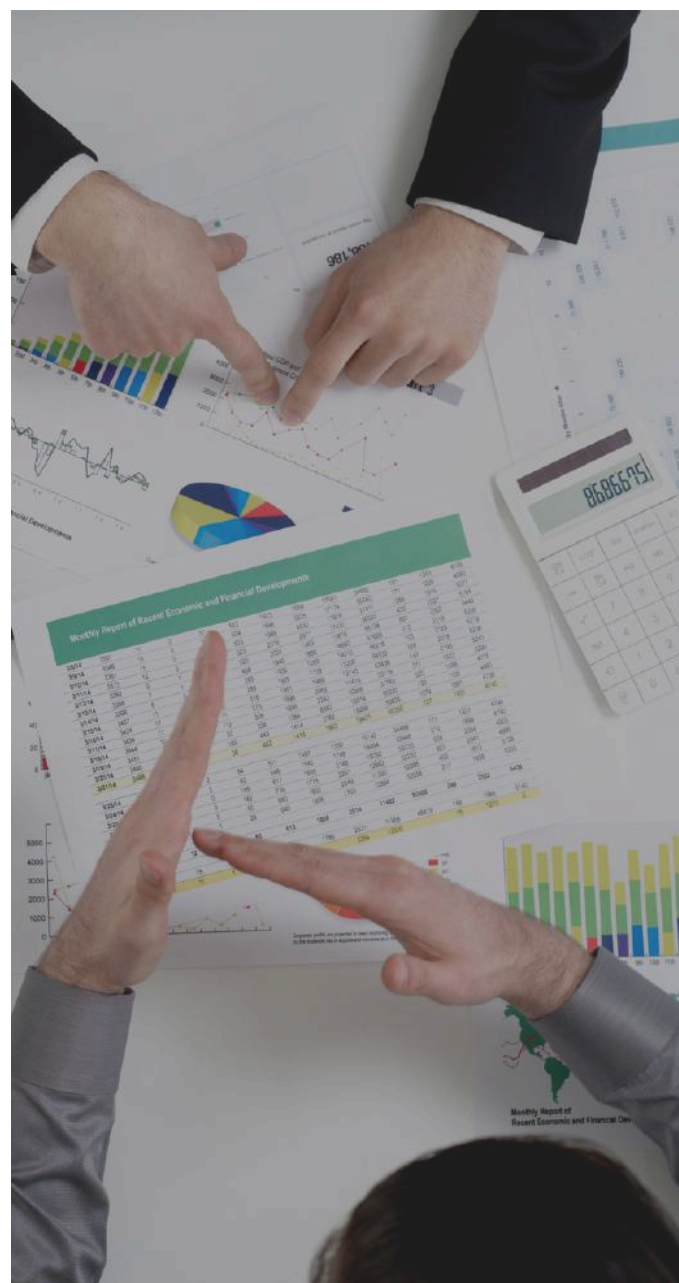


# ESTADO DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA

Ejercicio 1 de marzo 2023  
A 29 de febrero 2024

---



## ÍNDICE

<b>1. MODELO DE NEGOCIO.</b>	<b>3</b>
1.1.PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN.	3
1.2.VALORES DE LA COMPAÑÍA.	5
1.3.ACTIVIDADES, SERVICIOS Y MERCADOS.	6
1.4.ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN.	10
<b>2. VISIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA.</b>	<b>13</b>
2.1.TENDENCIAS Y OBJETIVOS.	13
2.2.ASPECTOS RELEVANTES IDENTIFICADOS.	22
2.2.1.MATERIALIDAD.	22
2.2.2.GESTIÓN DE RIESGOS.	26
<b>3. POLÍTICAS Y RESULTADOS POR ÁREAS.</b>	<b>28</b>
3.1.MEDIOAMBIENTE.	28
A.PRINCIPIOS DE NUESTRA GESTIÓN AMBIENTAL.	29
B.USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS.	30
C.ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RECURSOS.	33
D.EMISORES Y CAMBIO CLIMÁTICO.	38
E.TAXONOMÍA.	39
F.PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD.	41
3.2.SOCIAL Y PERSONAL.	42
A.CONVENIOS APLICABLES.	45
B.BRECHA SALARIAL.	46
C.ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO.	47
D.SALUD Y SEGURIDAD.	50
E.NEGOCIACIÓN COLECTIVA.	54
F.FORMACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL.	57
G.ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	59
H.IGUALDAD Y GÉNERO.	60
3.3.RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.	61
3.4.PREVENCIÓN A LA CORRUPCIÓN.	62
3.5.INFORMACIÓN SOBRE LA SOCIEDAD.	64
ANEXO I.	71
ANEXO II.	72
ANEXO III.	77

## 1. MODELO DE NEGOCIO

### 1.1. PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN

SGEL S.A. (Sociedad General Española de Librería) es una empresa especializada en la comercialización y venta de productos de comunicación y ocio.

SGEL fue fundada en el año 1914, y su primera actividad comercial consistió en la gestión de la Librería Francesa de Barcelona. Debido a su gran crecimiento trasladó su sede a Madrid en el año 1916.

En 1940, SGEL se compone de **diez sucursales, doce librerías y cuenta con más de 300 empleados**. En el año 1970, SGEL comienza a editar sus propios libros. Asimismo, se crea el departamento de Educación de SGEL, cuyo objetivo es la importación de libros de idiomas. En la década de los años 80 se comienza a desarrollar la cadena de tiendas del Grupo, abriéndose la primera Boutique de la Prensa en 1987.

Entre 1996 y 2012 se amplía la distribución local a las provincias de Almería, Jaén, Sevilla, Huelva, Cádiz, Navarra, La Rioja, Menorca, Algeciras, Lugo, León, Orense, Lérida, Álava y Tarragona.

Actualmente, la empresa se ha desprendido de sus negocios de Libros y de Tiendas, manteniendo solo la actividad de distribución de Prensa.



