



POLÍTICAS EMPRESARIALES

ÍNDICE

1. POLÍTICA DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL Pág. 3
2. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Pág. 4
3. POLÍTICA SOBRE PRÁCTICAS LABORALES Y DERECHOS HUMANOS Pág. 5
4. POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES Pág. 6
5. POLÍTICA DE SALUT, BIENESTAR Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Pág. 7
6. POLÍTICA DE CONCILIACIÓN LABORAL Pág. 8
7. POLÍTICA DE GESTIÓN INTERNA Pág. 9-10
8. POLÍTICA CONTRA EL TRABAJO INFANTIL Y FORZOSO Pág. 11-12
9. POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS Pág. 13-14
10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Pág. 15-16
11. POLÍTICA SALARIAL Pág. 17
12. POLÍTICA DE GESTIÓN DE RESIDUOS Pág. 18
13. POLÍTICA DE AGUA Pág. 19

La actividad que **TEXIDO, S.A.** considera conforme a la calidad exigida según las normas internacionales ISO 9001e ISO 14001es:

FABRICACION Y COMERCIALIZACION DE BOLSAS Y CAJAS PARA EMBALAJE PUBLICITARIO.

Desde nuestra creación en 1963 la dirección ha tenido como líneas maestras:

- 1.** Cumplir con los requisitos legales, y satisfacer las exigencias, requisitos y expectativas explícitas e implícitas de nuestros clientes, realizando para ello la evaluación y aplicación de dichos requisitos.
- 2.** Difundir en todos los niveles de nuestra estructura los objetivos y criterios de Calidad y Medioambientales.
- 3.** Implantar los indicadores necesarios, así como realizar un seguimiento del nivel de progreso de los procesos implantados, de forma que nos permita conocer y asegurar el servicio y el nivel de calidad deseado por nuestros clientes.
- 4.** Aplicar procesos que reduzcan el impacto ambiental en nuestra actividad y evaluar anticipadamente, el impacto ambiental de las nuevas actividades o servicios.
- 5.** Adquirir el compromiso de proteger el medioambiente, incluida la prevención de la contaminación y la reducción de la producción de residuos para conservar los recursos.
- 6.** Fomentar el empleo racional de los recursos naturales y una concienciación clara de favorecer nuestro entorno, no sólo a través de nuestra labor, sino implicando también a todos nuestros proveedores, clientes y otras partes interesadas.
- 7.** Velar para que las condiciones de trabajo sean óptimas mediante la evaluación de los riesgos que pueden producirse en los procesos, eliminando en lo posible los mismos y reduciendo los evaluados.
- 8.** Desarrollar los programas de formación continua tendentes a la mejor cualificación de nuestros trabajadores, implicando así a todo el personal en la consecución de todos los objetivos establecidos en el presente documento.
- 9.** Consolidar el proceso de mejora continua en el desempeño de todas las actividades realizadas en **TEXIDO, S.A.**
- 10.** Fomentar y conseguir un ambiente motivador de todos los miembros de nuestra empresa.

La Dirección de **TEXIDO, S.A.** hace esta política accesible y la pone a disposición de sus clientes, todos sus empleados, proveedores y para el público en general.

La Política se mantiene al día mediante revisiones periódicas, coincidiendo con las revisiones del sistema por parte de la dirección, con el fin de que tenga en cuenta los cambios en las condiciones del entorno y la información recibida. En ese sentido la dirección proporciona y proporcionará todos los medios humanos, tecnológicos y económicos necesarios para alcanzar los objetivos y metas que se establezcan programada y periódicamente.

Director General

Francesc Texidó

La organización TEXIDÓ, S.A. tiene como principal actividad la fabricación de Packaging, bolsas de papel y cajas de cartón rígidas o plegables.

TEXIDÓ, S.A., a través de esta Política de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa, se compromete de forma voluntaria, a integrar en su estrategia, políticas y procedimientos, aspectos medioambientales, sociales, éticos, de buen gobierno, de confianza y transparencia, respondiendo en todo momento de las consecuencias derivadas de sus acciones, cumpliendo todos los requisitos legales aplicables.

