

DOCUMENTO PÚBLICO

Memoria de sostenibilidad GRI

Referencia	Proceso	Versión
	Responsabilidad Social Empresarial	0
Fecha	Autor/a	
29/12/2022	Responsable de Servicios Corporativos	

1. Mensaje de la Dirección	6
2. Introducción	7
2.1. Estándares Universales	7
2.2. Estándares Sectoriales	8
2.3. Estándares Temáticos	8
3. Objeto	8
4. Alcance	10
5. Principios para determinar la calidad de la memoria	11
6. Descripción de Irontec	13
7. Cronograma	15
8. Propiedad y forma jurídica	16
9. Declaración de la toma de decisiones	17
9.1. Misión, visión y valores	17
9.2. Compañía y personal	19
9.3. Clientes y servicios	19
9.4. Calidad	20
9.5. Medio Ambiente	20
10. ¿Cómo trabajamos?	21
11. Servicios y líneas de negocio	22
12. Estructura funcional de la Organización	23
13. Funciones y responsabilidades	24
13.1. Dirección	24
13.2. Operaciones	24
13.2.1. Clouds & IT Business	24
13.2.2. Communications	24
13.2.3. Cybersecurity	25
13.2.4. Software Engineering	25
13.3. Corporativo	25
13.4. Financiero	25
13.5. Comercial	26
14. Cambios significativos	27
14.1. Entrada de nueva Dirección y propiedad, y reorganización de estructura empresarial	27
14.4. Teletrabajo	27
14.5. Aumento de personal y sus consecuencias	27
14.6. Nuevas líneas de negocio y áreas de trabajo	27
15. Legislación aplicable	28
16. Principio o enfoque de preocupación	31
16.1. ISO 27001, ENS	31
16.2. Pyme innovadora	31
16.3. Plan de igualdad	32

16.4. Otras políticas	32
17. Partes interesadas	33
17.1. Internas	34
17.2. Externas	36
17.3. Temas y preocupaciones clave mencionadas	38
18. Mecanismos de comunicación	39
18.1. Comunicación interna	39
18.2. Comunicación externa	39
19. Gestión de vulnerabilidad	41
19.1. Inventario de activos	41
19.2. Identificación de vulnerabilidades	41
19.3. Mejora continua	42
20. Principales impactos, riesgos y oportunidades	45
20.1. Análisis DAFO	45
20.2. Análisis del contexto	46
20.2.1. Externos	47
20.2.2. Internos	47
20.3. Matriz de riesgos	47
20.4. Eficacia de los procesos de gestión del riesgo	49
21. Evaluación de temas económicos, ambientales y sociales	50
21.1. Política de Responsabilidad Social Corporativa y Tecnológica	50
21.1.1. Principios	51
21.1.2. Compromisos y prácticas responsables	51
21.1.2.1. Clientela	51
21.1.2.2. Trabajadores y trabajadoras	51
21.1.2.3. Sociedad y medio ambiente	52
21.1.2.4. Empresas colaboradoras y proveedoras	52
21.1.2.5. Comunidad Open Source	52
22. Función del máximo órgano de gobierno en la elaboración del informe de sostenibilidad	53
23. Resultados económicos	54
24. Temas materiales	56
24.1. Definición de los contenidos de los informes y las coberturas del tema	56
24.2. Lista de los temas materiales	56
25. Enfoque de gestión	57
25.1. Gestión del capital humano	57
25.1.1. Explicación del tema material y su cobertura	57
25.1.2. Enfoque de gestión y sus componentes	57
25.1.3. Evaluación del enfoque de gestión	57
25.2. Gestión Medioambiental	58
25.2.1. Explicación del tema material y su cobertura	58
25.2.2. Enfoque de gestión y sus componentes	58

25.2.3. Evaluación del enfoque de gestión	58
25.3. Cadena de suministro	59
25.3.1. Explicación del tema material y su cobertura	59
25.3.2. Enfoque de gestión y sus componentes	59
25.3.3. Evaluación del enfoque de gestión	59
26. Resultados ambientales	60
26.1. Consumo de papel	60
26.2. Consumo de energía eléctrica y agua	60
26.3. Consumo energético fuera de la organización	61
26.4. Reducción de los requerimientos energéticos de productos y servicios	61
26.5. Consumo de combustible en vehículos	61
26.6. Consumo de productos informáticos	63
26.7. Residuos de papel y cartón	66
26.8. Residuos de toners	66
26.9. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE's)	66
26.10. Cálculo de la huella de carbono. Alcance 1 y 2	69
26.11. Guía de buenas prácticas ambientales	69
26.11.1. Pautas de actuación	70
26.11.1.1. Electricidad	70
26.11.1.2. Agua	70
26.11.1.3. Vehículos	70
26.11.1.4. Otras consideraciones	70
26.11.2. Gestión de residuos	70
26.11.3. Buenas prácticas para el uso de papel e impresoras	72
26.11.3.1. Uso de papel	72
26.11.3.2. Uso de impresoras	72
27. Resultados sociales	73
27.1. Equipo humano: perfiles de puestos de trabajo en IRONTEC	73
27.2. Captación de talento	73
27.3. Plan de igualdad	74
27.4. Evolución del número de empleados desde el 2019 a 2022	75
27.5. Número de personas trabajadoras por puesto de trabajo	76
27.6. Número de personas trabajadoras por tipo de contrato	77
27.7. Número de personas trabajadoras por tipo de jornada	77
27.8. Distribución de las personas trabajadoras según el porcentaje de horas de teletrabajo	78
27.9. N° de personas trabajadoras por sexo	79
27.10. Número de personas trabajadoras por sexo en cada puesto de trabajo	80
27.11. Número de personas trabajadoras por edad	81
27.12. Número de personas trabajadoras por edad y sexo	82
27.13. Política salarial	83

27.14. Brecha salarial	83
27.15. Ratio de salarios	84
27.16. Contrataciones	84
27.17. Rotaciones	85
27.18. Permisos de paternidad y maternidad	86
27.19. Salud y seguridad en el trabajo	86
28. Empresas proveedoras	87
28.1. Cumplimiento de legislación	87
28.2. Prácticas de abastecimiento sostenibles	87
29. Actualización de la información	89
29.1. Cambios en la elaboración del informe	89
29.2. Período objeto del informe	89
29.3. Fecha del último informe	89
30. Tabla de contenidos GRI	90
31. Omisiones	95

1. Mensaje de la Dirección

IRONTEC fue fundada en el año 2003 prestando sus servicios a entidades públicas y privadas, tanto del sector industrial, como del comercio, la educación o el turismo, entre otros. IRONTEC se encuentra actualmente en una estrategia de expansión y crecimiento a nivel nacional e internacional, tras el cambio de propiedad de la compañía en 2021.

Actualmente, IRONTEC, dispone de un equipo de 89 personas, un equipo motivado tanto por el ambiente de trabajo como por el objetivo de responder eficazmente a todos nuestros clientes.

IRONTEC mantiene un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27001), una Política de Innovación, el Certificado de PYME Innovadora y el Plan de Igualdad. Es compromiso de la Dirección de IRONTEC:

- Difundir en IRONTEC la importancia de participación de todos los grupos de interés.
- Ofrecer a nuestros clientes una atención personalizada, con elementos profesionales, capacitados para resolver cualquier situación, tanto en aspectos administrativos, como operativos y técnicos.
- Proveer a las personas responsables de los procesos de los recursos necesarios para llevar a cabo las tareas definidas.

Siguiendo con nuestra política de mejora continua, hemos integrado los principios económicos, medioambientales y sociales, con una gestión comprometida con la Responsabilidad Social Empresarial (RSE), llevando a cabo nuestro primer informe de sostenibilidad, basado en el modelo Global Reporting Initiative (GRI).

En estas páginas presentamos este informe, correspondiente a las actuaciones llevadas a cabo por la empresa durante el año 2022. Irontec ha contado con el patrocinio del Departamento de Trabajo y Empleo del Gobierno Vasco para la elaboración de esta primera memoria de sostenibilidad.

2. Introducción

La elaboración de esta memoria de sostenibilidad GRI se ha llevado a cabo conforme a los estándares GRI, ofreciendo transparencia en lo relativo a cómo una organización contribuye o pretende contribuir al desarrollo sostenible, es decir, que "satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades".

Los Estándares GRI permiten que IRONTEC declare públicamente sus impactos más significativos en la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a los derechos humanos, y cómo gestiona dichos impactos.

Los Estándares GRI se estructuran como un sistema de estándares interrelacionados organizados en tres series que se detallan a continuación.

2.1. Estándares Universales

GRI 1: Fundamentos 2021. GRI 1 presenta el propósito y el sistema de los Estándares GRI y explica conceptos clave para la elaboración de informes de sostenibilidad. También define los requerimientos y los principios para la elaboración de informes que la organización debe cumplir para elaborar sus informes conforme a los Estándares GRI.

GRI 2: Contenidos Generales 2021 incluye contenidos que la organización utiliza para presentar información sobre sus prácticas de elaboración de informes y otros detalles organizativos, como sus actividades, gobernanza y políticas. Esta información permite profundizar en el perfil y la escala de la organización y proporciona un contexto para entender sus impactos.

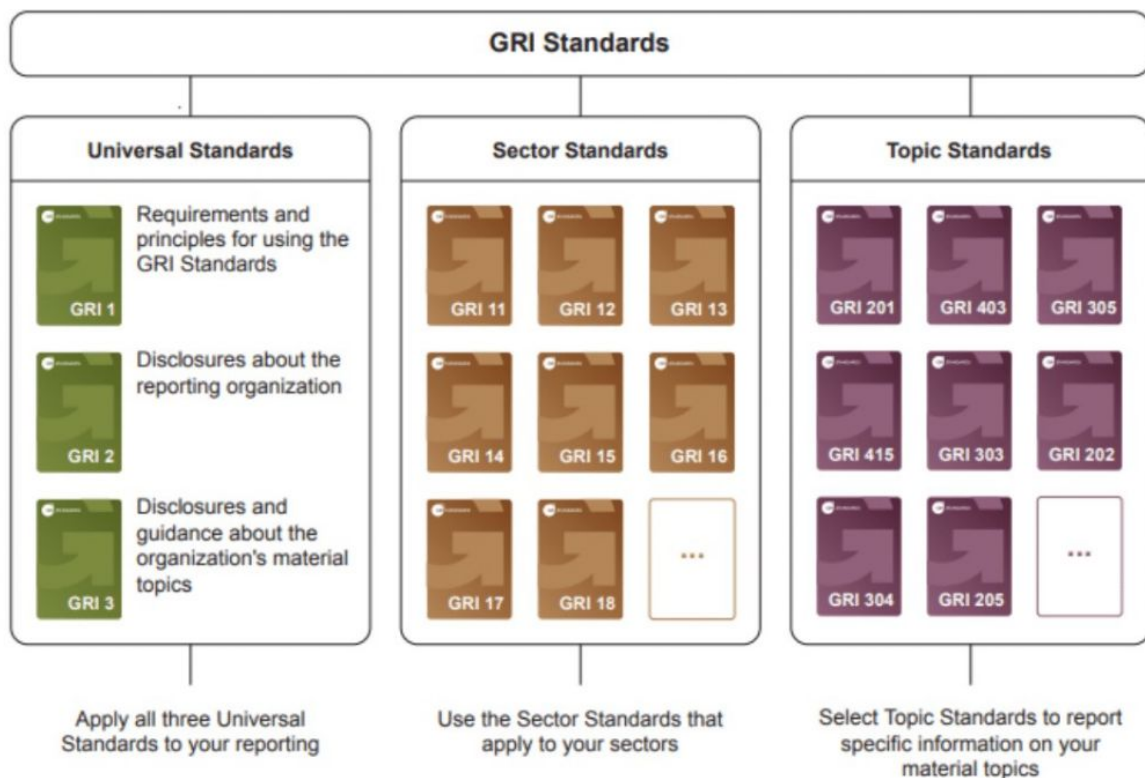
GRI 3: Temas Materiales 2021 ofrece una guía paso a paso para determinar los temas materiales. GRI 3 también incluye contenidos que la organización utiliza para presentar información acerca de su proceso de determinación de los temas materiales y su lista de temas materiales y sobre cómo gestiona cada tema.

2.2. Estándares Sectoriales

Los Estándares Sectoriales proporcionan información a la organización sobre sus posibles temas materiales. La organización emplea los Estándares Sectoriales que son de aplicación a sus sectores para determinar sus temas materiales y la información por presentar en relación a sus temas materiales.

2.3. Estándares Temáticos

Los Estándares Temáticos incluyen contenidos para que la organización presente información sobre sus impactos relativos a ciertos temas. Los Estándares Temáticos abarcan una gran variedad de temas. La organización usa los Estándares Temáticos según la lista de temas materiales que ha determinado con GRI 3.



3. Objeto

La memoria de sostenibilidad y responsabilidad social es para IRONTEC una referencia para quienes tengan interés en la información sobre el enfoque del gobierno y el desempeño y la repercusión de la organización en los ámbitos ambientales, sociales y económicos.

Es por ello que el objetivo de esta memoria es proporcionar la información relevante, transparente y necesaria a todas aquellas partes interesadas que deseen conocernos.

Este documento es el primer informe de sostenibilidad realizado por IRONTEC. La información y los datos presentes en él abarcan las actividades desarrolladas en el año 2022. Para la elaboración del informe de sostenibilidad se han tenido en cuenta los estándares GRI, tal como indicamos en el apartado anterior. Se han plasmado concretamente los siguientes requisitos:

- GRI 1 "Fundamentos "
- GRI 2 "Contenidos generales"
- GRI 3 "Temas materiales "
- GRI SECTORIAL en el grupo 3, tanto por operadores de telecomunicaciones como de servicios de software
- GRI TEMÁTICOS, considerando cuáles han sido los más importantes para el periodo establecido:
 - GRI 202 Presencia en el mercado
 - GRI 204 Prácticas de abastecimiento
 - GRI 302 Energía
 - GRI 306 Residuos
 - GRI 401 Empleo
 - GRI 405 Diversidad e igualdad de oportunidades

IRONTEC se compromete a publicar sus resultados en materia de responsabilidad social empresarial con una periodicidad anual. Punto de contacto para cuestiones relativas a la memoria:

Maribel Montero
Uribitarte Kalea, 6
48001 Bilbo, Bizkaia

4. Alcance

En el proceso de identificación de los aspectos significativos a comunicar en esta memoria se han tenido en cuenta los siguientes principios:

- **Materialidad.** Umbral a partir del cual un aspecto o indicador pasa a ser lo suficientemente importante para ser incluido en el informe. Teniendo en cuenta:
 - Los intereses/aspectos principales planteados por los grupos de interés. Como principal fuente de información se emplean los resultados de los procesos de comunicación y satisfacción del cliente del sistema de gestión de la organización.
 - La comparación y análisis del comportamiento de empresas homólogas y competidoras.
 - La existencia de requisitos legales y su relevancia en relación con los grupos de interés.
 - Los mayores problemas de sostenibilidad identificados por personas y organizaciones expertas en este campo.
 - Las políticas y estrategias de los sistemas de gestión implantados.
- **Participación de los grupos de interés.** Los grupos de interés incluyen las personas o entidades que posean una relación económica con la organización (personas empleadas, accionistas, empresas proveedoras), así como agentes externos a la organización (comunidad, sociedad en general).
- **Contexto de sostenibilidad.** La información contenida debe estar relacionada con la manera en que la organización contribuye a la mejora o al deterioro de las tendencias, avances y condiciones económicas, ambientales y sociales a nivel local, regional o global.
- **Exhaustividad.** La información suministrada debe ser suficiente para reflejar los impactos sociales, económicos y ambientales y para evaluar el desempeño de la organización durante el periodo que cubre el informe.

5. Principios para determinar la calidad de la memoria

Este conjunto de principios sirve para tomar mejores decisiones en la calidad de la información de los informes y de una presentación adecuada. Las decisiones sobre la preparación de la información del informe han de ser consistentes con estos Principios. Todos ellos son fundamentales para que el proceso sea transparente.

Una información de calidad permite que los grupos de interés efectúen evaluaciones bien fundamentadas y razonables sobre el desempeño y de esta manera adopten las medidas adecuadas.

Para la elaboración de esta memoria además se han tenido en cuenta la calidad de la misma manteniendo los principios de:

- **Precisión:** La información ha de ser lo suficientemente precisa y pormenorizada para que los grupos de interés puedan evaluar el desempeño de la organización.

La Información sobre el enfoque de gestión y los indicadores de carácter económico, ambiental y social pueden expresarse de formas muy diferentes, variando desde respuestas cualitativas a medidas cuantitativas pormenorizadas. La precisión está marcada por una serie de características que varían en función del tipo de información y del destinatario de la misma.

- **Equilibrio:** El informe debe reflejar tanto los aspectos positivos como los negativos del desempeño de la organización a fin de propiciar una evaluación bien fundamentada sobre el desempeño general.

La presentación general del contenido del informe ha de ofrecer una imagen imparcial del desempeño de la organización. Deben evitarse, por tanto, las selecciones, las omisiones y los formatos de presentación que puedan influir indebidamente en las decisiones u opiniones de los lectores.

- **Claridad:** La organización debe presentar la información de modo que los grupos de interés a los que se dirige el informe puedan acceder a ella y comprenderla adecuadamente.

La información debe exponerse de forma comprensible para los grupos de interés que tienen un conocimiento razonable de la organización y sus actividades.

- **Fiabilidad:** La organización ha de reunir, registrar, recopilar, analizar y divulgar la información y los procesos que se siguen para elaborar un informe de modo que se puedan someter a evaluación y se establezcan la calidad y la materialidad de la información. Es necesario que los grupos de interés sepan que pueden comprobar la

veracidad de los datos contenidos en el informe, así como conocer la medida en que se han aplicado los Principios de elaboración de informes.

- **Exhaustividad:** La organización debe presentar información suficiente para poder evaluar los impactos de la organización durante el periodo objeto del informe. Para aplicar el principio de Exhaustividad, la organización debería: presentar las actividades, los acontecimientos y los impactos correspondientes al período objeto del informe en el que se produzcan. Esto abarca informar sobre actividades que producen un impacto mínimo a corto plazo, pero que tienen un efecto acumulativo razonablemente previsible que puede llegar a ser inevitable o irreversible a largo plazo y evitar omitir información que sea necesaria para entender los impactos de la organización.
- **Contexto de sostenibilidad:** La organización debe presentar información sobre sus impactos en el contexto más amplio de desarrollo sostenible. El desarrollo sostenible se ha definido como el "desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades". El objetivo de la elaboración de informes de sostenibilidad conforme a los Estándares GRI es ofrecer transparencia en lo relativo a cómo una organización contribuye o pretende contribuir al desarrollo sostenible. A este efecto, la organización debe evaluar y presentar información sobre sus impactos en el contexto más amplio de desarrollo sostenible.
- **Comparabilidad:** La organización debe seleccionar, reunir y divulgar la información de manera sistemática. La información debe presentarse de tal forma que los grupos de interés puedan analizar la evolución del desempeño de la organización, y que este se pueda analizar con respecto al de otras organizaciones.

La comparabilidad es necesaria para evaluar el desempeño. Los grupos de interés que utilicen el informe han de poder comparar los datos relativos al desempeño económico, ambiental y social con datos anteriores propios, con los objetivos de la organización y, en la medida de lo posible, con el desempeño de otras organizaciones.