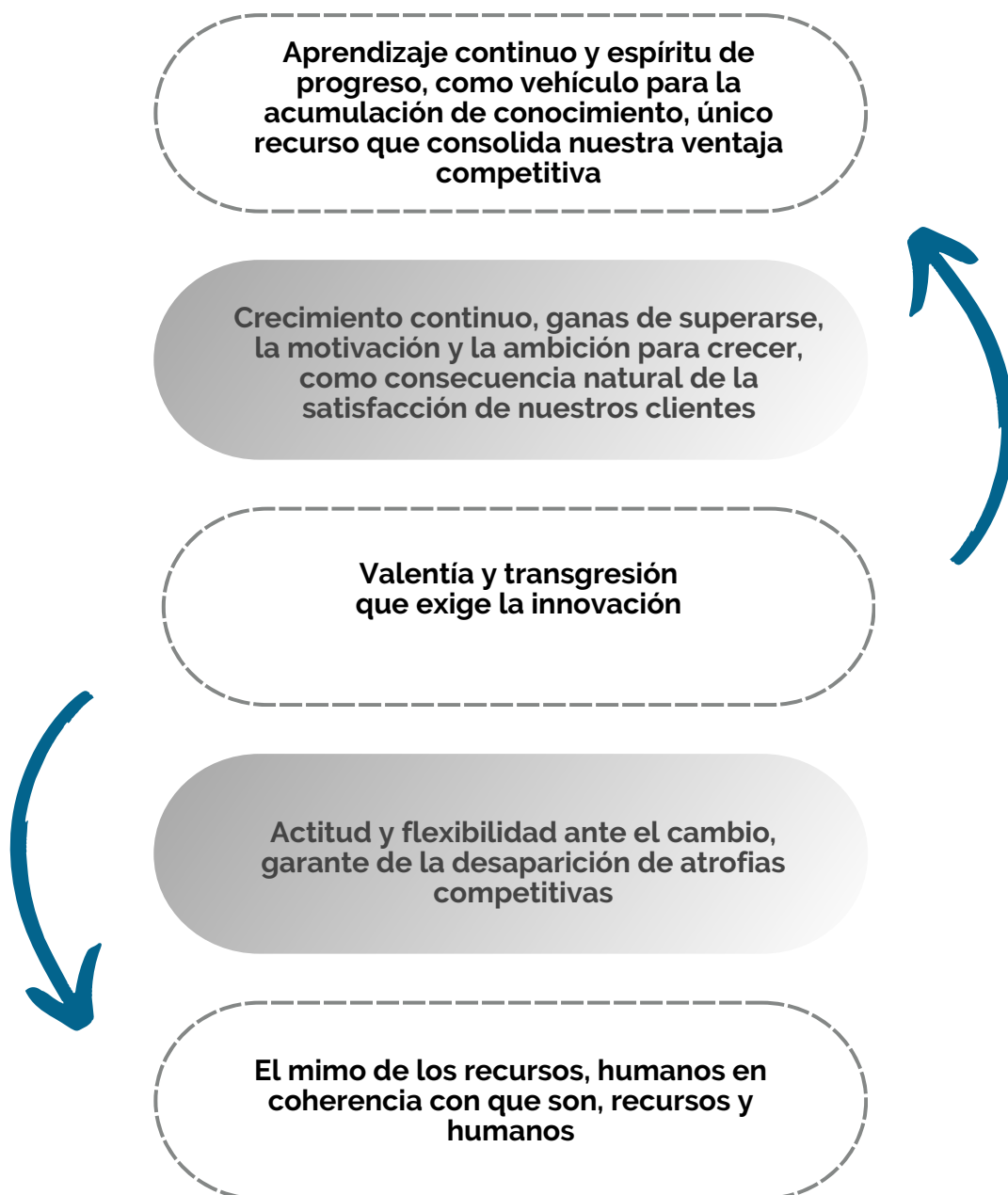
**SGEL abandera los siguientes valores:**



La adhesión a estos valores y a la cultura desarrollada a su alrededor marcan su compromiso con sus clientes en cada una de las actividades que lleva a cabo.



## 1.2. VALORES DE LA COMPAÑÍA



### 1.3. ACTIVIDADES, SERVICIOS Y MERCADOS



SGEL S.A. es líder en exportación y distribución de revistas españolas y extranjeras contando con una experiencia acumulada de más de cincuenta años, que le ha llevado a conseguir una **facturación de 93.721.196,53€ de ventas** en el periodo de la memoria.



## **DISTRIBUCIÓN EN ESPAÑA DE PRENSA**

En su actividad de distribución de prensa suministra revistas nacional y localmente en los distintos puntos de venta en España, tanto de forma semanal como mensual.

Dentro de esta actividad de distribución se realizan las siguientes actividades:

- Sondeos de ventas.
- Estimación de ventas por volumen de devolución.
- Ventas provinciales a número cerrado.
- Ventas por diferentes tipologías en puntos de ventas.
- Seguimiento de puntos agotados o ventas cero.
- Informes anuales, análisis de las tendencias.
- Sondeos para test de mercado.
- Estimaciones de venta.

SGEL se compone de oficinas centrales, así como de sucursales propias que dan cobertura a todo el territorio nacional y atienden todas las necesidades administrativas y comerciales de editores como puntos de venta.



---

### **PROPORCIONAMOS UNA AMPLIA COBERTURA EN EL MERCADO NACIONAL**

**10.160 de puntos de venta directa**

**2033 puntos de venta a través de  
distribuidores independientes**

**DISTRIBUCIÓN LOCALES EN  
ESPAÑA SGEL S.A.**

COMUNIDAD	PROVINCIA	Nº PROVINCIAS	Nº COMUNIDAD
GALICIA	GALICIA	1	1
PRINCIPADO ASTURIAS	ASTURIAS	1	1
CANTABRIA	SANTANDER	1	1
NAVARRA	PAMPLONA	1	1
LA RIOJA	LOGROÑO	1	1
CASTILLA LEÓN	LEÓN	1	3
	BURGOS	1	
	ZAMORA	1	
COMUNIDAD MADRID	ALCOBENDAS	1	1
GUADALAJARA	AZUQUECA HENARES	1	1
CATALUÑA	BARCELONA	1	2
	GIRONA	1	
COMUNITAT VALENCIANA	VALENCIA	1	2
	ALICANTE	1	
ANDALUCÍA	JAÉN	1	4
	SEVILLA	1	
	MÁLAGA	1	
	ALMERÍA	1	
CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA	MELILLA	1	1
ILLES BALEARS	MALLORCA	1	1
CANARIAS	LAS PALMAS	1	2
	TENERIFE	1	



• **DISTRIBUCIÓN INTERNACIONAL**



En su actividad de distribución internacional, SGEL abarca los cinco continentes.

Se distribuyen más de 4.300 publicaciones nacionales e internacionales.

Los países extranjeros a los que se distribuyen publicaciones son los siguientes;

**150 editores nacionales y locales**

**300 editores internacionales**

**500 títulos nacionales**

**1950 títulos internacionales**

**En su actividad de distribución internacional, SGEL abarca los cinco continentes:**

I. EUROPA: Alemania, Andorra, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Italia, Luxemburgo, Polonia, Portugal, Reino Unido, Irlanda, Rumania, Suecia, Suiza.

II. LATINOAMÉRICA: Argentina, Brasil, Chile, También ha estado en Perú, República Dominicana, Uruguay, México, pero temporalmente se encuentra suspendido.

