de los procesos propios de la Organización, y por lo tanto la misma puede y debe controlar, identificándolas

y gestionándolas adecuadamente (los valores, la cultura, los conocimientos, el desempeño de la Organización, ...):

- **DEBILIDADES**: hacen referencia a factores internos que, aunque están bajo el control de la Organización, limitan su capacidad para alcanzar los objetivos propuestos, por lo que se deben identificar y analizar cómo se pueden limitar o eliminar.
- **FORTALEZAS**: hacen referencia a factores y atributos positivos propios de la Organización, y que por lo tanto resulta apropiado identificar y analizar cómo se pueden potenciar.



Los resultados obtenidos en tras el último análisis efectuado han sido los siguientes:

MATRIZ DAFO: IDENTIFICACION DE LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS		
	EFFECTOS POTENCIALES POSITIVOS	EFFECTOS POTENCIALES NEGATIVOS
CUESTIONES INTERNAS	<u>FORTALEZAS:</u> ▪ Disponer de un Sistema Integrado de Gestión (de la calidad, el medioambiente y la seguridad y salud en el trabajo) implantado y certificado, acorde a las necesidades y expectativas internas y externas manifestadas. ▪ Disponer de un sistema de Gestión de la Cadena de Custodia para productos forestales implantado y certificado, acorde a las necesidades y expectativas internas y externas manifestadas. ▪ Disponer del certificado de Responsabilidad Corporativa de Aragón, acorde a las necesidades y expectativas internas y externas manifestadas. ▪ Disponer de técnicos cualificados en plantilla para las actividades desarrolladas. ▪ Formación del personal, por encima de los requisitos legales establecidos, y específica para cada puesto de trabajo en cuestión tratando de alcanzar un elevado nivel de especialización de los trabajadores. ▪ Eficaz gestión de la PRL a través del cuadro de mando. ▪ Capacidad de ejecutar trabajos en un amplio ámbito geográfico de actuación, cuando menos a nivel nacional, en un plazo razonable.	<u>DEBILIDADES:</u> ▪ Pérdida de agilidad en el desempeño del trabajo en campo, en gran medida debido al crecimiento experimentado por la Organización. ▪ Incumplimiento de plazos de ejecución por razones climáticas. ▪ Dependencia excesiva del sector eléctrico. ▪ Necesidad de mejorar el desempeño de las cuadrillas y mejorar el control de diversos procesos claves de la empresa, cómo por ejemplo: control de costes, control de personal, control de los medios de la empresa (maquinaria, herramientas, vehículos, etc...).
	<u>OPORTUNIDADES:</u> ▪ Incremento en la salida a licitación de obras públicas en el sector de actividad, derivada de la mejora de la coyuntura económica. ▪ Ampliación del ámbito geográfico de actuación (incluso en otros países). ▪ Aparición de nuevos segmentos de mercado, como es el caso de obras en infraestructuras ferroviarias. ▪ La cada vez mayor valoración social y de los clientes del desempeño de la actividad en el marco de los diversos sistemas de gestión certificados (calidad, medioambiente, SST, Cadena de custodia, Responsabilidad Social Corporativa,...).	<u>AMENAZAS:</u> ▪ Recortes presupuestarios de las distintas Administraciones Públicas que determinen la reducción de obra pública en el sector de actividad. ▪ Caídas en el precio de la madera, especialmente de la proveniente de explotaciones forestales con destino a industria. ▪ Cambios en la política empresarial de determinados clientes (especialmente las empresas eléctricas) que terminen por no requerir los servicios especializados de la Organización. ▪ Acuerdos de extranjería. ▪ Ataques cibernéticos, dado que cada vez tienen más peso en la gestión de la empresa las aplicaciones informáticas.

Como complemento a la matriz DAFO, se comentan las siguientes conclusiones referentes a la R.S.C.:

- Expectativa empleados, considerada como requisito cumplido: Responsabilidad y compromiso social en las relaciones laborales.
- Expectativa accionistas, considerada como requisito cumplido: Que la Sociedad sea económicamente viable, medioambientalmente sostenible y socialmente comprometida.
- Expectativa clientes, considerada como requisito cumplido: Responsabilidad y compromiso social en el desarrollo de la actividad
- Expectativa Administraciones Públicas, considerada como requisito cumplido: Responsabilidad y compromiso social en el desarrollo de la actividad.
- Expectativa organizaciones empresariales, considerada como requisito cumplido: Que la Sociedad sea económicamente viable, medioambientalmente sostenible y socialmente comprometida.

La presente memoria, que sigue el modelo “Referenciado a GRI”, es la primera de la serie, la cual responde al periodo inicial 2018_2019, y en la que han participado un total de 4 personas de diferentes departamentos de la empresa, liderados por el Responsable del SIG.

Cualquier cuestión o comentario sobre la misma se podrá dirigir a la siguiente dirección de correo electrónico: prevencion@ancarsl.com.

C.1.7. PLAN ESTRATÉGICO RSC/RSA

Tal y como se indica en nuestra Política de R.S.C., nuestro compromiso se basa en los siguientes principios que, a su vez, constituyen los pilares básicos de las actuaciones que rigen nuestra entidad:

1. Transparencia.
2. Sostenibilidad.
3. Respeto a las personas empleadas.
4. Excelencia en la gestión y orientación al cliente.
5. Relación con los proveedores.
6. Respeto al medioambiente.

Se indica a continuación los retos y compromisos asumidos por nuestra Organización, referenciados los principios expuestos anteriormente:

COMPROMISO	EVOLUCION	FINALIZADO
Auditorías externas: mejora en los resultados (sin ninguna acción correctiva) y obtención de una puntuación siempre por encima de 7 sobre 10.	ULTIMA AUTODITORIA CON RESULTADOS POSITIVOS Y PUNTUACIÓN DE 7,8.	SI
Realizar las actividades, gestiones y compromisos oportunos para obtener el sello RSA Aragón	REALIZADO EN SU TOTALIDAD	SI
Disminución del consumo de energía eléctrica: propuesta de cambio de todas las luminarias de la sede central a tecnología LED (más eficiente y respetuosa con el medio ambiente).	REALIZADO EN SU TOTALIDAD	SI
Disminución accidentabilidad; disminución del índice de incidencia respecto al año anterior.	ÍNCIDE DE INCC 2018 < ÍNDICE DE INCC 2017	SI
Época de Ramadán: información a toda la plantilla	COMUNICADO PREVIO AL COMIENZO DE LAS FECHAS DE	SI

del respeto a esta práctica religiosa y los trabajadores que siguen la misma. Consejos para garantizar el desarrollo de la misma en unas condiciones mínimas de seguridad y salud. Permisividad en adecuación de horarios durante la duración de este periodo.	RAMADAN	
Implantación de reuniones mensuales de seguridad para comunicar y concienciar a todos los trabajadores acerca de los incidentes ocurridos en el mes anterior en la empresa.	CUMPLIMIENTO Y REGISTRO MENSUAL DE LAS REUNIONES DE SEGURIDAD	SI
Desarrollo de una APP denominada “Ahora Mòbile” para que los Jefes de Obra carguen la información de cada contrato en campo y permita emitir informes de seguimiento para los clientes con una información más clara, precisa y detallada.	REALIZADO EN SU TOTALIDAD	SI
Proveedores: trabajar únicamente con proveedores que no hayan presentado No Conformidades ni Incidencias Relevantes en el proceso de evaluación de los mismos.	REALIZADO EN SU TOTALIDAD	SI
Vehículos: realizar el renting para vehículos de empresa seleccionando únicamente los coches de aquellas marcas y modelos que permitan cumplir que al menos el 75% de la flota cumpla la norma de emisiones EURO 6.	REALIZADO EN SU TOTALIDAD	SI
Equipos de trabajo: reducir la media anual de consumo de gasoil para quedar por debajo de los 5,5L por jornal.	SE CIERRA 2018 CON UN CONSUMO DE 5,08L POR JORNAL	SI

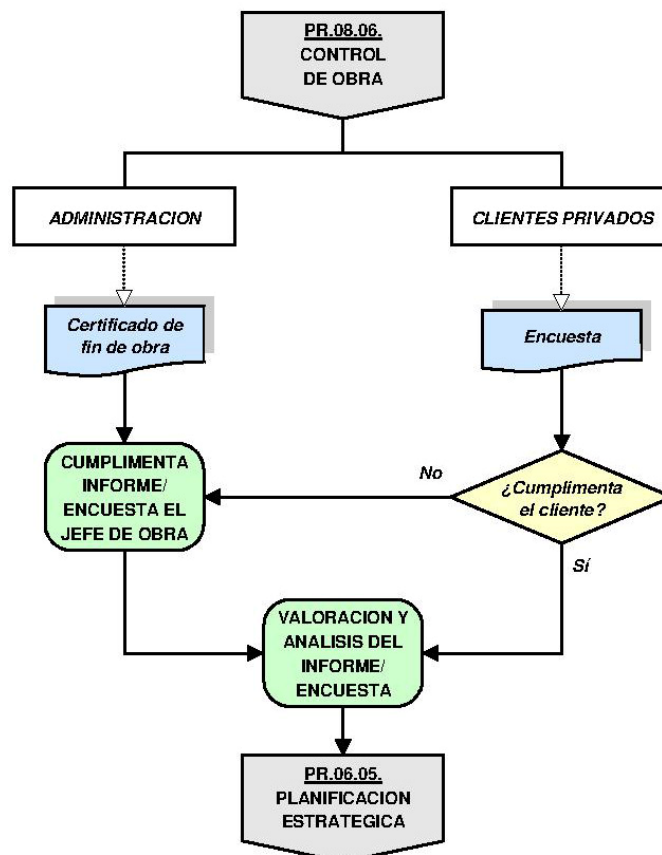
Criterio 2. CLIENTES

C.2.1. SATISFACCIÓN DE CLIENTE

Medición

Para nuestra Organización, el compromiso adquirido con los clientes marca nuestra relación con cada uno de ellos, por lo que nuestro método de evaluación para valorar la satisfacción del cliente depende del tipo de cliente, y es de aplicación a todos los clientes que contraten obras con la Organización, tanto obra mayor, como obra menor.

