



SGE 21:2008

SISTEMA DE GESTIÓ ÉTICA I SOCIALMENT RESPONSABLE

Norma per a l'Avaluació de la Gestió Ètica i Socialment Responsable en les organitzacions.

Forética/SGE 21/Versió 2008

ÍNDEX



1 . Presentació	2
2. Objecte	4
3. Àmbit	5
4. Documents de referència	6
5. Descripció de la norma	7
6. Àrees de gestió	8
6.1. Alta direcció	8
6.1.1. Compliment de la legislació i normativa.	8
6.1.2. Política de gestió ètica i responsabilitat social	8
6.1.3. Codi de conducta	8
6.1.4. Comitè de gestió ètica i responsabilitat social	9
6.1.5. Responsable de gestió ètica/responsabilitat social	10
6.1.6. Objectius i indicadors	10
6.1.7. Diàleg amb els grups d'interès	10
6.1.8. Seguretat de la informació	11
6.1.9. Política anticorrupció	11
6.1.10. Seguiment i avaluació	11
6.1.11. Revisió per la direcció i millora contínua	12
6.1.12. Informe de responsabilitat social i comunicació	12
6.2. Clients	13
6.2.1. Investigació, desenvolupament i innovació responsable.	13
6.2.2. Principis de qualitat	13
6.2.3. Bones pràctiques en les relacions comercials	13
6.2.4. Seguretat del producte o servei	14
6.2.5. Accessibilitat	14
6.2.6. Publicitat responsable	14
6.3. Proveïdors	14
6.3.1. Compres responsables	14
6.3.2. Sistema de diagnòstic i avaluació	15
6.3.3. Foment de bones pràctiques, mesures de suport i millora	15



6.4. Persones que integren l'organització	15
6.4.1. Drets humans	15
6.4.2. Gestió de la diversitat	16
6.4.3. Igualtat d'oportunitats i no discriminació	16
6.4.4. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral	16
6.4.5. Seguretat i salut laboral	16
6.4.6. Descripció del lloc de treball	17
6.4.7. Formació i foment de l'ocupabilitat	17
6.4.8. Seguiment del clima laboral	17
6.4.9. Reestructuració responsable	17
6.4.10. Canal de resolució de conflictes	18
6.5. Entorn social	18
6.5.1. Avaluació i seguiment d'impactes	18
6.5.2. Transparència amb l'entorn	18
6.5.3. Acció social	18
6.6. Entorn ambiental	19
6.6.1. Prevenció de la contaminació i estratègia enfrent del canvi climàtic	19
6.6.2. Identificació d'activitats i impactes	19
6.6.3. Programa de gestió ambiental	19
6.6.4. Pla de riscos	19
6.6.5. Comunicació ambiental	20
6.7. Inversors	20
6.7.1 Bon govern	20
6.7.2. Transparència de la informació	20
6.8. Competència	21
6.8.1. Competència lleial	21
6.8.2. Cooperació i aliances	21
6.9. Administracions públiques	21
6.9.1. Col·laboració amb les administracions	21

La **Gestió Ètica i Socialment Responsable** constitueix una resposta de les organitzacions als reptes de **transparència, integritat i sostenibilitat**, entesa aquesta última, en el seu triple vessant: econòmic, ambiental i social. Les noves tendències mundials i el ràpid canvi de les expectatives ciutadanes estan contribuint que les organitzacions més eficients incorporin en les seves pràctiques mecanismes que permetin conèixer les motivacions dels seus grups d'interès (clients, proveïdors, persones que integren l'organització, inversors, etc.) i puguin anticipar-s'hi.

La **Gestió Ètica i Socialment Responsable** és voluntària. No obstant això, requereix un compromís que demostrï almenys tres elements essencials. En primer lloc, la seva integració en l'estratègia i els processos de l'organització. En segon lloc, l'impuls del diàleg i el coneixement de les expectatives dels grups d'interès. Finalment, el foment de la transparència i la comunicació.

En aquest sentit, la demanda creixent, per part de les empreses i organitzacions, de mecanismes i eines que permetin assegurar un **alineament entre la gestió i els valors de l'organització**, han convertit la **Norma d'Empresa SGE 2I** en una plataforma flexible, capaç d'impulsar canvis i adaptar-se a les noves realitats de l'organització.