- **Puntualidad:** La organización debe presentar sus informes con arreglo a un calendario regular, para que los grupos de interés dispongan de la información en dicho momento y puedan tomar decisiones bien fundamentadas.

La utilidad de la información depende en gran medida de si se transmite a los grupos de interés en el momento oportuno para que estos la integren eficazmente en sus procesos de toma de decisiones. La puntualidad de la divulgación se relaciona tanto con la regularidad de la emisión del informe como con su proximidad a los hechos que en ella se describen.

- **Verificabilidad:** La organización debe recolectar, registrar, compilar y analizar la información de tal forma que la información pueda examinarse para determinar su calidad. Es importante que la información presentada pueda examinarse para determinar su veracidad y la medida en la que se han aplicado los principios para la elaboración de informes.

6. Descripción de Irontec

IRONTEC es una empresa bilbaína de ingeniería informática, cuyas oficinas disponen de 255 m², que presta sus servicios a entidades públicas y privadas, tanto del sector industrial, como del comercio, la educación o el turismo, entre otros. IRONTEC se encuentra en Bilbao Berrikuntza Faktoria, Uribitarte Kalea, 6 (48001 Bilbo, Bizkaia).

IRONTEC nació en agosto de 2003 de la mano de cuatro compañeros de universidad. Hoy es la primera consultora de soluciones tecnológicas de Software Libre de Euskadi y una de las más importantes de España del sector.

En 2021, IRONTEC fue comprada por un family office de Bizkaia (Tekpolio), con el objetivo de hacer crecer la organización, manteniendo la cultura y personal. De hecho, los cuatro socios fundadores se mantienen en puestos directivos.



Dentro de este contexto de crecimiento, Irontec:

- Ha crecido orgánicamente, con estas cifradas de empleadas y empleados (según datos a final de cada ejercicio):

AÑO	2019	2020	2021	2022
Nº EMPLEADOS	52	65	75	82

- Ha crecido inorgánicamente, con la compra este año de Linube, que incorpora otras 9 personas (8 hombres y 1 mujer)
- Ha añadido líneas de negocio, como Ciberseguridad y, próximamente, data intelligence.

- Forma parte del grupo Tekpolio, que engloba otras compañías de diferentes sectores

La actividad económica de Irontec está registrada en los siguientes epígrafes:

- Epígrafe IAE: 84500 - Explotación electrónica por cuenta de terceros
- Epígrafe IAE: 61590 - Comercio mayor material informático
- CNAE: 6202 - Actividades de Consultoría Informática

Entre nuestros clientes se encuentran empresas reconocidas a nivel mundial de diferentes sectores, incluido el industrial. A continuación detallamos algunos de estos clientes, con un ejemplo de proyecto realizado:

- P4Q: Diseño e implementación de una aplicación de monitorización de los dispositivos de las plantas solares. La plataforma, desplegada sobre un servidor cloud, permite almacenar las lecturas de los parámetros de todas las plantas y las alarmas que generan para poder consultar todo ello online, de forma que P4Q es totalmente autónomo en la gestión de la información de las instalaciones. Más de 300.000 seguidores solares monitorizados en tiempo real, y gestión de 5TB de información. Se espera escalarlo a 1.000.000 de dispositivos para 2024 y 50TB de información.
- Ingemat: Desarrollo de una plataforma que permite acceder de forma centralizada a la información de los dispositivos desplegados en una línea de ensamblaje robotizada de diferentes componentes de carrocería de automóvil con el fin de poder gestionar la información, conocer el DAS, integrarla con sistemas terceros y actuar sobre ella.
- Iberdrola: Desarrollo de una APP (de descarga-aplicación-subida) de reporte de anomalías en las torres de transporte de electricidad, que se integra con todo el flujo de proveedores de la compañía a nivel mundial.
- Dibal: Consultoría de proceso para el diseño e implantación de un proyecto de CRM+ecommerce basado en herramientas opensource, que mejore la forma en la que las ferreteras clientes de los fabricantes de Grupo Beret se relacionan con sus clientes y proveedores.
- Giroa: Desarrollo de equipo embebido industrial de campo para adquisición de datos de calderas de biomasa, explotación y visualización de la información y generación de alarmas en caso de sobrepasar los valores previamente establecidos. Plataforma online para visualización de datos y gestión remota de las instalaciones.
- Ingeteam: Modificación de la plataforma de videoconferencias ya existente (ESAN) para dotarla de una API de interacción, integrar con la app de Intranet, obtener reporting de uso del sistema y conectarla con outlook.

7. Cronograma



8. Propiedad y forma jurídica

Irontec pertenece desde octubre de 2021 al grupo mercantil Tekpolio IS 2021. Se indican a continuación las empresas que forman parte del grupo, junto con sus NIFs:

- B95882460 TEKPOLIO, S.L.
- B95919502 ONATRIUM SPERTISE, S.L.
- A48018170 JESUS OÑATE, S.A.
- B95952461 ONATRIUM TEC, S.L.
- B88409644 VALENCE &LIFE CORPORATE, S.L.
- B01613397 WAALDO LABS, S.L.
- B95626115 RENTING BROKER AUTOMOTIVE, S.L.
- B95815601 INVERCOVE PLUS, S.L.
- B88634522 LIFE BACK SYSTEMS, S.L.
- B01633353 PROYECTO EGUZKILORE, SL
- A31074685 PAPELES EL CARMEN, SA
- B01657436 ONATRIUM H2 S.L.
- B06879241 ONATRIUM LABS S.L.
- B95274890 IRONTEC INTERNET Y SISTEMAS SOBRE GNU LINUX, S.L.U.

El principal órgano de gobierno es la Dirección, compuesta por el CEO, CFO y CCO. En última instancia las decisiones recaen sobre el CEO.

El 100 % de los altos directivos son locales, todos pertenecientes a la Comunidad Autónoma Vasca.

9. Declaración de la toma de decisiones

9.1. Misión, visión y valores

Ofrecemos a nuestros clientes una atención personalizada, con un equipo profesional capacitado para resolver cualquier situación, tanto en aspectos administrativos, como operativos y técnicos. Todo esto lo podemos llevar a cabo gracias a los valores, la misión y la visión que transmitimos y vivimos todas las personas que integramos IRONTEC.

La Misión de IRONTEC es la prestación de servicios tecnológicos e innovadores, desarrollando trabajos en todo tipo de instalaciones y disponiendo, para llevar a cabo las peticiones de nuestros clientes, los sistemas y procesos más avanzados, consiguiendo satisfacer eficazmente las necesidades de nuestros clientes, proporcionando servicios de óptima calidad y seguridad y cuidando el medio ambiente. Para conseguir esto, contamos con un equipo profesional, cuyo éxito personal y profesional se basa en el afán de superación y en la motivación de un trabajo excelente.

La Visión de IRONTEC es continuar siendo empresa de referencia a nivel nacional, dentro del sector de servicios que desarrollamos. Para ello en nuestro trabajo contamos con:

- Un equipo de profesionales específico para cada actividad, motivado tanto por el ambiente de trabajo como por el objetivo de responder eficazmente a todos los servicios de nuestros clientes.
- Estar en un proceso continuo de reciclaje en procesos y servicios.
- Desarrollar una actividad económica perdurable, teniendo en cuenta criterios de responsabilidad económica, social y medioambiental.
- Compromiso y atención personalizada a cada uno de los clientes de la organización.

Los Valores de IRONTEC se detallan a continuación. Buscamos ser una empresa que se sustenta en valores éticos para hacer negocio, con un personal altamente cualificado y que desempeña su trabajo en un ambiente amable, igualitario e innovador, y que como consecuencia ofrezcamos a la clientela un servicio excelente.

- **Apuesta por el talento:** Seleccionamos cuidadosamente a nuestros/as profesionales e intentamos que sientan orgullo y pertenencia para con la empresa, para conseguir la excelencia en el servicio a los/as clientes/as. Un punto clave para ello es la formación continua, en la que creemos y trabajamos, pues sabemos que es algo muy valorado por el personal.
- **Innovación:** Disponemos de una Política de innovación: Apostamos por ideas rompedoras para objetivos complejos, y por la frescura que aporta una plantilla joven. Somos una de las empresas más punteras en tecnología del sector:
 - Utilizamos los últimos lenguajes y tecnologías existentes, y nos gusta estar a la vanguardia tanto en la capacitación del equipo como en la naturaleza de los proyectos que hacemos.

- Participamos en proyectos de I+D+i tanto en solitario como con entidades de nuestro entorno, con las que conformamos consorcios que crean nuevos servicios y productos y con ello generamos riqueza en el territorio.
 - Utilizamos y liberamos código libre en nuestros proyectos, y somos miembros de las asociaciones del sector que reúnen a las empresas de software libre. Además, participamos activamente en eventos relacionados con ello.
- **Liderazgo positivo:** Las personas son el activo más importante de la organización y nos gusta que así lo sientan.
 - Empoderamiento: Les hacemos partícipes de la gran mayoría de las decisiones y toman parte activa de las estrategias.
 - Aprendemos de los errores y somos agradecidos con el trabajo bien hecho
 - Comunicación interna fluida
 - Compañerismo
- **Compromiso con la mejora continua:** Planificamos y desarrollamos anualmente acciones de mejora a partir de las ideas del personal, la clientela o la Dirección. Cumpliendo con el ciclo PDCA, revisamos el cumplimiento de estas acciones y actuamos en consecuencia.
- **Empresa responsable y sostenible:** Compromiso con la sociedad y con prácticas empresariales éticamente sostenibles que protejan:
 - a la organización
 - a su personal:
 - Plan de igualdad
 - Conciliación familiar
 - Flexibilidad horaria
 - Teletrabajo
 - Estabilidad
 - al medioambiente
- **Somos de confianza:** Somos una empresa experta en nuestro sector, y como tales damos respuestas rápidas pero sobre todo de calidad a los problemas de nuestra clientela. Para ello, nos ponemos en su lugar y tratamos de anticiparnos a posibles problemas y riesgos, utilizando sistemas de monitorización y QA, y salvaguardando la seguridad de nuestros activos: personal, equipos e infraestructuras, información, software y servicios.

Valores de la marca		
<p>01</p> <p>Profesionalidad</p> <p>Cuenta con un equipo cualificado. A lo largo de toda su trayectoria ha ido haciéndose con numerosos premios, reconocimientos y certificaciones que avalan su capacidad y experiencia. De confianza.</p>	<p>02</p> <p>Innovación</p> <p>En constante evolución y aprendizaje. Los retos suponen nuevas oportunidades de crecimiento tanto profesional como personal. Apuesta por las últimas tecnologías. Siempre a la última en el sector.</p>	<p>03</p> <p>Liderazgo</p> <p>Ingeniería tecnológica especializada en soluciones Open Source líder en Euskadi y con proyección en el ámbito nacional. Cuenta con el reconocimiento del sector y la confianza de clientes.</p>
<p>04</p> <p>Competitividad</p> <p>Oferta integral de servicios de consultoría IT, ingeniería de sistemas y comunicaciones, ingeniería de software, ciberseguridad y data intelligence.</p>	<p>05</p> <p>Transformación</p> <p>Acompaña a sus clientes en sus procesos de transformación digital gracias a una oferta integral de servicios y soluciones tecnológicas avanzadas, y con aplicación en numerosos sectores.</p>	<p>06</p> <p>Compromiso</p> <p>Comprometidos con el talento, la oportunidad de igualdades, el medio ambiente y el conocimiento compartido. Soluciones Open Source.</p>

9.2. Compañía y personal

Una mejor organización del trabajo permite una mayor satisfacción de las personas trabajadoras, logrando para ellas una mejor calidad de vida y de conciliación de la actividad laboral y familiar. Contamos con políticas activas de formación continua, reciclaje y motivación del personal de IRONTEC. También con política de prevención de riesgos laborales, previniendo los daños y el deterioro de la salud de las personas trabajadoras.

IRONTEC se ha comprometido con una política de respeto a la reglamentación y de mejora continua en el marco de transparencia frente al conjunto de su personal, los clientes, las colectividades locales próximas y las autoridades.

IRONTEC mantiene a disposición de su personal los documentos actualizados que afectan a su labor.

Las Responsabilidades y autoridades del personal clave, que gestiona y realiza los trabajos que afectan a la calidad o que provocan impactos ambientales o riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, están definidas, reconocidas y comunicadas dentro de la organización.

Garantizamos el mismo respeto, los mismos derechos y oportunidades a todas las personas que integran nuestra empresa, sin realizar ningún tipo de discriminación.

9.3. Clientes y servicios

La Dirección de IRONTEC asegura que se satisfacen y cumplen rigurosamente las necesidades, compromisos y expectativas de los clientes, convirtiéndolas en requisitos de la propia empresa, por lo que se llevan a cabo servicios personalizados a nuestros clientes y se tienen en cuenta los requisitos en todos los procesos relacionados con los clientes, ya que proporcionan información útil para conocer si está satisfecho con el servicio.

Estamos pendientes de las últimas novedades del mercado para poder dar respuesta a los servicios de nuestros clientes, superando sus expectativas.

Comunicamos a todos los niveles de la organización nuestro interés por mantener todas nuestras expectativas de Calidad de servicio, trabajando siempre de forma respetuosa con el medioambiente y de forma que se garantice el cumplimiento de los requisitos explícitos del cliente según contrato y las normativas vigentes en cada sector y servicio.

Para la comunicación con clientes y empresas proveedoras, contamos con canales de comunicación adecuados.

Realizamos asimismo una adecuada selección de los Recursos humanos necesarios, con los conocimientos y habilidades que sean requeridos en los servicios a prestar, y controlamos y supervisamos a nuestro personal para llevar a cabo los planes de trabajo cubriendo las necesidades e incidencias que puedan surgir.

9.4. Calidad

Nos caracterizamos por un alto nivel de calidad y por utilizar productos y servicios de empresas proveedoras acreditadas por su fiabilidad y durabilidad, que cumplen con los requisitos exigidos.

Evaluamos y supervisamos las repercusiones de las actividades sobre los procesos productivos y se mantienen documentos y registros para asegurar la eficacia de los trabajos.

Además, mantenemos un registro actualizado de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a IRONTEC.

9.5. Medio Ambiente

IRONTEC cumple con las exigencias legales medioambientales que les afectan y aquellas que asumen voluntariamente en materia de gestión medioambiental. La repercusión de la actividad empresarial en el medio ambiente y en las relaciones con los ciudadanos son objetivos prioritarios de la actuación de IRONTEC.

IRONTEC, con el objetivo de minimizar los posibles impactos ambientales de sus actividades, quiere implicarse activamente allí donde sea posible en la prevención de la contaminación y de los residuos que IRONTEC pueda emitir o generar en el transcurso de sus trabajos. Por ello:

- Fomentamos el sentido de la responsabilidad en relación con la Calidad y el Medioambiente.
- El personal de IRONTEC que realiza trabajos que afectan a la calidad o pueda causar un impacto ambiental significativo o cualquier impacto en la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras, recibe formación continua para adquirir las habilidades necesarias para el desempeño de su puesto.

10. ¿Cómo trabajamos?

Antes de la pandemia ya había personas en Irontec que teletrabajan de manera habitual, pero con el COVID el teletrabajo se extendió y a día de hoy más del 60% se acogen al acuerdo de teletrabajo vigente.

El teletrabajo ayuda a la conciliación, junto con otra serie de medidas que históricamente se han tomado como la flexibilidad horaria, vacaciones a medida, etc. Estas medidas se van a poner por escrito este año en el catálogo de medidas de conciliación, según lo planificado en nuestro plan de igualdad.

Todas las personas que trabajamos en Irontec estamos adscritas al mismo centro de trabajo, desplazándose el personal a cliente únicamente para la puesta en marcha de centralitas telefónicas, servidores o bien para reuniones.

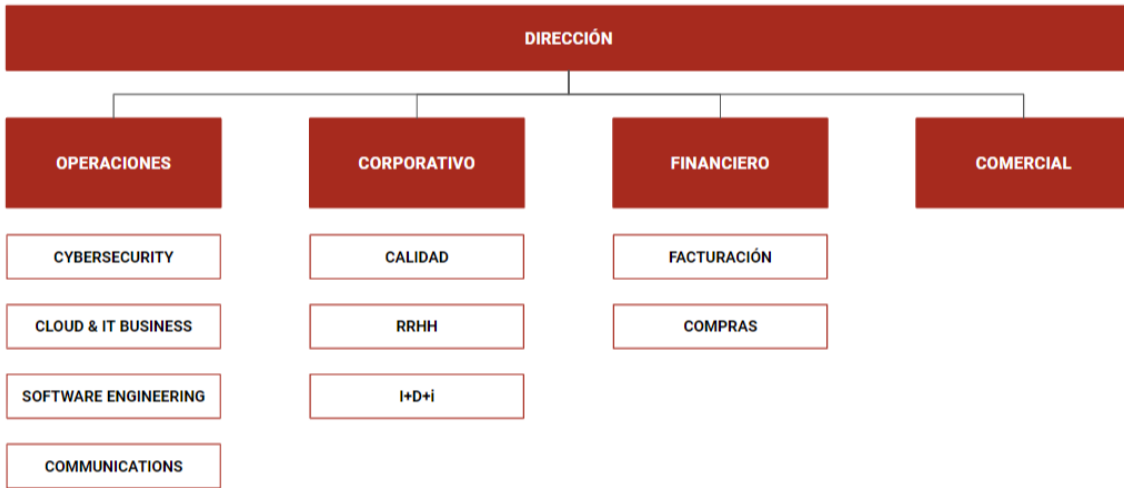
La empresa dispone de un coche de empresa para cualquier desplazamiento que necesite el personal.

11. Servicios y líneas de negocio

IRONTEC ofrece soluciones tecnológicas basadas en software libre:

- **Sistemas e infraestructuras:** Registro y mantenimiento de dominios y certificados SSL, provisión y mantenimiento de servidores dedicados, máquinas virtuales, infraestructura cloud y almacenamiento, gestión de copias de seguridad, redes VPN...
- **Desarrollo e ingeniería de software:** CRM, ERP, intranets y extranets, sitios web corporativos, aplicaciones móviles...
- **Comunicaciones y telefonía IP:** Telefonía VoIP corporativa y en la nube, soluciones call center...
- **Soluciones de industria 4.0, IoT, hardware embebido, comunicaciones industriales, servitización y digitalización de producto industrial y servicio técnico ligado al producto-proceso industrial.**
- **Ciberseguridad:** Administración de eventos e información de seguridad.

12. Estructura funcional de la Organización



13. Funciones y responsabilidades

Las funciones y responsabilidades de las áreas definidas en el organigrama se describen a continuación.