Esta organización apuesta por un modelo de gestión basado en el desarrollo de su plantilla, la responsabilidad con la sociedad y su entorno, y el impulso de valores y acciones que fomenten la transparencia, sostenibilidad, igualdad, innovación, buen gobierno, la convivencia cultural y la inversión responsable, que hace efectivo a través de los siguientes compromisos:

- Compromiso con el cumplimiento de la **legislación**.
- Compromiso con las **personas** que integran la organización, y con su formación y crecimiento constante.
- Compromiso con la **sociedad**.
- Compromiso con el **entorno ambiental**, a través de tratamiento de residuos selectivo, prevención de la contaminación, divulgación de la concienciación ambiental u otras actividades que minimicen el impacto ambiental.
- Compromiso con la **sostenibilidad** en todas sus actividades, promoviendo acciones de economía circular, ecodiseño y reutilización de materiales.
- Compromiso con la **Seguridad y Salud en el trabajo**.
- Compromiso con la **Igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional**.
- Compromiso con el **diálogo social y la toma de acciones**.
- Compromiso con el **respeto a los grupos de interés**.
- Compromiso con el **cumplimiento de los derechos humanos, los derechos laborales, y el comportamiento internacionalmente aceptado**.
- Compromiso con el **Código Ético y de Conducta** de la organización.

Esta Política, que convivirá con otras políticas internas aplicables, se mantiene al día mediante revisiones periódicas, con el fin de que tenga en cuenta los cambios en las condiciones del entorno y la información recibida. En ese sentido la dirección proporciona y proporcionará todos los medios humanos, técnicos y económicos necesarios para alcanzar los objetivos y metas que se establezcan programada y periódicamente, y fomentará y liderará el apoyo, impulso y cumplimiento de aquellas iniciativas que puedan ser favorables para mantener viva la Gestión de la Sostenibilidad y de la Responsabilidad Social Corporativa.

La Dirección.

Enlaces de interés de certificación:

Social Accountability Accreditation Services (SAAS) <http://www.saasaccreditation.org/>

Social Accountability International (SAI) <http://www.sa-intl.org/>

El propósito de esta política es garantizar que todas las operaciones de **TEXIDÓ, S.A.**, se realicen de acuerdo con las normas internacionales de derechos humanos y prácticas laborales. Esta política se complementa y se alinea con nuestro Código de Conducta y otras políticas corporativas.

1.Objetivo:

- **Promover el Respeto a los Derechos Humanos:** Nuestro objetivo principal es garantizar que todos los empleados, proveedores y partes interesadas sean tratados con dignidad y respeto, independientemente de su origen, género, orientación sexual, religión o cualquier otra característica personal.
- **Erradicar el Trabajo Infantil y el Trabajo Forzoso:** Nos comprometemos a no tolerar ninguna forma de trabajo infantil o trabajo forzoso en nuestra cadena de suministro y operaciones.
- **Fomentar la Diversidad e inclusión:** Buscamos crear un entorno laboral inclusivo que valore la diversidad de perspectivas y experiencias.
- **Garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Nos esforzamos por proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados.

2. Responsabilidad:

- La alta dirección es responsable de la implementación y seguimiento de esta política. Cada líder y empleado debe conocer y cumplir con los principios establecidos. La gestión de riesgos y la revisión periódica son responsabilidades compartidas

3. Alcance de la Política:

Esta política se aplica a todos los aspectos de nuestra empresa, incluyendo:

- **Empleados:** Tanto empleados a tiempo completo como parcial, temporales y contratistas.
- **Proveedores y Subcontratistas:** Exigimos a nuestros proveedores y subcontratistas que cumplan con los mismos estándares de derechos humanos y prácticas laborales.
- **Clientes y Socios Comerciales:** Buscamos colaborar con organizaciones que compartan nuestros valores y compromisos con los derechos humanos.