En nuestro SIG Se distinguen dos sistemáticas diferentes en función de si se trata de un cliente privado o de la Administración Pública.



Administración Pública.

La sistemática adoptada en ANCAR para evidenciar si el cliente de Administración Pública ha quedado satisfecho, consiste en el cumplimiento de unos certificados de final de obra en los que el cliente muestra su satisfacción por la obra ejecutada. Se establecen niveles de acción cuando se recibe un porcentaje inferior al 60% de las obras ejecutadas.

Adicionalmente si a lo largo de la ejecución de la obra, un interlocutor del cliente transmite información relativa a su percepción con respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de ANCAR, esta información será documentada y transmitida al Responsable de Gestión.

Clientes privados.

En ANCAR la evaluación de la satisfacción del cliente se llevará a cabo mediante un cuestionario específico, que se dirige a todos los clientes incluidos en el alcance del presente procedimiento.

Para ello, una vez concluida la obra, bien el cliente o bien el propio Jefe de Obra cumplimentan el registro interno de Evaluación de la satisfacción del cliente, donde se contesta a una serie de preguntas calificándolas desde “Inaceptable” hasta “Muy satisfactorio”, de modo que:

- Inaceptable: cumplimiento insatisfactorio. Necesita mejorar substancialmente en algunos aspectos muy importantes.
- Necesita mejorar: el cliente considera que se cumple la mayoría de los requisitos, pero necesita mejorar en algunos aspectos importantes.
- Satisfactorio: cliente satisfecho de los trabajos.
- Muy satisfactorio: cliente plenamente satisfecho de los trabajos.

Por otra parte, el seguimiento de la satisfacción del cliente será llevado a cabo por parte del Jefe de Obra o sus superiores en las visitas que realiza la Dirección de Obra.

Valoración

Una vez cumplimentada la encuesta, el Responsable de Gestión procede a valorarla mediante la siguiente fórmula:

$$\Sigma \text{ puntuación respuestas} / \text{n}^{\circ} \text{ respuestas}$$

La puntuación de las calificaciones es de 1 a 4 puntos de la siguiente manera:

- Inaceptable: es 1 punto.
- Necesita mejorar: son 2 puntos.
- Satisfactorio: son 3 puntos.
- Muy satisfactorio: son 4 puntos.

El resultado de la valoración, así como cualquier otra información transmitida por el cliente que sea indicativa de su grado de satisfacción (mediante conversaciones, reclamaciones y/o sugerencias), se plantea en la revisión del sistema por Dirección donde, si procede, se trata como indicador que permita, en su caso, establecer objetivos de mejora.

Se establecen niveles de acción cuando el resultado de la encuesta arroja una media inferior a 3 puntos.

Se muestran a continuación el formato y contenido de la encuesta.

	Formulario Registro FO-0001/01 Edición: 01 01/06/17	EVALUACION DE LA SATISFACCION DEL CLIENTE		
CLIENTE			FECHA	

CUESTIONES	1	2	3	4
Actuaciones previas a la firma del contrato.	☐	☐	☐	☐
Información puntual a la Dirección de Obra de posibles incidencias.	☐	☐	☐	☐
Realización de acciones/planes acordados.	☐	☐	☐	☐
Cumplimiento de plazos:				
Si 1. Inaceptable (indicar aspecto)	☐	☐	☐	☐
Si 2. Necesita mejorar (Indicar aspecto).....	☐	☐	☐	☐
Disponibilidad del personal de nuestra empresa ante cualquier requerimiento del cliente.	☐	☐	☐	☐
Trato del personal de nuestra empresa.	☐	☐	☐	☐
Estado de los medios empleados.	☐	☐	☐	☐
Resolución de las incidencias.	☐	☐	☐	☐
Valoración en comparación con empresas similares, si existe.	☐	☐	☐	☐
Facturación correcta y puntual.	☐	☐	☐	☐

FORMA DE PUNTUAR

1: INACEPTABLE: cumplimiento insatisfactorio. Necesita mejorar substancialmente en algunos aspectos muy importantes.

2: NECESITA MEJORAR: el cliente considera que se cumple la mayoría de los requisitos, pero necesita mejorar en algunos aspectos importantes.

3: SATISFACTORIO: cliente satisfecho de los trabajos.

4: MUY SATISFACTORIO: cliente plenamente satisfecho de los trabajos.

OBSERVACIONES POR PARTE DEL CLIENTE	
	<i>firma del cliente</i>

RESULTADO DE LA ENCUESTA	Aprobado por: RESPONSABLE DE GESTION

Resultados obtenidos

Los resultados obtenidos en las últimas evaluaciones efectuada han sido los siguientes:

	AÑO	% Certificados de buena ejecución recibidos
Administración Pública	2017	90,00%
	2018	62,16%
	AÑO	% Encuestas con valoración inferior a 3 puntos
Clientes privados	2017	0%
	2018	0%

C.2.2. INNOVACIÓN EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

Dada nuestra actividad, para nosotros constituye también un objetivo fundamental el avance hacia nuevas fórmulas de trabajo que nos aseguren una mejora continua en la prestación de nuestros servicios, de forma que nos permitan trabajar con la máxima trazabilidad, eficacia y garantía para nuestros clientes.

Para cumplir con dicho objetivo, Contratas Ancar cuenta con un sistema CERTIFICADO de Control de la Cadena de Custodia de Productos Forestales, conforme con los requisitos del Documento de Referencia PEFCST 2002-2013, para la actividad de “Explotación Forestal y Generación de Biomasa certificadas PEFC, y Fuentes Controladas PEFC, por el Método de Separación Física”, siendo la fecha inicial de certificación en 2016, con una vigencia de 5 años y encontrándose actualmente en vigor gracias a la superación anual de las auditorías correspondientes. El número del Certificado correspondiente es el PEFC/14-31-00245-BVC.

Por otro lado, también se han introducido cambios en la filosofía de trabajo en cuanto a la agilidad para realizar informes de seguimiento de las actividades contratadas por nuestros clientes, gracias al desarrollo de una herramienta software pionera en el sector, denominada “Ahora Mòvile”, que permite la presentación de informes detallados del estado de los trabajos contratados por cada cliente casi en tiempo real.

C.2.3. CALIDAD DEL SERVICIO

Detección e identificación de no conformidades.

De acuerdo con nuestro Sistema Integrado de Gestión, en Contratas Ancar la gestión de las reclamaciones o no conformidades se realiza por proceso. Siempre que se produzca una no conformidad grave (es decir, todas aquellas incidencias que superen la categoría de incumplimientos puntuales que puedan ser corregidos con medios internos, así como aquellas que incumplan algún requisito legal o contractual), se informa al responsable de Gestión quien abrirá la correspondiente acta mediante la cumplimentación del registro interno de Acta de no conformidad.

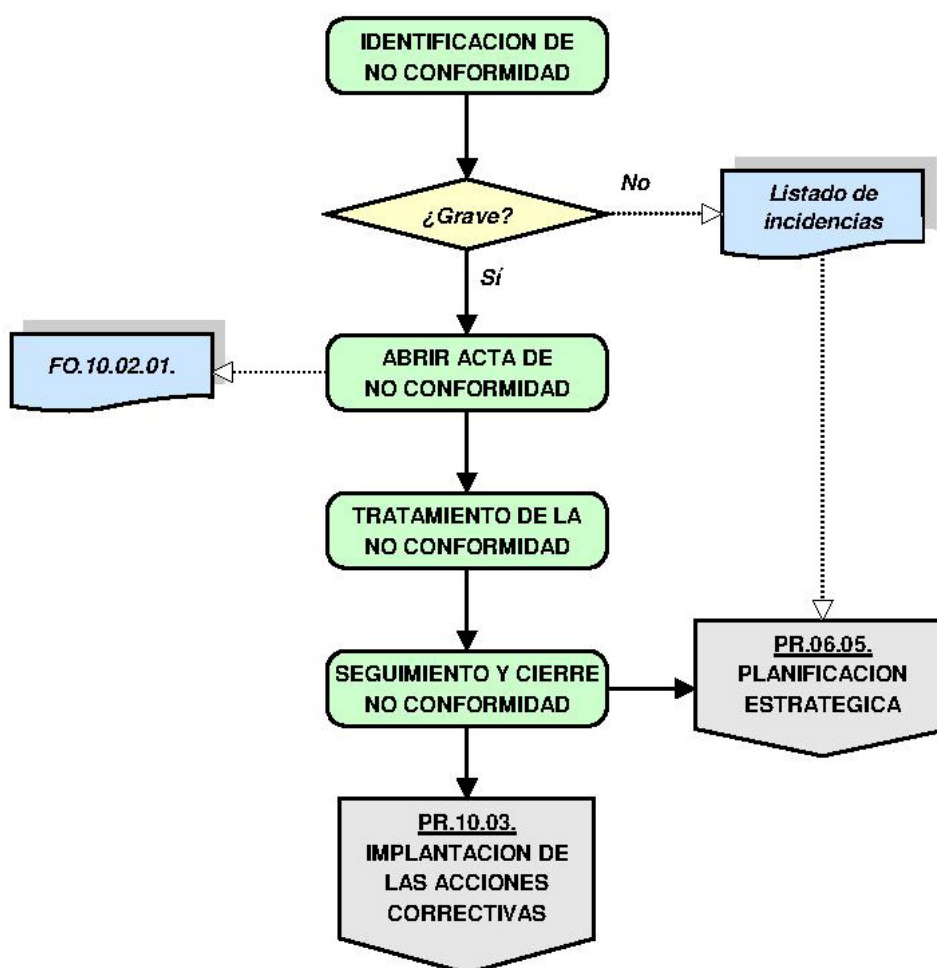
Las reclamaciones de clientes siempre generarán la apertura de un acta de no conformidad. El Responsable de Gestión asigna una referencia a dichas actas, con la secuencia XX/AA, dónde:

- XX: número correlativo.
- AA: año.

El responsable de donde se ha detectado la no conformidad, junto con el Responsable de Gestión, asignan responsables para su identificación, tratamiento y cierre en cada caso en función de su naturaleza.

No se da un proyecto por terminado hasta que no se hayan cerrado todas las no conformidades que le afecten.

En caso de detectar un producto no conforme después de su entrega o comenzado su uso se pondrá en conocimiento del cliente y de la Dirección y se procederá a implantar las acciones oportunas.



Tratamiento.

El responsable asignado en función del alcance de la no conformidad, determina la solución más apropiada, asignando un plazo de tiempo previsto.

En todos los casos una no conformidad se resuelve adoptando una de las disposiciones siguientes:

- No conformidades de proveedor/subcontratista:
 - Devolver al proveedor.
 - Aceptar con condiciones (depreciación).
 - Aceptar tal como está.

- En ejecución:
 - Rechazar.
 - Aceptar.
 - Aceptar con condiciones.
 - Tomar acciones cuando la no conformidad se detecta después de la entrega o cuando ya ha comenzado su uso.

El tratamiento de las reclamaciones de clientes dependerá de la naturaleza de la reclamación si bien en todos los casos se deja registro en el FO.10.02.01. Acta de no conformidad.

Las no conformidades que lo requieran, se notifican al cliente o su representante para aprobación de la resolución.

Seguimiento y cierre.

El responsable asignado irá efectuando un seguimiento de la no conformidad dejando constancia en el acta hasta su resolución final.

El Responsable de Gestión asume la función de control y cierre de las no conformidades, asegurándose de que el tratamiento ha sido adecuado para resolverlas, indicando la conveniencia de implantar acciones correctivas.

Todas las incidencias y las actas de conformidad se transmiten al Responsable de Gestión para realizar un análisis de la importancia de las desviaciones y a su vez estudiar la posible implantación de las acciones oportunas.

Adicionalmente, las no conformidades son datos de partida para la evaluación de los subcontratistas que han participado en un trabajo, sirviendo de base para la reevaluación de los mismos.

Resultados obtenidos

Los resultados de los últimos años han sido los siguientes:

AÑO	Nº de NO Conformidades	Descripción	Estado	
			OK	NOK
2016	0	-		
2017	0	-		
2018	1	Restos de poda sin triturar en la Línea	X	

C.2.4. TRANSPARENCIA INFORMATIVA SOBRE EL PRODUCTO O SERVICIO

Asegurándose el cumplimiento de uno de los principios como es la Transparencia, Contratas Ancar realiza toda una serie de acciones destinadas a informar sobre el alcance del negocio y sus datos de prestación.

Por una parte, toda la información de nuestra Organización es revisada anualmente en las auditorías correspondientes para poder cumplir y mantener todos los certificados con los que actualmente contamos:

- Certificado ISO 9001:2015.
- Certificado ISO 14001:2015.
- Certificado OHSAS 18001:2007.
- Certificado PEFC (Conformidad de la Cadena de Custodia de Productos Forestales).

En nuestra página web se pueden encontrar los sellos que garantizan el cumplimiento de dichas normativas.

Por otro lado, Contratas Ancar pone a disposición de sus potenciales clientes toda la información correspondiente a volumen negocio de los últimos años, medios humanos, medios materiales, etc... a través de la plataforma Repro.

Repro es la comunidad de registro y precalificación de proveedores on line para el sector utilities, energía, agua y gas, de España, Portugal e Italia. Al estar unidos a la Comunidad Repro Achilles, somos preclasificados y hacemos visible nuestros datos para todos los miembros compradores o posibles clientes o destinatarios de nuestros servicios. Es una herramienta que nos permite como proveedores registrar de forma eficaz nuestra

información, la de nuestros productos y servicios, de tal forma que otras empresas participantes tengan a su disposición una base de datos con información completa y actualizada de cada proveedor.

Por su parte, Repro Achilles se encarga de identificar, calificar, evaluar y gestionar la documentación de proveedores en nombre de importantes organizaciones de todo el mundo.

Igualmente, en el Registro Mercantil de Teruel, está publicada la información anual de nuestras cifras de negocio, pudiendo ser accesible a través de cualquiera de las plataformas de información económica que operan con ese fin.

Por supuesto y para finalizar, la realización de esta Memoria para mantener el sello RSA también responde a una voluntad clara de Transparencia por parte de nuestra Organización.

Criterio 3. PERSONAS

Para nuestra Organización las personas constituyen el activo fundamental de la empresa; dada nuestra actividad en la que prácticamente no vendemos productos, sino que fundamentalmente ponemos a disposición de nuestros clientes nuestros servicios para la realización de trabajos especializados en el sector forestal, cobra especial importancia nuestra relación con todos y cada uno de nuestros trabajadores.

Es por ello que, desde la Dirección de la empresa y el departamento de RRHH, se han desarrollado una serie de procedimientos e implementado una serie de medidas para potenciar el sentido de pertenencia y arraigo a nuestra empresa, como por ejemplo el Plan de Igualdad, La Política de Conciliación de Vida Personal y Laboral e Igualdad de Oportunidades, El Código Ético e incluso medidas excepcionales en cuanto a horarios en época de Ramadán.

También, como complemento en este apartado, se cuenta con una asesoría externa especializada en temas de legislación laboral, nóminas, contratación, ...

C.3.1. SATISFACCIÓN DE LAS PERSONAS EMPLEADAS

Con el fin de conocer el grado de satisfacción de las personas empleadas, con periodicidad anual y durante el último trimestre, se lanza una encuesta de satisfacción de clima laboral.

Esta encuesta es totalmente voluntaria y anónima. Además, dado que más de la mitad de la plantilla está formada por trabajadores árabes, y aunque en su mayoría dominan sin dificultad el castellano, se ha considerado oportuno traducirlas a este idioma.

Los resultados de los últimos años se indican a continuación:

Año	Acción	Núm. objetivo	% Feedback	Dato global	Observaciones Resultados
2016	Encuesta de satisfacción para trabajadores	240 trabajadores	71%	170 encuestas	Todos los ítems > 87,7% de valoración
2017	Encuesta de satisfacción para trabajadores	237 trabajadores	67%	159 encuestas	Todos los ítems > 90,1% de valoración
2018	Encuesta de satisfacción para trabajadores	222 trabajadores	73%	162 encuestas	Todos los ítems > 93,5% de valoración

Tras realizar una valoración media de los resultados, se revisan todos los ítems, actuando cuando alguno de ellos presenta una valoración media por debajo del 60%. En estos casos, se traslada al departamento correspondiente el cual debe implementar planes de acción específicos. Igualmente, cualquier observación de cualquier trabajador es estudiada y tomada en cuenta si procede.

Una de las medidas puesta en marcha durante el último año es la creación de un buzón de correo electrónico denominado “Canal Ético Confidencial”, con el objetivo de cualquier trabajador pueda presentar posibles denuncias/consultas que puedan surgir en el desarrollo de su actividad.

B.3.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento de sus obligaciones y aunque la plantilla no excede de 250 trabajadores, Contratas Ancar ha procedido a la realización de un diagnóstico de la situación de la entidad y su evolución durante los últimos 3 años.

El Plan de Igualdad que se realizó es el fruto de dicho diagnóstico, y a su vez, el compromiso firme de esta sociedad y sus trabajadores con las materias que en él se regulan y, muy especialmente, con el principio de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el trabajo.

El objeto principal del diagnóstico fue el estudio de la situación de mujeres y hombres en relación con diversas materias:

- Acceso y permanencia en el trabajo
- Clasificación profesional
- Promoción y formación
- Retribución
- Ordenación del tiempo de trabajo
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- Así como otros elementos a tener en cuenta

No se ha detectado incidencias reseñables prácticamente en ninguna de las materias analizadas, acceso al empleo, permanencia, ordenación del tiempo de trabajo, salario, promoción u otras contenidas en el mismo.