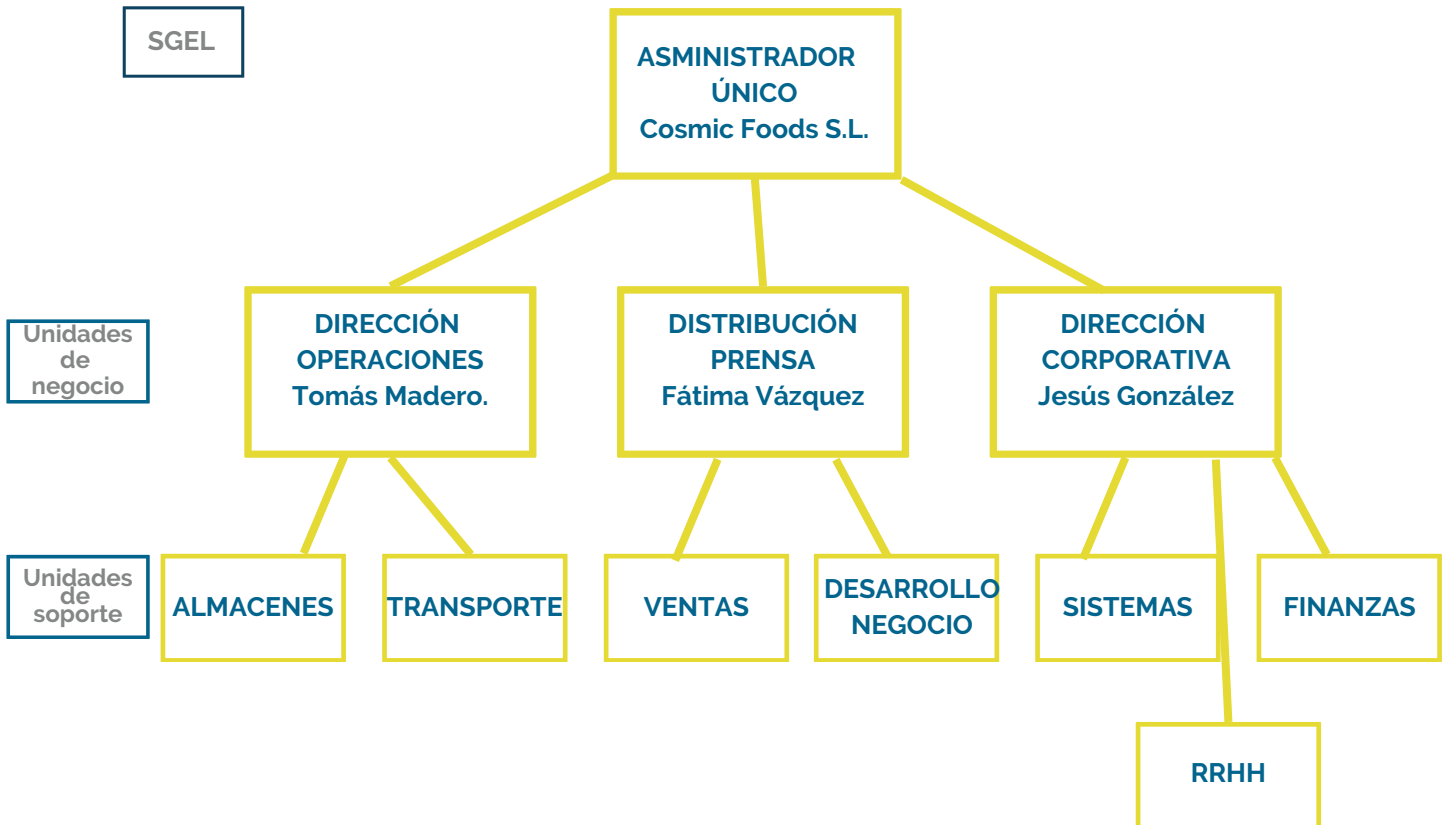
III. OTROS: China, Japón Taiwán, USA (Tiendas especializadas).

## 1.4. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN

Los órganos de gobierno de SGEL son la Junta General de Accionistas.

Asimismo, existe un órgano de gestión de SGEL, que es el Comité de Dirección.

La composición de estos órganos es la siguiente:



## 1.4 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN

Respecto a los procedimientos de coordinación y gestión de los órganos de gobierno y gestión mencionados, se mantienen **reuniones periódicas** donde se revisan los principales riesgos, se realiza seguimiento de los objetivos e iniciativas, y se toman las decisiones pertinentes para la adecuada evolución de la entidad.

Concretamente, se reúnen semanalmente los administradores de SGEL, SGEL Management y Salgareda con el comité de dirección.

El Comité Dirección, por su parte, se reúne semanalmente para tratar las cuestiones de negocio, revisando para ello indicadores de resultados, comentando cambios, estableciendo objetivos específicos, valorando riesgos, y otros temas de relevancia para la operativa diaria. Adicionalmente la **Dirección mantiene una reunión mensual de temas generales de la compañía.**

Otra de las figuras de mayor importancia en el gobierno de la entidad, es el Director de Sucursal. Para comunicar objetivos desde la Dirección General, se utilizan las comunicaciones con los Directores de Sucursales. Cada dos meses se reúnen los Directores de todas las sucursales. En dichas reuniones se revisan indicadores de productividad, cuenta de resultados, reclamaciones de clientes, entre otros.



## SGEL S.A.

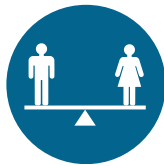
Esta relación de reciprocidad interioriza en nuestros valores, la exigencia y la obligación de cumplir con nuestro contrato social basado en:



Adquirir una posición activa en la defensa de los derechos fundamentales.



Derechos de titularidad universal, así como en los derechos civiles, políticos y sociales.



Prácticas que fomenten la igualdad de oportunidades sin distinción de sexo, raza o religión, así como la equidad remunerativa en toda nuestra organización.



El desarrollo del factor humano, invirtiendo en la mejora de sus competencias.



Un adecuado salario psicológico, que impulse la autorrealización de nuestra masa social; adoptando medidas de clima laboral y conciliación.



Acciones de concienciación del cuidado y respeto hacia el medio ambiente, con la absoluta creencia que es uno de los mayores activos de los que disponemos los seres humanos



El respeto y cumplimiento escrupuloso de las normas que protegen la seguridad y la salud de nuestros colaboradores.

## 2. VISIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

### 2.1. TENDENCIAS Y OBJETIVOS

#### A. Transformación digital y cambios tecnológicos – Ofreciendo una logística optimizada

Durante el año 2023 se exponen los resultados para las mejoras tecnológicas integradas en la prestación del servicio:

- Migración de la granja de servidores VMWARE de nodos desfasados a 4 nodos nuevos, mejorando la fiabilidad y el rendimiento.
- Migración de la granja de oracle de OVM a KVM, por cese de mantenimiento de Oracle. Mejor fiabilidad y rendimiento.
- Migración de los firewall a dos nuevos Fortinet, por cese de mantenimiento de Fortinet.
- Migración de la granja VMWARE de la versión 5.5 a la 7.0. Compatible con las nuevas cabinas de almacenamiento de datos compradas el año anterior. Versión actualizada.
- Migración de versión IBMi de la V7R3 a V7R4.
- Migración del GRID a oracle 19c, permitiendo crear BBDD en esta versión. Entorno preparado para futuras migraciones de BBDD Oracle.
- Migración a solución videoconferencia profesional MS Teams.
- Migración de la centralita de VoIP de Mercurio a Gigas. Permitiendo mayor gestión de la aplicación y SW de softphone más actualizado.
- Migración de la solución de backup ARC Serve a la versión 18. La versión anterior era incompatible con Vmware 7.0.
- Migración de subida de kernel SAP, por migración IBMi.
- Migración programa inventario Proactivanet a SaaS, por incompatibilidad con versión on premise.

## SGEL S.A.

-Se empieza proyecto de migración de Uniface a la versión 10, por necesidad de migración de IBM a la versión 7.4.

### **-Diferentes acciones de seguridad/ciberseguridad:**

- Test de vulnerabilidades en las WEBS de la empresa. Auditoría WEB.
- Bitdefender antivirus. Migración a versión Cloud, cambiando el modo de licenciamiento a Premiun, garantizando más seguridad.
- Instalación configuración servidor WSUS local, para actualizaciones de Windows.
- Actualización Firmaware antenas WIFI.
- Cambio de contraseñas administradores de dominio.
- Túnel entre SGEL y empresas escindidas.

-Nueva aplicación WEB para sondeos de puntos de venta.

-Nueva aplicación para Gestión de facturación/presupuesto. Administración.

-Nuevos clientes integrados en la operativas Grandes Superficies bajo el modelo Pay per Scan, mejorando la gestión de ventas y la facturación.

-Mejora DMP (core negocio) para generación pre-recepciones por zona según parametrización y peso específico zona.

### **-Mejoras en DMP2000 (core negocio):**

- Modificación programa de conformación optimizando la asignación de recepciones/devoluciones a la factura proveedor
- Modificación programa SONDEOS permitiendo la visualización de las ventas pps
- Nueva funcionalidad mejorando productividad en el alta de títulos permitiendo el alta masiva
- Mejoras en herramienta BI:
- Modificaciones en la extranet, accesos a nuevos editores y modificación informes de ventas.