13.1. Dirección

- Realización del plan estratégico
- Establecimiento de la estructura de la organización necesaria para llevar a cabo el plan estratégico de IRONTEC
- Supervisión de las actividades de cada responsable de las diferentes áreas de IRONTEC
- Análisis y seguimiento de las desviaciones y problemas detectados en cualquier área de IRONTEC
- Relación con entidades financieras
- Relación con clientes
- Concurso Público
- Asignación de los recursos humanos, tecnológicos, financieros y de conocimiento especializados para llevar a cabo los servicios de IRONTEC

13.2. Operaciones

- Coordinación de equipo técnico
- Colaboración en la estrategia de nuevos productos y servicios

13.2.1. Clouds & IT Business

- Definir la arquitectura de sistemas más adecuada para IRONTEC y sus clientes, teniendo en cuenta la evolución tecnológica y la introducción de nuevos productos
- Coordinación con el CISO y el Responsable de Soporte para evaluar las necesidades de IRONTEC en cuanto a recursos informáticos
- Informar al CISO y a la Responsable del SGSI sobre posibles vulnerabilidades relacionadas con los Sistemas
- Mantenimiento y validación del protocolo y suite de cifrado de la información que viaja vía VPN
- Verificar el uso de los recursos y la información suministradas a empresas proveedoras subcontratadas
- Gestionar el acceso seguro a la red para usuarios y usuarias en remoto

13.2.2. Communications

- Diseñar, Analizar y plantear propuestas técnicas apoyando al dpto comercial de Irontec
- Ejecutar proyectos de soluciones de voz ip / comunicaciones unificadas basados en solución propia para clientes
- Traspasar y documentar su conocimiento al equipo de soporte de Irontec (monitorizar, documentar, formar)

- Participar en el desarrollo de las soluciones propias de Irontec (basadas en Kamailio, Opensips, Asterisk, Sems, Pacemaker...)

13.2.3. Cybersecurity

- Análisis y detección de amenazas de seguridad y desarrollo de técnicas de prevención
- Creación y desarrollo de proyectos de seguridad informática y de las comunicaciones
- Instalación e implementación de seguridad perimetral en clientes (Firewalls, gestión de switches, servidores de seguridad, UTM, circuitería de red.)
- Realización de Auditorías de seguridad de redes y preparación de informes de Auditoría
- Mantenimiento y resolución de incidencias de Redes Informáticas y Servidores;
- Backups; Virtualizaciones, etc.

13.2.4. Software Engineering

- Desarrollo de aplicaciones y proyectos web para clientes
- Introducir innovaciones tecnológicas para mejorar las capacidades del departamento
- Procesos de QA

13.3. Corporativo

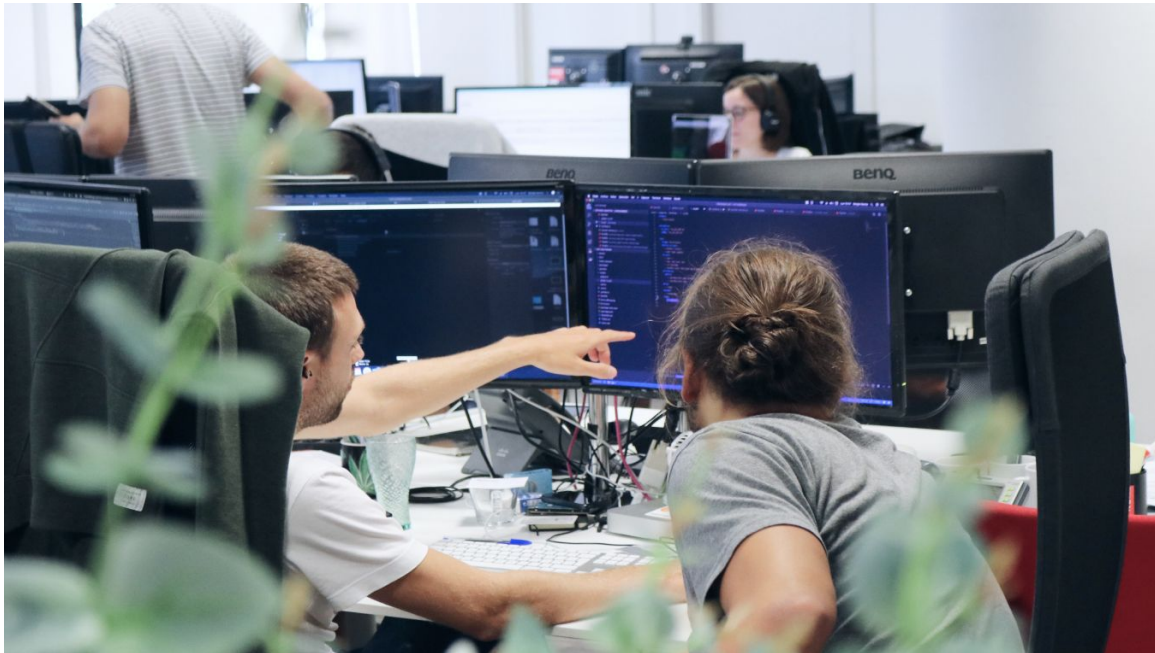
- Coordinación y supervisión del equipo de Servicios Corporativos
- Gestión de la I+D+i
- Creación y supervisión de procesos y procedimientos de IRONTEC
- Gestión de certificaciones y calidad
- Compliance
- Presentación de ayudas y subvenciones públicas
- Gestión del talento y los RRHH

13.4. Financiero

- Control financiero de la entidad
- Auditorías de cuentas
- Atención telefónica
- Facturación
- Gestión de cobros y contacto con entidades bancarias
- Labores básicas relacionadas con el Dpto. Comercial
- Compras
- Envíos de material
- Labores básicas relacionadas con RRHH: Formación del personal, vigilancia de la salud
- Control de entradas y salidas de visitas a las oficinas de IRONTEC
- Control de entradas y salidas de materiales a/desde la oficina: Asignación de equipos al personal
- Apoyo en la presentación de ayudas y subvenciones públicas

13.5. Comercial

- Desarrollar nuevos clientes con potencial de crecimiento
- Gestión de cuenta de cliente: contacto comercial, toma de requisitos técnicos y presentación de ofertas
- Mantener buenas relaciones con personas clave con capacidad de decisión en el lado del cliente y establecer vínculos de confianza
- Elaboración de propuestas técnicas y comerciales
- Gestión de la información comercial de IRONTEC
- Gestión de bolsa de clientes propia y ampliación de la misma



14. Cambios significativos

14.1. Entrada de nueva Dirección y propiedad, y reorganización de estructura empresarial

La entrada de una nueva Dirección y propietarios a finales de 2021 provocó cambios en las expectativas de las partes interesadas, plasmado ya en el análisis correspondiente.

Este cambio está trayendo como consecuencia un crecimiento orgánico e inorgánico en nº de clientes, personal, nº de líneas de negocio... Además, se está trabajando intensamente en mejoras en la gestión.

Se ha trabajado durante los últimos meses en una nueva estructura de trabajo y metodologías de gestión (ámbito comercial, operativo, organizativo, RRHH, procesos, etc.) que comienzan su andadura y necesitan un tiempo de transición para implantarse y para:

- empoderar a las personas con liderazgo;
- calar en el personal.

Dentro de este trabajo, se está haciendo un esfuerzo importante en la mejora de la calidad en el servicio, trabajando en los procesos y procedimientos internos y con cliente, como el customer journey map, por ejemplo.

14.4. Teletrabajo

El teletrabajo obligado por la pandemia trajo consigo algún inconveniente como la pérdida de contacto entre compañeros/as (especialmente de otros departamentos), con la consecuente pérdida de comunicación. Debemos hacer hincapié en la cohesión del equipo y mantener los valores culturales.

14.5. Aumento de personal y sus consecuencias

Necesidad de nuevos recursos como equipamiento informático, formación, gestión de personal...

14.6. Nuevas líneas de negocio y áreas de trabajo

La nueva UN de ciberseguridad está trayendo nuevas oportunidades de negocio a IRONTEC.

Ha habido un amplio trabajo en el ámbito de la I+D+ i en 2022, lo que tendrá su reflejo en 2023, tanto en el trabajo diario de gestión y ejecución, como en la proyección de Irontec en el ecosistema innovador.

15. Legislación aplicable

LEY/NORMATIVA	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	CUMPLIMIENTO/OBSERVACIONES
Ley de Igualdad	Plan de Igualdad P-03 RRHH	Implantado La auditoría retributiva debe realizarse con cada plan de igualdad
Registro Retributivo	I-03.06 Política salarial y de recompensas al personal	Asesoría contable, laboral y fiscal externa
Ley de Propiedad Intelectual	D-01.05 Funciones y obligaciones del personal	Firma de todo el personal existente Envío de documento a asesor laboral para su firma por nuevas incorporaciones
Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico		
Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 sobre Protección de Datos Personales	D-01.05 Funciones y obligaciones del personal I-01.12 SEGURIDAD SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Firma de todo el personal existente Envío de documento a asesor laboral para su firma por nuevas incorporaciones Figura de delegado de protección de datos. Obligatorio desde la implantación de la Directiva Whistleblowing Auditoría específica
Ley General Tributaria		Asesoría contable, laboral y fiscal externa
Estatuto de los trabajadores		Asesoría contable, laboral y fiscal externa El número máximo de horas extraordinarias al año a realizar por un trabajador será de 80. No se computarán a estos efectos las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.
Ley General de Sanidad		Asesoría contable, laboral y fiscal externa
Ley General de la Seguridad Social		Asesoría contable, laboral y fiscal externa
Ley de discapacidad	I-03.02 Gestión del talento	(Obligados a contar con una persona discapacitada por cada 50)
Ley de teletrabajo	ACUERDO DE TELETRABAJO	Firmado acuerdo de teletrabajo colectivo y particular

LEY/NORMATIVA	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	CUMPLIMIENTO/OBSERVACIONES
Ley de subvenciones		
Ley de PRL	I-01.01 SEGURIDAD DE LOS ACTIVOS	Empresas proveedoras externas para prevención y vigilancia de la salud
Esquema Nacional de Seguridad, versión 2022	SGSI	Dado que se aplica a las auditorías realizadas a partir de diciembre 2022, el alcance que tenemos certificado bajo ese esquema (Sistemas de la información que dan soporte a Productos y Servicios para SOC) no se verá afectado hasta su reevaluación en 2024.
Ley de Extranjería	Captación y retención del talento	Las empresas deben contar con el permiso de trabajo actualizado (anualmente) de las personas extracomunitarias. Las personas intracomunitarias sólo deben aportar una copia del certificado de registro de ciudadano de la Unión.
Directiva Whistleblowing Directiva comunitaria 2019/1937		A la espera de trasposición estatal
Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional	P-03 RRHH	
Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo	P-03 RRHH	
ISO 27001	P-01 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	Publicada el 25 de octubre de 2022, las empresas podrán certificarse y/o renovar su certificado bajo ISO 27001:2013 hasta el 25 de octubre de 2023 (doce meses después de la publicación de la nueva versión)

LEY/NORMATIVA	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	CUMPLIMIENTO/OBSERVACIONES
ISO 27002	P-01 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	Recientemente se ha aprobado la nueva versión de la norma ISO 27002: 2022. Influirá en nuestra declaración de aplicabilidad, métricas y análisis de riesgos, entre otros
Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones		
Plan de movilidad		No nos aplica de momento, pero es obligatorio en Euskadi para empresas de más de 100 personas
Digital Operational Resilience Act ('DORA')		No nos aplica de momento y entrará en vigor probablemente en 2024. Afecta a compañías que prestan servicios a entidades financieras.

16. Principio o enfoque de preocupación

IRONTEC entiende que el principio de precaución es un elemento crucial en la estabilidad y desarrollo sostenible de la actividad empresarial, tanto en el plano económico como en el medioambiental y social, ya que constituye un elemento fundamental de gestión, así como medio de control en la aceptación de riesgos para la Empresa y su actividad.

La Empresa aplica la Responsabilidad Medioambiental y Social a través de los requisitos y exigencias de las Normas Internacionales, sus distintas políticas referidas a la calidad de los servicios y el medio ambiente, así como a través de las buenas prácticas contenidas en la Política de RSC/RST.

Para dar más veracidad a nuestro cumplimiento, IRONTEC cuenta con las certificaciones, procedimientos y política que detallamos a continuación.

16.1. ISO 27001, ENS

Irontec [cuenta con la acreditación oficial en materia de seguridad de la información ISO 27001](#), que respalda nuestras buenas prácticas en la gestión de datos y operaciones tanto internas, como para con nuestros clientes.



El trayecto hacia la obtención de la certificación ISO 27001 supuso una importante transformación interna en la que formación, rediseño de procesos de ciberseguridad, rediseño de infraestructuras y procesos de evaluación continua se alinean para elevar la calidad de nuestros servicios.

Además, recientemente hemos adecuado nuestra línea de cybersecurity al Esquema Nacional de Seguridad.

16.2. Pyme innovadora

Un sector tan competitivo, cambiante y evolutivo como el tecnológico, requiere de numerosos esfuerzos y de la mejora continua por parte de las compañías que en él operamos. Solo así conseguimos no quedarnos atrás.



En Irontec llevamos desde nuestros inicios formulándonos esta pregunta y apostando por la investigación, el desarrollo y la innovación para mantenernos a la vanguardia tecnológica, ofrecer más y mejores soluciones a nuestros clientes y optimizar nuestros procesos internos. Gracias a ello, y como demostración, contamos con el sello de Pyme Innovadora, renovado durante 2022.

16.3. Plan de igualdad

Conscientes de nuestra responsabilidad como empresa respecto a la sociedad en la que vivimos, durante 2021 realizamos un diagnóstico y auditoría independientes a cargo del Departamento de Consultoría de Género de EDE Fundazioa (el cual nos situó en una buena posición de partida), y constituimos una Comisión de Igualdad. Como resultado, Irontec dispone desde principios de 2022 de su primer plan de igualdad de mujeres y hombres, que estará vigente hasta 2025.

Para Irontec, los argumentos para defender el principio de igualdad son numerosos. Por un lado, la búsqueda de un sistema de gestión empresarial libre de cualquier tipo de discriminación. Por otro, el aprovechamiento del potencial y las capacidades de todo el personal, pudiendo impactar positivamente en la motivación y el compromiso con el trabajo o la responsabilidad de la empresa como creadora y difusora de roles sociales.

16.4. Otras políticas

- Política de Seguridad de la información
- Política de Innovación
- Política de RSC y RST
- Política salarial y de recompensas al personal

17. Partes interesadas

En la definición de contenidos de esta memoria y en el establecimiento de objetivos en materia de sostenibilidad se han tenido en cuenta los grupos de interés definidos a continuación. IRONTEC mantiene comunicación con los grupos de interés para identificar potenciales riesgos u oportunidades. En las relaciones con los grupos de interés se procura dar respuesta en la medida de lo posible a las expectativas o necesidades de información de los diferentes grupos, basándonos en los principios de integridad, profesionalidad y transparencia. Estas comunicaciones se realizan con sus plazos, formatos y destinatarios, cumpliendo siempre con la legalidad establecida, garantizando el respeto de la confidencialidad y privacidad de los datos que posea.

17.1. Internas

GRUPO DE INTERÉS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	RETROALIMENTACIÓN
Nueva Propiedad	<p>Retorno de la inversión, crecimiento sostenible y seguro</p> <p>Cumplimiento de objetivos estratégicos y de negocio</p> <p>Cumplimiento de protocolos de actuación internos y de legislación vigente.</p>	<p>Reportes de la Nueva Dirección</p>
Nueva Dirección	<p>La Dirección espera y trabaja por un crecimiento sostenible y seguro de la empresa.</p> <p>En relación con el SGSI implantado, se espera la existencia de supervisión sobre los protocolos definidos y la realización de auditorías externas de seguridad.</p> <p>Por otro lado, la Dirección tiene expectativas sobre el personal en relación a su formación continua, su estabilidad en Irontec (no rotación) y su productividad. Es necesario que la productividad no se vea afectada por el teletrabajo.</p> <p>Por último, otras expectativas generales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantías sobre la seguridad de los datos Comunicación constante con clientes/as y empresas proveedoras Mejorar en la gestión 	<p>Procesos de Dirección y Mejora Continua y del SGSI (Odo), reuniones periódicas sobre evaluación de desempeño del sistema, informes de revisión</p> <p>Proceso de RRHH</p> <p>Reuniones personales</p> <p>Establecimiento de objetivos y planes de acción</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p>

GRUPO DE INTERÉS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	RETROALIMENTACIÓN
<p>Personal Irontec</p>	<p>Tras el cambio de Propiedad y Dirección a finales de 2021, sus expectativas están centradas en la estabilidad laboral y en estar informadxs sobre los cambios que puedan producirse y que afecten a su trabajo en el día a día: organigrama y entrada de nuevas personas responsables de área, nuevos clientes o partners, etc.</p> <p>Además de la estabilidad laboral y la continuidad del negocio, el personal espera de IRONTEC que sus datos estén seguros. Otras necesidades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunicación fluida y continua Disponer de medios para formación Seguridad Buen ambiente Mejora de condiciones laborales y económicas Posibilidades internas de desarrollo profesional Mejoras en la oficina: Comedor, orden, etc. 	<p>Canal de comunicación interno, reuniones de empresa, mailings</p> <p>Política del SGSI, funciones y obligaciones del personal (web, mailings)</p> <p>Protocolo de incorporación del personal (Kit de bienvenida)</p> <p>Asistencia a eventos y formaciones (Odo)</p> <p>Información a través de mailings internos y reuniones de personal</p> <p>Plan de formación</p> <p>Políticas y procedimientos relacionados con RRHH (IWN, reuniones, mailings):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones 1on1 - evaluación de desempeño - Cultura de empresa
<p>Personal de empresas adquiridas</p>	<p>El personal de empresas adquiridas por Irontec espera un trato similar en lo laboral y económico que el personal propio.</p> <p>Además, espera trabajar bajo procedimientos establecidos y estándares que les permitan una transición e incorporación fácil.</p>	<p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Políticas y procedimientos relacionados con RRHH</p>

17.2. Externas

GRUPO DE INTERÉS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	RETROALIMENTACIÓN
<p>Clientes/as</p>	<p>Esperan de IRONTEC que sus datos estén seguros, especialmente en las condiciones de teletrabajo actuales. Comunicación fluida y continua Continuidad y estabilidad del negocio, especialmente referido a la nueva Propiedad y Dirección y a la situación actual derivada del COVID</p> <p>Rapidez en la respuesta comercial y buen servicio postventa Mejora en nuestros entregables y en nuestros procesos productivos (fecha estimada, bienvenida...)</p>	<p>Política del SGSI (web, newsletter) Registro de acceso personal externo a oficina (Odo) Firma de documentos de confidencialidad y de protección de datos de carácter personal de la clientela. (Odo). Certificados de seguridad de servidores, certificados de simulacros de recuperación de backups En la herramienta mantis se recoge la información intercambiada con el/la cliente/a. Los envíos de contraseñas se indica que se realizará por otro medio más seguro. (Mantis) Envío de newsletter con información puntual sobre adaptación de los procesos de la empresa en materia de seguridad, confidencialidad y LOPD/RGDP (Odo)</p>
<p>Partners /empresas proveedoras habituales</p>	<p>Aumento del número de proyectos de colaboración Como la clientela, las expectativas se centran en la garantía de seguridad de sus datos, la continuidad de negocio y la comunicación continua. A esto se suma la continuidad de la colaboración vigente y, en el caso de los partners, contar con acuerdos firmados donde se especifiquen las condiciones.</p> <p>Preparación de las reuniones para los proyectos</p>	<p>Reuniones personales con partners estratégicos, firma de acuerdos para nuevos proyectos. Política del SGSI (web, newsletter) Registro de acceso personal externo a oficina (Odo). Firma de documentos de confidencialidad y de protección de datos de carácter personal. (Odo) Firma de acuerdos almacenados en el CRM (Odo). Envío de newsletter con información puntual sobre adaptación de los procesos de la empresa en materia de seguridad, confidencialidad y LOPD/RGDP (Odo)</p>

GRUPO DE INTERÉS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	RETROALIMENTACIÓN
Empresas proveedoras puntuales	Garantías sobre la seguridad de sus datos Comunicación continua Continuidad de la colaboración y compromiso de pago Requisitos bien definidos	Política del SGSI (web) Registro de acceso personal externo a oficina (Odo). Condiciones del servicio y acuerdos almacenados en el CRM (Odo). Envío de newsletter con información puntual sobre adaptación de los procesos de la empresa en materia de seguridad, confidencialidad y LOPD/RGDP (Odo)
Administraciones públicas/ Auditorías externas	Garantías sobre la seguridad de sus datos Comunicación continua Cumplimiento de la legislación vigente	Política del SGSI (web) Registro de acceso personal externo a oficina (Odo). Firma de documentos de confidencialidad y de protección de datos de carácter personal de la clientela. (Odo) En Odo se recoge la información intercambiada con las administraciones en relación a subvenciones. Envío de newsletter con información puntual sobre adaptación de los procesos de la empresa en materia de seguridad, confidencialidad y LOPD/RGDP (Odo)
Otras empresas del sector (comunidad)	Participación en conferencias para investigar conjuntamente soluciones y procedimientos que mejoren y garanticen la seguridad de información Colaborar para conseguir atraer talento en el sector TIC	Contacto directo en conferencias y jornadas. Proyectos de mejora conjuntos

17.3. Temas y preocupaciones clave mencionadas

La relación de transparencia y diálogo que mantenemos con los grupos de interés aspira a crear valor de forma sostenible y es fundamental para afrontar los retos y oportunidades que surgen en el desarrollo de nuestra actividad.