No obstante, en materia de clasificación profesional, hemos observado un desequilibrio de representación entre los distintos puestos de trabajo, observando según las categorías o puestos desempeñados mayor presencia de uno u otro sexo.

En el colectivo de trabajadores que forman parte del Departamento Técnico existe una mayor presencia de hombres, mientras que Departamento Administrativo, la presencia de mujeres es mayor.

En el colectivo de trabajadores de personal de producción (Departamento Operaciones), observamos que la diferencia es aún mayor, pues son fundamentalmente hombres.

A pesar de esta situación actual, la evolución en la clasificación profesional de la Compañía, las medidas adoptadas en convenio colectivo para sistemas de promoción y la mayor oferta de empleo en ambos sexos que implican una polivalencia de los trabajadores capaces de ocupar esos puestos con independencia del sexo, están modificando la tendencia inicial de la Compañía.

Los resultados del diagnóstico de los últimos 3 años, en cuanto a los puestos ocupados por hombres y mujeres, es el siguiente:

AÑO	DEPARTAMENTO	% HOMBRES	%MUJERES
2016	ORGANO DE DIRECCION	50%	50%
	ADMINISTRACION	33%	66%
	TECNICO	97,5%	2,5%
	OPERACIONES	100%	0%
2017	ORGANO DE DIRECCION	66%	33%
	ADMINISTRACION	25%	75%
	TECNICO	95,4%	4,6%
	OPERACIONES	100%	0%
2018	ORGANO DE DIRECCION	66%	33%
	ADMINISTRACION	13%	87%
	TECNICO	91%	9%
	OPERACIONES	100%	0%

C.3.3. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

La dirección de Contratas Ancar reconoce, como uno de sus objetivos estratégicos, el desarrollo de relaciones laborales basadas en la igualdad de oportunidades, en la no discriminación y en el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno favorable, facilitando medidas de conciliación de la vida personal y laboral, respetando la legislación vigente y procurando seguir las mejores prácticas.

En esta línea, Contratas Ancar asume y promueve los siguientes principios básicos de actuación:

Garantizar la calidad del empleo:

Fomenta el mantenimiento de empleos sostenibles en el tiempo y de calidad, con contenidos ocupacionales que garanticen una mejora continua de las aptitudes y competencias de los trabajadores.

Implantar medidas de conciliación:

Respetar la vida personal y familiar de sus trabajadores y promueve las medidas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre éstas y las responsabilidades laborales de mujeres y hombres.

Desarrollar el principio de igualdad de oportunidades:

Promueve la igualdad de oportunidades entre sus trabajadores y, en particular, la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.

Respetar la diversidad:

Promueve la no discriminación por razón de raza, color, edad, sexo, estado civil, ideología, opiniones políticas, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal, física o social entre sus trabajadores.

Cumplir la normativa vigente:

Rechaza cualquier manifestación de acoso –físico, sexual, psicológico, moral u otros–, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos personales de sus trabajadores. En este sentido, se promoverán las medidas específicas para prevenir el acoso de cualquier naturaleza.

Resultados:

Los indicadores que miden nuestro impulso a conciliación de la vida personal, familiar y laboral se presentan a continuación:

Indicador	2016	2017	2018
Nº empleados que tuvieron derecho a un permiso por maternidad o paternidad.			
Mujeres	0	1	0
Hombres	5	0	11
Nº empleados que ejercieron su derecho a un permiso por maternidad o paternidad.			
Mujeres	0	1	0
Hombres	5	0	11
Nº empleados que se reincorporaron al trabajo después de que finalizase su derecho a un permiso por maternidad o paternidad.			
Mujeres	0	1	0
Hombres	5	0	11
% de la plantilla que hace uso de las medidas de conciliación laboral existentes.			
Mujeres	100%	100%	100%
Hombres	22%	24%	21%
% de la plantilla que se ha acogido a una reducción de la jornada laboral.			
Mujeres	0	14%	0
Hombres	0	0	0

Indicador	2016	2017	2018
% de la plantilla que dispone de jornada flexible en su puesto de trabajo.			
Mujeres	100%	100%	100%
Hombres	22%	24%	21%

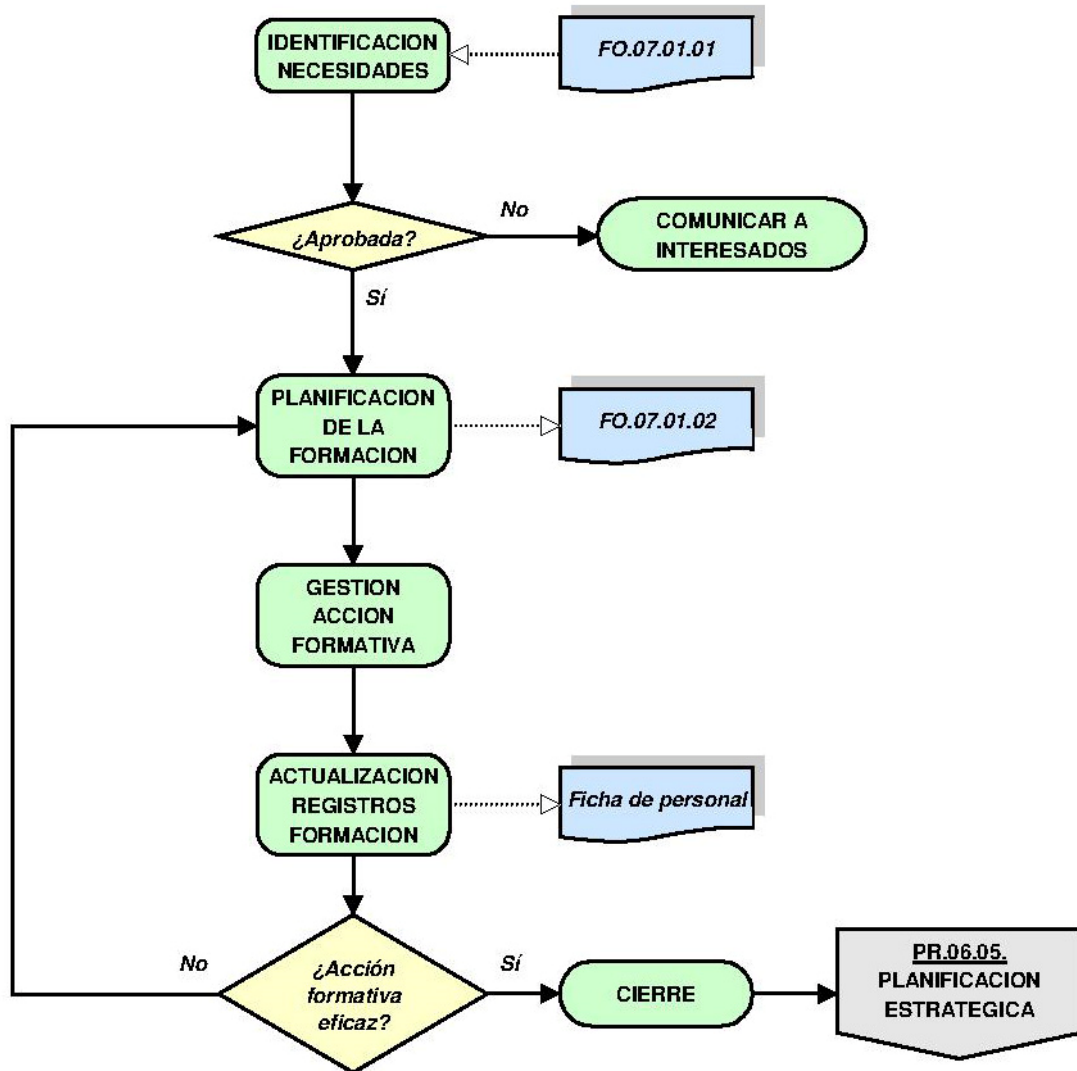
C.3.4 FORMACIÓN Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD

Para nuestra Organización, la formación es el complemento fundamental para mejorar y potenciar las competencias profesionales y personales de cada trabajador. Apostamos tanto por formación externa especializada, como por formación interna.

Identificación de necesidades.

Los responsables de los distintos departamentos son los encargados de detectar y transmitir al Responsable de Gestión las necesidades de formación del personal, quien las documenta en el Registro de formación. Dichas necesidades van alineadas con los siguientes criterios:

- Nuevos objetivos.
- Cambios en los procesos, en la Organización o en el SIG.
- Incorporación de nuevo personal a la empresa.
- Nuevos productos/procesos que requieran conocimientos específicos.
- Si de los resultados obtenidos se deduce que no se ha alcanzado el nivel de formación adecuado.



Como mejora en el control del proceso, el Responsable de Gestión elabora y mantiene actualizadas las Fichas de Puesto, en las que para cada puesto de trabajo se define:

- Responsabilidades y funciones asignadas, en síntesis.
- Departamento correspondiente y nombre del puesto de trabajo.
- Cualificación mínima requerida.
- Autoridad, incluida la delegación de autoridad en su ausencia.

- Personal de ANCAR que puede desempeñar ese puesto.
- Riesgos en el puesto de trabajo.

Estas Fichas de Puesto son aprobadas por la Dirección y archivadas y mantenidas por el Responsable de Gestión. Todas las actividades de ANCAR se deben ajustar a ellas en cuanto a la plantilla que las desempeña, teniendo en cuenta los diferentes niveles de responsabilidad, aptitud, dominio del idioma y alfabetización.