-Modificación extracción datos TALEND para mejor explotación de los mismos.

-Extracción saldo proveedores a través de COGNOS.

**“Ir hacia tecnologías más ágiles que nos hagan mejorar en todas nuestras líneas de negocio”**



**Implantaciones en negocio:**

- Cambio Fondo Logista de RBA Tarragona y cambio de fondo de BOYACÁ a Logista en determinadas sucursales.
- Integración GEEVER en Barcelona para la distribución paquetería última milla probando sistema o emisiones.
- Centralización. Revisión y mejoras de procesos para potenciar centralización.
- Mejoras y nuevas funciones para la Difusión Centralizada.
- Centralización de Expedición AUTEC JAEN en Madrid Alcobendas
- Modelización Título Principal y dependientes para la correcta explotación de los datos a nivel título/aparición.
- Las inversiones han sido en torno a los **299.300€**



- **Mayores exigencias y compromisos medioambientales exigidos**

En los últimos años, las empresas cada vez más han adquirido un papel más importante en la lucha frente al cambio climático y en la gestión eficiente de residuos. Dentro del sector de distribución, el derecho de devolución es ampliado y, en consecuencia, se exige una logística inversa optimizada de los residuos. Por ello, en SGEL hemos dotado nuestros almacenes de un control de la devolución mediante sistemas de visión artificial y de escáner, capaces de reconocer cada artículo y ayudar a clasificar/reciclar el papel y cartón en el punto de destino.

Por otro lado, el aumento de los precios de los combustibles fósiles es un aspecto preocupante para nuestra actividad. Puesto que, para la realización de nuestras actividades realizamos multitud de rutas terrestres. En virtud de ello, estamos avanzando en la reducción de consumos de estas materias y en la contratación de vehículos eléctricos, para así reducir nuestros consumos.

Asimismo, se ha realizado un análisis de las expectativas de los grupos de interés, analizando sus necesidades y expectativas.





En cuanto a estos grupos de interés se han utilizado diversas fuentes como referencia, incluyendo comunicaciones generales y específicas realizadas, informes y noticias sectoriales, auditorías internas, atención al cliente, cambios en la legislación vigente, publicaciones, reuniones del comité de empresa y otros datos recopilados de forma interna.

En atención a la información obtenida de los grupos de interés, nuestra estrategia, riesgos y tendencias del sector, estos son nuestros principales objetivos:

### **Innovación y mejora de nuestros servicios**

- Continuar diversificando servicios, ofreciendo la máxima satisfacción de nuestros clientes.
- Extensión de la transformación operativa y tecnológica a todas las áreas de SGEL.
- Mejorar relación con proveedores y colaboradores para optimizar la experiencia y satisfacción del consumidor final.
- Avanzar en la proactividad en la comunicación con el consumidor final.
- Cumplimiento estricto de los tiempos de entrega.
- Control e inspecciones de calidad y cumplimiento en puntos de venta.
- Mantener la calidad del servicio, específicamente en transporte, reduciendo los tiempos y optimización de costes.



**Optimización del impacto ambiental:**

- Trabajar de forma respetuosa con el medio ambiente y velar por su protección.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables por razón de la actividad desarrollada y de la ubicación geográfica y los requisitos voluntariamente asumidos.
- Minimizar los efectos ambientales producidos como consecuencia de la actividad que desarrollamos.
- Acercar el sistema de gestión ambiental a toda la organización para favorecer la participación de todos los empleados e incluir las sugerencias de mejora propuestas por ellos con objeto de fomentar la mejora continua.
- Promover el desarrollo sostenible en la organización.
- Mitigar los aspectos ambientales significativos
- Reducir las emisiones de CO<sub>2</sub> de la huella de carbono de la organización y compensar dichas emisiones.
- Aplicar el criterio de prevención y precaución como eje fundamental en nuestros principios de actuación
- Seguir incrementando las exigencias ambientales para los proveedores.



### **Seguridad y salud laboral**

- Realizar una exhaustiva valoración de los riesgos asociada a cada uno de los puestos de trabajo de la organización.
- Proporcionar la información y formación a los trabajadores necesaria para disminuir los riesgos de cada uno de los puestos de trabajo.
- Prevenir cualquier accidente laboral.



### **Nuestro equipo humano**

- Atracción de talento joven
- Reorganización interna para la optimización de procesos
- Actualización de la experiencia del empleado
- Reducción de accidentes laborales





### Cumplimiento normativo y financiero

- Fomentar la transparencia e información
- Continuar nuestro crecimiento sostenido



Existen otros aspectos, como la emisión de residuos a la red de alcantarillado, emisiones de ruido, o emisiones de gases de los cuales se han realizado las mediciones reglamentarias siendo estos valores insignificantes y, por tanto, encontrándose siempre dentro de los valores marcados por las normativas.

Todos los aspectos ambientales son controlados periódicamente.

**EN SGEL EXISTE UNA PREOCUPACIÓN POR CUESTIONES QUE FAVORECEN LA SOSTENIBILIDAD, TALES COMO LAS QUE SE ENUMERAN A CONTINUACIÓN:**



- ✓ **CUESTIONES MEDIOAMBIENTALES**
  - Gestión de residuos sostenible
  - Reducción de consumos
  
- ✓ **CUESTIONES SOCIALES Y DE PERSONAL**
  - Sostenibilidad en el empleo
  - Seguridad y salud en el trabajo
  
- ✓ **CUESTIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN**
  - Fomentar la transparencia e información
  - Cumplimiento normativo
  
- ✓ **CUESTIONES SOBRE LA SOCIEDAD**
  - Control de la cadena de valor y puntos de venta
  - Satisfacción de clientes
  - Obligaciones fiscales y normativas

## 2.2. ASPECTOS RELEVANTES IDENTIFICADOS

### 2.2.1. MATERIALIDAD



En base al proceso de identificación de la materialidad realizado, podríamos identificar como relevantes los siguientes aspectos generales, que se abordan a lo largo del presente informe, que forma parte del Informe de Gestión de SGEL.

Dichos aspectos no están presentados por orden de relevancia sino por su orden de presencia en el EINF. Para la cuantificación de las cuestiones identificadas se han tomado como referencia las indicaciones del Global Reporting Initiative como marco internacionalmente reconocido para la presentación de información no financiera.

**Cualquier omisión sobre aquellos aspectos que no han sido considerados relevantes, pero son contemplados en la Ley de Información No Financiera y Diversidad, se encuentra explicada en la Tabla de contenidos anexa. Adicionalmente se hace referencia al apartado de dicha Ley a la que hace alusión parcial o totalmente el aspecto relevante considerado en la materialidad.**



### ESTRATEGIA DE NEGOCIO

1. Desempeño económico y rentabilidad
2. Cumplimiento y adaptación a cambios normativos
3. Liderazgo en el sector
4. Informatización y tecnología disponible
5. Control y gestión de riesgos
6. Ayudad o subvenciones recibidas
7. Modelos de negocio y líneas estratégicas
8. Consideración aspectos de gobierno, sociales y ambientales



## **CLIENTES**

- 9.** Innovación productos y servicios.
- 10.** Calidad de la atención al cliente.
- 11.** Seguridad informática y protección de datos y propiedad intelectual.
- 12.** Transparencia de la información sobre productos y servicios dada a clientes y prácticas de marketing responsable.
- 13.** Ética empresarial.



## **EMPLEADOS**



- 14.** Política de gestión de personas
- 15.** Fomento de la igualdad y conciliación familiar.
- 16.** Seguridad, salud y bienestar laboral.
- 17.** Formación
- 18.** Atracción, retención de talento y desarrollo profesional.
- 19.** Satisfacción de los empleados y mecanismo de queja.