En términos generales, los temas más relevantes tratados con los grupos de interés son los siguientes:

- Sostenibilidad Económica
- Gestión del Capital Humano
- Gestión Medioambiental
- Gestión de la cadena de suministro

En lo relativo a convenios de negociación colectiva, Irontec se rige desde 2014 por el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública.

18. Mecanismos de comunicación

Disponemos de un Plan estratégico de comunicación realizado por una empresa externa subcontratada y supervisada por el Director Comercial y el departamento de Talento.

18.1. Comunicación interna

Un reto al que nos enfrentamos es la mejora de la comunicación interna, por eso enmarcamos en el plan estratégico de 2022 acciones dirigidas a las personas que conforman Irontec. El objetivo: Empapar la comunicación interna de todas las iniciativas transversales que se llevan a cabo, como por ejemplo el Plan de Igualdad.

Algunas de las acciones de comunicación interna llevadas a cabo en 2022 han sido:

EJE/VALOR	PLAN DE ACCIÓN	ACCIÓN DE COMUNICACIÓN
TALENTO	Formación continua Procedimientos RRHH Cambios en organigrama y perfiles	IWN Irondesk Kit de bienvenida
INNOVACIÓN	Hazitek y otros proyectos de I+D+i	Reuniones internas con RUNs y CCOs
LIDERAZGO POSITIVO	Mejora de la comunicación interna	IWN, eventos, concursos
MEJORA CONTINUA	Creación de ficha de proceso por cada UN Creación de manual del SIG	Reuniones internas
SOSTENIBILIDAD	Acuerdo de teletrabajo Plan de Igualdad Protocolo antiacoso Catálogo de medidas de conciliación	IWN Irondesk Kit de bienvenida Web
CONFIANZA	ISO 27001 ENS SLA/CGC SIG	IWN Web Reuniones internas

18.2. Comunicación externa

Los canales de comunicación externa que se llevan a cabo son la web y nuestras redes sociales, mediante los cuales los clientes hacen llegar a Irontec:

- Demandas de información sobre sus productos/servicios, tales como, presupuestos, etc.

- Reclamaciones y sugerencias
- Encuestas y cuestionarios

Asimismo, llevamos a cabo acciones de e-mail marketing con información acerca de nuestros servicios. En concreto, contamos con un newsletter mensual enviado a clientes y empresas proveedoras con nuestras noticias, casos de éxito, etc.

Por último, estamos presentes en ferias y congresos del sector, bien con stands comerciales o bien como ponentes.

En el plan estratégico de 2022 el mayor peso ha recaído sobre el rebranding y las acciones asociadas: Envío de nota de prensa, cambio de la web, etc.

19. Gestión de vulnerabilidad

19.1. Inventario de activos

Para gestionar correctamente los activos, IRONTEC mantiene un inventario actualizado de los activos importantes de la empresa.

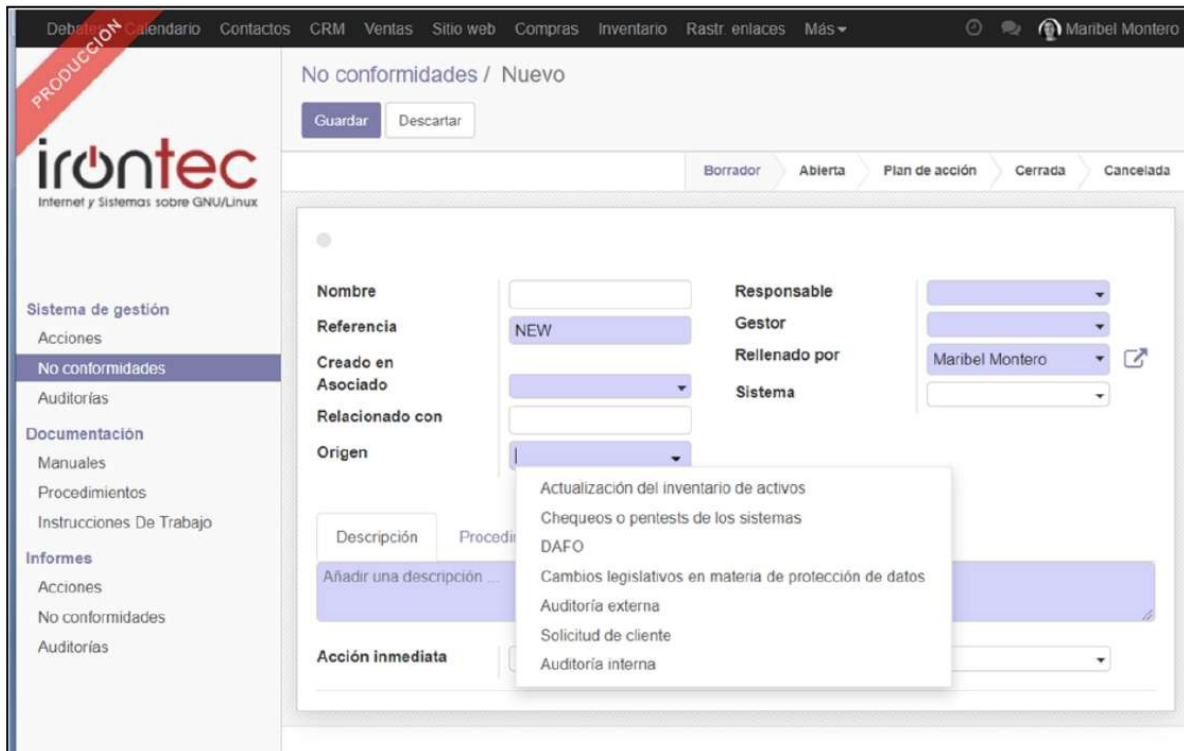
En las actualizaciones anuales del inventario, la responsable del SGSI identifica nuevas vulnerabilidades no detectadas en la versión anterior y las confirma con el Director de Seguridad.

19.2. Identificación de vulnerabilidades

Con el objetivo de detectar y solventar posibles vulnerabilidades y de cara a garantizar la seguridad de los sistemas, se llevan a cabo diferentes medidas preventivas.

En caso de ser identificada una nueva vulnerabilidad técnica, el Responsable del Sistema evalúa las posibles acciones correctivas y se las comunica al Director de Seguridad y a la persona responsable del SGSI.

A partir de los riesgos detectados en la actualización del inventario de activos, y junto con las vulnerabilidades de sistema encontradas en las pruebas de sistemas, la Responsable del SGSI recoge la información en forma de no conformidades en el Sistema de Gestión documentado en la intranet:



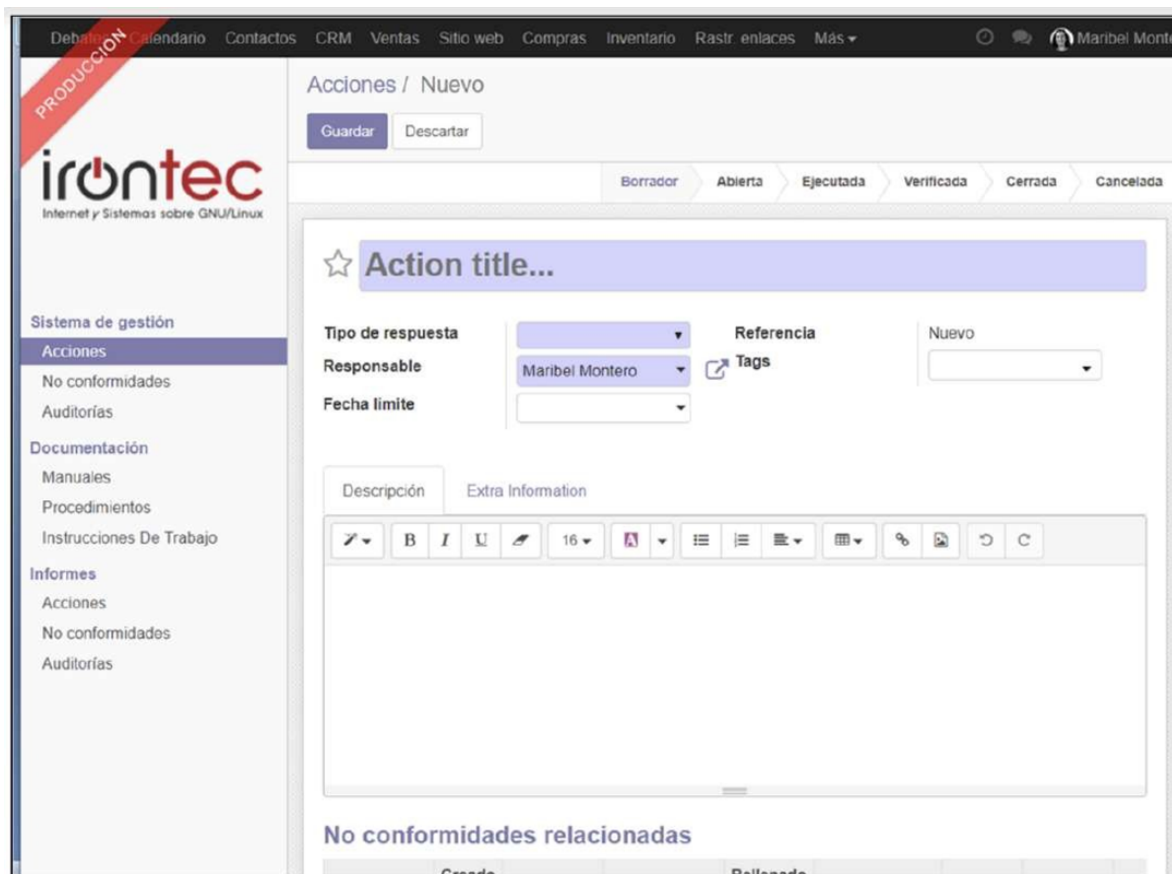
Para cada no conformidad se indica su origen:

- Riesgos significativos derivados de la actualización del inventario de activos.
- Vulnerabilidades detectadas en los chequeos o pentests de los sistemas.
- Aspectos a mitigar (de debilidades o amenazas) o a fomentar (de oportunidades y fortalezas) de la actualización del DAFO.
- Solicitudes de clientes o clientas.
- Cambios legislativos en materia de protección de datos
- Vulnerabilidades y acciones correctivas derivadas de las auditorías interna y externa.

En el caso de identificarse vulnerabilidades en sistemas de terceras empresas, se atiende a la información facilitada por la empresa correspondiente. En el caso concreto de los parches de seguridad, se tienen en cuenta los procedimientos de trabajo establecidos en la instrucción I-01.14 Gestión de vulnerabilidades de nuestro SGSI.

19.3. Mejora continua

El Comité de Seguridad descrito en el Organigrama del SGSI define y evalúa anualmente las acciones correctivas/preventivas a llevar a cabo para solventar las vulnerabilidades con alto nivel de riesgo, y la responsable del SGSI registra esas acciones en el ERP Odo, módulo del Sistema de Gestión:



La Responsable del SGSI prioriza las necesidades, con validación por parte del Director de Seguridad, y convoca las reuniones operativas oportunas para la elaboración de planes de acción por parte del Comité de Seguridad. En caso de que la vulnerabilidad esté relacionada con datos personales, se traslada la acción propuesta a una empresa asesora externa para que verifique que efectivamente resuelve la necesidad.

Para cada vulnerabilidad pueden crearse una o varias acciones, dependiendo de costes e impacto en operativa de proyectos y clientes o clientas.

Cada acción incluirá en esta primera fase, como mínimo:

- La persona responsable de llevar a cabo la acción
- La descripción de la solución propuesta
- La no conformidad relacionada
- Departamentos afectados por la implantación de la acción propuesta
- Si implica o no cambios de proceso. En caso afirmativo, descripción del cambio
- Fecha límite

La persona responsable de llevar a cabo la acción (responsables y/o CCOs de las UN) ejecuta las labores técnicas asociadas a cada acción, o propone modificaciones en caso de no ser viable la

primera opción propuesta. Una vez terminado su trabajo, pasa el estado de la acción ejecutada en el módulo de Sistema de Gestión de Odo.

La Responsable del SGSI, junto con el Director de Seguridad, aborda las labores asociadas a cambios en procesos, cambios en documentación del SGSI, comunicación al personal o formación (si fuera necesario), y recoge su adecuada realización en la ficha de la acción.

La Responsable del SGSI hace un seguimiento de las labores realizadas por los responsables técnicos, y les solicita un análisis del resultado, que recoge en la ficha de la acción correctiva/preventiva. Además, mantiene permanentemente informado al Director de Seguridad del estado de las acciones y del nivel de riesgo de la compañía, y solicita que verifique la eficacia de cada acción antes de pasarlas al estado de cerrada.

20. Principales impactos, riesgos y oportunidades

IRONTEC tiene establecido un Sistema de gestión integral de riesgos con el fin de facilitar el cumplimiento de las estrategias y objetivos de la organización, asegurando que los riesgos que pudieran afectar a los mismos sean identificados, analizados, evaluados, gestionados y controlados de forma sistemática, con criterios uniformes y dentro del nivel de riesgo aceptable aprobado por la dirección.

El Procedimiento general de gestión y control integral de riesgos regula el proceso de identificación, análisis, evaluación y control de gestión de los riesgos relevantes:

- Identificación: Identificar los riesgos y la exposición a los factores que los producen
- Valoración: probabilidad / impacto: Definir la probabilidad de ocurrencia del riesgo y su nivel de impacto
- Análisis del nivel de riesgo: Determinar el valor del riesgo: bajo, medio o alto.
- Plan de actuación: Desarrollar planes de actuación que mitiguen o disminuyan el riesgo para mantener los mismos en el nivel aceptable
- Seguimiento y monitorización: Integrar la información sobre los riesgos relevantes e informar a los órganos de gobierno.

IRONTEC realiza el análisis de riesgos de la organización realizando inicialmente el análisis del contexto de la organización a partir de la matriz DAFO:

- Debilidades
- Amenazas
- Fortaleza
- Oportunidades

Así como de las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

20.1. Análisis DAFO

DEBILIDADES	AMENAZAS
Manejo de muchos datos sensibles	Los riesgos de ciberseguridad han aumentado y el volumen de ataques también
El personal dispone de formación en ciberseguridad, pero creemos que una empresa como Irontec debe ser aún mayor	Empresas proveedoras que no disponen de buenas prácticas en materia de seguridad de la información
La descripción de no conformidades de empresas proveedoras debe mejorarse,	Crisis económica mundial

DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>para poder hacer un seguimiento aún más estrecho</p> <p>Escasez de personal comercial en relación con el alto volumen de negocio. Procedimientos de trabajo comercial deben actualizarse en caso de entrada de personal</p> <p>Procesos de innovación y de trato a cliente interno procedimentados, pero que deben actualizarse a la nueva situación de la empresa</p>	<p>Rotación de personal: Posible pérdida por facilidades del teletrabajo</p> <p>Pérdida de valores culturales motivada por teletrabajo y adquisición de empresas</p> <p>Dificultades para encontrar profesionales senior</p> <p>Aumento de precios y retraso en la provisión de activos físicos informáticos</p> <p>No aplicación de procedimientos trabajados por Calidad</p>

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>Personal fiel y comprometido</p> <p>SGSI implantado</p> <p>Fortaleza financiera</p> <p>Departamento específico de Ciberseguridad, con certificación ENS de reciente implantación</p>	<p>Posicionamiento frente a la competencia</p> <p>Nuevos propietarios: Punto de atracción para nuevos clientes y personal</p> <p>Nueva dirección: Creación de nuevas líneas de negocio</p> <p>Nueva dirección: Implantación de mejoras en la gestión</p> <p>Aumento de participación en proyectos de I+D+i</p>

20.2. Análisis del contexto

Para el análisis del contexto a partir del DAFO se han tenido en cuenta los siguientes factores.

20.2.1. Externos

- Planes europeos de digitalización
- Ayudas más orientadas al sector industrial
- Retrasos en recepción de materiales, especialmente los procedentes de China
- Crisis económica mundial
- Aumento de impuestos
- Imposibilidad de conseguir financiación a través de ayudas públicas destinadas a Pymes
- Expectativas de crecimiento económico a la baja en el País Vasco
- Inflación
- Cumplimiento de la Legislación vigente. Las políticas ambientales y el entorno político ambiental establecen normativas cada vez más exigentes.
- Crecimiento de la demanda de transformación digital
- Crecimiento de la externalización de servicios IT
- Competencia: El grado de competencia en nuestro entorno afecta a la capacidad de la empresa para contratar a trabajadores cualificados.