6. revisión:

- La política será revisada de manera periódica y sistemática para asegurar que se mantenga alineada con nuestros valores estándares. Se realizarán auditorías internas, evaluaciones de riesgos y la comunicación abierta para garantizar la efectividad y sostenibilidad de nuestro compromiso con los Derechos Humanos.

Director General

Francesc Texidó

OBJETIVO

Nuestra empresa se compromete a realizar compras de manera responsable, considerando el impacto social, ambiental y ético. Esta política tiene como objetivo promover prácticas sostenibles en nuestra cadena de suministro e integrar los aspectos ESG en todo el proceso de compras.

PRINCIPIOS**1. Evaluación de Proveedores:**

Evaluaremos a nuestros proveedores en función de criterios sostenibles, como su compromiso con la reducción de emisiones, la gestión responsable de recursos naturales y el respeto a los derechos humanos. Daremos preferencia a proveedores que compartan nuestros valores y objetivos de sostenibilidad.

2. Reducción de Residuos y Consumo Eficiente:

Priorizaremos productos y servicios que minimicen el uso de recursos naturales y reduzcan los residuos. Fomentaremos la reutilización, el reciclaje y la compra de productos con menor huella ambiental.

3. Ética y Derechos Laborales:

Exigiremos a nuestros proveedores que cumplan con estándares laborales justos y respeten los derechos de los trabajadores. No toleraremos la explotación infantil ni el trabajo forzado.

4. Transparencia y Rastreabilidad:

Buscaremos proveedores que proporcionen información transparente sobre sus procesos de producción y cadenas de suministro. Rastreamos la procedencia de los productos para garantizar su legalidad y sostenibilidad.

5. Innovación y Desarrollo Sostenible:

Apoyaremos la investigación y el desarrollo de productos y servicios sostenibles. Buscaremos alternativas más ecológicas y tecnológicas limpias.

6. Colaboración y Dialogo:

Trabajaremos en conjunto con proveedores, empleados y otras partes interesadas para promover la sostenibilidad.

IMPLEMENTACIÓN:

- El equipo de compras será responsable de aplicar esta política en todas las adquisiciones.
- Realizaremos auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento y buscar oportunidades de mejora.

Administrador Único
Francesc Texidó

Los principios generales de TEXIDÓ, S.A en estas materias son:

Salud y bienestar

Conseguir un entorno de trabajo saludable y de bienestar que permita a todos los empleados desarrollar su trabajo en las mejores condiciones físicas, psíquicas y sociales.

Prevención de riesgos laborales

Alcanzar un nivel óptimo en la seguridad laboral más allá del mero cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

- a) Integrar la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud y el bienestar en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa.
- b) Dotar los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas legales en materia de prevención de riesgos laborales, así como para el desarrollo de sus planes de actuación en materia de salud y bienestar.
- c) Informar a todos los trabajadores sobre los posibles riesgos asociados al desarrollo de sus actividades, y facilitar su participación en todo aquello que pueda afectar a su seguridad.
- d) Formar a los profesionales para que conozcan y cumplan las medidas de prevención y protección que resulten aplicables.
- e) Desarrollar planes de actuación para reducir la accidentabilidad.
- f) Establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad a todas las personas que presten servicios en nuestros centros de trabajo, con independencia de que sean personal propio o de empresas colaboradoras.
- g) Desarrollar campañas preventivas de salud y hábitos saludables a fin de reducir el número de futuras enfermedades.
- h) Elaborar un modelo de empresa saludable que permita sistematizar las actuaciones a desarrollar en materia de promoción de la salud tanto física como psíquica, y tanto en el entorno laboral, como en el personal y familiar de nuestros empleados.

Administrador Único
Francesc Texidó

OBJETIVO

Promover el equilibrio entre la vida laboral y familiar de todos los empleados, mejorando su bienestar y productividad.

ÁMBITO

Se aplica a todo el personal, sin distinción de puesto o situación familiar.

MEDIDAS PRINCIPALES

- Flexibilidad horaria y posibilidad de teletrabajo.
- Permisos parentales y reducciones de jornada para cuidado familiar.
- Protección frente a despidos relacionados con maternidad, paternidad o diversos permisos.
- Apoyo y orientación continuada desde RRHH.