L'**edició 2008 de la Norma SGE 2I** és la tercera revisió des del seu primer llançament a l'octubre de l'any 2000. Aquesta nova versió constitueix una actualització, consensuada dels requisits exigits per la norma. A més, suposa una adaptació als criteris de **Gestió Ètica i Responsabilitat Social** que les empreses, administracions, mercats financers, sindicats, organitzacions del tercer sector i la ciutadania, entre altres,

han anat afermant i reconeixent com elements determinants d'una gestió responsable.

Forética, propietària de la **Norma SGE 21**, té el seu origen a Barcelona, a l'any 1999, quan un nodrit grup de directius i capdavanters d'opinió es qüestionen de quina manera poden posar en valor una cultura d'empresa basada en la responsabilitat de totes les persones que la formen, enfront del conjunt de la societat i l'entorn.

D'aquesta manera, un ampli nombre de professionals, empreses, acadèmics i ONG varen crear un fòrum multidisciplinar, on tots els seus socis col·laboren en el foment d'una gestió responsable. Un dels seus primers fruits va ser l'elaboració de la **Norma d'Empresa SGE 21**, en la qual van participar més de cent experts representant tots els grups d'interès. Aquest document suporta el primer **Sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable** europeu que permet, de manera voluntària, arribar a una certificació.

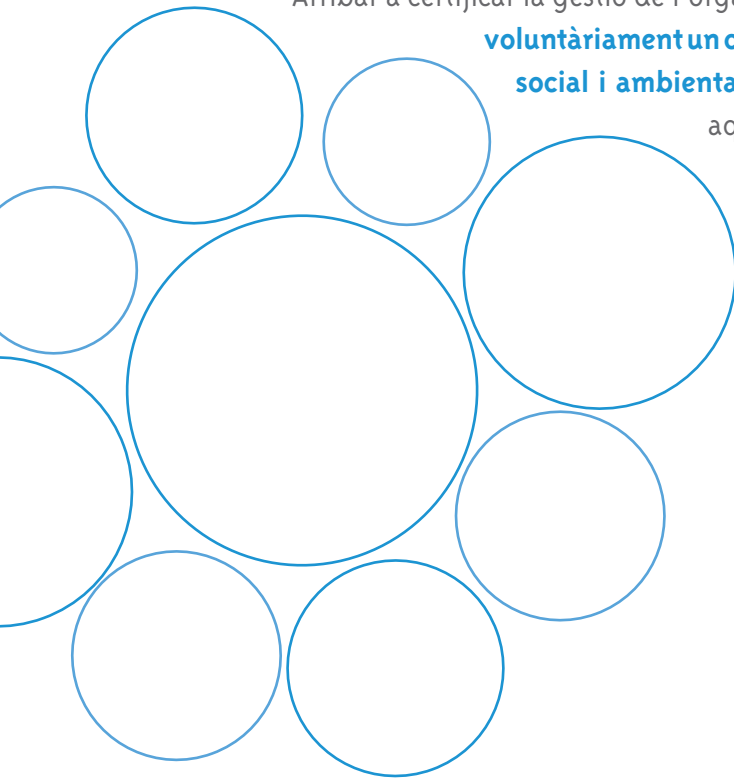


2.0 OBJECTE

Aquesta Norma, a manera de document marc, desenvolupa els criteris que permeten establir, implantar i avaluar en les organitzacions el **Sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable** proposat per **Forética**.

