

# **MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)**



**LIMA - PERÚ**

## ÍNDICE

### Contenido

<b>I. INTRODUCCION</b> .....	<b>3</b>
1.1. GENERALIDADES.....	3
1.2. REFERENCIAS.....	3
1.3. PRINCIPIOS.....	3
<b>II. OBJETO Y CAMPO DE APLICACION</b> .....	<b>4</b>
2.1. GENERALIDADES.....	4
2.2. APLICACION .....	5
<b>III. SISTEMA DE GESTION DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL</b> .....	<b>5</b>
<b>IV. POLITICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b> .....	<b>5</b>
4.1. MEDIOAMBIENTE .....	6
4.2. SOCIAL.....	7
4.3. GESTION .....	10
<b>V. SEGUIMIENTO Y MEDICION</b> .....	<b>13</b>
<b>VI. ANALISIS DE DATOS Y EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO LEGAL</b> .....	<b>13</b>
<b>VII. GESTION DE LOS RECURSOS</b> .....	<b>13</b>
<b>VIII. NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS</b> .....	<b>14</b>
<b>IX. REVISION DEL SISTEMA</b> .....	<b>14</b>
<b>X. POLITICA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA FUTURA</b> .....	<b>14</b>
10.1. PLAN DE ACCIÓN Y FUTURAS MEDIDAS PARA GESTIONAR RIESGOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS .....	16
10.2. PLAN DE ACCIÓN Y FUTURAS MEDIDAS PARA GESTIONAR RIESGOS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL.....	16

## I. INTRODUCCION

### 1.1. GENERALIDADES

Se tienen establecidos los requisitos de un sistema de gestión de la responsabilidad social corporativa de RMB SATECI sobre la base de los criterios en la norma de referencia. Para ello se asume por la empresa las siguientes responsabilidades:

- **Planificar:**

Establecer los objetivos y requisitos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de responsabilidad social de la organización.

- **Hacer:**

Implementar los requisitos

- **Verificar:**

Realizar seguimiento y medición de los requisitos respecto a la RS, los objetivos, las metas y los requisitos.

- **Actuar:**

Llevar a cabo acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de RSC.

### 1.2. REFERENCIAS

- Norma ISO 26000:2010 – Guía de Responsabilidad Social.

### 1.3. PRINCIPIOS

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

1. Rendición de cuentas
2. Transparencia
3. Comportamiento ético
4. Respeto a los intereses de las partes interesadas
5. Respeto al principio de legalidad
6. Respeto a la normativa internacional de comportamiento

## 7. Respeto por los derechos humanos

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

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

## II. OBJETO Y CAMPO DE APLICACION

### 2.1. GENERALIDADES

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

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

## 2.2. APLICACION

Por parte de RMB SATECI se aplica la RSC a todos los procesos de la organización al efecto de tenerla integrada con el resto de las políticas asumidas por la empresa.

## III. SISTEMA DE GESTION DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

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

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

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

## IV. POLITICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Como fabrica metalmecánica especializado en carrocerías para transporte de carga en general, RMB SATECI realiza actividades y tareas especializadas en el ámbito de la industria nacional que favorecen un futuro sostenible.

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

normas reconocidas internacionalmente en materia ambiental, social y de gestión corporativa.

Como resumen, RMB SATECI se compromete a cumplir y respetar los siguientes requerimientos RSC en materias de:

#### **4.1. MEDIOAMBIENTE**

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

- Cumplir con todas las regulaciones aplicables en materia medioambiental, de salud y de seguridad.
- Promover el desarrollo, la fabricación, el transporte, uso y eliminación de los productos de manera segura y respetuosa con el medio ambiente.
- Proteger la vida y la salud de sus empleados y vecinos, así como al público en general, de los riesgos inherentes a sus procesos y servicios.
- Utilizar los recursos de manera eficiente, aplicar y favorecer el uso y difusión de tecnologías energéticamente eficientes y respetuosas con el medio ambiente y reducir los residuos, así como las emisiones al aire, agua y suelo.
- Minimizar el impacto propio sobre la biodiversidad, el cambio climático y la escasez de agua.
- Prevención y restauración de los ecosistemas y de la diversidad.
- Respeto a los animales.
- Derecho a la tierra, su uso y la seguridad de la tenencia son esenciales para la seguridad alimentaria, los medios de vida y la identidad cultural, especialmente para las comunidades indígenas y campesinas.
- Derecho a los bosques, que proporcionan numerosos servicios ecosistémicos, incluyendo la regulación del clima, la conservación de la biodiversidad y el suministro de agua. Las comunidades que dependen de los bosques para su

sustento tienen derecho a participar en la gestión sostenible y a beneficiarse de ellos.