Ante la incorporación de personal a un puesto de trabajo, el Responsable de Gestión deberá de hacer entrega de la Ficha de Puesto correspondiente, y la información y formación sobre sus riesgos en su puesto de trabajo, como evidencia de que las funciones, responsabilidades y autoridad le han sido comunicadas.

Aprobación de la formación

Es responsabilidad de Dirección evaluar las necesidades identificadas, recogiendo en el Registro de formación.

Si se aprueba se procederá a su planificación. Si por algún motivo no se considera prioritaria dicha necesidad, lo comunicará a los interesados indicando los motivos por los que no se estima oportuno, o se pospone, la adopción de alguna acción.

Planificación de la formación

Para cada formación aprobada, el Responsable de Gestión prepara un Registro de formación, en el que se planifica la formación, expresando quién va a recibirla, qué conocimientos e informaciones deben ser aportados, con qué objetivos y si va a tratarse de formación interna o externa.

Gestión de la formación

Es responsabilidad del Responsable de Gestión gestionar adecuadamente el cumplimiento del plan establecido. Tras seleccionar la entidad o persona que impartirá la acción formativa y realizar los trámites oportunos, comunicará a los interesados los detalles necesarios.

Si alguna de las acciones formativas previstas no llegara a impartirse, el Responsable de Gestión registrará los motivos de esta anulación o aplazamiento y lo comunicará a los interesados.

Evaluación de la formación

Concluida la acción de formación, el Responsable de Gestión se pondrá en contacto con el receptor de la formación y con su responsable inmediato, con el objeto de evaluar la consecución de los objetivos, el aprovechamiento y la eficacia de la formación recibida.

El resultado de la evaluación quedará en el formato en que se documentó el plan. Si el resultado fuera negativo se abrirá un nuevo Registro de formación para subsanar las necesidades de formación identificadas

Registro de la formación

El Responsable de Gestión elabora y mantiene actualizada para cada persona perteneciente a la Organización su correspondiente Ficha de personal, en la base de datos informática, donde queda constancia de sus datos personales y donde registra la formación realizada, adiestramiento, ascensos y promociones a lo largo de su vida

laboral, etc.

En caso de formación interna se deja registro de la formación impartida. En caso de formación externa, se mantienen los certificados de aptitud o asistencia y toda la documentación que evidencie la formación externa recibida (Certificados de formación).

Así mismo dejará constancia de las charlas o acciones que se tomen, para realizar una sensibilización a todo el personal de la empresa en materia de calidad, medio ambiente y/o seguridad y salud en el trabajo.

Toda la información que se deriva de este procedimiento es considerada por Dirección junto con el Responsable de Gestión como datos de partida para la mejora.



Resultados

A continuación, se incluye un cuadro resumen con los datos de los últimos años en cuanto a formación impartida:

Indicador		2016	2017	2018
Promedio de horas de formación recibida por puesto/departamento				
Toda la plantilla	Hombres	62,38	61,92	62,00
	Mujeres	30,71	37,86	37,5
Desglose por categoría	Hombres	15	25	25
	Mujeres	15	25	25
Dirección	Hombres	25	35	35
	Mujeres	25	35	35
Administración	Hombres	50	50	50
	Mujeres	50	50	50
Técnicos	Hombres	65	65	65
	Mujeres	0	0	0
Operaciones	Hombres	65	65	65
	Mujeres	0	0	0

C.3.5. SEGURIDAD Y SALUD

Contratas Ancar antepone a cualquier otro objetivo de la empresa la seguridad y la salud de todos y cada uno de sus trabajadores.

Parta alcanzar el más alto grado de compromiso en este campo, nuestra Organización dispone de un contrato con un Servicio de Prevención Ajeno, disponiendo además en la plantilla de un Responsable de Prevención, Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, el cual es el encargado de gestionar la Seguridad y Salud supervisando la Planificación de Actividad Preventiva y haciendo de interlocutor de la empresa con el SPA.

Adicionalmente está implantado en nuestra empresa un Comité Técnico de Prevención, integrado por miembros de los siguientes departamentos: Dirección, Administración, Técnico y Responsable de Prevención. Este órgano se reúne con carácter trimestral.

Aunque se ha informado en contadas ocasiones a los trabajadores, tanto por la dirección de la empresa como por los representantes de los sindicatos laborales, los trabajadores no han estimado conveniente elegir a sus representantes en esta materia, ni constituir el Comité de Seguridad y Salud.

Mediante el “Manual de información para nuevos trabajadores”, todos los trabajadores disponen de la información de los riesgos de sus puestos y demás información de seguridad relacionado con su puesto de trabajo.

Control de los riesgos

El resultado de la evaluación de riesgos realizada por el SPA sirve para hacer un inventario de acciones, con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos.

Además, ANCAR cuenta con Instrucciones Técnicas donde se definen las medidas de control que sean precisas después de la evaluación de riesgos. Los métodos de control se escogen teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Cuando se determinen controles o cambios a los existentes, se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente priorización:

1. Eliminación.
2. Sustitución.
3. Controles ingenieriles.
4. Señalización, alertas y/o controles administrativos.
5. Equipos de protección personal.

Gestión de los riesgos en obra.

En las obras, el PGO de la obra constituye la evaluación general de riesgos y sirve de instrumento básico para la ordenación de la actividad preventiva en ella.

En el PGO se incorporan todas aquellas medidas preventivas que resultan de las evaluaciones de riesgos que se realizan y se incluyen los procedimientos o instrucciones para su control.

- Elaboración del Plan de Seguridad de la obra.

Posteriormente a la adjudicación de una obra, se procederá a redactar el Plan de Seguridad y Salud, previo al comienzo de la obra, en aplicación del Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, del Estudio Básico que el promotor realiza en fase de proyecto, según corresponda en función del importe y/o de las características de la obra.

Dicho Plan analizará, desarrollará y complementará las previsiones contempladas en el Estudio, adaptándolo al sistema de ejecución de la empresa, y se realizará de acuerdo a las directrices del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.

Antes del inicio de la obra se someterá a aprobación por parte del coordinador en materia de seguridad en fase de ejecución.

En el caso de las Administraciones Públicas, el Plan con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y salud en fase de ejecución, se elevará para su aprobación a la Administración Pública contratante.

En los casos que no exista el coordinador, sus funciones serán asumidas por la dirección facultativa.

El Plan de Seguridad y Salud de la obra se actualizará en el caso de que las previsiones iniciales, en cuanto a modos de ejecución o unidades de obra se vean alteradas y provoquen la aparición de riesgos no contemplados en el Plan de Seguridad y Salud vigente en ese momento. En este caso se realizará un anexo al Plan original que se presentará al Coordinador de seguridad, junto con el documento “Modificación del Plan de Seguridad y Salud”.

- **Apertura de centro de trabajo.**

En el momento de comunicar la apertura del centro de trabajo a la autoridad laboral se dispone de un plazo máximo de un mes para presentar el correspondiente Plan de Seguridad y Salud de la obra, Plan que siempre debe estar aprobado antes del comienzo de la obra.

- **Distribución de las copias del Plan de Seguridad.**

Los planes de seguridad, normalmente, se realizarán por cuadruplicado, repartiendo cada ejemplar de la siguiente manera:

- Autoridad laboral.
- Coordinador en materia de seguridad en fase de ejecución o Dirección Facultativa.
- Obra.
- Oficina de la empresa.

Posteriormente a los subcontratistas que han de trabajar en la obra, se les entregará un ejemplar del Plan, o la parte del mismo que les afecte, para su conocimiento y cumplimiento.

- **Subcontratas.**

A todos los subcontratistas se les hará entrega del Plan de Seguridad y Salud, o de la parte del mismo que les afecte, para su conocimiento y cumplimiento. De dicha entrega se deja constancia mediante acuse de recibo firmado por el subcontratista del documento Entrega de documentación a subcontratistas.

Será obligación de todo subcontratista que trabaje para la empresa, entregar copia de los TC1 y TC2 o justificante de pago de Autónomos, de todos los trabajadores que vayan a prestar servicio en alguna de las obras, con un mes de antelación y durante la duración de los trabajos.

Así mismo deberán enviar listado justificante de haber pasado reconocimiento médico el personal que pongan a disposición.

Existe una Instrucción Técnica para definir la gestión de la documentación con las subcontratas.

- Entrega de Equipos de Protección Individual (EPI's).

En cada obra se hará entrega de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de las distintas actividades a realizar.

El Responsable de Gestión se encarga de dejar justificante de entrega de EPI'S, así como el justificante de reposición de EPI'S.

Salud de los trabajadores.

A todos los trabajadores de la empresa se les realizan reconocimientos médicos periódicos, así como todos los trabajadores de nueva contratación han de pasar reconocimiento médico. En ambos casos los reconocimientos médicos están cubiertos por el contrato con Servicio de Prevención Ajeno.

La práctica de los controles del estado de la salud y conclusiones obtenidas de los mismos se guardan en el archivo de Seguridad y Salud, quedando en todo momento garantizada la confidencialidad de los resultados.

En el caso de atención médica por cualquier tipo de incidente, el servicio médico se tiene concertado con una Mutua de primer nivel con centros propios en todo el territorio a nivel nacional.