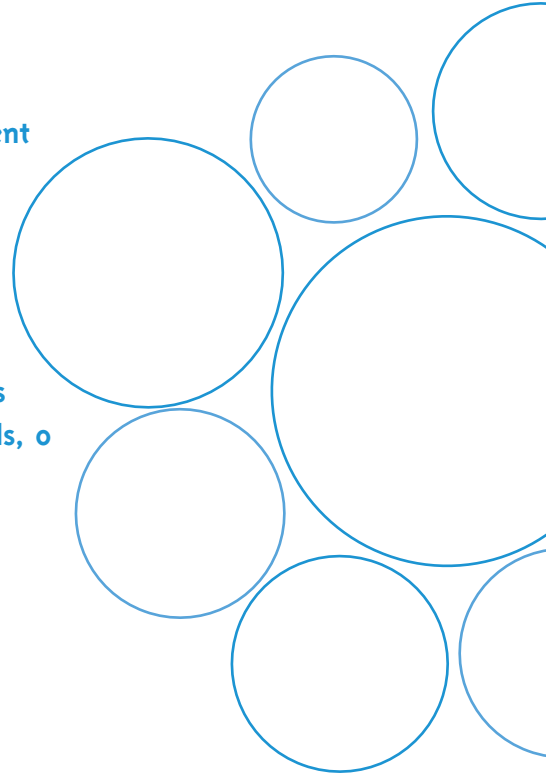
Implantar aquest Sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable suposa per a la Direcció de l'organització confiança en si mateixa i en la seva entitat pel que fa a l'honradesa, lleialtat, bona fe, transparència i cultura organitzativa. Alhora comprèn un desig de difondre en el seu entorn social la **cultura de la Gestió Ètica i Socialment Responsable** amb l'objectiu últim d'anar-la acostant a la societat en general.

Arribar a certificar la gestió de l'organització d'acord amb aquesta norma **implica adquirir voluntàriament un compromís amb la sostenibilitat en matèria econòmica, social i ambiental**. A més, suposa aplicar els **valors ètics** incorporats en aquesta norma, demostrar-los i mantenir-los.





La present Norma permet establir un **Sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable** en les organitzacions. Pot aplicar-se tant a l'organització en general, com a determinades unitats de negoci, sempre que es pugui evidenciar el compliment de tots els aspectes recollits en el punt sis del document present. El **Sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable** ha de contemplar-se com una part del Sistema de Gestió de l'organització i, per tant, compatible i integrable amb els **sistemes de gestió de la qualitat, medi ambient, prevenció de riscos laborals, o innovació**, entre altres.





4. DOCUMENTO DE REFERÈNCIA

- Comunicació de la **Comissió Europea** relativa a la Responsabilitat Social de les Empreses: Una Contribució Empresarial al Desenvolupament Sostenible (2002).
- Comunicació de la **Comissió Europea**: Implementació del partenariat per al creixement i l'ocupació: fer d'Europa un pol d'excel·lència en responsabilitat social de l'empresa (2006).
- Corporate Sustainability Assessment Questionnaire- SAM Research **Dow Jones Sustainability Indexes**.
- Declaració tripartida de l'**OIT** sobre les Empreses Multinacionals i la Política Social.
- Directrius de l'**OCDE** per a les empreses multinacionals.
- Directrius de l'**OIT** aplicables.
- **FTSE4 Good Index** Series. Inclusion criteria 2008.
- GLOSARIO **Forética**.
- Guia de **AENOR**. Ètica, Sistema de Gestió de la Responsabilitat Social de les empreses.
- G3 Sustainability Reporting Guidelines. **Global Reporting Initiative**.
- **ISO 9001:2000**. Sistema de Gestió de la qualitat. Requisits.
- **ISO 14001:2004**. Sistema de Gestió Ambiental. Requisits amb orientacions per al seu ús.
- **ISO 19011:2002**. Directrius per a l'auditoria dels Sistemes de Gestió de la Qualitat i/o Ambiental.
- Llibre Verd de la **Comissió Europea**: Fomentar un Marc Europeu de la Responsabilitat Social de l'Empresa (2001).
- **OHSAS 18001:2007**. Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral. Requisits.
- **Pacte Mundial de les Nacions Unides**.
- **Social Accountability 8000**. Standard.



5. DESCRIPCIÓ DE LA NORMA

La norma està composta per sis capítols. Els cinc primers expliquen els antecedents i els aspectes generals del document, mentre que el capítol sis és el que desenvolupa els requisits de la Norma i, per tant, en el que es basarà tant la implantació com l'auditoria de l'organització a avaluar.

Aquest capítol es desglossa al seu torn en **nou àrees de gestió** que estableixen els requisits que es consideren adequats per a demostrar les evidències de la seva implantació.