20.2.2. Internos

- Relaciones con el personal y la estructura empresarial
- Conciencia Social: RRHH Plan de formación profesional de las personas trabajadoras
- Conciencia ambiental
- Formación y especialización del personal

20.3. Matriz de riesgos

A partir del análisis de estos factores se ha podido determinar la siguiente MATRIZ DE RIESGOS de la organización

FACTOR DE RIESGO (DEBILIDADES/AMENAZAS)	FACTIBILIDAD	RELEVANCIA	RESULTADO
Manejo de muchos datos sensibles	ALTA	MEDIA	6
El personal dispone de formación en ciberseguridad, pero creemos que en una empresa como Irontec debe ser aún mayor	MEDIA	MEDIA	4
La descripción de no conformidades de empresas proveedoras debe mejorarse, para poder hacer un seguimiento aún más estrecho	ALTA	LEVE	3
Escasez de personal comercial en relación con el alto volumen de negocio. Procedimientos de trabajo comercial deben actualizarse en caso de entrada de personal	ALTA	SIGNIFICATIVA	9
Procesos de innovación y de trato a cliente interno procedimentados, pero que deben actualizarse a la nueva situación de la empresa	ALTA	MEDIA	6

FACTOR DE RIESGO (DEBILIDADES/AMENAZAS)	FACTIBILIDAD	RELEVANCIA	RESULTADO
Los riesgos de ciberseguridad han aumentado y el volumen de ataques también	ALTA	MEDIA	6
Empresas proveedoras que no disponen de buenas prácticas en materia de seguridad de la información	BAJA	SIGNIFICATIVA	3
Crisis económica mundial	ALTA	LEVE	3
Rotación de personal: Posible pérdida por facilidades del teletrabajo	MEDIA	MEDIA	4
Pérdida de valores culturales motivada por teletrabajo y adquisición de empresas	MEDIA	SIGNIFICATIVA	6
Dificultades para encontrar profesionales senior	ALTA	MEDIA	6
Aumento de precios y retraso en la provisión de activos físicos informáticos	ALTA	LEVE	3
No aplicación de procedimientos trabajados por Calidad	ALTA	SIGNIFICATIVA	9

FACTOR DE OPORTUNIDAD (FORTALEZAS/OPORTUNIDADES)	FACTIBILIDAD	RELEVANCIA	RESULTADO
Posicionamiento frente a la competencia	ALTA	LEVE	3
Nuevos propietarios: Punto de atracción para nuevos clientes y personal	ALTA	MEDIA	6
Nueva dirección: Creación de nuevas líneas de negocio	ALTA	MEDIA	6
Nueva dirección: Implantación de mejoras en la gestión	ALTA	MEDIA	6
Aumento de participación en proyectos de I+D+i	ALTA	SIGNIFICATIVA	9
Personal fiel y comprometido	MEDIA	MEDIA	4
SGSI implantado	ALTA	LEVE	3

FACTOR DE OPORTUNIDAD (FORTALEZAS/OPORTUNIDADES)	FACTIBILIDAD	RELEVANCIA	RESULTADO
Fortaleza financiera	ALTA	MEDIA	6
Departamento específico de Ciberseguridad, con certificación ENS de reciente implantación	ALTA	SIGNIFICATIVA	9

20.4. Eficacia de los procesos de gestión del riesgo

La evaluación de la eficacia de los procesos de gestión del riesgo es una de las funciones de las auditorías, los auditores /as en su condición de supervisiones, facilitan año tras año los hallazgos, valoraciones y conclusiones acerca del desempeño de la organización.

21. Evaluación de temas económicos, ambientales y sociales

La Dirección se reúne con periodicidad trimestral, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se considere conveniente convocar. La frecuencia con la que se reúne la Dirección, a través del Director Financiero, con personal auditor externo es anual.

21.1. Política de Responsabilidad Social Corporativa y Tecnológica

A continuación se reproduce nuestra política de RSC/RST a fecha de elaboración de esta memoria. La política actualizada puede encontrarse en la documentación del proceso de RSE.

La tecnología está cambiando el mundo en que vivimos, la manera en que nos relacionamos, las decisiones que tomamos. Esta evolución económica, social y organizacional está siendo llevada a cabo por organizaciones y empresas con una muy alta responsabilidad, que siendo parte de todo ello debemos asumir y liderar.

IRONTEC desde sus inicios ha sido una empresa muy comprometida con los valores éticos y sociales y prueba de ello es su apuesta por un modelo tecnológico abierto, colaborativo, que fomenta economías locales y dota de libertad a sus usuarios, a la vez que integra las preocupaciones sociales, medioambientales, éticas y de los grupos de interés o stakeholders en su negocio diario y en las relaciones con ellos.

Irontec entiende la Responsabilidad Social Corporativa (RSC) como la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental de la sociedad por parte de las empresas. A través de su política de RSC, Irontec contribuye a los siguientes objetivos:

- Desarrollar la actividad principal de forma responsable, situando a las personas en el centro
- Maximizar la creación de valor sostenible para los grupos de interés y el conjunto de la sociedad en la que opera
- Mejorar la reputación de Irontec

Esta política de RSC pretende crear un marco de referencia que contribuya a definir e impulsar comportamientos que permitan generar valor para los principales grupos de interés (clientela, personal, empresas proveedoras y sociedad) en el marco de una cultura de responsabilidad social.

Irontec entiende la Responsabilidad Social Tecnológica (RST) como la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social de las tecnologías por parte de las empresas. En la era del Big Data y de la Inteligencia Artificial el tratamiento que se aplica a esa información es crítico.

A través de su política de RST, Irontec contribuye a los siguientes objetivos:

- Ser una de las primeras empresas en implantar una estrategia tecnológica para transmitir valores éticos y generar mayor impacto social
- Mejora de las habilidades tecnológicas y sociales de la plantilla.

Esta política de RST pretende crear un marco de referencia que contribuya a definir e impulsar los valores éticos y sociales en el desarrollo tecnológico y la selección de soluciones tecnológicas a emplear.

21.1.1. Principios

La misión de Irontec es la de ofrecer soluciones tecnológicas abiertas e innovadoras, gracias a un equipo motivado y cualificado, que ayude a la clientela a ser más competitiva mediante un modelo de negocio creciente, sostenible e íntegro que genere riqueza en el entorno.

Esta política de RSC y RST establece pautas de comportamiento alineadas con los valores culturales de Irontec, y se basa en cuatro principios básicos:

- Innovación
- Integridad
- Sostenibilidad
- Libertad

21.1.2. Compromisos y prácticas responsables

A fin de cumplir con estos principios, Irontec pone en práctica los siguientes compromisos en función de los grupos de interés identificados:

21.1.2.1. Clientela

- Situar a los y las clientes como centro de nuestra actividad, con el objeto de establecer relaciones duraderas, fundadas en confianza y aportación de valor
- Encontrar y desarrollar soluciones tecnológicas innovadoras a partir de la construcción y la potenciación de formas abiertas de intercambiar conocimiento
- Mejora continua de los servicios y productos de Irontec, alineada con una metodología PDCA de la empresa y con la cultura de revisión constante del Open Source
- Uso de algoritmos de Inteligencia Artificial éticos y responsables

21.1.2.2. Trabajadores y trabajadoras

- Respetar la diversidad y promover la igualdad de oportunidades, así como la no discriminación por razones de género, edad, discapacidad o cualquier otra circunstancia
- Poner a su disposición medidas de conciliación de la vida laboral y familiar
- Empoderar al personal, haciéndolo partícipe de las decisiones y con la posibilidad de tomar parte activa en las estrategias
- Implantar prácticas para garantizar la seguridad de la plantilla y velar por su salud
- Contribuir no solo con buenos profesionales, sino también educando a buenos profesionales que contribuyan con su formación al sostenimiento de la sociedad

- Planes de mejora a partir de encuestas de satisfacción

21.1.2.3. Sociedad y medio ambiente

- Desarrollar proyectos que fomenten la igualdad y la diversidad
- Liderar y colaborar en proyectos de I+D+i que sienten las bases para la generación de riqueza en el territorio en el medio y largo plazo
- Contar con empresas proveedoras tecnológicas que potencien la eficiencia energética en sus productos y servicios
- Usar sistemas de intercambio de archivos digitales, reduciendo o anulando el uso de papel
- Fomentar el teletrabajo, promover reuniones telemáticas y utilizar sistemas de comunicación remota con clientela y personal que favorezcan la reducción de la huella de transporte
- Cumplir con las obligaciones tributarias en los territorios en los que Irontec opere, evitando cualquier práctica que suponga la ilícita evasión del pago de tributos o el perjuicio del erario público.

21.1.2.4. Empresas colaboradoras y proveedoras

- Elección de forma prioritaria de empresas locales o de proximidad.
- Establecer relaciones de trabajo basadas en la honestidad, transparencia y exigencia profesional
- Fomentar la donación de equipamiento tecnológico obsoletos a entidades que puedan darle un segundo uso

21.1.2.5. Comunidad Open Source

- Participar en comunidades open source para compartir el aporte de valor y los desarrollos realizados de forma altruista para el bien común.
- Devolución de parte de lo que aporta la Comunidad a Irontec, en forma de donaciones, liberación de código, participación en conferencias, etc.
- Difusión de los valores que hay detrás de la filosofía del software libre

22. Función del máximo órgano de gobierno en la elaboración del informe de sostenibilidad

La Dirección de IRONTEC es la responsable de revisar y aprobar esta Memoria de Sostenibilidad del ejercicio 2022.

Comunicación de preocupaciones críticas

La Dirección es la encargada de presentar en las reuniones periódicas las preocupaciones críticas y otros aspectos que considere.

La Dirección aborda las preocupaciones críticas que afectan a la organización. A continuación se detallan algunas de las preocupaciones críticas que se abordan:

- Las estrategias y políticas generales de la empresa
- Organización y gestión (Gestión del Capital Humano, Prevención de riesgos laborales, etc.)
- Cuentas anuales, transparencia y veracidad de la información y reporte.

23. Resultados económicos

Anualmente, se realiza la auditoría de cuentas anuales e informe de gestión con su respectivo informe de auditoría emitido por una auditoría independiente.

Los resultados económicos obtenidos durante el año 2021 (último ejercicio cerrado) son los siguientes:

Importe neto cifra de negocio: 5.304.594,42 €

Gastos de aprovisionamiento: 751.931,89 €

Gastos de personal: 2.716.950,80 €

Resultado antes de impuestos: 1.684.972,17 €

Se recibieron ayudas significativas por parte de las administraciones públicas en 2021:

NOMBRE	PROGRAMA DE AYUDA	CONCEDIDO	SUBVENCIÓN
2021RTE00317049 Diagnóstico y Plan de Igualdad	Emakunde elaboración de diagnósticos y planes de igualdad	7.310,00 €	3.655,00 €
6/12/21/2021/00036 Plan 2i IVOS 2021	DFB Plan 2i de Promoción de la Innovación y la Inversión avanzada	76.508,80 €	15.301,76 €
Bootcamp EUSDLDIKT20210491 2021	DFB ayudas al euskera (IKT)	54.681,20 €	9.047,30 €
INN-0221-2021 Diseño y puesta en marcha de OSAK (Open Source Academy Knowledge)	GV Innobideak - Lehiabide	28.406,00 €	17.043,60 €
Plan 2i gestión del talento 2021	DFB Plan 2i de Promoción de la Innovación y la Inversión avanzada	29.833,12 €	5.966,62 €
Previsor ZL-2021/00344 2021	GV Hazitek	58.604,39 €	8.658,80 €
SafeRide IRIZAR ZE-2019/00026 2021	GV Hazitek Estratégico	99.993,36 €	24.998,25 €
Seguridad IRONSEC Hazitek ZL-2021/00408 2021	GV Hazitek	192.956,67 €	28.798,79 €
Serwes Init ZL-2021/00025 2021	GV Hazitek	137.793,26 €	34.103,83 €

NOMBRE	PROGRAMA DE AYUDA	CONCEDIDO	SUBVENCIÓN
Trazastock ZE-2020/00030 2021	GV Hazitek Estratégico	154.654,95 €	26.475,33 €
	TOTAL	840.741,75 €	174.049,28 €

No se han producido multas o sanciones respecto a nuestro desempeño ambiental o relacionado con el desarrollo de nuestra actividad.

24. Temas materiales

24.1. Definición de los contenidos de los informes y las coberturas del tema

La definición de los contenidos de la Memoria Anual está basada en el análisis de materialidad. En dicho análisis se han tenido en cuenta los intereses de todos los grupos de interés para establecer los asuntos más relevantes, tanto internos como externos.

24.2. Lista de los temas materiales

La matriz de temas materiales que se presenta a continuación es una ampliación de la zona de impacto más alta de la matriz global de temas.



25. Enfoque de gestión

25.1. Gestión del capital humano

25.1.1. Explicación del tema material y su cobertura

La gestión de Capital Humano se configura como estratégica para el proyecto de IRONTEC. Está orientada a atraer, desarrollar y retener el talento, dotando a la compañía de las personas adecuadas para el despliegue de su estrategia y para asegurar eficiencia, rentabilidad y competitividad, en un entorno laboral estimulante que permita la mejora permanente de su valor profesional. Todo en un ámbito de trabajo seguro y de respeto al medio ambiente.

Los objetivos son:

- Prioridad: Prevención de Riesgos Laborales, 0 accidentes
- Proveer a la empresa de las personas adecuadas, en el lugar adecuado y momento oportuno
- Promover la integración social de todas las personas trabajadoras de la empresa, así como desarrollar la capacidad laboral de las mismas
- Promover el cambio cultural en la empresa, orientando la gestión del capital humano hacia la competitividad, la productividad y eficiencia, mediante el alto desempeño
- Reforzar el liderazgo organizativo del personal directivo, contribuyendo al desarrollo de sus habilidades de gestión
- Reforzar el compromiso, mediante el alineamiento con la cultura corporativa, el desarrollo profesional y la comunicación
- Promover un diálogo social abierto con la representación de los trabajadores y las trabajadoras

25.1.2. Enfoque de gestión y sus componentes

Durante los últimos años IRONTEC ha llevado una gestión del capital humano basada en:

- Asegurar la incorporación de profesionales cualificados y alineados con los valores de la compañía
- Formar de manera continuada al equipo y así asegurar que contamos con personas preparadas para el ejercicio de los puestos
- Fomentar en la medida de lo posible la movilidad y desarrollo dentro de la compañía, contribuyendo, además, a nuestro proceso de expansión internacional
- Fortalecer la comunicación, ampliando y mejorando los canales que poseemos

25.1.3. Evaluación del enfoque de gestión

La manera de evaluar el enfoque de gestión en cuanto al capital humano se realiza a través de los indicadores de la organización, en los que se miden, entre otros, los resultados de las acciones formativas, documentadas en nuestro ERP.

25.2. Gestión Medioambiental



25.2.1. Explicación del tema material y su cobertura

En relación al Desempeño Ambiental, IRONTEC considera los siguientes aspectos materiales:

- Materiales
- Energía
- Agua
- Emisiones
- Cumplimiento legal

25.2.2. Enfoque de gestión y sus componentes

IRONTEC, consciente de la repercusión que su actividad puede tener en el Medio Ambiente, ha adquirido un compromiso de cumplimiento de los requisitos legales y otros compromisos adquiridos con los diferentes grupos de interés.

25.2.3. Evaluación del enfoque de gestión

IRONTEC está muy concienciada en el ámbito ambiental y ha elaborado una guía de buenas prácticas medioambientales con el fin de concienciar a todo el personal de la importancia en dicha materia.

IRONTEC no ha sido sancionada hasta el momento por incumplimiento medioambiental.

25.3. Cadena de suministro

25.3.1. Explicación del tema material y su cobertura

Nuestra estrategia está orientada hacia la mejora de la competitividad a través de la Cadena de Suministro, contando para ello tanto con empresas proveedoras locales como con presencia nacionales e internacionales, de cara a mejorar nuestros suministros exigiendo niveles de precio, calidad y plazo de entrega que nos permitan obtener ventajas competitivas dentro de las actividades que desarrollamos.

Desarrollamos iniciativas de relación con empresas proveedoras a lo largo de toda la cadena de suministro con el objetivo de mejorar nuestros servicios.

25.3.2. Enfoque de gestión y sus componentes

Las distintas áreas organizativas responsables de actividades de suministro, tienen entre sus principales actividades la planificación de necesidades, la gestión de las compras, el desarrollo de todos los procesos de calidad y la búsqueda de sinergias.

En este sentido, los suministros críticos con potenciales problemas o restricciones de suministro están identificados y se han adoptado las correspondientes medidas que mitiguen estos riesgos potenciales.

25.3.3. Evaluación del enfoque de gestión

IRONTEC, en el marco de su modelo de gestión por objetivos, ha incorporado indicadores para la evaluación de la efectividad de su modelo de gestión y mejora competitiva derivada de la gestión de la cadena de suministro (condiciones de precio y calidad de producto, etc.). La monitorización de indicadores se realiza a través del ERP.

26. Resultados ambientales

26.1. Consumo de papel

Tan sólo se ha realizado la compra de lo siguiente en 2022:

- Folios: 1 Caja de 5 paquetes 500 hojas papel A4 - 80 g/m²
- Cuadernos: 10 x Cuadernos de espiral Enri Status - 100 hojas - 4x4mm

26.2. Consumo de energía eléctrica y agua

No se disponen de datos de consumos de electricidad y agua debido a que la empresa se encuentra en un edificio de oficinas alquiladas y no se desglosa por plantas por la gestora del edificio.

El consumo de agua y electricidad está incluido en el contrato de arrendamiento, por lo que no se tienen las facturas para comprobar el consumo.

Cabe destacar que la comercializadora de electricidad del edificio es 100% renovable (im3 Energía), por lo que las emisiones de CO₂ a la atmósfera son 0 Tn de CO₂.



26.3. Consumo energético fuera de la organización

El consumo energético más relevante fuera de la organización está relacionado con las empresas proveedoras y el transporte de sus productos y/o servicios, igual que el consumo de energía del transporte de nuestros productos.

A esto se suma el consumo asociado a los viajes in itinere diarios del personal desde su domicilio hasta el lugar de trabajo, sabiendo que casi el 60% del personal de Irontec trabaja en la modalidad de teletrabajo, por lo que este consumo se ve reducido significativamente. En la actualidad, no se dispone de datos específicos de dicho consumo, pero se tendrá en cuenta en futuras memorias para contribuir a la mejora continua.

26.4. Reducción de los requerimientos energéticos de productos y servicios

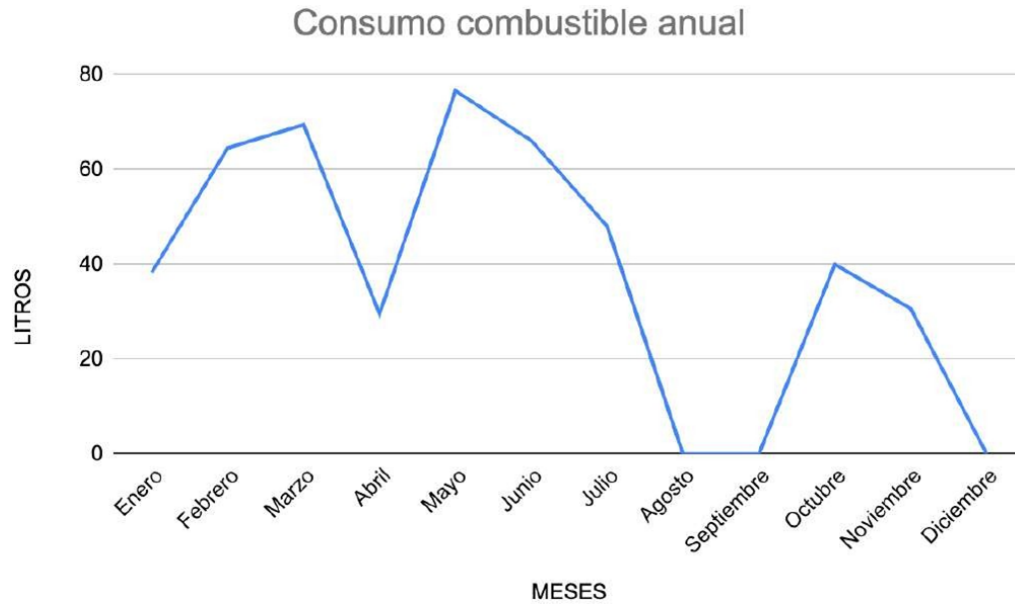
IRONTEC está en continua implantación de medidas de eficiencia energética con el fin de reducir su consumo energético y por lo tanto reducir los requerimientos energéticos de sus productos y servicios.

Sin embargo, no se dispone de la cuantificación de dichas mejoras. De cara al futuro, se documentará dicha información para conocer la reducción obtenidas.