COMUNICACIÓN

La política y sus beneficios se comunican claramente a todos los empleados vía manual del empleado y comunicaciones internas.

SEGUIMIENTO

Recursos Humanos revisa y actualiza la política anualmente para garantizar su adecuación y mejora continua

Administrador Único
Francesc Texidó

Edición 1 – 30/05/2025

1. Objetivo de la política de gestión interna

Esta política establece las directrices y procedimientos para asegurar una gestión eficiente, ética y efectiva de las operaciones dentro de nuestra empresa.

2. Alcance

Aplica a todos los empleados, contratistas y proveedores que trabajen con la empresa.

3. Principios

- **Calidad:** Compromiso con la producción de productos de alta calidad que cumplan con los requisitos del cliente y las normativas legales aplicables.
- **Sostenibilidad:** Operar de manera sostenible, minimizando el impacto ambiental a través del uso eficiente de recursos y la gestión adecuada de residuos.
- **Innovación:** Fomentar la innovación continua para mejorar nuestros procesos y productos.
- **Ética y Cumplimiento:** Mantener altos estándares éticos y cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.

4. Gestión de Recursos Humanos

- **Selección y Contratación:** Proceso transparente y basado en méritos para la selección y contratación de personal.
- **Desarrollo y Capacitación:** Programas de formación continua para el desarrollo profesional de los empleados.
- **Evaluación del Desempeño:** Evaluaciones regulares del desempeño para asegurar que los empleados cumplen con las expectativas y objetivos de la empresa.

5. Comunicación Interna

- **Transparencia:** Fomentar una comunicación abierta y transparente entre todos los niveles de la organización.
- **Reuniones Periódicas:** Realización de reuniones periódicas para revisar el progreso, discutir problemas y planificar acciones futuras.
- **Canales de Comunicación:** Uso de múltiples canales de comunicación, incluyendo correos electrónicos, tableros de anuncios y reuniones presenciales.

6. Gestión de Calidad

- **Control de Calidad:** Procedimientos para asegurar la calidad de los productos en cada etapa de la producción.
- **Auditorías Internas:** Realización de auditorías internas regulares para identificar y corregir deficiencias.

- **Mejora Continua:** Implementación de prácticas de mejora continua para optimizar procesos y productos.

7. Seguridad y Salud Laboral

- **Política de Seguridad:** Cumplimiento de todas las normativas de seguridad y salud laboral.
- **Formación en Seguridad:** Capacitación continua en prácticas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- **Equipos de Protección Personal:** Provisión y uso obligatorio de equipos de protección personal adecuados para cada tarea.

8. Sostenibilidad y Medio Ambiente

- **Gestión de Residuos:** Procedimientos para la gestión adecuada de residuos, promoviendo el reciclaje y la reutilización.
- **Uso Eficiente de Recursos:** Implementación de prácticas para reducir el consumo de energía y agua.
- **Cumplimiento Ambiental:** Cumplimiento de todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables.

9. Ética y Cumplimiento Legal

- **Código de Conducta:** Adherencia a un código de conducta ética que promueva la integridad y la transparencia.
- **Cumplimiento Legal:** Cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables a nuestra industria.

Administrador Único
Francesc Texidó

1. Propósito

Esta política tiene como objetivo garantizar que la organización cumpla con todas las leyes y regulaciones nacionales e internacionales relacionadas con la prohibición del trabajo infantil y el trabajo forzoso, promoviendo un entorno laboral seguro, justo y respetuoso de los derechos humanos fundamentales.

2. Ámbito de Aplicación

Esta política se aplica a todos los empleados, proveedores, contratistas y socios comerciales de la organización, así como a cualquier parte interesada involucrada directa o indirectamente en nuestras operaciones.

3. Principios Generales

La organización se compromete a:

- Cumplir con la **Convención sobre los Derechos del Niño** de las Naciones Unidas y con los **Convenios 138 y 182** de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la edad mínima de empleo y las peores formas de trabajo infantil.
- Respetar los derechos humanos y laborales establecidos en el **Convenio 29** de la OIT sobre el trabajo forzoso.
- Promover prácticas laborales éticas en toda la cadena de suministro.