Les normes tècniques estan en constant procés de revisió segons l'estat de l'art i de l'experiència acumulada en la seva utilització. Amb més raó aquesta Norma, essent la primera que s'ha elaborat per a avaluar la **Gestió Ètica i Socialment Responsable**, està incorporada a un procés de revisió i millora contínua.

La seva estructura en àrees de gestió facilitarà la incorporació d'altres **valors ètics** que siguin més representatius de la realitat, d'acord amb el pensament i circumstàncies socials del seu temps.



6.1. ALTA DIRECCIÓ

6.1.1. Compliment de la legislació i normativa

El compromís amb la Gestió Ètica i Socialment Responsable suposa anar més enllà del que la legislació estableix. L'Alta Direcció garantirà el seguiment i control de tots aquells requisits legals que afecten la seva activitat, incloent la legislació i normativa que sigui específica del seu sector, entorn local, ambiental, social i laboral allà on operi. Amb aquest fi, l'organització mantindrà actualitzada la identificació de la legislació i normativa aplicable.

6.1.2. Política de Gestió Ètica i Responsabilitat Social

L'Alta Direcció haurà de definir i mantenir a l'organització una Política de Gestió Ètica i Responsabilitat Social, la qual:

- a. Estarà a la disposició de totes les persones que treballen per a l'organització i en el seu nom.
- b. Estarà a disposició pública.
- c. Inclourà el compromís voluntari d'integrar, en la seva estratègia i gestió, aquells aspectes socials, laborals, ètics i ambientals que superin les exigències de la legislació.
- d. Estarà aprovada i signada pel màxim responsable de l'organització.

6.1.3. Codi de conducta

L'Alta Direcció elaborarà un Codi de Conducta, el qual:

- a. Distribuirà a totes les persones que treballen per a l'organització i en el seu nom.
- b. Podrà posar a la disposició dels seus grups d'interès.
- c. Haurà de ser específic de l'organització i coherent amb els seus valors.
- d. Definirà el canal per a resoldre dubtes, suggeriments o denúncies.
- e. Establirà les mesures sancionadores en cas d'incompliment.

L'Alta Direcció establirà els mecanismes que facilitin l'elaboració, revisió, comprensió i compliment d'aquest codi.

6.1.4. Comitè de Gestió Ètica i Responsabilitat Social

L'Alta Direcció crearà un Comitè de Gestió Ètica i Responsabilitat Social de caràcter consultiu que:

- a. Serà nomenat pel màxim responsable de l'organització i integrat per les persones que aquest designi, haurà de ser representatiu de les àrees de gestió de l'organització i podrà incorporar experts externs.
- b. Assegurarà els recursos (humans, materials i financers) per a garantir que el sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable s'estableix, s'implanta i es manté de forma eficaç alineat amb l'estratègia i objectius de l'organització.
- c. Aprovarà el model de relació i diàleg amb els grups d'interès.
- d. Supervisarà els plans i iniciatives en matèria de Responsabilitat Social que es porten a terme i en garantirà el compliment dels objectius i les metes.
- e. Identificarà els riscos legals, socials, laborals i ambientals que puguin afectar l'organització.
- f. Assessorarà la Direcció sobre suggeriments, iniciatives i propostes de millora.
- g. Assumirà la responsabilitat sobre la revisió i interpretació de la Política de Gestió Ètica i Responsabilitat Social i el Codi de Conducta.
- h. Estarà informat de les conseqüències per al sistema de gestió de qualsevol canvi en l'estructura de l'organització.
- i. Es reunirà almenys semestralment.



6.1.5. Responsable de Gestió Ètica / Responsabilitat Social

L'Alta Direcció nomenarà un responsable de Gestió Ètica/Responsabilitat Social que tindrà, entre d'altres, les següents funcions:

- a.** Vetllarà pel compliment, seguiment i coordinació del Sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable (inclosa la Política de Gestió Ètica i Responsabilitat Social i el Codi de Conducta).
- b.** Coordinarà el Comitè de Gestió Ètica i Responsabilitat Social.
- c.** Presentarà al Comitè la proposta de pla, l'inventari d'iniciatives de Responsabilitat Social, el model de relació i diàleg amb els grups d'interès i la categorització de riscos legals, socials i ambientals.
- d.** Assessorarà tant la Direcció, com el Comitè de Gestió Ètica i Responsabilitat Social i els responsables de les àrees de gestió sobre els aspectes que consideri rellevants per al compliment dels objectius i les metes.