- Derecho al agua potable y segura es un derecho humano básico. Los Estados tienen la obligación de garantizar este acceso y proteger las fuentes de agua de la contaminación y la explotación insostenible.

## 4.2. SOCIAL

Se compone de los siguientes aspectos:

### a) Respeto de los derechos humanos y derechos laborales básicos

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

- Lucha en contra del trabajo forzado. El empleo se elige libremente. No se contrata contra su voluntad a trabajadores en prisión, ni a trabajadores forzados o esclavizados. La empresa no emplea ningún recurso coactivo frente a sus trabajadores, con el objetivo de forzarles a seguir trabajando.
- Prohibición de trato duro o inhumano. La empresa no permite la intimidación a los trabajadores mediante el abuso verbal, el abuso o disciplina físicos, las amenazas o el acoso sexual o de cualquier otro tipo.
- Eliminación del trabajo infantil. La empresa no permite el trabajo ilegal infantil ni cualquier forma de explotación de los niños (persona menor de 15 años, salvo que la legislación local establezca una edad superior para el trabajo o escolaridad obligatoria, en cuyo caso se aplicará la edad que sea mayor).

- Empleo regularizado garantizando que el trabajo realizado deberá basarse en la relación laboral reconocida y establecida por medio de la legislación y la práctica nacional, o de los estándares internacionales de trabajo (el que provea de mayor nivel de protección).
- Respeto de la libertad de asociación y del derecho a la negociación colectiva. Los trabajadores, sin distinción, tendrán derecho a unirse o constituir sindicatos de propia elección, así como a negociar conjuntamente si así lo acuerda una parte significativa de los mismos.
- La empresa adopta una actitud abierta con respecto a las actividades de los sindicatos. Los representantes de los trabajadores no serán discriminados, acosados, intimidados o represaliados y podrán desarrollar sus funciones de representación en el lugar de trabajo.
- No se permitirá la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a capacitación, promoción, despido o jubilación por motivo de raza, casta, nacimiento, sexo, edad, responsabilidades familiares, religión, discapacidad, estado civil, origen étnico, nacionalidad, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política.
- Pago de salarios para una vida digna. Los salarios y beneficios sociales abonados cumplen como mínimo con la normativa legal nacional o la normativa local o de la industria de referencia, o la que fuera superior. En cualquier caso, los salarios, deducidos de los que se abonan en especie, son suficientes para satisfacer las necesidades básicas de los trabajadores. Todos los trabajadores reciben información por escrito y comprensible sobre sus condiciones de trabajo en relación a los salarios, antes de iniciar su relación laboral, y sobre los detalles de sus salarios durante el período de pago en cuestión y cada vez que reciben el salario.
- Horario de trabajo no excesivo y correcto según las mejores prácticas legales aplicables. El horario de trabajo estándar respeta la legislación nacional y las

normas de referencia de la industria, prevaleciendo aquélla que ofrece mayor protección al empleado.

- Evitar el desalojo forzoso de familias o comunidades de sus hogares o tierras, ya sea de forma temporal o permanente, sin ofrecerles protección legal adecuada ni acceso a alternativas de vivienda. Esta práctica es considerada una grave violación de los derechos humanos, incluyendo el derecho a una vivienda adecuada, y puede tener graves consecuencias sociales y económicas.
  
- La política sobre el uso de fuerzas de seguridad, tanto públicas como privadas, se centra en regular y controlar la fuerza para garantizar la seguridad ciudadana y el respeto a los derechos humanos. La seguridad pública es responsabilidad del Estado, quien debe regular y vigilar la actuación de las fuerzas de seguridad pública y privada. Es fundamental que el uso de la fuerza, por parte de ambos tipos de seguridad, se ajuste a principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad, evitando la arbitrariedad y buscando la disuasión y prevención de la violencia. En el caso de RMB SATECI el uso de fuerzas de seguridad privada se utiliza para garantizar la seguridad tanto patrimonial como del personal que labora en nuestras instalaciones.

#### **b) Respeto a las Condiciones de Seguridad y Salud Laboral**

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

- Un entorno de trabajo seguro y saludable, minimizando los riesgos.
  
- Durante las labores que se realicen en nombre de la empresa, ésta tomará siempre las medidas adecuadas de prevención de accidentes o riesgos para

la salud de los trabajadores que realicen dichas labores, ya sean miembros de la empresa o colaboradores.