4. Prohibición del Trabajo Infantil

4.1. La organización prohíbe estrictamente el empleo de menores de 15 años, o la edad mínima de empleo aplicable según la legislación nacional, lo que sea más estricto.

4.2. Se garantizará que los empleados entre 16 y 18 años no realicen trabajos que sean peligrosos, interfieran con su educación o que puedan afectar su salud física, mental o moral.

4.3. La organización no colaborará con proveedores o socios comerciales que empleen trabajo infantil, y llevará a cabo auditorías regulares para verificar el cumplimiento de esta política.

5. Prevención del Trabajo Forzoso

5.1. La organización prohíbe cualquier forma de trabajo forzoso, incluido el trabajo bajo coacción, la servidumbre por deudas, la esclavitud y la trata de personas.

5.2. Ningún trabajador será obligado a trabajar bajo amenaza de sanción o coerción, y tendrán la libertad de abandonar su empleo conforme a las leyes y normativas vigentes.

5.3. La organización implementará controles y auditorías internas para garantizar que en ningún momento se practique el trabajo forzoso en sus operaciones ni en su cadena de suministro.

6. Medidas de Cumplimiento

6.1. Todos los contratos con proveedores, subcontratistas y socios incluirán una cláusula que prohíba el trabajo infantil y el trabajo forzoso, de acuerdo con esta política.

6.2. Se realizarán auditorías periódicas de los proveedores para asegurar el cumplimiento de estas normas, y se tomarán medidas correctivas inmediatas en caso de incumplimiento, que pueden incluir la terminación del contrato.

6.3. Cualquier empleado, proveedor o socio que infrinja esta política estará sujeto a medidas disciplinarias que podrían incluir la terminación del contrato laboral o comercial.

7. Concienciación y Capacitación

7.1. La organización proporcionará capacitación continua a todos sus empleados sobre el respeto a los derechos laborales y la prevención del trabajo infantil y forzoso.

7.2. Se informará a todos los empleados y socios sobre los mecanismos de denuncia anónima disponibles para reportar cualquier violación de esta política.

8. Monitoreo y Revisión

La organización revisará periódicamente esta política para asegurar su eficacia y garantizar que cumpla con las normativas legales y las mejores prácticas internacionales.

Administrador Único
Francesc Texidó

Edición 1 – 01/10/2024

1. Objetivo

En TEXIDÓ, S.A. nuestro compromiso es ofrecer un entorno de trabajo seguro, saludable y productivo para todos nuestros empleados. El consumo de alcohol y drogas puede comprometer la seguridad, la calidad de nuestro trabajo y la integridad de nuestro equipo. Esta política tiene como objetivo garantizar que se mantenga un ambiente libre de sustancias que puedan afectar negativamente el desempeño laboral y el bienestar.

2. Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas, visitantes y cualquier otra persona presente en nuestras instalaciones o que actúe en representación de la empresa.

3. Prohibiciones

- Está estrictamente prohibido consumir, distribuir, vender, o estar bajo los efectos de **alcohol, drogas ilegales, o sustancias controladas** durante el horario laboral, en las instalaciones de la empresa o mientras se utilicen vehículos o equipo propiedad de la empresa.
- Se prohíbe el ingreso al lugar de trabajo con signos visibles de estar bajo la influencia de alcohol o drogas.
- Queda prohibido el uso de drogas legales recetadas que puedan afectar el desempeño laboral o la seguridad, a menos que se informe previamente y se cuente con la autorización médica correspondiente.

4. Excepciones

- El consumo moderado de alcohol podrá permitirse en eventos especiales organizados por la empresa, siempre y cuando se haya autorizado previamente por la gerencia y se sigan los lineamientos adecuados para garantizar la seguridad de todos.
- Si un empleado debe tomar medicación recetada que pueda afectar su capacidad para trabajar de forma segura, debe informar a su supervisor y proporcionar la documentación médica necesaria.

5. Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de esta política resultará en acciones disciplinarias que pueden incluir desde advertencias verbales o escritas, suspensión, hasta la **terminación del contrato**, dependiendo de la gravedad de la infracción. El consumo, posesión o distribución de drogas ilegales se considerará una falta grave que podría derivar en la denuncia a las autoridades competentes.

6. Apoyo al Empleado

En TEXIDÓ, S.A. apoyamos a nuestros empleados que voluntariamente busquen ayuda para problemas relacionados con el abuso de sustancias. Los empleados que reconozcan que tienen un problema de adicción pueden acceder a programas de asistencia y asesoría a través de nuestro programa de salud ocupacional. La confidencialidad está garantizada.

7. Inspecciones y Pruebas

La empresa se reserva el derecho de realizar inspecciones de las instalaciones y pruebas de detección de alcohol y drogas bajo las siguientes circunstancias:

- Si se sospecha razonablemente que un empleado está bajo los efectos de sustancias.
- Después de un accidente o incidente que afecte la seguridad laboral.
- Como parte de un programa de pruebas aleatorias en el caso de que sea necesario.

8. Entrenamiento y Conciencia

Se ofrecerá a todos los empleados formación sobre los riesgos del consumo de alcohol y drogas, así como sobre las políticas de la empresa, con el fin de promover un ambiente de trabajo seguro y saludable.

9. Revisión y Actualización

Esta política será revisada periódicamente y actualizada según sea necesario para cumplir con las leyes locales, estatales o nacionales, y para adaptarse a las necesidades de la empresa.

Administrador Único
Francesc Texidó

Edición 1 – 01/10/2024

El objetivo de esta Política de Anticorrupción es guiar a todos los empleados y colaboradores de TEXIDÓ, S.A. en la prevención y eliminación de prácticas corruptas, alineándose con los valores del Código Ético de la empresa.

Ámbito de Aplicación: Esta política se aplica a todos los empleados, directivos, agentes, proveedores y cualquier parte que actúe en nombre de la empresa, sin importar su ubicación.

Definición de Corrupción

La corrupción se entiende como cualquier acción que implique el ofrecimiento, pago, solicitud o recepción de sobornos, comisiones ilegales, favores indebidos o cualquier otro beneficio con el fin de influir indebidamente en decisiones comerciales, obtener ventajas no legítimas o eludir normativas legales.

Principios Fundamentales

1. Cero Tolerancia a la Corrupción

TEXIDÓ, S.A. tiene una política de cero tolerancias hacia la corrupción en cualquiera de sus formas. No se permitirá ni se aceptará ninguna práctica corrupta, ya sea dentro de la empresa o con partes externas, como clientes, proveedores o autoridades.

2. Cumplimiento de Normativas y Leyes

Todos los empleados y colaboradores deben cumplir con todas las leyes nacionales e internacionales relacionadas con la lucha contra la corrupción, incluyendo, pero no limitándose a, las leyes anticorrupción locales e internacionales, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (FCPA), la Ley del Reino Unido contra el Soborno, entre otras.

3. Transparencia y Ética en las Operaciones

Las decisiones empresariales deben tomarse de forma transparente, objetiva y ética. Cualquier intento de influir indebidamente en las decisiones comerciales, ya sea directa o indirectamente, será considerado una violación de esta política.

4. Prohibición de Sobornos y Comisiones Ilegales

Queda estrictamente prohibido ofrecer, pagar, solicitar o recibir sobornos, comisiones ilegales, regalos inapropiados o cualquier otra forma de pago que tenga el propósito de influir en decisiones comerciales.

5. Contratación y Selección de Proveedores

En la contratación de proveedores y socios comerciales, TEXIDÓ, S.A. se compromete a llevar a cabo un proceso transparente, basado en el mérito y sin influencia de sobornos o favores indebidos. Todos los contratos deben ser justos, claros y alineados con los estándares éticos de la empresa.

Compromiso con la Integridad

La alta dirección reafirma su compromiso con la integridad, la honestidad y la ética en todos sus aspectos operativos. Todos los empleados y colaboradores deben actuar siempre con transparencia y rectitud, y contribuir al cumplimiento de esta política.