## **MEDIO AMBIENTE**

- 20.** Consumo de recursos (electricidad, papel, agua..etc)
- 21.** Emisiones de CO2 y cambio climático.
- 22.** Residuos generados.



## **RELACION CON LA SOCIEDAD**



- 23.** Acción social
- 24.** Mecanismos y canales de diálogo con los grupos de interés.
- 25.** Voluntariado corporativo.



Estamos unidos a la mayor iniciativa de sostenibilidad corporativa del mundo.

Alineamos nuestra estrategia y operaciones con estos principios universales que contribuyen a la consecución de los Objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

Estos principios derivan de declaraciones de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y anticorrupción y gozan de consenso universal.



# OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



## 2.2.2. GESTIÓN DE RIESGOS

SGEL ha realizado también un análisis de riesgos relacionado con las cuestiones medioambientales, sociales, prevención de corrupción y referentes a la sociedad.

Los principales riesgos potenciales que se han identificado relativo a estas cuestiones, y que se están trabajando actualmente, son:

- **Cambios tecnológicos**
- **Ataques informáticos externos a nivel global**
- **Gran cantidad de legislación aplicable y con cambios continuados en sus requisitos**
- **Establecimiento de objetivos de calidad medio ambiente y empresariales acordes a la política empresarial.**
- **Establecimiento de indicadores globales de prestación del servicio.**
- **Dependencia de proveedores subcontratados para el servicio de transporte**
- **Gestión de las incidencias en tiempo**
- **Apoyo en la incorporación de nuevo personal**
- **Identificación y/o evaluación de los aspectos ambientales.**
- **Gestión de los residuos.**
- **Consumo de recursos no naturales.**

## 2.2.2. GESTIÓN DE RIESGOS

La gestión de todos estos posibles riesgos se realiza principalmente por el **Comité de Dirección**, que se reúne semanalmente para su seguimiento. En estas reuniones se analizan los indicadores de resultados y se lleva a cabo la evaluación de los mencionados riesgos y otros potenciales, así como el desarrollo de la estrategia de prevención. Por su parte, en cada sucursal, mantienen reuniones periódicas los Directores/as de Sucursal con los responsables de cada departamento para el seguimiento de riesgos y objetivos locales.



### 3. POLÍTICAS Y RESULTADOS POR ÁREAS

#### 3.1. MEDIOAMBIENTE

SGEL considera el respeto al medioambiente como un objetivo fundamental. La necesidad de protección del medioambiente ha sido desde los inicios un objetivo recurrente.

#### A. Impactos ambientales y sus medidas preventivas.

En razón a nuestro compromiso y en la búsqueda de minimizar el impacto medioambiental de nuestra actividad hemos impulsado la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental. Esta Política se aplica en Oficinas, almacenes centrales y en las distintas sucursales.

Nuestro impacto medioambiental consiste principalmente en:

- **Emisión de CO<sub>2</sub> y gas de combustión en los servicios de paquetería, rutas de reparto y transporte por carretera y barco principalmente a través de empresas externas.**
- **Consumo energético de calefacción y eléctrico en nuestras oficinas y almacenes.**
- **Gestión de papel de periódicos y revistas invendidas.**
- **Generación de papel de cartón y film de embalaje.**
- **Consumo de tinta.**
- **Generación de Maderas resto de Palets.**
- **Generación de residuos de baterías industriales.**



## A. PRINCIPIOS DE NUESTRA GESTIÓN AMBIENTAL

Tanto los objetivos desarrollados en el punto de tendencias como nuestros compromisos generales están basados en los siguientes principios de actuación:

- Evitar en la medida de lo posible y minimizar las necesidades energéticas y materiales cuando no sea posible su eliminación en origen.
- Implantación de medidas para la reducción de los consumos de agua, electricidad y combustibles, así como de material de oficina, embalajes, etc.
- Reutilizar y reciclar los materiales empleados para minimizar al máximo los residuos generados.
- Minimizar los riesgos ambientales aplicando medidas de Precaución, Prevención y Corrección. Como resultado de este principio de precaución y en virtud de nuestro compromiso, en 2022/2023 no se han recibido ninguna multa o sanciones en materia medioambiental, sin que exista ningún litigio pendiente. Además, en referencia a las provisiones y recursos para la prevención de riesgos ambientales existe una póliza contratada por la organización relativa a responsabilidad civil donde se contemplan los riesgos ambientales propias de la actividad.



## B. USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS

Dentro del compromiso medioambiental de SGEL, se han incorporado en 2023 una serie de mejoras con el objetivo de reducir el consumo energético y de materiales, que se resumen a continuación:



- Mejoras en la gestión del reciclaje
- Optimización de horarios
- Ajuste de temperaturas en oficinas (20°C en invierno y 23°C en verano)
- Sustitución parcial de los rollos secamanos por papel precortado

En cuanto a las medidas que se han mantenido para disminuir los impactos ambientales son:

- Uso de tóner reciclado para la impresión
- Modernización de la flota propia con mejor calificación medioambiental
- Optimización de rutas para menor consumo de combustible
- Uso de iluminación LED en oficina.

## B. USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS



### COMBUSTIBLE

El consumo de combustible en SGEL ha sido de 63.000 litros, habiéndose reducido un 8,6% con respecto al período anterior.



### AGUA

El total de consumo de agua contabilizada por la organización ha sido de 3.400.300 litros frente a los 2.348.212 litros del período de la memoria anterior.

**El incremento de consumo de agua se debe a que en el anterior informe no incluía todas las facturas y por tanto todo el consumo.**

**B. USO SOSTENIBLE DE  
LOS RECURSOS**

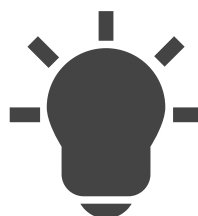
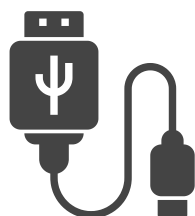
**ENERGÍA**



**El consumo total de electricidad de SGEL, contabilizado a lo largo del 2023, ha sido el siguiente:**

MES	Kwh
TOTAL:	189.900,96

**En el año 2023,  
SGEL ha disminuido su consumo eléctrico  
en un 25,41% con respecto al periodo de la memoria anterior.**





## C. ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS



Como parte de nuestros principios, SGEL realiza una gestión y seguimiento de todos los residuos que se generan, garantizando su control en todo el proceso.

Para ello, con el objetivo de evitar vertidos o el tratamiento inadecuado de los mismos, se califican, segregan y retiran los residuos generados a través de gestores autorizados previo contrato.

Estos gestores disponen de la Autorización para la Gestión de Residuos peligrosos y/o no peligrosos, número de Identificación Medioambiental, así como, las certificaciones en Calidad y Medioambiente según UNE-EN ISO 9001:2015 y UNE-EN ISO/14001:2015, respectivamente.

**En el período de la memoria,  
se ha mantenido la clasificación y recuperado los  
materiales de reciclaje.**

## C. ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS



A continuación, incorporamos una tabla donde indicamos los consumibles conforme al periodo correspondiente a la memoria anual;

TIPO DE CONSUMIBLE	CANTIDAD	UNIDADES
CARTÓN	386,43	Toneladas
PLÁSTICO	0	Toneladas
PALLET MADERA	10	Toneladas
MEZCLA	2921,56	Toneladas
COMPRAS TÓNER CARTUCHOS	389	Kg
BATERÍAS	2.520	Kg
CHATARRA	18.300	Kg

## C.ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Resumen consumo de papelote por centros conforme al periodo correspondiente a la memoria anual, correspondiendo a un total de 4.328 t.