- La empresa asegura que los trabajadores reciben de manera regular capacitación e información sobre seguridad y salud. Los trabajadores nuevos deberán recibir dicha formación al entrar a trabajar en la empresa.
- La empresa suministra a sus trabajadores los equipos de protección personal (EPPs) adecuados a cada actividad según corresponde.
- La empresa tiene normas claras y las hace respetar, respecto a la normativa medioambiental y gestión de residuos, tratamiento de emisiones, vertidos, manipulación y eliminación de productos químicos y materiales peligrosos.

#### **4.3. GESTION**

Se compone de los siguientes aspectos:

##### **c) Eficacia y eficiencia en la gestión**

Los objetivos y metas demuestran el compromiso de la dirección de la empresa con la responsabilidad social a fin de llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente con el propósito de maximizar el beneficio de forma sostenible.

##### **d) Gobierno de la organización**

La empresa tiene establecidos procesos que facilitan la rendición de cuentas por el impacto de sus decisiones y actividades en la sociedad y en el medioambiente.

##### **e) Transparencia informativa**

Se tiene y facilita información fácilmente accesible y entendible vía web, correos electrónicos y reuniones.

##### **f) Mejores prácticas comerciales**

Se cumple con toda la normativa legal vigente. Se tiene el compromiso de trabajar contra la corrupción, incluido el soborno y extorsión asegurando que las relaciones personales no afectan a la actividad empresarial. Se asume el compromiso de abstenerse de cualquier actividad de blanqueo de dinero.

**g) Compras sostenibles**

Se asume el compromiso de fomentar en todos los ámbitos de la empresa unas compras sostenibles tanto social como medioambiental.

**h) Promociones y publicidad**

La empresa realiza promociones y comercialización de sus productos y servicios de manera respetuosa con la dignidad humana, la salud y la seguridad y de una manera no engañosa. Además, se compromete a no superar en sus obsequios promocionales la suma de 50 dólares unitarios.

**i) Confidencialidad y privacidad**

A través del cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), del Código de Ética y de los "Compromisos de Confidencialidad" firmados con sus trabajadores, la empresa asegura la confidencialidad en las interrelaciones con sus clientes, proveedores y trabajadores para garantizar el respeto a la privacidad de sus datos, en todos los ámbitos que son necesarios.

**j) Honestidad**

Se excluyen prácticas de soborno, corrupción y cualquier tipo de pagos y/o cobros para la obtención de beneficios de cualquier índole.

**k) Bienes y servicios socialmente responsables**

En el sistema integrado de gestión de la empresa se incluyen las políticas de la empresa que hacen referencia a este punto.

**l) Atención al Cliente y Empleado: Sugerencias y Quejas/Reclamos**

A través de los procedimientos de Control y Tratamiento de las No Conformidades y de los buzones de "Sugerencias y Quejas/Reclamos", la empresa se asegura de que las sugerencias, quejas y reclamos de los clientes y/o trabajadores son tratadas de manera adecuada.

#### **m) Proveedores de productos y servicios subcontratados**

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

- **Fomentar los principios de la responsabilidad social en la cadena de suministro**
- **Formalización y cumplimiento de los contratos**
- **Confidencialidad y privacidad**
- **Honestidad**
- **Facilitar los requisitos de la organización en sus alianzas y colaboraciones**
- **Los requisitos de la organización ante los competidores:**
  - Respetando sus derechos de propiedad
  - Absteniéndose de suscribir acuerdos que restrinjan de forma ilegal o indebida la competencia (acuerdos de precios y repartos de mercado)
  - No difundir información falsa o tendenciosa sobre los competidores
- **Requisitos de la organización frente a la Administración:**
  - Colaboración y transparencia
  - No injerencia
  - Cualquier injerencia ilegítima en el ámbito político
- **Obligaciones fiscales**

La empresa cumple sus obligaciones fiscales
- **Obligaciones comerciales**

La empresa garantiza que con todos sus proveedores de servicios profesionales subcontratados tiene firmado y aceptado su correspondiente

contrato comercial de compromisos, derechos y obligaciones con sus correspondientes pactos y cláusulas legales a cumplir debidamente firmados y aceptados de mutuo acuerdo.

## **V. SEGUIMIENTO Y MEDICION**

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

## **VI. ANALISIS DE DATOS Y EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO LEGAL**

La empresa revisa y actualiza periódicamente toda la normatividad legal vigente que afecta al desarrollo de sus actividades.

## **VII. GESTION DE LOS RECURSOS**

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

La empresa,

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

e) Mantiene los registros apropiados de la RSC.