Revisión y Actualización

Esta política será revisada periódicamente para asegurar que se mantenga actualizada frente a cambios legislativos u operativos, y que continúe alineada con los valores y principios de la empresa.

Aprobación y Firmas

Esta política ha sido aprobada por la alta dirección TEXIDÓ, S.A. y es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la organización.

Administrador Único
Francesc Texidó

Edición 1 – 15/10/2024

El propósito de esta política es establecer las directrices para determinar y regular las compensaciones económicas de los empleados. Su objetivo es garantizar una remuneración justa y alineada con los valores y metas organizacionales. Aspectos clave incluyen nivel educativo, competencias profesionales, experiencia y puesto de trabajo.

1. Objetivo

Nuestra empresa se compromete a proporcionar salarios justos y competitivos para todos los empleados. La política salarial tiene como objetivo garantizar la equidad, la transparencia y la satisfacción de nuestro equipo.

2. Principios Fundamentales

- **Equidad y Transparencia:** Nos comprometemos a tratar a todos los empleados de manera justa y transparente. La política salarial se basa en criterios objetivos y se aplica de manera consistente.
- **Competitividad:** Buscamos mantenernos competitivos en el mercado laboral. Realizamos estudios periódicos para comparar nuestros salarios con los de otras empresas del sector.
- **Mérito y Desempeño:** Reconocemos el mérito y el desempeño individual. Los aumentos salariales se otorgan en función de los logros, habilidades y contribuciones de cada empleado.

3. Elementos de la Política Salarial

- **Salario Base:** El sueldo fijo mensual que corresponde a cada puesto de trabajo. Se determina considerando la responsabilidad, nivel educativo y experiencia. Respetando, en todo momento, los mínimos establecidos por ley.
- **Incentivos y Bonificaciones:** Ofrecemos incentivos por metas alcanzadas, desempeño excepcional y logros individuales o de equipo.
- **Revisión Salarial Anual:** Realizamos una revisión anual para ajustar los salarios según la inflación y el desempeño.

4. Criterios para Determinar Salarios

Educación y Experiencia: Valoramos la formación académica y la experiencia laboral de cada empleado.

Responsabilidades del Puesto: El salario se ajusta según las tareas y responsabilidades específicas.

Mercado Laboral: Consideramos las tendencias salariales del sector y la competencia.

Desempeño Individual: Los aumentos se basan en logros, evaluaciones y contribuciones.

5. Comunicación y Consulta

Informamos a los empleados sobre nuestra política salarial y les brindamos la oportunidad de plantear dudas o inquietudes.

Administrador Único
Francesc Texidó

Objetivo: La presente política tiene como objetivo establecer las directrices para la gestión adecuada de los residuos generados en nuestra empresa, minimizando el impacto ambiental y cumpliendo con la normativa vigente.

Alcance: Esta política se aplica a todas las áreas y empleados de la empresa involucrados en la generación, manejo y disposición de residuos.

1. Identificación y Clasificación de Residuos:

- **Residuos Peligrosos:** Incluyen tintas, disolventes, colas + disolventes, sepiolita, envases de plástico sucios con residuos de tinta y cola, fluorescentes, trapos contaminados.
- **Residuos No Peligrosos:** Incluyen tintas al agua, colas al agua, envases metálicos, envases domésticos, banales, banal voluminoso, cartón, cartón bobinas y papel, madera, plástico, tóner de fotocopiadora, aparatos eléctricos (ordenadores, teléfono, etc.), hierro.

2. Reducción de Residuos:

- Implementar prácticas de producción más limpias para reducir la generación de residuos.
- Separar el agua de las tintas al agua utilizando la maquina evaporadora ECO 500, para poder reutilizar el agua.
- Fomentar el uso eficiente de materiales y recursos.
- Fomentar la reducción de residuos peligrosos.

3. Reutilización y Reciclaje:

- Promover la reutilización de materiales siempre que sea posible.
- Establecer programas de reciclaje para papel, cartón, plásticos y otros materiales reciclables.