6.1.6. Objectius i indicadors

L'Alta Direcció establirà un Pla de Responsabilitat Social amb objectius mesurables, comparables i verificables. Es definiran els indicadors de seguiment corresponents amb la finalitat d'avaluar, almenys anualment, el compliment del pla.

6.1.7. Diàleg amb els grups d'interès

L'Alta Direcció desenvoluparà un model documentat de relació amb els grups d'interès. Amb aquest fi, es definiran els criteris per a identificar i classificar aquests grups d'interès, així com la metodologia per a detectar les seves expectatives i establir i prioritzar els plans d'acció i comunicació. Es conservaran evidències de les comunicacions.

6.1.8. Seguretat de la informació

L'organització garantirà la seguretat de la informació utilitzada i/o coneguda dels seus grups d'interès des de l'inici de la relació fins a la seva finalització.

6.1.9. Política anticorrupció

L'Alta Direcció establirà una política pública de lluita contra la corrupció que establirà, entre d'altres:

- a. mesures per a l'eradicació de pràctiques com el suborn o l'extorsió,
- b. criteris d'emissió i recepció de regals i atencions,
- c. vies per a la detecció i limitació dels conflictes d'interessos,
- d. transparència davant la contribució a partits polítics,
- e. mecanismes de consulta del personal davant accions dubtoses i
- f. mecanismes de denúncia contra la corrupció.

6.1.10. Seguiment i avaluació

L'organització realitzarà anualment auditories internes del sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable per a comprovar-ne la correcta aplicació i la seva adequació als requisits d'aquesta norma. Amb aquesta finalitat:

- a. Es definiran les responsabilitats, criteris d'auditoria, mètodes i abast que garanteixin l'objectivitat i imparcialitat dels resultats.
- b. Es documentaran les desviacions detectades i es portaran a terme les accions necessàries per a la seva correcció.
- c. S'elaborarà un informe d'auditoria que reculli les conclusions i que serà posat a la disposició del Comitè de Gestió Ètica i Responsabilitat Social.



6.1.11. Revisió per la direcció i millora contínua

L'Alta Direcció revisarà el Sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable almenys anualment, per a assegurar-se de la seva adequació i eficàcia, a través d'indicadors de seguiment i elaboració de plans de millora contínua.

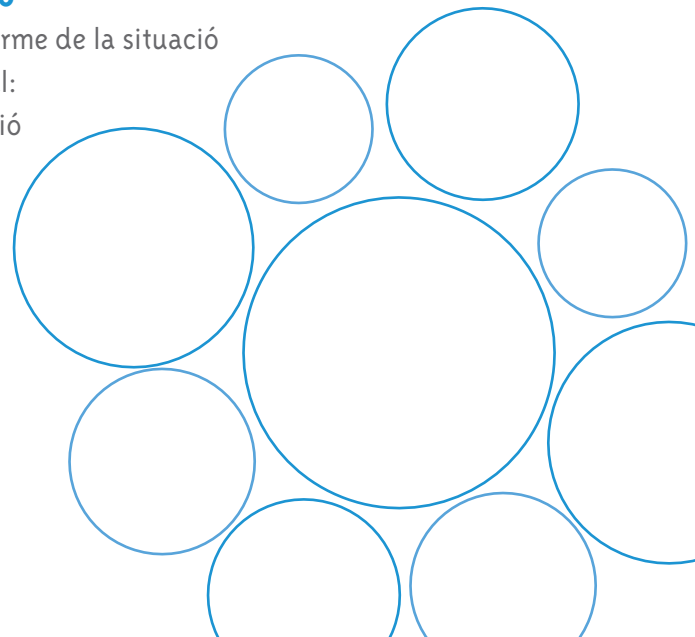
La informació d'entrada per a la revisió serà almenys:

- a. Política de Gestió Ètica i Responsabilitat Social.
- b. Codi de Conducta.
- c. Composició i actuacions del Comitè de Gestió Ètica i Responsabilitat Social.
- d. Pla de Responsabilitat Social.
- e. Objectius i indicadors.
- f. Model de relació i diàleg amb els Grups d'Interès.
- g. Informes d'Auditoria.
- h. Accions correctives i preventives engegades.