Seguimiento

ANCAR realiza un seguimiento del desempeño en materia de SST. Para ello utiliza varios mecanismos como son:

- Inspecciones.

Periódicamente, según la duración de la obra y el grado de dificultad de la misma, se realizarán inspecciones, con el fin de comprobar el cumplimiento del Plan de Seguridad.

En ANCAR estas inspecciones las realizan los propios técnicos, los cuales todos están en posesión de, al menos, el título reglado de Nivel Básico de Prevención.

En caso de tener que adoptar medidas preventivas, el técnico de prevención es el encargado de informar al Jefe de Obra sobre el tipo de medidas que deben adoptarse y hacer un seguimiento de las mismas.

- Auditorías.

ANCAR, mediante la realización de Auditorías Internas, verifica el correcto desempeño de su sistema de seguridad; en caso de desviaciones, se realiza un seguimiento de los hallazgos de la auditoría para asegurarse de que se tratan las no conformidades identificadas.

Indicadores.

Indicador	2016	2017	2018
Nº total de accidentes con lesiones	22	29	24
Nº total de bajas por accidente laboral	1	2	2
Nº de días no trabajados por accidentes o enfermedades profesionales	19	19	97
Índice de frecuencia	2,17	4,87	4,32
Índice de gravedad	0,04	0,05	0,21
Índice de incidencia	4,16	8,09	8,13

Nº de víctimas mortales	0	0	0
Número de Inspecciones internas de seguridad	510	533	758

Acciones/buenas prácticas.

Como refuerzo a las medidas y acciones descritas, desde el 2017 hemos puesto en marcha las “Reuniones mensuales de seguridad”: son reuniones que se realizan mensualmente en el mismo lugar o área de trabajo, de corta duración (en torno a 30 minutos), para hablar con los empleados sobre aspectos de seguridad en el trabajo. Sirven para alertar, comentar y difundir prácticas de trabajo seguras relacionadas con la maquinaria, herramientas, equipos, materiales, entorno de trabajo, actitudes, y cualquier otro asunto que pueda causar o contribuir a un accidente o enfermedad relacionada con el trabajo. También se aprovechan para comentar los incidentes ocurridos en la empresa durante el mes anterior.



Criterio 4. PROVEEDORES

Contratas Ancar fomenta con sus proveedores y subcontratas una relación honesta, sólida y de confianza, basada en la transparencia y en la búsqueda del beneficio mutuo. Es por ello que nuestra Organización da prioridad a aquellos proveedores que aporten un valor social añadido, ya sea por los compromisos asumidos voluntariamente o por las características de los productos o servicios que comercializa.

En igualdad de condiciones realiza compras sociales y responsables, y más allá de criterios exclusivamente económicos, valora el fomento de la inserción socio-laboral de personas en riesgo de exclusión, el fomento de la calidad y estabilidad en el empleo, el cumplimiento en materia de no discriminación, igualdad de oportunidades, accesibilidad y prevención de riesgos laborales y el respeto a los aspectos medioambientales.

C.4.1. COMPRAS RESPONSABLES

Cada vez que nuestra empresa comienza a prestar servicio en una nueva zona, trata de contactar con los potenciales proveedores locales para intentar llegar a acuerdos de colaboración con los mismos: por una parte, generamos beneficio en la zona donde trabajamos y, por otra, al contar con proveedores próximos a nuestras zonas de actividad, nos beneficiamos de la agilidad en la logística y en la prestación de servicio.

Resultados

Indicador	2016	2017	2018
% de presupuesto de compras en los lugares con operaciones significativas se destina a proveedores locales	23%	38%	34%
Desglose de zonas de nueva incorporación	GALICIA	ANDALUCIA	-

Acciones/buenas prácticas.

Desde el año 2018 se han añadido y modificado algunas de las cláusulas de los contratos firmados con nuestros subcontratistas, con objeto de potenciar los valores éticos, de los derechos humanos, medioambientales y de lucha contra la corrupción. Los textos modificados/añadidos son los siguientes:

Clausula nº X: [NOMBRE EMPRESA], se compromete a prestar los trabajos contratados respetando en todo momento unas mínimas normas éticas, destinadas a prohibir en su Organización conductas y acciones que vulneren los derechos humanos, del trabajo, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

Clausula nº Y: [NOMBRE EMPRESA], en relación a las máquinas y equipos de trabajo utilizados, se compromete a no realizar ningún tipo de operación de mantenimiento preventivo en el tajo que pudiera provocar un accidente ambiental (derrames, residuos, ...).

C.4.2. CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

Evaluación Inicial

El Responsable de Gestión, a través del departamento encargado de realizar el pedido evalúa y selecciona a los proveedores en función de su aptitud para cumplir con los requisitos del pedido.

Un proveedor aceptado se registra en la base de datos informatizada. Dicha base de datos contiene en la medida de lo aplicable lo siguiente:

- Nombre del proveedor.
- Dirección.
- Teléfono/Fax/Email.
- Método de aceptación.
- Fechas de alta y baja del proveedor como aceptado.

En ANCAR se establecen los siguientes métodos de aceptación de proveedores:

- Por histórico.
- Homologación de primeras muestras.
- Empresa certificada, o producto certificado.

- **Por histórico.**

Todos los proveedores habituales de ANCAR hasta la entrada en vigor del SIG son seleccionados por el Responsable de Gestión en base a su capacidad demostrada para proporcionar suministros conformes. Los proveedores aceptados se incluyen en el Archivo informático de proveedores aceptados.

- **Homologación de primeros suministros.**

Se seleccionan por este método, nuevos proveedores y proveedores históricos de los cuales no se tiene experiencia anterior para ese producto o servicio concreto.

La evaluación consiste en el estudio documental y/o físico del producto/servicio en cuestión para comprobar su idoneidad. Se requiere al proveedor la documentación necesaria: catálogo, informes de homologación o pruebas. A ser posible, se piden referencias de su comportamiento en otras actuaciones. La evidencia de la aceptación de un proveedor por este método se hace constar en el Archivo informático de proveedores aceptados.

Por este método se homologa el producto/servicio y se evalúa al fabricante y/o al distribuidor. Los evaluados exclusivamente por este método, se evalúan por cada nuevo producto/equipo/servicio a suministrar.

- **Empresa certificada o producto certificado.**

Quedan evaluados por este método los proveedores que acrediten estar en posesión de certificación oficial o reconocida de producto, servicio o empresa; Para ello se les requiere una copia del certificado que justifique su aceptación.

Evaluación continua

La recogida de datos para la evaluación continua de proveedores la realiza el Encargado de Obra. El Director Administrativo, por su parte analiza esta información con el objeto de actualizar, en su caso, el Archivo informático de proveedores aceptados. El alcance de la evaluación en obra difiere si se trata de un suministrador o de un subcontratista.

Para los suministradores se evalúan:

- Calidad del producto suministrado.
- Cumplimiento de plazos.

Para los subcontratistas se evalúan:

- Correcta ejecución del trabajo.
- Buenas prácticas ambientales.
- Cumplimiento de plazos.
- Seguridad.

Los resultados del seguimiento del suministrador se documentan en obra en el registro Evaluación continua. Si hay incidencia o no conformidad, se registra en el registro Evaluación de suministrador.

Los resultados del seguimiento del subcontratista se documentan en obra en el registro Evaluación de subcontratistas.

Los resultados obtenidos en la evaluación continua se analizan:

- Anualmente: proveedores de oficina/almacén

- Mensualmente: proveedores y subcontratistas de obra.

Dichos resultados se registran en el registro Evaluación continua y se analizan por el Responsable de Gestión como información válida para la mejora.

Reevaluación de los proveedores

Se adopta el criterio de reevaluar exclusivamente a aquellos proveedores que en la evaluación continua pierden su condición de aceptado.

Los criterios para la reevaluación dependerán en cada caso del tipo de suministro y de su impacto en la prestación del servicio.

La reevaluación la realiza el responsable de la compra consultando con quien estime oportuno y dejando evidencia del resultado de la reevaluación y de cualquier acción que se derive de la misma.

Resultados

Indicador	2016	2017	2018
% de Proveedores que se evalúan y reevalúan con criterios ambientales	100	100	100
% de Proveedores que se evalúan y reevalúan con criterios relacionados con las prácticas laborables.	100	100	100

C.4.3. INTERACCIÓN CON LOS PROVEEDORES

Contratas Ancar, dentro de su estrategia de Responsabilidad Social y en su apuesta por fomentar la colaboración, la confianza y el crecimiento mutuo con sus proveedores, ofrece programas de desarrollo conjunto, enfocados tanto a la promoción conjunta de servicios y proyectos, como a la formación en el manejo o aplicación de sus productos y servicios.



Resultados

Indicador	2016	2017	2018
% de proveedores que han realizado acciones de colaboración con Contratas Ancar.	7%	10%	13,5%

Criterio 5. SOCIAL

C.5.1. IMPACTO SOCIAL

Para nuestra Organización, el desarrollo de actuaciones enmarcadas dentro del marco de nuestra Responsabilidad Social con el entorno en el cual trabajamos, es otra de las señas de identidad que siempre tenemos en cuenta y queremos impulsar.