ALCOBENDAS	TOTALES	PAPEL
PERIODICO/REVISTA	20,72	63,87
MEZCLA	43,15	
CARTON	22,97	
PALETS/MADER	10	
BASURA		
<b>ALOVERA</b>		
PERIODICO/REVISTA	438,255	473,025
MEZCLA	34,77	
CARTON	266,795	
PALETS/MADER	0	
BASURA	0	
<b>AZUQUECA</b>		
PERIODICO/REVISTA	98,23	133,86
MEZCLA	35,63	
LIBROS	0	
CARTON	32,41	
PALETS/MADER	0	
BASURA	0	
	1002,93	670,755

### **I. Residuos de chatarra, aparatos eléctricos y equipos informáticos.**

En cada nave se almacenan los restos de este tipo de materiales. Para su supervisión se ha nombrado a una persona interna responsable quien contacta con la empresa recuperadora, a fin de que se lleve los residuos acumulados.

Estos residuos de chatarra han disminuido 2,68t, menos con respecto al periodo de la memoria anterior.

### **II. Residuos baterías industriales**

En las naves en un lugar bien ventilado y cerca de las puertas de salida se almacenan dichos residuos, existe una persona responsable de su control, el cual contacta con el proveedor para su recambio. El proveedor en atención al contrato deberá llevarse siempre la batería gastada para su tratamiento por una empresa de gestión de residuos autorizada y entregará un Documento de Control y Seguimiento de residuos peligrosos. El número total de residuos de este tipo ha disminuido un total de 0,3t con respecto al periodo de la memoria anterior.

### **III. Residuos de cartuchos, tóner de impresoras y fotocopiadoras**

Los residuos generados en todas las naves y almacenes del grupo son enviados por parte de los responsables asignados en cada una de ellas a la central de Alcobendas, donde se tiene suscrito un acuerdo con una empresa de gestión de residuos, que recupera los materiales y los trata conforme su sistema integrado.



#### **IV. Residuos de papel, cartón, plásticos y otros residuos de productos obsoletos o vencidos.**

Estos residuos generados se diferencian en función de su lugar de origen:

##### **i. Oficinas centrales**

Se dispone de un sistema de clasificación y separación de papel, cartón y plásticos de envases. Los residuos de papel y cartón que no requieran tratamiento confidencial se acumulan por separado en los sitios indicados y señalados a tal efecto según sea papel o cartón. Cuando el volumen es elevado se trasladan a la nave para su entrega al recuperador de papel pertinente. Los residuos de papel confidenciales se recopilan y se entregan al recuperador que certifica su destrucción.

##### **ii. Naves**

Los residuos generados de los invendidos y devoluciones de prensa se clasifican según sean periódicos o revistas, de cartón, de plásticos tipo film o bolsas de embalajes, son recogidos por la empresa de recuperación para su reciclaje, siguiendo las indicaciones del cliente se realizan las operaciones indicadas.

Los gadgets invendidos y que no son requeridos de nuevo por el editor y los residuos de productos obsoletos que nuestra empresa recopila del punto de venta también son recogidos por la empresa de recuperación que se encarga de su tratamiento para reciclaje, si es factible, o su transporte al vertedero autorizado.

Asimismo, el cliente nos indica tanto para productos caducados o con fecha próxima si se deben destruir por el procedimiento anterior o si se deben enviar a algún sitio como sus oficinas, centros de acogida de animales, banco de alimentos u otros.

Cuando un producto está caducado, se cataloga como stock caducado evitando que pueda ser distribuido.

Para la gestión integral de estos residuos el gestor autorizado que se ha seleccionado ha sido por medio de un contrato a nivel nacional. La entidad seleccionada está en posesión de la maquinaria necesaria, entre otras, para la realización de limpieza, clasificación, procesos mecánicos de trituración, compactación, embalado, fragmentación, etc., quedando el material procesado en sus instalaciones irrecuperable para cualquier lectura o uso indebido posterior. Estos materiales gestionados disponen de una trazabilidad clara desde su recogida en nuestras instalaciones hasta la entrega al Gestor final.

Todos los gestores y transportistas de residuos utilizados en la compañía se encuentran autorizados.

## D. EMISIONES Y CAMBIO CLIMÁTICO

Las emisiones de carbono de SGEL totalizan 24,46 toneladas de CO<sub>2</sub> incluyendo el alcance 1 y 2:

Las emisiones directas del alcance 1 son 0, en tanto que SGEL no dispone de este tipo de fuentes de emisión. Tampoco se han producido fugas de gas refrigerante en el periodo analizado.

En las emisiones indirectas del alcance 2 se contemplan las emisiones derivadas del consumo de electricidad por las oficinas.

En la siguiente tabla se reflejan las emisiones emitidas por el SGEL en kg de CO<sub>2</sub> hallados con la propia herramienta del Ministerio del Gobierno de España de Transición Ecológica y Reto Demográfico:



### RESULTADOS ABSOLUTOS AÑO DE CÁLCULO 2023

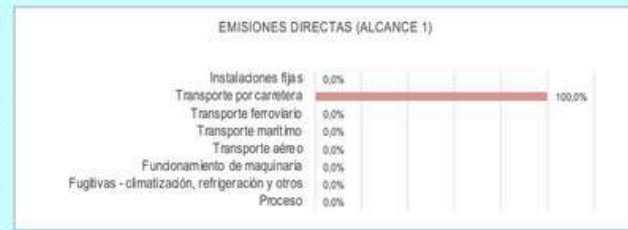
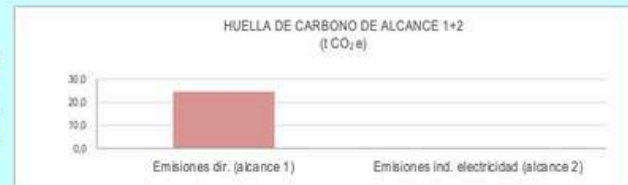
Resultados (el dato a introducir en el formulario en caso de solicitar la inscripción en el Registro es el expresado en t CO<sub>2</sub>e)

Año de cálculo	t CO <sub>2</sub>	kg CH <sub>4</sub>	kg N <sub>2</sub> O	t CO <sub>2</sub> e
EMISIONES DIRECTAS	22,49	37,67	3,47	24,46
EMISIONES INDIRECTAS POR ENERGÍA COMPRADA	-	-	-	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>22,49</b>	<b>37,67</b>	<b>3,47</b>	<b>24,46</b>

#### Resultados por gases desglosados según actividades

Nota: en los casos en los que se dispone únicamente del factor de emisión agregado expresado en CO<sub>2</sub>e y no de los factores de cada gas, estos últimos se considerarán nulos para el cálculo del total de las emisiones por gases.

		kg CO <sub>2</sub>	g CH <sub>4</sub>	g N <sub>2</sub> O	kg CO <sub>2</sub> e
EMISIONES DIRECTAS (ALCANCE 1)	Instalaciones fijas	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transporte por carretera <sup>(1)</sup>	22.491,00	37.674,00	3.465,00	24.464,10
	Transporte ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transporte marítimo	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transporte 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
<b>SUBTOTAL</b>	<b>22.491,00</b>	<b>37.674,00</b>	<b>3.465,00</b>	<b>24.464,10</b>	
EMISIONES INDIRECTAS (ALCANCE 2)	Electricidad edificios <sup>(2)</sup>	-	-	-	0,00
	Electricidad vehículos <sup>(2)</sup>	-	-	-	0,00
	Calor, vapor, frío, aire comprimido	-	-	-	0,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>22.491,00</b>	<b>37.674,00</b>	<b>3.465,00</b>	<b>24.464,10</b>	



## E. TAXONOMÍA

SGEL se compromete con el nuevo cumplimiento del reglamento UE 2020/852. reglamento de Taxonomía y Reglamento Delegado (UE) 2021/2178 de la comisión de 6 de julio de 2021.