6.1.12. Informe de responsabilitat social i comunicació

L'Alta Direcció presentarà, almenys cada dos anys, un informe de la situació de la Responsabilitat Social en la seva organització, el qual:

- a. Inclourà el perfil de l'organització, l'estratègia i gestió de la Responsabilitat Social, els mecanismes de diàleg amb els grups d'interès i els principals indicadors econòmics, socials i ambientals.
- b. Estarà a disposició pública.



6.2. CLIENTS

6.2.1. Investigació, desenvolupament i innovació responsable.

L'organització ha de proporcionar productes i serveis responsables i competitius, motiu pel qual establirà un compromís continu amb la Investigació, el Desenvolupament i la Innovació (I+D+i), incloent en l'elaboració del producte o el disseny del servei criteris ètics, laborals, socials i ambientals.

6.2.2. Principis de qualitat

Els principis de Qualitat tant en la posada a la disposició del producte com en la prestació del servei han de formar part de la cultura organitzativa amb l'objectiu d'assolir la màxima satisfacció dels clients o consumidors.

L'organització realitzarà avaluacions de la satisfacció del client, n'analitzarà els resultats i posarà en marxa les mesures de millora oportunes.

6.2.3. Bones pràctiques en les relacions comercials

L'organització presentarà en tot moment una informació clara i honesta de la seva oferta comercial. D'acord amb això, disposarà dels següents aspectes:

- a.** Identificació clara i inequívoca del producte o servei i l'oferta comercial.
- b.** El contracte, que inclourà preu, condicions de pagament i lliurament.
- c.** Garantia i servei postvenda (sempre que s'escaigui).
- d.** Un sistema documentat per a admetre, tramitar i registrar, les reclamacions dels clients, que inclourà les causes, el tractament donat i la resposta.



6.2.4. Seguretat del producte o servei

L'organització vetllarà per la seguretat del producte o servei que posa a la disposició dels clients i consumidors. Amb aquesta finalitat:

- a. Assegurarà que s'estableixen les especificacions tècniques del producte o servei, incloses les de salut, seguretat i medi ambient, així com les condicions d'ús i conservació, i que es trasllada aquesta informació degudament al client.
- b. Si es descobrissin defectes en el disseny, fabricació o distribució en qualsevol moment després del subministrament, se n'informarà i s'adoptaran les mesures per a la seva reparació o reposició.

6.2.5. Accessibilitat

L'organització promourà l'accessibilitat global en els seus productes, serveis i instal·lacions mitjançant la identificació, posada en marxa i seguiment d'accions concretes.

6.2.6. Publicitat responsable

L'organització establirà principis i pràctiques de publicitat responsable que seran coneguts pel comitè de Gestió Ètica i Responsabilitat Social i els departaments afectats, i incorporaran el tractament que s'aplicarà en cas d'incompliment.

Aquests principis i pràctiques seran d'aplicació en el procés de captació comercial.

6.3. PROVEÏDORS

6.3.1. Compres responsables

L'organització definirà els seus criteris de compra responsable en funció dels aspectes ètics, laborals, socials i ambientals que consideri oportuns i que superin els requisits legals aplicables.

6.3.2. Sistema de diagnòstic i avaluació

L'organització establirà un sistema de diagnòstic i classificació dels proveïdors en funció dels diferents nivells de risc.

Així mateix, l'organització establirà una metodologia d'avaluació de proveïdors basada en els criteris de Compres Responsables prèviament definits que cobreixi progressivament als diferents grups de risc detectats.

6.3.3. Foment de bones pràctiques, mesures de suport i millora

L'organització, en la mesura de les seves possibilitats, col·laborarà amb els seus proveïdors en la millora contínua dels resultats obtinguts en el procés de diagnòstic i avaluació.