Para ello, venimos desarrollando iniciativas y colaboraciones como las que indicamos a continuación:

- Participación en el “día escolar del árbol” con los colegios de Teruel y organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
- Colaboración en actividades culturales de pequeñas poblaciones rurales.
- Patrocinio de equipos de fútbol base de pequeñas poblaciones rurales.
- Donación económica a la Liga Nacional contra el Cáncer Infantil (LINCECI).
- Colaboración en otras campañas y eventos relacionados con el mundo forestal.

Resultados

Indicador	2016	2017	2018
Número de iniciativas/colaboraciones anuales en relación con el impacto social	3	4	4

C.5.2. ALINEACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES CON LA ESTRATEGIA

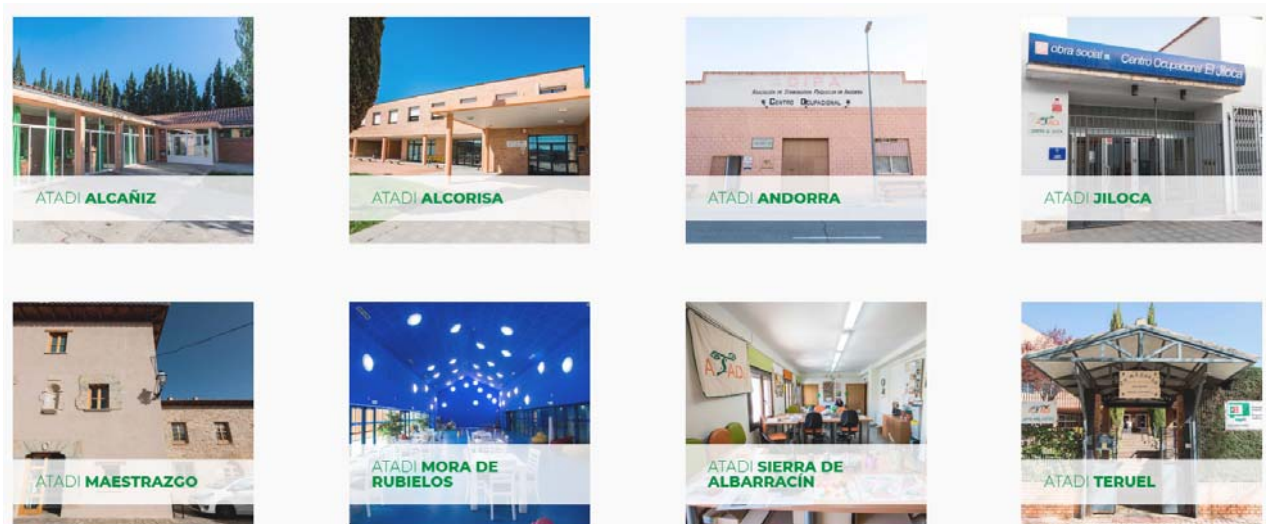
Cumpliendo con lo indicado en el apartado anterior, Contratas Ancar está fuertemente comprometida con un proyecto social de amplio calado en la sociedad turolense; nuestra Organización colabora económica y socialmente (mediante la cesión de equipos y la impartición de jornadas demostrativas), con la asociación sin ánimo de lucro ATADI (Agrupación Turolense de Asociaciones de personas con Discapacidad Intelectual).

De esta manera, devolvemos a nuestra sociedad parte del beneficio que como empresa obtenemos de la misma, contribuyendo además a facilitar la gran labor social que realiza dicha asociación, centrada en las siguientes acciones:

- Atención a personas con necesidades de apoyo en la provincia de Teruel.
- Facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad intelectual.
- Atención a personas en situación de dependencia.



Centros ATADI en la provincia de Teruel:



Resultados

Indicador	2017	2018
% EBITDA destinado a Inversión social: iniciativas sociales elegidas por la empresa, alineadas con sus intereses corporativos y la mejora de su reputación*	0,9	0,81

C.5.3. TRANSPARENCIA CON EL ENTORNO

Cumpliendo con uno de los objetivos básicos de la compañía como es la transparencia en cada ámbito de trabajo, toda la información de nuestra Organización es revisada anualmente en las auditorías correspondientes para poder cumplir y mantener todos los certificados con los que actualmente contamos:

- Certificado ISO 9001:2015.
- Certificado ISO 14001:2015.
- Certificado OHSAS 18001:2007.
- Certificado PEFC (Conformidad de la Cadena de Custodia de Productos Forestales).

En nuestra página web se pueden encontrar los sellos que garantizan el cumplimiento de dichas normativas.

Además, Contratas Ancar pone a disposición de sus potenciales clientes toda la información correspondiente a volumen negocio de los últimos años, medios humanos, medios materiales, etc... a través de la plataforma Repro.

Repro es la comunidad de registro y precalificación de proveedores on line para el sector utilities, energía, agua y gas, de España, Portugal e Italia. Al estar unidos a la Comunidad Repro Achilles, somos preclasificados y hacemos visible nuestros datos para todos los miembros compradores o posibles clientes o destinatarios de nuestros servicios. Es una herramienta que nos permite como proveedores registrar de forma eficaz nuestra información, la de nuestros productos y servicios, de tal forma que otras empresas participantes tengan a su disposición una base de datos con información completa y actualizada de cada proveedor.

Igualmente, en el Registro Mercantil de Teruel, está publicada la información anual de nuestras cifras de negocio, pudiendo ser accesible a través de cualquiera de las plataformas de información económica que operan con ese fin.

Por supuesto y para finalizar, la realización de esta Memoria para mantener el sello RSA también responde a una voluntad clara de Transparencia por parte de nuestra Organización.

Resultados

Indicador	2016	2017	2018
Valor monetario de multas y/o sanciones por incumplimiento legal: (ambiental / fiscal / laboral/ penal, etc.	0	0	0
Nº Incidencias detectadas en evaluaciones internas de cumplimiento legal	0	0	0

C.5.4. CANALES DE COMUNICACIÓN

Para Contratas Ancar, la comunicación y promoción de sus actividades, independientemente de la naturaleza de su contenido, es una tarea importante de cara a sus grupos de interés, tanto internos como externos.

Para cumplir con dicha exigencia, nuestra Organización basa su estrategia de comunicación en los siguientes canales:

- Comunicados y reuniones de información internos.
- Publicaciones impresas de carácter interno.

- Publicaciones impresas de carácter externo (folletos y catálogos).
- Página web en constante revisión y actualización (www.ancarsl.com).
- Redes sociales: Facebook (@ancarsl)
- Colaboraciones en eventos relacionados con el sector forestal.



Resultados

Indicador	2016	2017	2018
Nº eventos de comunicación y fomento de buenas prácticas relacionados con el desempeño social.	2	4	3

Criterio 6. MEDIOAMBIENTAL

Contratas Ancar, en aplicación de su Política de Gestión, asume un compromiso de mejora continua en la gestión ambiental estableciendo pautas para una correcta gestión de la misma.

Las acciones fundamentales que se establecen para asegurar una correcta gestión y control de sus aspectos ambientales son las siguientes:

- Cumplimiento de la legislación vigente.
- Establecimiento de los métodos de evaluación, control y análisis.
- Descripción de pautas de comportamiento ambiental.
- Realización de todas aquellas acciones encaminadas a minimizar las cantidades generadas, así como a reducir su impacto ambiental, en base a las mejores tecnologías disponibles y a su viabilidad económica.

Para llevar a cabo nuestro compromiso de mejora continua en este apartado, contamos tanto con medios propios humanos y técnicos, así como con el apoyo de otros profesionales especialista en la materia de empresas externas.

C.6.1. IMPACTO AMBIENTAL

Nuestra forma de actuación para valorar y cuantificar el impacto ambiental de la compañía se puede resumir en los párrafos siguientes.

El Responsable de Gestión, junto con el Jefe de Obra en su caso, identifica y evalúa los aspectos ambientales que se derivan de las actividades realizadas, y cumplimenta los registros internos “Listado de aspectos ambientales en obra” y “Listado de aspectos ambientales en oficina”, según corresponda.

El Responsable de Gestión define el control a que se someten los aspectos ambientales mediante sus fichas de control o bien ampliándolas mediante las correspondientes Instrucciones Técnicas.

Asimismo, se anexan al Plan de General de OBRA (P.G.O.), los registros derivados del seguimiento y medición: Registro de control y seguimiento de aspectos, Registro de control y seguimiento de residuos y Registro de control y seguimiento de consumos.

El Responsable de Gestión es el encargado de analizar toda la información generada del control ambiental con objeto de comprobar la conformidad con los objetivos y las metas ambientales, así como para el establecimiento de otros nuevos a partir de los aspectos ambientales significativos.

El control ambiental se divide en:

- **Gestión de los residuos generados:** se dan pautas enfocadas a la sensibilización del personal en materia de gestión ambiental mediante el Manual de Buenas Prácticas Ambientales. Se dispondrá, tanto en obra como en oficina y almacén, de zonas dedicadas a almacenar materiales susceptibles de ser reciclados o recogidos por gestores autorizados. Se utilizarán cajas y/o contenedores debidamente identificados.