26.5. Consumo de combustible en vehículos

IRONTEC dispone de un vehículo de empresa. No ha estado disponible en el mes de diciembre, por lo que no se han obtenido datos de ese periodo, a la espera de su sustitución.

MESES	LITROS
Enero	38,36
Febrero	64,59
Marzo	69,49
Abril	29,56
Mayo	76,63
Junio	66,14
Julio	48,06
Agosto	0
Septiembre	0
Octubre	40,01
Noviembre	30,65
Diciembre	0
TOTAL	463,49



26.6. Consumo de productos informáticos

A continuación se detallan todos los productos informáticos adquiridos en 2022:

EQUIPO	UNIDADES
Adaptador de corriente USB-C de 20 W - apple	1
Adaptador de red HPE 631SFP28	1
Adaptador USB Tipo C a HDMI - Compatible con iPad Pro 2018, MacBook	1
Adaptador-Cable DisplayPort a HDMI -1,8m 4K UHD	1
Alargador - 10m Ultra Plano Cable USB 2.0 Activo Cable Macho a Hembra	1
Alargador auricular con Micrófono, Jack 3.5 mm, Macho a Hembra 1 M	1
Antenas RaTLSnake M6 v2 - Paquete de 3 Premium de para NESDR, RTL-SDR, HackRF y Otras Radios Definidas por Software	1
Apple MacBook Pro 14 con CPU de ocho núcleos y GPU de catorce núcleos, 16GB, 512 GB SSD) - Gris espacial	1
Apple Watch Series 7 (GPS) - Caja de aluminio en blanco estrella de 41 mm - Correa deportiva en color cereza oscuro - Estándar	1
Auriculares AirPods Pro	3

EQUIPO	UNIDADES
Auriculares Gaming Logitech G332 Special Edition	7
Auriculares Logitech G435 Inalámbricos LIGHTSPEED para Gaming	7
Auriculares LUDOS Clamor Auriculares In Ear con Cable y Microfono, Cascos Espuma de Memoria, Cable Reforzado, Graves	1
Base de carga CalDigit TS4 Thunderbolt 4	2
Bateria controladora Smart Array P410	1
Bateria para HP 807957-001	1
BLACKWIRE C3220 USB A	20
Cable conector Apple Lightning a USB	1
Cable HDMI - 5 m	1
Cable HDMI 2.1 de 8k - 2m- Gaming	5
Cable Micro Aioneus USB, 2 Pack[2M+2M] 5V/3A Carga Rápida	3
Cable Rankie DisplayPort DP a HDMI, 4K Resolución, 1,8 m, Negro	1
Cable USB Tipo C, 5Pack [0.25M 0.5M 1M 2M 3M] 3A Cargador Tipo C Nylon Carga Rápida	1
Disco duro externo - Toshiba Canvio Basics portátil USB 3.2 de 2.5" (1 TB)	1
Disco Duro Samsung 980 Pro SSD 1TB PCIe NVMe M.2	2
Disco Duro WD Red Plus 3.5" 4TB NAS SATA	3
Disco duroWD - Elements - externo portátil de 1 TB con USB 3.0, color negro	1
Dream Router Ubiquiti	1
Estación de acoplamiento Lenovo ThinkPad Universal USB-C	5
Fuente de alimentación Dell 65W	1
Hub USB C 3.1 con Thunderbolt 3	2
Kit de Memoria Portátil - Crucial CT2KIT102464BF160B - 16 GB (2 x 8 GB) DDR3 1600 MHz CL11	3
KVM USB 4 Puertos USB 3.0 Switch	1
Memoria flash USB 3.1 de 64 GB con hasta 130 MB/s	5

EQUIPO	UNIDADES
Mochila Lenovo Casual 39,6 cm (15,6") B210-Negro	1
Monitor Acer K272HULBbmidp 27" WQHD	1
Monitor HUAWEI Display 23.8 60 Hz	17
Monitor SAMSUNG M5 - Monitor 32" Black	2
Plantronics Voyager 5200 UC	20
Portátil - Apple MacBook Air 13" Chip M2 16GB RAM 256GB SSD CPU 8 núcleos GPU 8 núcleos Gris Espacial	1
Portatil Apple MacBook Air Intel i5/8GB/256GB SSD/13.3" - Plata	1
Portátil Apple Macbook Pro 13" Chip M2 16GB RAM 256GB SDD Gris Espacial	1
Portatil HUAWEI MateBook 16 ?????, Window 11 Home, AMD Ryzen™ 7 5800H, 16GB+512GB, Gris Espacial	1
Portatil Lenovo ThinkPad E14 Gen 3	1
Portatil ThinkPad P14s Gen 2	2
Ratón Apple Magic - superficie Multi-Touch	1
Ratón Apple Magic mouse 2	1
Ratón Inalámbrico Logitech M190	2
Ratón Logitech B100	15
Resistencias 1 Ohm - 1M Ohm 1/4W	1
Tablet iPad Wi-Fi de 10,2 pulgadas y 64 GB - Gris espacial	1
Teclado Inalambrico para Mac OS (Macbook, Mac Mini, iMac, Mac Pro), Recargable, Bluetooth para Mac OS, OMOTON, 3 Bluetooths	1
Teclado Magic Keyboard con numérico - Español	1
Teclado Mars Gaming MK5RES	1
Telefono iPhone 14 Pro Max 256GB Negro Espacial	1
Webcam Logitech HD C270	2
ThinkPad Universal USB-C - Estación de acoplamiento	1

26.7. Residuos de papel y cartón

Los residuos de papel generados en las oficinas de la empresa son vertidos a los contenedores de papel y cartón de la vía pública por el personal de limpieza del edificio.

Según directiva interna, todo el papel es destruido con trituradora antes de verterlo en los depósitos que se encuentran en las oficinas para papel y cartón.

26.8. Residuos de toners

Los residuos de toners son gestionados por la empresa RECINFOR S.L., que se traslada a las oficinas de Irontec a recoger dichos residuos para su posterior gestión adecuada.

A continuación, se añade el certificado de la última recogida y gestión realizada, en este caso de 2k de toners recogidos en junio de 2021.

CERTIFICADO DE RECOGIDA Y GESTIÓN

Bilbao a 26/05/2021

Por el presente certificado, RECINFOR S.L. empresa gestora de residuos autorizada por el Gobierno Vasco con en número de registro EUX/063/05 , CERTIFICA haber retirado los residuos no peligrosos en la fecha, cantidad, tipo y lugar indicados en el documento adjunto, responsabilizándonos de su correcta gestión y por tanto eximiendo del cumplimiento de la ley de envases y residuos a la empresa:

IRONTEC, Irontec y Sistemas sobre GNU/Linux S.L.

La cantidad de 2.0 Kg de residuos de impresión de sus instalaciones de Uribitarte 6, 2º ,
BILBAO

26.9. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE's)

Los RAEE's generados en la empresa han sido llevados habitualmente a la red de Garbigunes (puntos limpios) por el equipo de Soporte hasta ahora existente, por lo que no se dispone de certificado de recogida y gestión.

Ver a continuación el detalle de los equipos desechados:

EQUIPO	UNIDADES
Approx SAI 700VA V3	1
Auriculares gaming HP Pavilion 400	1
Auriculares Gaming Logitech G332 Special Edition	1
Auriculares Gaming MAH0+ con micrófono	1
Auriculares Mars Gaming MHHA1	1
BenQ FP202W 20" TFT	1
Cascos Turtle Beach Atlas One Cuffie de Gaming para PC	2
Disco duro externo - Toshiba Canvio Basics portátil USB 3.2 de 2.5" (1 TB)	1
Módulo de expansion - Snom D7	1
Monitor Acer AL1916WA	1
Monitor Acer S220HQL 21.5" LED	1
Monitor Asus VW193S 19"	1
Monitor Benq G2200WT	2
Monitor Philips 246V5LHAB V-line 24" LED	1
Multímetro digital	1
Ordenador Acer Aspire M3970 (i5)	1
Ordenador Acer Aspire M5800 (AM5800-U5801A)	1
Ordenador Clónico	1
Ratón Logitech B100	1
Ratón Logitech M-U0026	2
SAI MGE UPS Systems PULSAR EVOLUTION 3000	1
SAI OvisLink Chrome 1000E	1
Teclado Acer KB-0759	1
Teclado Acer PR1101U	1
Teclado Asus KB34211	1

EQUIPO	UNIDADES
Teclado lenovo negro USB	1
Teclado Logitech K120 for business(006546)	1

26.10. Cálculo de la huella de carbono. Alcance 1 y 2

El cálculo de la huella de carbono se ha realizado mediante la calculadora propuesta para las organizaciones por el MITECO (Ministerio de transición ecológica).

A continuación, se añade el resultado obtenido de dicha calculadora para el alcance 1 y 2 de IRONTEC¹ con un resultado de 1,04 Tn de CO₂:

	t CO2	kg CH4	kg N2O	t CO2e
EMISIONES DIRECTAS	1,04	0,11	0,01	1,04
EMISIONES INDIRECTAS POR ENERGÍA COMPRADA	-	-	-	0,00
TOTAL	1,04	0,11	0,01	1,04

AÑO DE CÁLCULO:	2021	0,1962	t CO2e / millones de euros
		0,0041	t CO2e / m2
		0,0127	t CO2e / empleado

Nombre de la organización IRONTEC

Sector de actividad J.- Información y comunicaciones

RESULTADOS ABSOLUTOS AÑO DE CÁLCULO

Resultados (el dato a introducir en el formulario en caso de solicitar la inscripción en el Registro es el expresado en t CO2e)

Año de cálculo 2021

	t CO2	kg CH4	kg N2O	t CO2e
EMISIONES DIRECTAS	1,04	0,11	0,01	1,04
EMISIONES INDIRECTAS POR ENERGÍA COMPRADA	-	-	-	0,00
TOTAL	1,04	0,11	0,01	1,04

Resultados por gases desglosados según actividades

	kg CO2	g CH4	g N2O	kg CO2e
EMISIONES DIRECTAS (ALCANCE 1)				
Instalaciones fijas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte por carretera(1)	1.036,83	112,63	11,59	1.043,05
Transporte ferroviario, marítimo y aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00
Funcionamiento de maquinaria	0,00	0,00	0,00	0,00
Fugitivas - climatización y refrigeración	-	-	-	0,00
Proceso	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL	1.036,83	112,63	11,59	1.043,05
EMISIONES INDIRECTAS (ALCANCE 2)				
Electricidad edificios(2)	-	-	-	0,00
Electricidad vehículos(2)	-	-	-	0,00
Calor, vapor, frío, aire comprimido	-	-	-	0,00
SUBTOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.036,83	112,63	11,59	1.043,05

26.11. Guía de buenas prácticas ambientales

A continuación se plasma la guía elaborada para su traslado al personal.

¹ Basado en datos de 2021

26.11.1. Pautas de actuación

26.11.1.1. Electricidad

- Apaga la luz de las salas de reuniones cuando no estén usándose.
- Apaga tu equipo por completo cuando preveas ausencias prolongadas, superiores a 30 minutos. Esto afecta, por tanto, al mediodía, a la noche y al fin de semana.
- Utiliza salvapantallas de color negro, pues es el que menos energía consume
- La persona que cierre las oficinas debe asegurarse de que todas las ventanas estén cerradas.

26.11.1.2. Agua

Cierra los grifos. Un grifo abierto gasta de 12 a 20 litros de agua por minuto. Además, siempre que observemos una anomalía, como por ejemplo fugas, es importante colaborar avisando a Administración, para que a su vez dé parte a la empresa gestora del edificio.

26.11.1.3. Vehículos

- Planifica tus rutas para realizar la cantidad óptima de kilómetros, maximizando las visitas cubriendo las mínimas distancias
- Utiliza marchas largas en tu conducción
- Se priorizará el arrendamiento/compra de vehículos:
 - con bajos consumos energéticos, bajas emisiones de CO2 y otros gases de combustión y bajas emisiones de ruidos;
 - equipados con indicadores automáticos de la presión de las ruedas, indicadores de cambio de marchas y con gases de refrigeración de bajo potencial de calentamiento global.

26.11.1.4. Otras consideraciones

- Configura el modo de “ahorro de energía” en tu ordenador
- Evita ruidos elevados de música, conversaciones elevadas, etc.

26.11.2. Gestión de residuos

Los residuos que generamos de forma directa son los que se relacionan a continuación. Deposita cada residuo en los contenedores específicos situados en la oficina. La legislación vigente cataloga el tipo de residuos según sus características en peligrosos y no peligrosos. Irontec únicamente genera residuos no peligrosos.

Bombillas/fluorescentes

La empresa gestora del edificio se encarga de cambiar las bombillas y de desechar las que ya no funcionan.

Residuos orgánicos

En ningún caso se deben verter residuos orgánicos en los lavabos de cuartos de baño y de office.

Cápsulas de café

Deposítalas en las papeleras existentes junto a las máquinas de café. El personal de limpieza del BBF se ocupará de recogerlas y llevarlas al punto de reciclado fuera de las instalaciones.

Envases de plástico/Bricks

En contenedores correspondientes a envases (amarillo) disponibles en la oficina. El personal de limpieza del BBF se ocupará de recogerlas y llevarlas al punto de reciclado fuera de las instalaciones.

Con el fin de reducir al máximo la generación de envases de plástico, os animamos a consumir agua del grifo mientras estéis en la oficina.

Equipos eléctricos o electrónicos

Tras revisión y formateado (en su caso) por el equipo de Soporte de Cloud & IT Business, se deben depositar en la sala Mint para su recogida por empresa especializada en gestión de residuos.

Pilas

Se deben depositar en el contenedor disponible en la oficina, cuyos residuos son gestionados por empresa especializada

Papel y cartuchos de tinta/tóner

Ver apartado siguiente

26.11.3. Buenas prácticas para el uso de papel e impresoras

26.11.3.1. Uso de papel

Se evitará manejar información en papel, priorizando la documentación en soporte digital. En caso de imprimir, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Usar la opción de imprimir a doble cara
- Utilizar la vista previa antes de imprimir un documento
- Imprimir en blanco y negro en lugar de a color

Además, y siguiendo las funciones y obligaciones del personal en materia de seguridad de la información, está prohibido tirar la documentación en soporte papel sin la previa destrucción de la misma, que impida recomponerla para evitar que terceras partes conozcan su contenido. Utiliza las destructoras de papel o, en su defecto, rompe los documentos a mano, tijeras... El personal de limpieza del edificio se encarga del vaciado y reciclaje del papel de las destructoras.

26.11.3.2. Uso de impresoras

Prolonga la vida útil del cartucho de impresora: Activa la opción ahorro de tinta y agótalo completamente antes de cambiarlo.

Agita el tóner cuando la impresora avise de que está bajo.

27. Resultados sociales

27.1. Equipo humano: perfiles de puestos de trabajo en IRONTEC

Los perfiles de puestos de trabajo están disponibles en Odoo, tanto en el módulo de *empleados* como en el de reclutamiento. En la denominación de los puestos no existe ninguna connotación que los marque y predetermine como adecuados o dirigidos únicamente para mujeres u hombres. Se define cada puesto de trabajo en función de sus características competenciales, técnicas, profesionales y formativas, y de sus cometidos específicos, sin sobrecargar su perfil con formaciones innecesarias para el desempeño del puesto.

La persona responsable de Talento hace llegar los perfiles de puestos de trabajo a las personas responsables de departamento cada año para actualizar si es necesario su información.

Se consideran de alto perfil ejecutivo los puestos de Dirección (CEO, CFO y CCO), así como las personas responsables de UN y el Director Comercial. Se prioriza la contratación de personas de la CAV para cubrir un alto perfil ejecutivo.

27.2. Captación de talento

Irontec cuenta con un procedimiento de captación de talento en el que se establecen las tareas y pautas en diferentes fases y situaciones:

- **Atracción**
La política de IRONTEC en esta fase tendrá tres vertientes: Ser conocidos en el sector, contar con un paquete de beneficios atractivo y conocido, y disponer de una landing de empleo potente en la web corporativa
- **Reclutamiento**
En IRONTEC vemos la fase de reclutamiento como una oportunidad para captar información tanto para los procesos de selección en curso como para otros en el futuro, pero sobre todo debemos intentar que sea una buena experiencia para el/la postulante.
- **Inducción**
El objetivo de esta fase es generar estabilidad, seguridad y confianza. Acompañamos al nuevo personal, proporcionando la ayuda necesaria, con seguimiento y presentaciones de compañeros y compañeras, responsables de departamento y departamento de Talento.
- **Acogida de alumnado en prácticas**
Irontec acoge a personal en prácticas en las diferentes UN y también en áreas transversales, según lo definido en la instrucción sobre estrategia de personal.

27.3. Plan de igualdad

La igualdad entre mujeres y hombres está integrada en los procesos documentados de la empresa, para que siempre haya una perspectiva de género en ámbitos tan importantes como la captación y retención de talento, el desarrollo profesional o la política salarial, por ejemplo. Todo ello ha sido posible a la redacción y aprobación de nuestro primer plan de igualdad en 2022.

Irontec cuenta con un compromiso expreso de la Dirección con la igualdad, y se concreta en acciones como las siguientes:

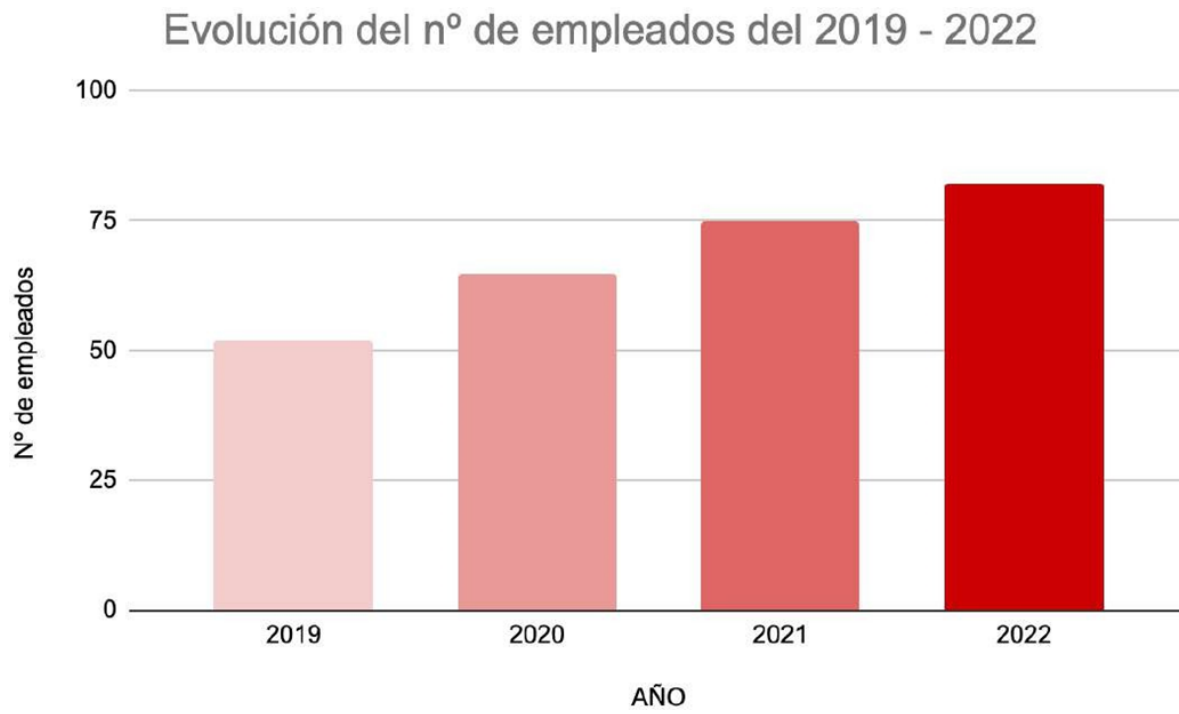
- Búsqueda específica de mujeres para cubrir departamentos potencialmente masculinizados (departamentos de internet, sistemas y voz)
- Ante igualdad de competencias, preferencia en la contratación de mujeres
- Redacción de ofertas de empleo con lenguaje no sexista
- Premio de empresa específico para la mujer más tecnológica de Irontec
- Políticas de conciliación

Por otro lado, Irontec ha participado en diferentes proyectos relacionados con la igualdad a lo largo de su historia:

- Las ediciones 2017 y 2018 del proyecto Inspira STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts and Maths), que tiene el objetivo de fomentar la vocación científico-tecnológica entre niñas estudiantes de primaria a través del mentoring grupal.
- Desarrollo de la aplicación móvil Steamneskak, orientada al fomento de la vocación tecnológica STEAM entre las niñas. La APP está dirigida a niñas de 6o de Primaria, formadores y formadoras, y madres y padres.
- Desarrollo de la aplicación móvil Tribial Feminista, cuyo objetivo es dar protagonismo al papel de la mujer en la historia y en las sociedades actuales.