6.4. PERSONES QUE INTEGREN L'ORGANITZACIÓ

6.4.1. Drets humans

L'organització evidenciarà que en matèria de Drets Humans porta a terme un control i seguiment del seu compliment en la relació amb el personal de l'organització, amb atenció especial als vinculats a l'activitat empresarial, tals com:

- a. Dret d'associació (llibertat de sindicació i dret a la negociació col·lectiva).
- b. Drets de la infància i la joventut (supressió de l'explotació infantil i treballs forçats).
- c. Dret a unes condicions d'ocupació equitatives i satisfactòries.



6.4.2. Gestió de la diversitat

S'identificaran els diferents perfils de diversitat presents a l'organització, prioritant les seves expectatives i necessitats i establint plans d'acció que en garanteixin una gestió responsable.

6.4.3. Igualtat d'oportunitats i no discriminació

L'organització garantirà el respecte del Principi d'Igualtat d'Oportunitats, de forma específica en l'accés als llocs de treball, la formació, el desenvolupament professional i la retribució.

Així mateix, es garantirà l'absència de discriminació per circumstàncies de gènere, origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual o cultura, entre d'altres. I controlarà expressament que el seu personal no sigui destinatari de conductes no desitjades que tinguin com objectiu o conseqüència l'atemptat contra la dignitat o la creació d'un entorn intimidador, humiliant o ofensiu.

6.4.4. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

L'organització facilitarà la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les persones que la integren mitjançant polítiques actives de les quals mantindrà registres de resultats.

6.4.5. Seguretat i salut laboral

L'organització desenvoluparà els mecanismes que garanteixin la seguretat i salut en la seva activitat, que haurà de quedar integrada en totes les seves àrees de gestió. Així mateix, garantirà el compliment de les disposicions en matèria de prevenció de riscos laborals.

6.4.6. Descripció del lloc de treball

L'organització mantindrà actualitzada i a la disposició de les persones que hi treballen la descripció dels llocs de treball. Aquesta descripció inclourà els requisits del lloc, responsabilitats, dependències jeràrquiques i funcionals així com els sistemes i paràmetres d'avaluació del rendiment.

6.4.7. Formació i foment de l'ocupabilitat

S'hauran d'avaluar periòdicament les necessitats de formació, establint els programes necessaris perquè els empleats actualitzin i desenvolupin les seves competències, d'acord amb els objectius generals de l'organització.

L'organització assegurarà que els empleats reben informació sobre Codi de Conducta així com d'aquells aspectes relacionats amb el sistema de Gestió Ètica i Socialment Responsable que incideixin en les seves àrees de responsabilitat o que siguin d'interès general.

6.4.8. Seguiment del clima laboral

L'organització portarà a terme una avaluació del Clima Laboral almenys cada tres anys, n'analitzarà els resultats i posarà en marxa els mecanismes necessaris per a la seva millora contínua.

6.4.9. Reestructuració responsable

En cas de reestructuració, l'organització ha de tenir en compte les necessitats, interessos i demandes de les parts afectades pel procés, i en reduirà en la mesura del possible els impactes negatius associats.



6.4.10. Canal de resolució de conflictes

L'organització posarà a la disposició de totes les persones que la integren les vies adequades per a dirigir els seus suggeriments, queixes o denúncies sobre aspectes relacionats amb la Gestió Ètica i Socialment Responsable de organització. Es mantindrà un registre de les entrades i les mesures posades en marxa per a la seva resolució així com de la seva eficàcia.

6.5. ENTORN SOCIAL

6.5.1. Avaluació i seguiment d'impactes

L'Organització tindrà en compte les repercussions que tenen les seves activitats en les comunitats on opera. Amb aquesta finalitat, identificarà els impactes socials, tant positius com negatius, de la seva activitat i prendrà les mesures oportunes per a millorar la seva contribució a la societat.

6.5.2. Transparència amb l'entorn

L'organització vetllarà per la transparència en la seva activitat pel que fa al seu entorn social, facilitant canals de comunicació i cooperació amb els grups d'interès.

6.5.3. Acció social

En el cas que l'organització realitzi accions solidàries o d'acció social, elaborarà anualment un informe que les especifiqui. Aquest informe inclourà els resultats obtinguts d'acord amb llur importància social o econòmica.