## **VIII. NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS**

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

## **IX. REVISION DEL SISTEMA**

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

Las revisiones incluyen:

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

## **X. POLITICA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA FUTURA**

RMB SATECI trabaja en distintas direcciones para perfeccionar cada día más su política de Responsabilidad Social Corporativa y, sobre todo, por ir incluyendo en ella las nuevas necesidades que van surgiendo en nuestro entorno.

RMB SATECI quiere seguir mejorando en un futuro en distintas líneas de actuación: responsabilidad con los trabajadores, responsabilidad con el medio ambiente y responsabilidad con la sociedad. Es por eso que la compañía quiere seguir trabajando, divulgando y potenciando su responsabilidad relacionada con las siguientes premisas:

- Actuaciones éticas y comportamiento profesional
- Respeto, protección y promoción de los Derechos Humanos
- Reducción del impacto ambiental de sus actividades
- Seguridad y salud de los trabajadores
- Transparencia informativa
- Compromiso con el respeto a los derechos y deberes fundamentales
- Calidad y mejora continua en sus actividades
- Captación y motivación del mejor capital humano
- Asegurar el desarrollo profesional de las personas

RMB SATECI dispone de una política de información con su personal sobre los cambios que puedan existir a nivel de empresa. Estos cambios son siempre notificados a los empleados a través de los diferentes canales de comunicación de la empresa.

La compañía siempre intenta transmitir toda la información relevante que ocurre en RMB SATECI y fomenta una línea de comunicación eficaz entre los trabajadores, directivos y distintos departamentos de la compañía.

El departamento de Gestión del Talento se encarga de poner a disposición del trabajador varias herramientas a través de las cuales los miembros de la compañía pueden estar informados de todo tipo de actualidad, normativas, líneas a seguir y

manuales de información. Una de las vías en las que se pretende mejorar es en organizar diferentes formaciones relacionadas con el Código de Conducta, la RSC, la Ética Empresarial y las Gestiones Medioambientales.

Desde RMB SATECI queremos continuar teniendo un compromiso permanente de calidad y todos nuestros esfuerzos van a seguir encaminados en conseguirla.

### **10.1. PLAN DE ACCIÓN Y FUTURAS MEDIDAS PARA GESTIONAR RIESGOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS**

RMB SATECI tiene clara su responsabilidad con los trabajadores y la sociedad. Tenemos como meta revisar y mejorar nuestro Compromiso de Derechos Humanos, es por este motivo que se ha elaborado un plan para poder, en los próximos años, realizar mejoras en esta materia.

<b>ASUNTO</b>	<b>PLAN</b>	<b>AVANCE 2025-01</b>
Fomentar la igualdad de oportunidades y luchar contra la discriminación laboral por motivo de raza, sexo, origen, lengua, enfermedad, discapacidad u otros motivos que vulneren sus derechos.	PLAN DE IGUALDAD E INCLUSION	Fijación de objetivos. Seguir trabajando y potenciando la igualdad.
Impulsar la formación para el conocimiento y cultura de los derechos humanos.	PLAN DE FORMACIÓN DDHH	Seguir realizando formaciones a empleados en materia de DDHH, código de conducta, RSC, Ética empresarial.
Prevenir posibles impactos negativos de los DDHH derivados de subcontratistas.	PLAN DE COMPROMISO PROVEEDORES	Reforzar modelo de evaluación de Proveedores para asegurar su compromiso en materia de DDHH.

### **10.2. PLAN DE ACCIÓN Y FUTURAS MEDIDAS PARA GESTIONAR RIESGOS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL**

La política ambiental de RMB SATECI define el compromiso de realización de nuestra actividad dentro de los parámetros de un desarrollo sostenible, manteniendo el control y la gestión de los aspectos ambientales que produce, especialmente de aquellos más significativos. Asimismo, establece un marco común para la definición de los objetivos y la realización de las actividades que contribuyan a la mejora continua del sistema de gestión ambiental.

Todos los que integramos RMB SATECI asumimos nuestro compromiso ambiental y es nuestra responsabilidad llevarlos a la práctica. RMB SATECI impulsa la mejora ambiental, y asigna los recursos necesarios para asegurar la exitosa implantación de nuestra política ambiental.

Es por este motivo que se ha definido un plan de acción con futuras medidas para gestionar riesgos en materia medioambiental y continuar trabajando en esta materia y concientizando a todas las personas de nuestra compañía.

<b>ASUNTO</b>	<b>PLAN</b>	<b>AVANCE 2024-2025</b>
Lucha contra la contaminación medioambiental y gestión eficiente de recursos.	PLAN DE COMUNICACIÓN DE IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES	Mantener formaciones en la materia. Campañas de concienciación.