Los residuos peligrosos son clasificados, controlados y gestionados según la legislación vigente:

- Pilas o baterías: se fomentará el uso de pilas recargables. El resto se almacenarán para la posterior recogida por gestor autorizado.
- Tubos fluorescentes: el fluorescente a sustituir se protegerá con el embalaje del nuevo fluorescente cuando sea posible, para su almacenamiento y posterior recogida por gestor autorizado.
- Toner y cartuchos de tinta: se dispondrá de cajas para su almacenamiento y posterior retirada.
- Productos de limpieza: este servicio está subcontratado por lo que se comunicará y formará a la empresa sobre la gestión adecuada de los envases de plástico, tanto de los peligrosos como de los que no lo son, fomentando el uso de productos biodegradables.
- Aparatos eléctricos y electrónicos: son entregados para que sean gestionados correctamente por un gestor o por sistemas integrados de gestión autorizados.
- Residuos peligrosos derivados de la obra: son entregados a gestores autorizados.

Los criterios para el control de los residuos peligrosos se definen en las Instrucciones Técnicas correspondientes.

Los residuos no peligrosos que se generan (papel, cartón, plásticos,...), se gestionan mediante los sistemas de recogida municipal:

- Papel /cartón: se dispondrá de varias cajas para su reutilización o bien para llevarlo a un contenedor para su reciclado.
 - Materia Orgánica: se depositará de forma separada al resto de los residuos.
 - Plásticos (vasos, botellas, envoltorios, restos de material de oficina,...): se recogerán selectivamente para su posterior traslado a contenedor municipal para su reciclado.
- **Comportamiento ambiental del personal en obra:** El Encargado de Obra y/o el Responsable de Gestión son responsables de realizar una sensibilización ambiental de todo el personal que trabaja en la obra, mediante la entrega del Manual de Buenas Prácticas Ambientales, Instrucciones Técnicas que sean de aplicación, etc., donde se transmite al personal y/o empresas subcontratadas la importancia del mantenimiento del orden y limpieza dentro de la obra, correcta señalización ambiental, ...
- **Control ambiental sobre proveedores/subcontratistas:** se establece un control ambiental sobre los proveedores/subcontratistas mediante la comunicación de los procedimientos y requisitos ambientales aplicables, de forma que se asegure que todas las actividades se realizan bajo condiciones controladas

El Jefe de Obra entrega, previo al comienzo de una obra, a cada proveedor/subcontratista una copia de:

- Política de Gestión de ANCAR.
- Manual de Buenas Prácticas Ambientales.
- Instrucciones Técnicas de control ambiental que sean de aplicación a la actividad que dicho proveedor/subcontratista ejecuta.

El Jefe de Obra comunica al Responsable de Gestión cada una de las incidencias ambientales que surjan a lo largo del desarrollo de la obra producidas por el proveedor y/o subcontratista.

Cuando finaliza una obra el Responsable de Gestión evalúa al proveedor en función de su buen hacer ambiental mediante la cumplimentación del registro “Evaluación continua”. Cuando se produzca una incidencia ambiental, el responsable de su compra o subcontratación lo documenta para tenerlo en cuenta para la evaluación posterior. El Responsable de Gestión lo llevará a la reunión de revisión del SIG por Dirección.

- Otros aspectos ambientales.

El Responsable de Gestión define el control a que se someten estos aspectos ambientales (consumos, emisiones, ruidos, etc.) mediante sus fichas de control o bien ampliándolas mediante Instrucciones Técnicas. Adicionalmente se seguirán las indicaciones dadas en el Manual de Buenas Prácticas Ambientales.

Resultados

Indicador	2016	2017	2018
Consumo electricidad: (Kw)	21756	24153	23360
Consumo agua: m3 en oficina	51	43	37
Consumo papel (nº de hojas)	185000	118500	26500
Cantidad papel reciclado (kg)	282	260	184
Cantidad de tóner generado (contenedores de 80l de capacidad) y gestionado por Gestor Autorizado	3	2	2
Consumo medio de gasoil por jornal en obra (l)	5,9	5,8	5,0
Cantidad de RRPP generados en obra (kg) y gestionados por Gestor Autorizado	117	121	104

C.6.2. ESTRATEGIA FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO

La dirección de Contratas Ancar, consciente de la importancia de hacer frente al cambio climático en relación con las actividades que realiza la empresa, decidió establecer, dentro de los Objetivos Generales anuales dirigidos al cumplimiento de la Política de Gestión de ANCAR, y que afectan directamente al funcionamiento general de la Organización, objetivos relacionados directamente con este ámbito.

Las estrategias para cumplir dichos objetivos están cada año directamente relacionadas con los siguientes aspectos:

- Oficina: disminución del consumo de energía, agua, papel y tóner. Aumento porcentual en la cantidad de papel reciclado.
- Obra: disminución de la cantidad de residuos generados, disminución del consumo de gasoil por jornal, aumento de vehículos de flota (renting) adaptados a la norma europea de emisiones Euro 6.

Resultados

Indicador	2017 vs 2016	2018 vs 2017
% disminución de consumo electricidad (oficina)	-11,02%	3,28%
% disminución de consumo agua (oficina)	15,69%	13,95%
% disminución de consumo papel	35,94%	77,64%
% disminución en el consumo de medio gasoil por jornal en obra	1,69%	13,79%
% disminución de RRPP generados en obra	-3,41%	14,05%

Acciones/Buenas prácticas

Vistos los resultados de consumo eléctrico del año 2017 respecto al 2016, donde se aumentó el consumo (debido principalmente al aumento considerable de los puestos de trabajo en oficina), la dirección, consciente de la importancia de este parámetro, no sólo desde el punto de vista económico, sino también en lo que respecta a la concienciación relativa al consumo de recursos naturales, tomó la decisión de reemplazar todas las luminarias de la sede central por bombillas led de alta eficiencia y bajo consumo.

Dicho reemplazo se llevó a cabo durante el tercer trimestre de 2018, por lo que el impacto sobre el consumo no puede apreciarse con total claridad.

Por otro lado, y coincidiendo con dicho cambio de luminarias, se emitió una nota interna por parte del Responsable de Gestión indicando los motivos de dicho cambio, y solicitando a las personas que desarrollan su trabajo en la sede central para que revisen sus hábitos en lo que respecta al uso de equipos informáticos y consumo de energía eléctrica.

C.6.3. GESTIÓN AMBIENTAL

Los proyectos y acciones implantadas recientemente por nuestra Organización para una gestión más sostenible de los aspectos ambientales, tanto en lo que respecta a los edificios como las actividades desarrolladas en obra se indican a continuación:

- Reemplazo de la totalidad de luminarias de nuestra sede central para instalar bombillas led de alta eficiencia y bajo consumo.

- Compra y uso de cada vez mayor porcentaje de papel reciclado en cualquier tipo de tarea de oficina.
- Cambio de filosofía de trabajo para la gestión de la documentación en obra; creación de cuentas de trabajo en aplicaciones que utilizan “la nube” para ubicar la documentación de forma electrónica, de forma que puede consultarse en cualquier momento sin necesidad de llevar copias impresas en papel.
- Adaptación progresiva de todos vehículos de empresa (renting) a la norma europea de emisiones Euro 6.
- Compra de aceite para motosierra de proveedores cuyos envases, una vez agotado el producto, pueden gestionarse sin ser considerado como residuo peligroso. Dichos envases deben llevar incorporado el anagrama “punto verde” y pueden reciclarse como residuo plástico no peligroso.
- Sustitución de sprays convencionales de marcaje para árboles por sprays de marcaje “base tiza”, dado que éstos no son residuo peligroso al final de su vida útil.

Resultados

Indicador	2016	2017	2018
% compra material reciclable (papel)	60%	70%	90%
% compra material envases plásticos cuyo residuo no peligroso (aceites)	Sin datos	40%	80%
Inversiones realizadas destinadas a eficiencia energética (€)	-	-	1406,40
Inversiones realizadas en bienes del activo material destinadas a la protección del medio ambiente (€)	Sin datos	639.623	1.039.623

C.6.4. COMUNICACIÓN AMBIENTAL

La comunicación y traslado de cualquier hecho, denuncia, requerimiento o acción llevada a cabo por la compañía en el marco de la gestión ambiental es llevada a cabo por el Responsable de Gestión, una vez aprobado dicho comunicado por la dirección de la empresa.

A nivel interno, cuando se produce una nueva incorporación de personal, como parte de la formación inicial que reciben todos los trabajadores, hay un módulo de formación ambiental; además, dentro del “Manual de información para nuevos trabajadores”, cada trabajador puede encontrar un apartado correspondiente a nuestra Política Medioambiental.

Para las comunicaciones periódicas, los canales empleados son, tanto las plataformas a través de internet (página web, Facebook), como correos electrónicos, publicaciones en el tablón de anuncios de la sede principal de la empresa o reuniones directas entre los diferentes departamentos con el Responsable de Gestión.

En el caso de comunicación hacia el exterior, cualquier persona interesada puede igualmente acceder a nuestra página web y redes sociales para consultar la información que periódicamente se va actualizando.

Del mismo modo, damos a conocer nuestras iniciativas y colaboraciones medioambientales a través de la participación y asistencia a eventos y ferias relacionadas con el sector.

Resultados

Indicador	2016	2017	2018
nº de comunicados externos relevantes en el ámbito ambiental (denuncias, requerimientos, etc.)	0	0	0
Inversión en capacitación ambiental: charlas/jornadas/reuniones de sensibilización ambiental impartidas a los trabajadores	Recursos Propios	Recursos Propios	Recursos Propios
Comunicación ambiental al exterior: participación en ferias, eventos, etc. relacionados con la difusión ambiental	2	3	2