6.6. ENTORN AMBIENTAL

6.6.1. Prevenció de la contaminació i estratègia enfront del canvi climàtic

L'Organització es comprometrà públicament a prevenir la contaminació generada per les seves operacions i productes, incloent estratègies contra el canvi climàtic, així com a millorar de forma contínua el seu rendiment ambiental de manera que s'afavoreixi l'objectiu global de desenvolupament sostenible.

6.6.2. Identificació d'activitats i impactes

L'organització identificarà, registrarà i avaluarà aquells aspectes de les seves activitats, productes i serveis que causen o poden causar impactes al medi ambient.

6.6.3. Programa de gestió ambiental

L'Organització establirà un programa de gestió amb objectius i metes mesurables i coherents amb el seu compromís ambiental per a les seves plantes o centres de treball amb l'objectiu de millorar els impactes en l'entorn produïts per les seves activitats.

Aquest programa es revisarà anualment i sempre que es produeixin canvis en l'organització que poguessin afectar la identificació vigent.

6.6.4. Pla de riscos

L'organització establirà un pla per a avaluar, prevenir i gestionar els riscos ambientals associats a la seva activitat, així com per a mitigar els impactes adversos en l'entorn.

El pla inclourà registres de casos d'accidents, incidents i situacions d'emergència, així com les mesures preses per a la seva correcció i prevenció.

Aquest pla es revisarà anualment i sempre que es produeixin canvis a l'organització que poguessin afectar la identificació vigent.



6.6.5. Comunicació ambiental

L'organització informará, almenys cada dos anys, sobre els aspectes ambientals associats a la seva activitat.

6.7. INVERSORS

6.7.1 Bon govern

La relació de l'organització amb qualsevol dels seus inversors seguirà els principis rectors de transparència, lleialtat i creació de valor de forma sostenible. Amb aquesta finalitat, formalitzarà un protocol de relacions amb inversors o codi de bon govern, que posarà a la seva disposició.

En aquest protocol, l'organització definirà almenys els següents elements:

- a. les relacions entre propietat i gestió de l'organització,
- b. el contingut de la informació periòdica que es posarà a la disposició dels inversors,
- c. la freqüència d'aquesta informació i
- d. les vies posades a la disposició de l'inversor per a sol·licitar i rebre informació en qualsevol moment.

6.7.2. Transparència de la informació

L'organització haurà de fer públics i accessibles els seus comptes anuals.

6.8. COMPETÈNCIA

6.8.1. Competència lleial

L'organització respectarà els drets de propietat dels seus competidors, i fomentarà acudir a acords entre les parts o fórmules d'arbitratge com a via de resolució de diferències referent a això. Així mateix, l'organització no utilitzarà accions indegudes per a recaptar informació sobre els seus competidors. Es mantindrà un registre actualitzat que reculli les denúncies i requeriments realitzats pels competidors.

L'organització no difondrà informació falsejada o tendenciosa en contra dels seus competidors.

6.8.2. Cooperació i aliances

L'organització fomentarà la incorporació a associacions i fòrums d'interès comú que serveixi de trobada amb els seus competidors i d'intercanvi d'experiències.

6.9. ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

6.9.1. Col·laboració amb les administracions

L'organització establirà els canals de comunicació i diàleg que consideri convenients amb les Administracions amb què es relacioni amb la finalitat de cooperar en el desenvolupament d'una cultura de Gestió Ètica i Socialment Responsable en la comunitat on opera.



© **FORÉTICA**. Foro para la Evaluación de la Gestión Ética.
Edita: FORÉTICA. Foro para la Evaluación de la Gestión Ética.
Dissenya La Moderna, Marketing de Hoy.

Forética és propietària del contingut d'aquest document i té reservats tots els drets de traducció i/o reproducció total o parcial, per qualsevol mitjà.

Els permisos per a això s'han de sol·licitar per escrit a:

FORÉTICA, Foro para la Evaluación de la Gestión Ética.

Plaza Canalejas, 6 – 4º izquierda

28014 Madrid

Teléfono/Fax: **91 245 90 13 / 91 245 90 26**

foretica@foretica.es

www.sge21.foretica.es

www.foretica.es

ISBN: 978-84-612-4207-8

DIPÓSIT LEGAL: M-25515-2008

Edició 2008



e
Forética