27.4. Evolución del número de empleados desde el 2019 a 2022

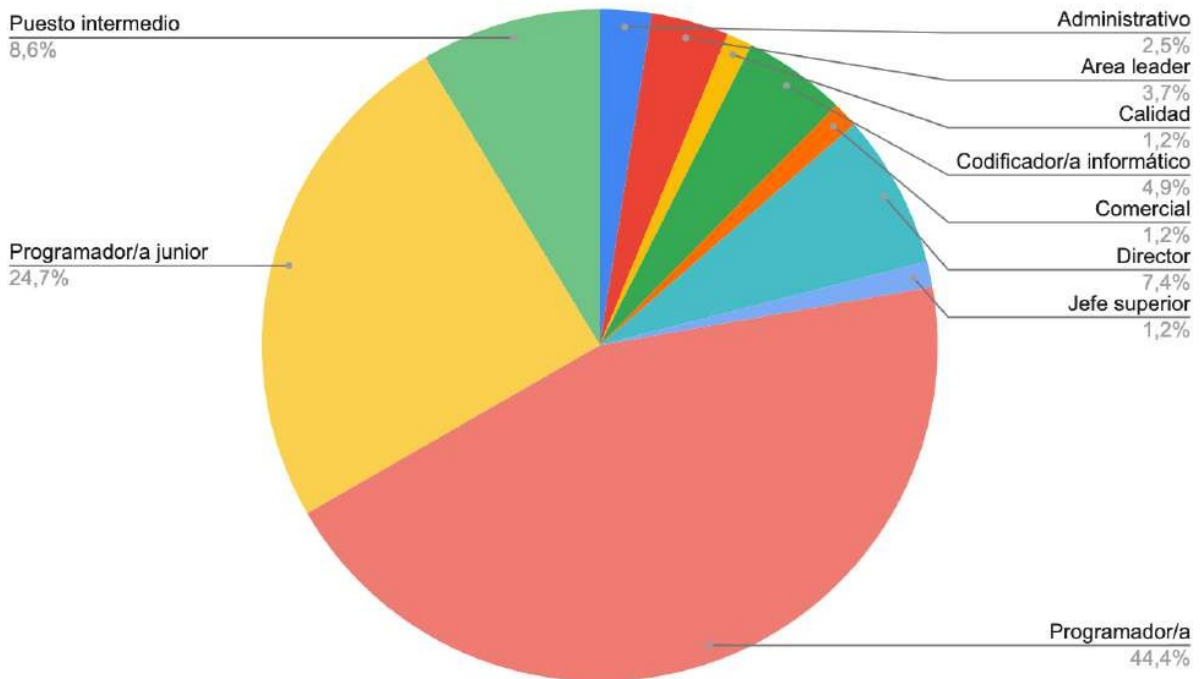
AÑO	2019	2020	2021	2022
Nº personas empleadas	52	65	75	82



27.5. Número de personas trabajadoras por puesto de trabajo

TIPO DE PUESTO	Nº PERSONAS
Administrativo	2
Area leader	3
Calidad	1
Codificador/a informático	4
Comercial	1
Director	6
Jefe superior	1
Programador/a	36
Programador/a junior	20
Puesto intermedio	7

% DISTRIBUCIÓN DE EMPLEADOS SEGÚN SU PUESTO DE TRABAJO

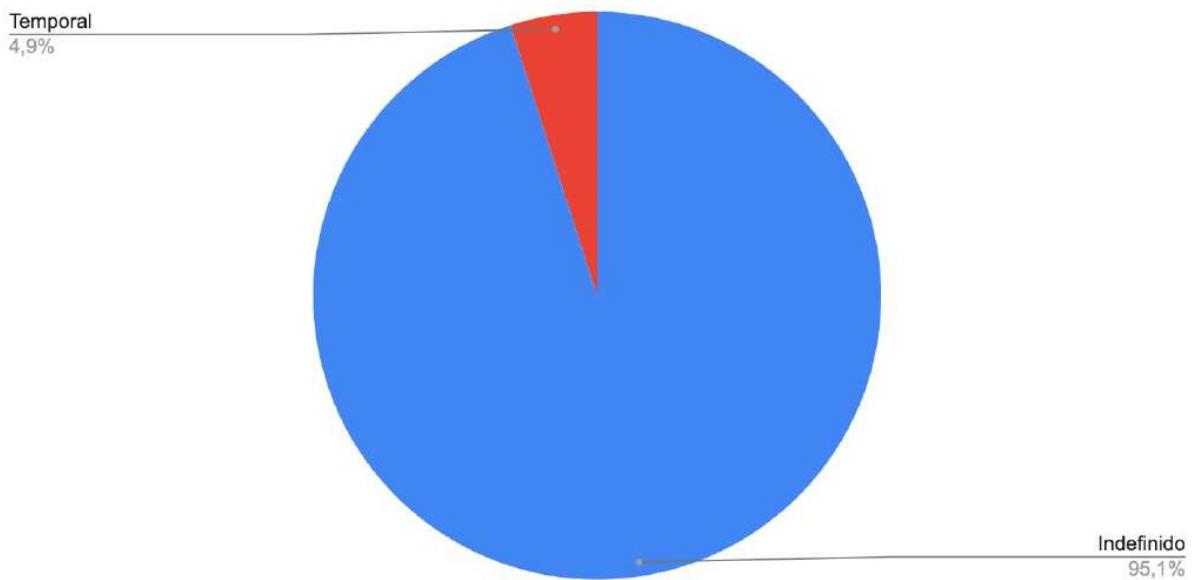


27.6. Número de personas trabajadoras por tipo de contrato

El 95% del personal cuenta con un contrato indefinido y el resto son contratos en prácticas.

TIPO DE CONTRATO	Nº PERSONAS
Indefinido	77
Temporal (prácticas)	4

% DISTRIBUCIÓN DE EMPLEADOS SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO

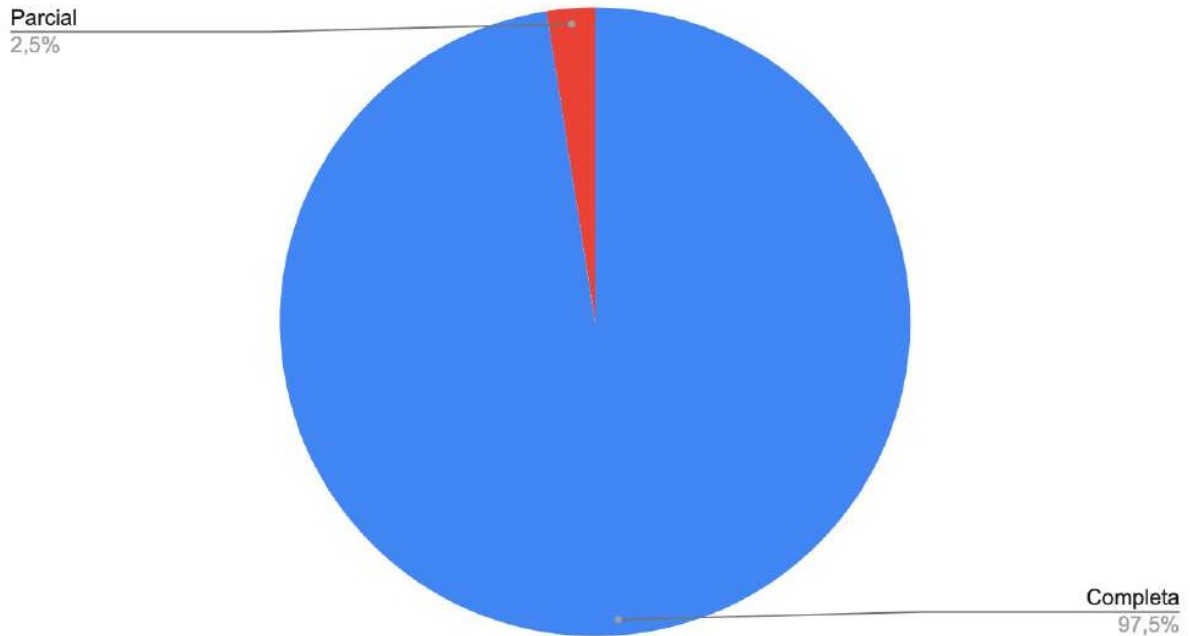


27.7. Número de personas trabajadoras por tipo de jornada

Más del 97% del personal dispone de un contrato de jornada completa y tan solo un 2,5% parcial.

TIPO DE JORNADA	Nº PERSONAS
Completa	79
Parcial	2

% DISTRIBUCIÓN EMPLEADOS SEGÚN EL TIPO DE JORNADA

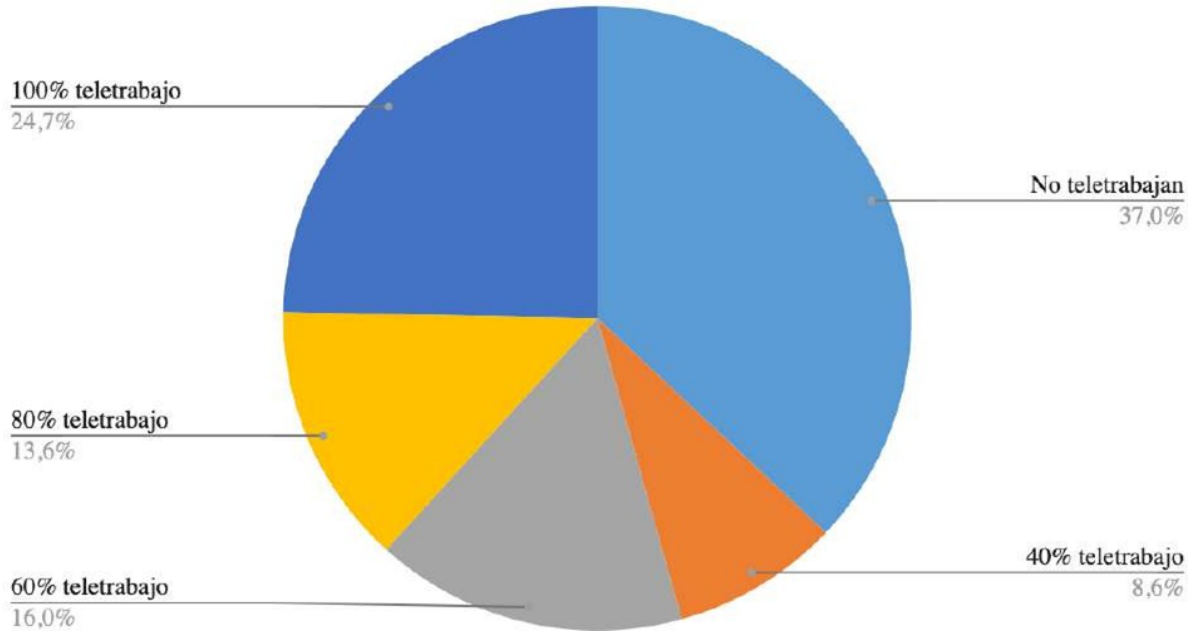


27.8. Distribución de las personas trabajadoras según el porcentaje de horas de teletrabajo

El 63% del personal dispone de distintos % de teletrabajo, frente al 37% que no teletrabaja.

% TELETRABAJO	Nº PERSONAS
0%	30
40%	7
60%	13
80%	11
100%	20

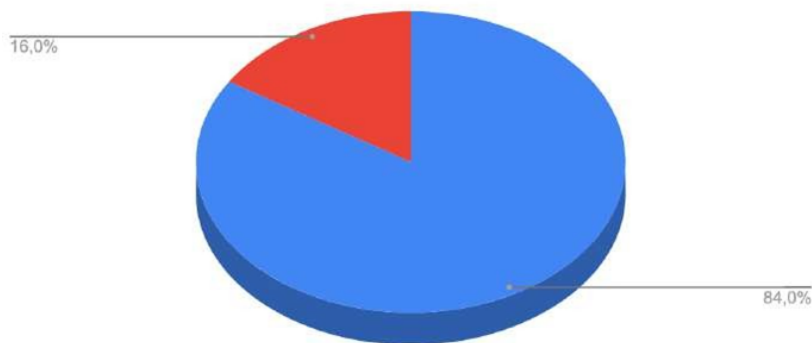
Distribución de teletrabajo en los empleados



27.9. N° de personas trabajadoras por sexo

HOMBRES	MUJERES
68	13

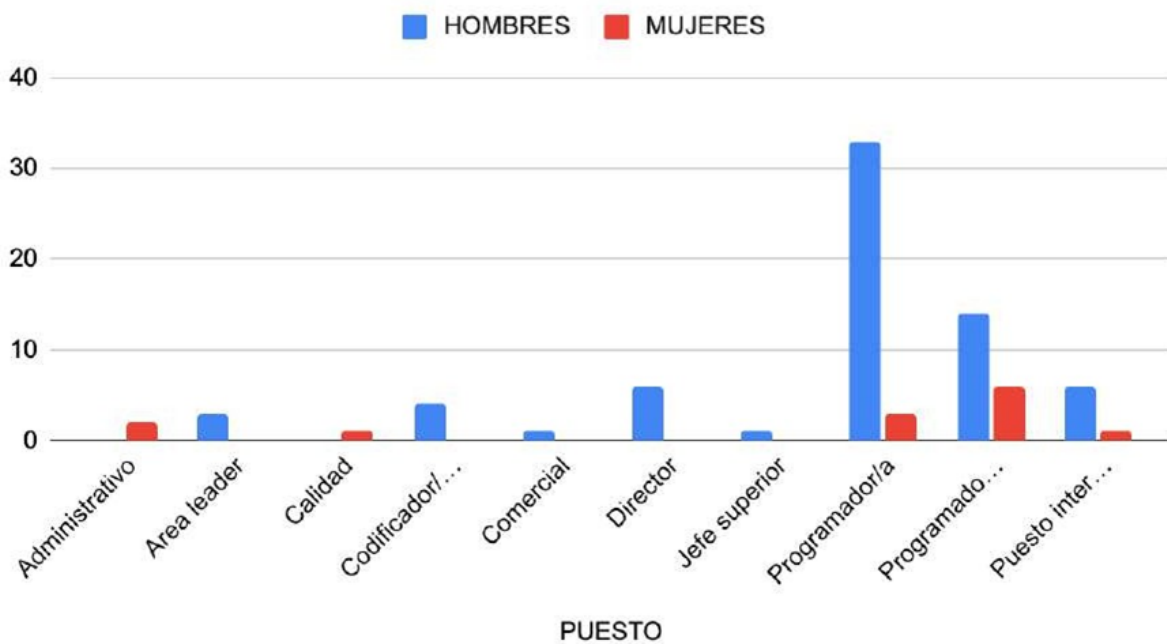
% distribución entre hombres y mujeres



27.10. Número de personas trabajadoras por sexo en cada puesto de trabajo

PUESTO	HOMBRES	MUJERES
Administrativo		2
Area leader	3	
Calidad		1
Codificador/a informático	4	
Comercial	1	
Director	6	
Jefe superior	1	
Programador/a	33	3
Programador/a junior	14	6
Puesto intermedio	6	1

Distribución de hombres y mujeres en cada puesto de trabajo



27.11. Número de personas trabajadoras por edad

La mayor franja de edad está comprendida entre los 30 y 50 años.

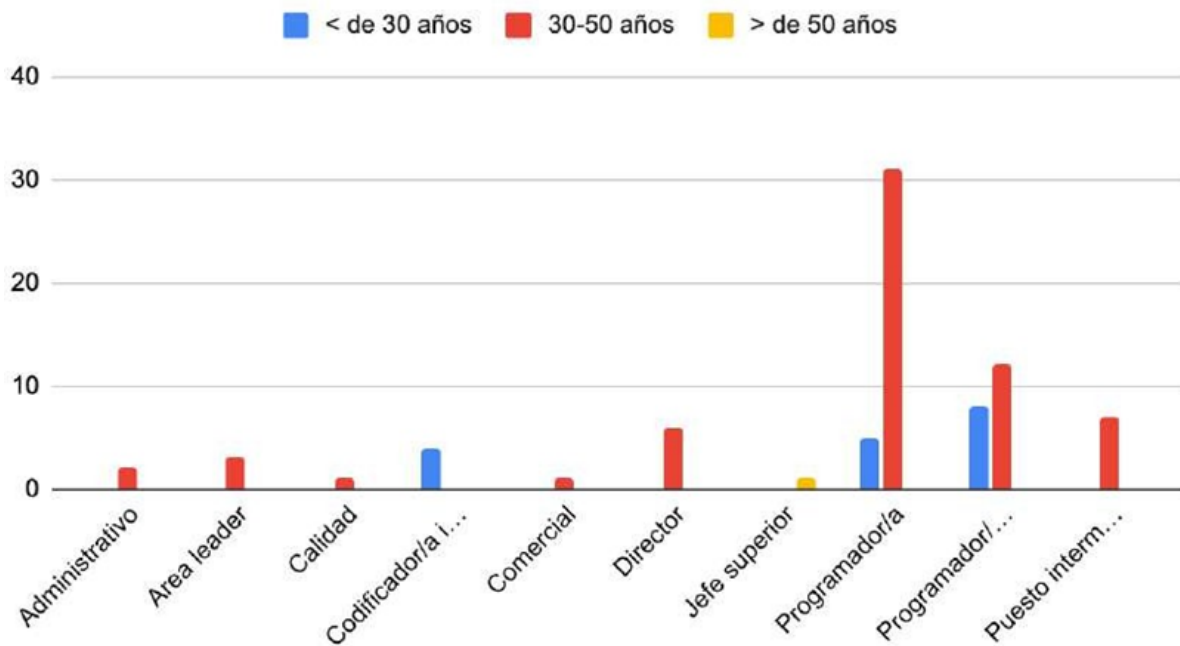
EDAD	Nº PERSONAS
<30 años	17
31-50 años	63
>51 años	1



27.12. Número de personas trabajadoras por edad y sexo

PUESTO	<30 AÑOS	30-50 AÑOS	>51 AÑOS
Administrativo		2	
Area leader		3	
Calidad		1	
Codificador/a informático	4		
Comercial		1	
Director		6	
Jefe superior			1
Programador/a	5	31	
Programador/a junior	8	12	
Puesto intermedio		7	

Distribución por edad en los puestos de trabajo



27.13. Política salarial

Irontec establece los tipos de contrato según tipología propia, englobando cada tipo de contrato en una categoría del convenio estatal aplicable.