4. Almacenamiento y Manejo de Residuos:

- Almacenar los residuos peligrosos en contenedores adecuados y etiquetados, dentro de cubetas de retención a resguardar, dentro de cubetas de protección y arres guardo.
- Mantener áreas de almacenamiento limpias y ordenadas para evitar derrames y accidentes.

5. Eliminación de Residuos:

- La empresa externa con la cual tenemos un contrato de gestión de residuos es Sebastià Llorens S.L. están autorizados para la eliminación segura de residuos peligrosos.
- Aseguran que los residuos no peligrosos sean reciclados o eliminados de manera responsable.

6. Capacitación y Concienciación:

- Las recogidas de residuos quedan registradas en el programa SDR (Agencia de Residuos de Catalunya), y se hace el seguimiento de la gestión de residuos.
- Cada año, nuestra empresa presenta una declaración de residuos ante la Agencia Catalana de Residuos.
- Proporcionar formación continua a los empleados sobre prácticas de gestión de residuos.
- Fomentar una cultura de responsabilidad ambiental dentro de la empresa.

7. Monitoreo y Mejora Continua:

- Realizar auditorías periódicas para asegurar el cumplimiento de esta política.
- Revisar y actualizar la política según sea necesario para mejorar continuamente nuestras prácticas de gestión de residuos.

Responsabilidad: Todos los empleados son responsables de cumplir con esta política y de contribuir activamente a la gestión adecuada de los residuos. La dirección de la empresa se compromete a proporcionar los recursos necesarios para implementar y mantener esta política.

Administrador Único
Francesc Texidó

1. Introducción

En TEXIDÓ, S.A. reconocemos la importancia de la gestión sostenible del agua, incluso si nuestros procesos de fabricación no requieren su uso directo. Nos comprometemos a adoptar prácticas responsables que contribuyan a la conservación de este recurso vital. Que se está viendo afectado por la escasez y limitación de los recursos hídricos debido al cambio climático.

2. Objetivo

El objetivo de esta política es establecer directrices para el uso eficiente y responsable del agua en todas las operaciones de la empresa, promoviendo la sostenibilidad y minimizando nuestro impacto ambiental.

3. Alcance

Esta política se aplica a todas las instalaciones, empleados y actividades TEXIDÓ, S. A.

4. Principios

- **Conservación del Agua:** Aunque no utilizamos agua en la fabricación, nos comprometemos a reducir el consumo de agua en otras áreas de nuestras operaciones, como oficinas y servicios.
- **Educación y Concienciación:** Fomentaremos la educación y concienciación entre nuestros empleados sobre la importancia del uso responsable del agua.
- **Monitoreo y Evaluación:** Implementaremos sistemas para monitorear y evaluar el consumo de agua en nuestras instalaciones, identificando oportunidades para mejorar la eficiencia.
- **Cumplimiento Normativo:** Aseguremos el cumplimiento de todas las normativas y regulaciones locales, nacionales e internacionales relacionadas con el uso del agua.

5. Estrategias

- **Instalaciones y Equipos Eficientes:** Utilizaremos equipos y tecnologías que promuevan el uso eficiente del agua en nuestras instalaciones.
- **Mantenimiento Preventivo:** Realizaremos un mantenimiento regular de nuestras instalaciones para prevenir fugas y desperdicios de agua.
- **Reutilización y Reciclaje:** Siempre que sea posible, implementaremos prácticas de reutilización y reciclaje del agua en nuestras operaciones no productivas.
- **Colaboración y Alianzas:** Colaboraremos con otras organizaciones y comunidades para promover prácticas sostenibles de gestión del agua.

6. Revisión y Mejora Continua

Esta política será revisada periódicamente para asegurar su relevancia y efectividad, y se actualizará según sea necesario para reflejar los cambios en nuestras operaciones y en la normativa aplicable.

7. Responsabilidades

Todos los empleados de TEXIDÓ, S.A. son responsables de adherirse a esta política y de contribuir activamente a la conservación del agua.

Administrador Único
Francesc Texidó