Es por ello por lo que manifiesta su compromiso en disminuir progresivamente el impacto sobre el objetivo 2 del Reglamento de Taxonomía "Adaptación al cambio climático" y por tanto contribuir activamente a disminuir las emisiones de las actividades indirectas que conllevan emisiones de tCO<sub>2</sub>eq.

Las actividades seleccionadas para la contribución al objetivo 2 impactan en su totalidad sobre este objetivo, asegurando que no impacta negativamente en los otros 5 objetivos del reglamento de taxonomía:

- Mitigación del cambio climático
- Recursos hídricos y marinas
- Economía circular
- Contaminación
- Biodiversidad y ecosistemas

En la presente memoria con respecto al ejercicio 23/24, será la primera vez que SGEL realiza la TAXONOMÍA, por lo que no se podría aportar la comparabilidad exigida por el Reglamento. Por lo tanto, se aportan los datos relativos a las actividades elegibles del año de la presente memoria (23/24).

Se detallan además a continuación por sociedades, las actividades elegibles, así como la proporción de sostenibilidad en cuanto a:

- Facturación
- Gastos operacionales (Gastos Opex)
- Gastos de explotación (Gastos Capex)



Las actividades elegibles en el 23/24, ha sido la compra de papel para la producción.

Cabe destacar que los datos que se exponen a continuación corresponden a la facturación correspondiente a la venta neta de producto. El porcentaje de sostenibilidad sobre la facturación en las compras se considera el 100% porque todo el papel comprado dispone de certificación PEFC.

Además, como se observa en la tabla adjunta, el valor de los gastos Capex así como su porcentaje de sostenibilidad dan un valor de cero, ya que la producción está externalizada y no se realizan inversiones.

2023					
Actividad Elegible	Facturación total	% Facturación sostenible	Capex totales	Capex sostenibles	Opex totales
Gasto combustible GASÓLEO C Calefacción	<b>87.582,80€</b>	<b>62,5%</b>	0	0	0





## F. PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD



La actividad de SGEL se lleva a cabo en emplazamientos situados en zonas calificadas territorialmente como Zona industrial o zona urbana sin realizar ningún tipo de afección a zonas protegidas.

La conservación y el uso sostenible de la biodiversidad son elementos clave para avanzar hacia un modelo de economía verde y un desarrollo sostenible, que minimice el impacto de las actividades humanas y reconozca el valor y la relevancia que tienen los servicios de los ecosistemas para el desarrollo y el bienestar

## 3.2. SOCIAL Y PERSONAL

SGEL toma como prioridad la gestión de personas, como núcleo de la sostenibilidad de sus empresas. Los trabajadores constituyen una pieza clave en el desarrollo del negocio, y es por ello, que las entidades del grupo consideran al personal en todas sus actuaciones.



### A) EMPLEO

**SGEL contó durante el periodo de la memoria con una media de 276 trabajadores en plantilla, de los cuales 165 hombres y 124 mujeres.**

Habiendo disminuido en un 3,5% el nº de hombres con respecto al período anterior, y aumentado en un 4,03% el nº de mujeres.

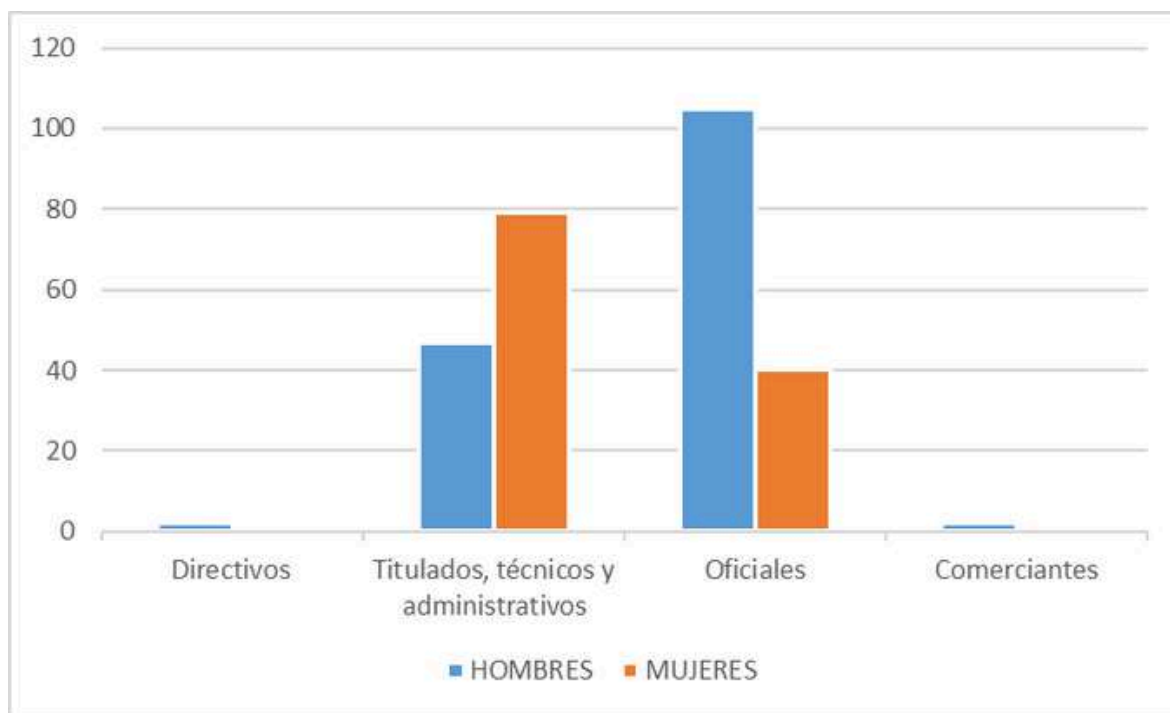


### 3.2. SOCIAL Y PERSONAL

SGEL cuenta con un equipo personal que se encuentra principalmente por encima de los 30 años.

A continuación, vamos a mostrar la plantilla segregada por sexo y por clasificación profesional:

SEGREGACIÓN POR CATEGORÍA PROFESIONAL	HOMBRES	MUJERES
Directivos	2	1
Titulados, técnicos y administrativos	47	79
Oficiales	105	40
Comerciantes	2	0



## 3.2. SOCIAL Y PERSONAL

Actualmente SGEL se encuentra en un proceso de transición generacional del personal, para lo cual está realizando un proyecto de gestión del talento que consiste en la revisión del ciclo laboral del personal, es decir su experiencia SGEL desde la incorporación y durante las diversas etapas de la vida laboral, con el objetivo de modernizar algunos aspectos y ajustar las expectativas a cada generación.

Uno de los objetivos conseguidos en el año 2023 fue lograr la realización de los ajustes organizativos necesarios para alcanzar el equilibrio entre las capacidades productivas y las necesidades productivas.

### "Grupo SGEL apuesta por el empleo sostenible"

El 98% de los trabajadores del Grupo SGEL cuenta con un contrato fijo indefinido y el 2% cuenta con un contrato temporal por lo que indica una gran estabilidad laboral de la plantilla. Este dato ha mejorado considerablemente con respecto al ejercicio anterior, ya que entonces, el 90% de la plantilla era fija y el 10% temporal.