Además del salario base, existen las siguientes compensaciones económicas:

- Guardias
- Recompensas por atraer talento
- Bonus anual
- Recompensas a la fidelidad

27.14. Brecha salarial

La brecha general equiparada en IRONTEC es de un 18% y se sitúa por debajo de la media tanto a nivel estatal como de Euskadi (la media salarial en España es de 22,3% y la de Euskadi es de 24,4%). Por tanto, la situación de la empresa es mejor que la media estatal y autonómica. Desde un análisis más detallado de las escalas, la escala 4 supera la media (65%). Estos son las variables que están incidiendo:

- Salario base: 25%
- Antigüedad: 70%
- Bonus: 87%
- Complementos: 83%
- Comisión: 100%

27.15. Ratio de salarios

RATIO	Sexo	categori	UNIDADES DE OPERACIÓN SIGNIFICATIVAS						Total gene		
			CIBER	COMUNICACIONES	CORPORATIVO	INGENIERIA SW	NO	SISTEMAS		SOPORTE	
AREA LEADER	H	SALARIO		0,45			0,48		0,43		0,45
CODIFICADOR INFORMÁTICO	H	SALARIO		0,78						0,78	0,78
CODIFICADOR INFORMÁTICO	M	SALARIO					0,60				0,60
COMERCIAL SENIOR	H	SALARIO		0,53							0,53
DIRECTOR COMERCIAL	H	SALARIO					0,43				0,43
DIRECTOR DE DESARROLLO	H	SALARIO					0,43				0,43
DIRECTOR DE OPERACIONES	H	SALARIO			0,43						0,43
DIRECTOR DE SISTEMAS	H	SALARIO							0,72		0,72
DIRECTOR TELEF IP Y CIBERSEGURIDAD	H	SALARIO	0,43								0,43
JEFE SUPERIOR ++	H	SALARIO					0,67				0,67
MANDO INTERMEDIO	H	SALARIO		0,35							0,35
OFICIAL ADMINISTRATIVO	M	SALARIO			0,50						0,50
OFICIAL ADMINISTRATIVO 2º	M	SALARIO			0,58			0,53			0,57
PROGRAMADOR SENIOR	H	SALARIO							0,56		0,56
PROGRAMADOR GOD	H	SALARIO		0,55						0,53	0,54
PROGRAMADOR HACKER	H	SALARIO	0,52	0,45			0,49		0,43		0,46
PROGRAMADOR JR	H	SALARIO		0,56			0,56	0,51	0,56		0,56
PROGRAMADOR JR	M	SALARIO					0,57				0,57
PROGRAMADOR JR +	H	SALARIO							0,56		0,56
PROGRAMADOR JR PRACTICAS	H	SALARIO		0,56			0,55				0,55
PROGRAMADOR JUNIOR ++	H	SALARIO		0,57							0,57
PROGRAMADOR SENIOR	H	SALARIO		0,55			0,56				0,56
PROGRAMADOR SENIOR	M	SALARIO					0,53				0,53
PROGRAMADOR SENIOR +	H	SALARIO					0,53				0,53
PROGRAMADOR SENIOR +	M	SALARIO					0,54				0,54
PROGRAMADOR SENIOR ++	H	SALARIO		0,53			0,53		0,50		0,51
PROGRAMADOR STAR	H	SALARIO		0,49			0,51	0,48	0,45		0,49
PROGRAMADOR SUPERSTAR	H	SALARIO					0,48	0,44			0,47
PUESTO INTERMEDIO	H	SALARIO		0,48				0,55			0,52
PUESTO INTERMEDIO	M	SALARIO					0,64				0,64
PUESTO INTERMEDIO ++	H	SALARIO	0,57				0,49				0,54
PUESTO INTERMEDIO STAR	H	SALARIO					0,53				0,53
PUESTO INTERMEDIO STAR	M	SALARIO						0,53			0,53
RESPONSABLE CALIDAD	M	SALARIO			0,51						0,51
RESPONSABLE COMUNICACIONES	H	SALARIO		0,37							0,37
Total general			0,49	0,49	0,48	0,52	0,50	0,50	0,59		0,51

27.16. Contrataciones

Se han realizado 16 contrataciones nuevas en el año. A continuación, se detalla la información por sexo, edad y región:

POR SEXO	
HOMBRES	MUJERES
13	3
20%	5%

POR EDAD		
MENORES DE 30 AÑOS	30-50 AÑOS	MÁS DE 50 AÑOS
5	11	0
8%	17%	0%

POR REGIÓN		
País Vasco	14	22%
Cataluña	1	2%
Castilla La Mancha	1	2%

27.17. Rotaciones

Ha habido una rotación de 9 personas, que se traduce en una tasa de rotación del 14%. A continuación, se detalla la información por sexo, edad y región:

POR SEXO	
HOMBRES	MUJERES
7	2
11%	3%

POR EDAD		
----------	--	--

MENORES DE 30 AÑOS	30-50 AÑOS	MÁS DE 50 AÑOS
3	6	0
5%	9%	0%

POR REGIÓN		
País Vasco	8	13%
Castilla y León	1	2%

27.18. Permisos de paternidad y maternidad

Se han concedido 4 permisos, tres de ellos permisos de paternidad y un permiso de maternidad. Es decir, a todo el personal que lo ha solicitado y tenía derecho al mismo.

No se puede calcular la tasa de retención, ya que hasta el momento, no existía un registro para tal fin.

SEXO	Nº PAX.	REINCORPORACIÓN EN 2022	REINCORPORACIÓN EN 2021	SIGUEN EN IRONTEC	TASA REGRESO	TASA RETENCIÓN
Hombres	3	2	1	1	100%	No tenemos datos anteriores
Mujeres	1		1		100%	

27.19. Salud y seguridad en el trabajo

Irontec tiene un servicio ajeno de prevención de riesgos laborales. Entre otras cosas, controlan y gestionan los siguientes servicios:

- Formación en PRL para personal nuevo incorporado a la empresa
- Evaluación de riesgos laborales con la periodicidad establecida por ley
- Reconocimiento médico anual (opcional)

28. Empresas proveedoras

IRONTEC presta un especial interés a las empresas proveedoras y subcontratistas con las que trabaja. Todas las empresas proveedoras de IRONTEC se contratan de manera histórica y se han mantenido constantes y sin cambios a lo largo del periodo del presente informe. Existe un procedimiento en el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de Relación con las empresas proveedoras.

La preocupación de IRONTEC por el medio ambiente nos hace distinguirnos y escoger a las empresas proveedoras más sostenibles ambiental y energéticamente. (Procedimiento relacionado: I-01.17 RELACIÓN CON EMPRESAS PROVEEDORAS)

Por esta razón, llevamos a cabo un exhaustivo control de las empresas proveedoras y subcontratistas con las que trabajamos. IRONTEC dispone de empresas proveedoras homologadas de las cuales va realizando un seguimiento anual, no sólo en cuanto a las incidencias que puedan detectarse sino también por los cumplimientos de los requisitos mínimos medioambientales.

A continuación se detallan los requisitos para la aceptación de empresas proveedoras.

28.1. Cumplimiento de legislación

- Prevención de riesgos laborales: Irontec facilita la evaluación de riesgos en lugares de trabajo a las empresas proveedoras externas que acceden a la oficina, cada vez que se actualiza dicha evaluación, se cambia de empresa proveedora o bien es solicitado por la empresa expresamente.
- Subcontratas: Cuando un pedido de compra a una empresa considerada subcontrata se confirma, Calidad gestiona:
 - Petición de documento acreditativo de estar al día de sus obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social
 - Petición de firma de la D-01.04 Normativa de la SI para empresas proveedoras
 - Envío de protocolo antiacoso

28.2. Prácticas de abastecimiento sostenibles

Se prioriza la contratación de empresas proveedoras locales, siempre que el producto o servicio contratado esté disponible y cumpla los requisitos marcados por la UN o departamento interno contratante. Como seguimiento de esta práctica, se mantiene un indicador sobre el porcentaje de facturación anual entre empresas de la CAV y de fuera.

Gastos en empresas proveedoras locales

Bizkaia: 410.124,36 €

Gipuzkoa: 104.473,41 €

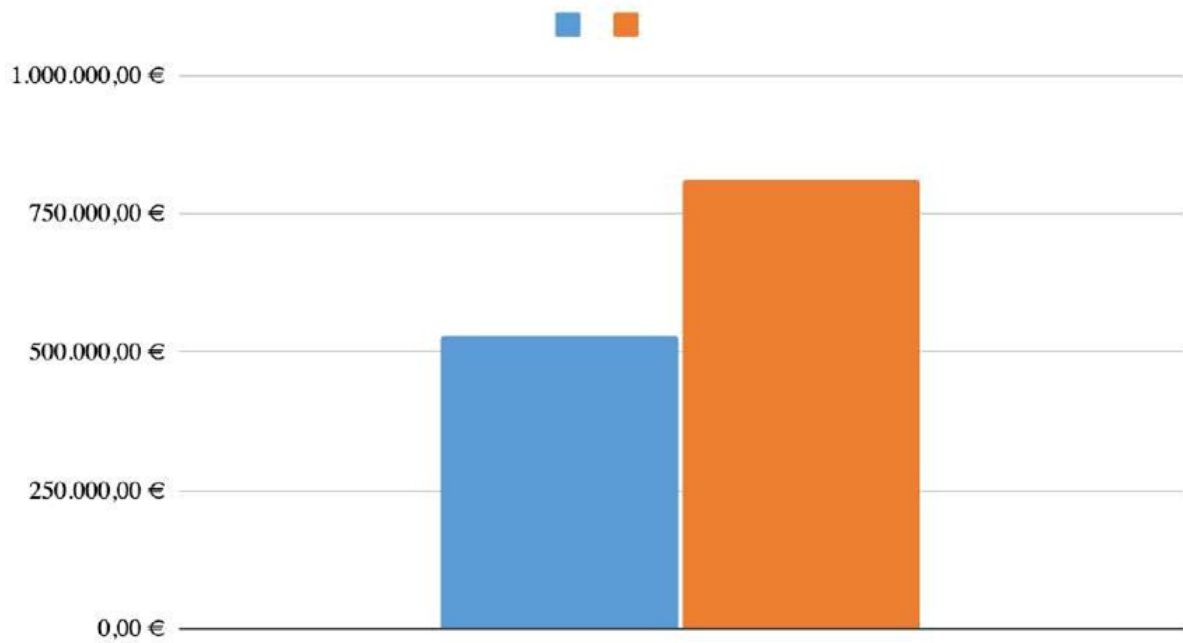
Araba: 16.358,31 €

Total local: 530.956,08 €

Total gastos en empresas proveedoras: 1.344.024,48 €

% local: 40%

Gastos en empresas locales y no locales



29. Actualización de la información

El presente informe es la primera Memoria de sostenibilidad que realiza IRONTEC por lo que se puede considerar que no ha habido ningún cambio significativo que haya obligado a hacer una reexpresión de la información adicional a este informe.

29.1. Cambios en la elaboración del informe

No se ha producido ningún cambio significativo en la lista de temas materiales y cobertura de los temas

29.2. Período objeto del informe

El presente informe de sostenibilidad de IRONTEC recoge los datos de desempeño de la organización para el año 2022 como año natural.

29.3. Fecha del último informe

El presente informe es la primera memoria de sostenibilidad que realiza como tal IRONTEC por lo que no se cuenta con un informe previo. El ciclo de elaboración de la presente memoria es anual. Este informe se ha elaborado de conformidad con la opción esencial de los Estándares GRI.

Para la elaboración del presente informe se han tenido en cuenta los contenidos GRI, por esta razón se especifican todos los estándares GRI utilizados y cada apartado indicando dónde se ubica, manteniendo la integridad del presente documento y facilidad de comprensión del mismo. (Ver TABLA DE CONTENIDOS GRI)

La presente memoria no ha sido verificada por empresas de auditoría externas.

30. Tabla de contenidos GRI



GRI 1: Fundamentos 2021	
CONTENIDO	UBICACIÓN
1 Fundamentos	1.MENSAJE DE LA DIRECCIÓN 2.INTRODUCCIÓN 3.OBJETO 4.ALCANCE 5.PRINCIPIOS PARA DETERMINAR LA CALIDAD DE LA INFORME
GRI 2: Contenidos generales 2021	
CONTENIDO	UBICACIÓN
1. La Organización	
2-1 Detalles organizativos	6.DESCRIPCIÓN DE IRONTEC 7.CRONOGRAMA
2-2 Entidades incluidas en la elaboración de informes de sostenibilidad de la organización	8. PROPIEDAD Y FORMA JURÍDICA
2-3 Período, objeto del informe, frecuencia y punto de contacto	29. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
2-4 Actualización de la información	
2-5 Verificación	OMISIONES
2. Actividades y trabajadores	

2-6 Actividades, cadenas de valor y otras relaciones comerciales	11. SERVICIOS Y LÍNEAS DE NEGOCIOS 14. CAMBIOS SIGNIFICATIVOS 17. PARTES INTERESADAS
2-7 Empleados	27. RESULTADOS SOCIALES
2-8 Trabajadores que no son empleados	OMISIONES
3. Gobernanza	
2-9 Estructura de gobernanza y composición 2-10 Designación y selección del máximo órgano de gobierno 2-11 Presidente del máximo órgano de gobierno 2-12 Función del máximo órgano de gobierno en la supervisión de la gestión de los impactos 2-13 Delegación de la responsabilidad de gestión de los impactos 2-14 Función del máximo órgano de gobierno en la presentación de informes de sostenibilidad 2-15 Conflictos de interés 2-16 Comunicación de inquietudes críticas 2-17 Conocimientos colectivos del máximo órgano de gobierno 2-18 Evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno	8. PROPIEDAD Y FORMA JURÍDICA 13. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 22. FUNCIÓN DEL MÁXIMO ÓRGANO DE GOBIERNO EN LA ELABORACIÓN DE INFORME DE SOSTENIBILIDAD
2-19 Políticas de remuneración	OMISIONES
2-20 Proceso para determinar la remuneración	Proceso para determinar la remuneración
2-21 Ratio de compensación total anual	Política salarial
4. Estrategia, política y prácticas	
2-22 Declaración sobre la estrategia de desarrollo sostenible	1. MENSAJE DE LA DIRECCIÓN
2-23 Compromisos y políticas	16. PRINCIPIO O ENFOQUE DE PREOCUPACIÓN
2-24 Incorporación de los compromisos y políticas	9. DECLARACIÓN DE LA TOMA DE DECISIONES: misión, visión y valores
2-25 Procesos para remediar los impactos negativos	20. PRINCIPALES IMPACTOS, RIESGOS Y OPORTUNIDADES

2-26 Mecanismos para solicitar asesoramiento y plantear inquietudes	18. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN
2-27 Cumplimiento de la legislación y las normativas	15. LEGISLACIÓN APLICABLE
2-28 Afiliación a asociaciones	8. PROPIEDAD Y FORMA JURÍDICA
5. Participación de grupos de interés	
2-29 Enfoque para la participación de los grupos de interés	17. PARTES INTERESADAS
2-30 Convenios de negociación colectiva	17. PARTES INTERESADAS
GRI 3: Temas materiales 2021	
CONTENIDO	UBICACIÓN
3-1 Proceso de determinación de temas materiales	21. EVALUACIÓN DE TEMAS ECONÓMICOS, AMBIENTALES Y SOCIALES Política RSC/RST
3-2 Lista de temas materiales	24. TEMAS MATERIALES
3-3 Gestión de los temas materiales	25. ENFOQUE DE GESTIÓN 20. PRINCIPALES IMPACTOS, RIESGOS Y OPORTUNIDADES
GRI SECTORIAL	
CONTENIDO	UBICACIÓN
GRUPO 3: operadores de telecomunicaciones y servicios de software	6. DESCRIPCIÓN DE IRONTEC
GRI TEMÁTICO: GRI 202 Presencia en el mercado	
CONTENIDO	UBICACIÓN
202-1 Ratios entre el salario de categoría inicial estándar por género y el salario mínimo local	Ratio de salarios

202-2 Proporción de altos ejecutivos contratados en la comunidad local	8. PROPIEDAD Y FORMA JURÍDICA
GRI TEMÁTICO: GRI 204 Prácticas de abastecimiento	
CONTENIDO	UBICACIÓN
204-1 Proporción de gastos en proveedores locales	28. EMPRESAS PROVEEDORAS
GRI TEMÁTICO: GRI 302 Energía	
CONTENIDO	UBICACIÓN
302-1 Consumo de energía dentro de la organización 302-2 Consumo de energía fuera de la organización 302-3 Intensidad energética 302-4 Reducción del consumo energético 302-4 Reducción de los requerimientos energéticos de productos y servicios	26.RESULTADOS AMBIENTALES Consumo de energía eléctrica y agua Consumo energético fuera de la organización Reducción de los requerimientos energéticos de productos y servicios CÁLCULO DE LA HUELLA DE CARBONO ALCANCE 1 Y 2 GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
GRI TEMÁTICO: GRI 306 Residuos	
CONTENIDO	UBICACIÓN
306-1 Generación de residuos e impactos significativos relacionados con los residuos 306-2 Gestión de impactos significativos relacionados con los residuos 306-3 Residuos generados 306-4 Residuos no destinados a eliminación 306-5 Residuos destinados a eliminación	26.RESULTADOS AMBIENTALES Residuos de papel y cartón Residuos de toners Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE's) CÁLCULO DE LA HUELLA DE CARBONO ALCANCE 1 Y 2 GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
GRI TEMÁTICO: GRI 401 Empleo	
CONTENIDO	UBICACIÓN
401-1 Contratación de nuevos empleados y rotación del personal	Contrataciones Rotaciones

401-2 Prestaciones para los empleados a tiempo completo que no se dan a los empleados de tiempo parcial o temporal	OMISIONES
401-3 Permiso parental	Permisos de paternidad y maternidad
GRI TEMÁTICO: GRI 405 Diversidad e igualdad de oportunidades	
CONTENIDO	UBICACIÓN
405-1 Diversidad de órganos de gobierno y empleados	27.RESULTADOS SOCIALES Número de personas trabajadoras por puesto de trabajo Número de personas trabajadoras por sexo en cada puesto de trabajo Número de personas trabajadoras por edad y por sexo
405-2 Ratio entre el salario básico y la remuneración de mujeres y hombres	27.RESULTADOS SOCIALES Política salarial Brecha salarial Ratio de salarios

31. Omisiones

GRI 2: CONTENIDOS GENERALES 2021	
CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DE LA OMISIÓN
2-5 Verificación	Este año no se realiza la verificación por una entidad externa. Sin embargo, IRONTEC tiene la intención de verificar las futuras memorias GRI
2-8 Persona trabajadoras que no son empleados o empleadas	No existen en IRONTEC personas trabajadoras que no sean empleados o empleadas
2-19 Políticas de remuneración	La política de remuneración está en elaboración