Respecto a las condiciones de trabajo, en SGEL se aplican dos convenios:

El Convenio Colectivo Nacional del ciclo de comercio del papel y artes gráficas 2019-2021, registrado y publicado por la resolución de 3 de agosto de 2020, de la Dirección General de Trabajo

## **A. CONVENIOS APLICABLES**

El Convenio Colectivo de Empresa de Sociedad General Española de Librería, Diarios, Revistas y Publicaciones, S.A (28003822011981) de Madrid, vigente desde junio de 2017.

La totalidad de la plantilla se encuentra bajo el Convenio aplicable.



## B. BRECHA SALARIAL

En SGEL existe una brecha salarial del **12%** en el total de la retribución equiparada. Cabe señalar que, el dato de la brecha media no supera los 25% establecido por el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 28 (sobre la necesidad de justificar diferencias salariales superiores al 25%) según el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo de Medidas Urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

De este modo, no se percibe una discriminación salarial en los conceptos salariales en trabajos de igual valor (presencia de mujeres y hombres en un mismo puesto de trabajo y convenio colectivo – relación laboral). Cabe recordar que, todos los valores inciden directamente en la brecha salarial total. La mayor presencia de hombres en puestos de alta responsabilidad, junto con las mejoras salariales asociadas a estos cargos, contribuye a ampliar la brecha general.



## C. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO



En cuanto a la ordenación del tiempo de trabajo, los horarios dependen del centro de trabajo y cargo específico, dado que según las necesidades de negocio se deben cubrir diversos turnos. Acorde con la cultura de trabajo de la empresa, existe mucha autonomía para el desarrollo del trabajo, tanto por persona como por departamento.

Para la conciliación se han determinado en los Convenios Colectivos correspondientes los permisos para atención de cuidados familiares, formación y otras situaciones personales particulares. De hecho, el Convenio Colectivo propio de SGEL dedica su artículo 39 exclusivamente a las medidas de Conciliación de la vida familiar y laboral.

El disfrute de los permisos de conciliación se otorga con el criterio de igualdad de género, siempre respetando las condiciones de Convenio, para el fomento de la corresponsabilidad. Durante el período de la memoria no se han solicitado permisos de maternidad ni paternidad.

En cuanto a la **desconexión laboral del personal**, con el objeto de respetar el necesario descanso y disfrute de la vida personal por parte de los trabajadores, SGEL cuenta con Convenios Colectivos detallados donde se especifican las pausas de cada tipo de turno, con las especificaciones de puestos especiales como el reparto; los días libres semanales; el descanso continuado y el derecho a días de vacaciones anuales. A excepción de determinados cargos de responsabilidad o puestos de difícil sustitución, no se contacta con el personal durante sus descansos o días libres, respetando así su desconexión de los asuntos laborales. Asimismo, el personal con teléfono de empresa conoce las indicaciones específicas sobre su uso y disponibilidad.

En relación al **proceso de onboarding**, contamos un programa de bienvenida e integración para preparar la llegada de nuevos empleados; donde les enseñamos los espacios de la empresa, realizamos la presentación de todos los miembros de la organización y les acompañamos en las tareas iniciales.

Desde el área de personal se han fijado como **principales retos para 2024**:

- **Sistematizar los permisos de teletrabajo con la seguridad adecuada.**
- **Revisar el ciclo laboral y la experiencia del personal en SGEL para modernizarse.**
- **Dar mayor uso a la intranet corporativa como medio de comunicación con el personal.**





## Desde la Dirección de SGEL, se promueve

Garantizar que el marco estratégico de la empresa incluye la perspectiva de género, el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, abanderando en la cultura de empresa el propósito y los valores, el principio de igualdad y diversidad y la no discriminación.



Incorporar la perspectiva de género de forma transversal, en todas las políticas de la organización, acciones de información, comunicación y publicidad, asegurando que el lenguaje y las imágenes utilizadas no sean discriminatorias o sexistas.

Garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, selección y proceso de contratación ni en ningún momento del ciclo de vida del empleado/a



Mantener una política de condiciones de trabajo que garantice el principio de igualdad de trato y oportunidades y no discriminación, por niveles y tipo de posición dentro de una región.

Mejorar las condiciones de conciliación y corresponsabilidad en el ámbito laboral personal y familiar

## D. SALUD Y SEGURIDAD



SGEL cuenta con un modelo completo de Seguridad y Salud para los trabajadores. Para la gestión de las medidas de prevención, el Servicio de PRL (SPP), DRESYVEN, asume 2 de las 4 especialidades, para las cuales la entidad destina los recursos necesarios en cuanto a material como a personal asignado. Concretamente es el Servicio Ajeno contratado quien se encarga de la Medicina del Trabajo y la Higiene Industrial, mientras que el Servicio de Prevención Propio gestiona la Seguridad en el trabajo y la Ergonomía y Psicosociología aplicada. El resto de sociedades disponen de un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) que cubre todas las especialidades.

El objetivo que pretende alcanzar SGEL, a tenor de la política Preventiva, con carácter general es la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, con el fin de elevar los niveles de seguridad, salud y bienestar de los trabajadores y para ello es fundamental integrar el Sistema de Gestión de la Prevención en la Gestión de la Empresa. Compete especialmente a la Dirección y Responsables, la responsabilidad en el logro del anterior objetivo y el cumplimiento con los principios esenciales indicados en la política preventiva de la empresa.



El Plan de Prevención desarrollado por el departamento de Prevención de Riesgos Laborales, actualizado con frecuencia, se encuentra a disposición de los trabajadores, a través de la entrega a los representantes de éstos, disponiendo del mismo también, en la carpeta de red que el Servicio de PRL dispone con el Comité de Seguridad Laboral.

Además, dicha información se encuentra ubicada en el portal de empleado, al cual, todo trabajador de SGEL tiene acceso. La comunicación de este plan y los compromisos en materia de prevención tienen como objetivo la plena integración en la propia organización productiva, logrando que directivos, técnicos, mandos y trabajadores, asuman las responsabilidades y funciones que tienen en la materia. De esta manera se dispone siempre, en todo centro de trabajo, de personas involucradas en tareas de coordinación, seguimiento y control de la gestión de la prevención de riesgos laborales. SGEL tiene definidas las funciones y las responsabilidades establecidas en la organización para asegurar una adecuada implantación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Prevención en dicho Plan, contemplando desde la propia Dirección hasta los trabajadores, e incluyendo las tareas asignadas a los Gestores de PRL nombrados por la Dirección.

Adicionalmente, SGEL cuenta con dos Comités de Seguridad y Salud, uno en Barcelona y otro en Madrid, cuya principal función es debatir en su seno, antes de su aplicación, todo aquello que tenga una incidencia en la Prevención de Riesgos: organización y planificación del trabajo, de las actividades de Prevención y Protección, realizando así un seguimiento de la situación y cumpliendo las obligaciones de comunicación a los trabajadores.

Además, todos los profesionales cuentan con formación actualizada sobre los riesgos propios de su puesto de trabajo. Anualmente mediante el Plan de Formación en Prevención de Riesgos Laborales, se cubren aspectos nuevos relativos a los posibles riesgos de la actividad, así como actualizaciones que puedan resultar interesantes para la precaución por parte del personal en su operativa diaria.

Desde el área de prevención se actualizan de forma continua las evaluaciones de riesgo y se fijan las medidas de mejora pertinentes.



**Análisis incidentes producidos:**

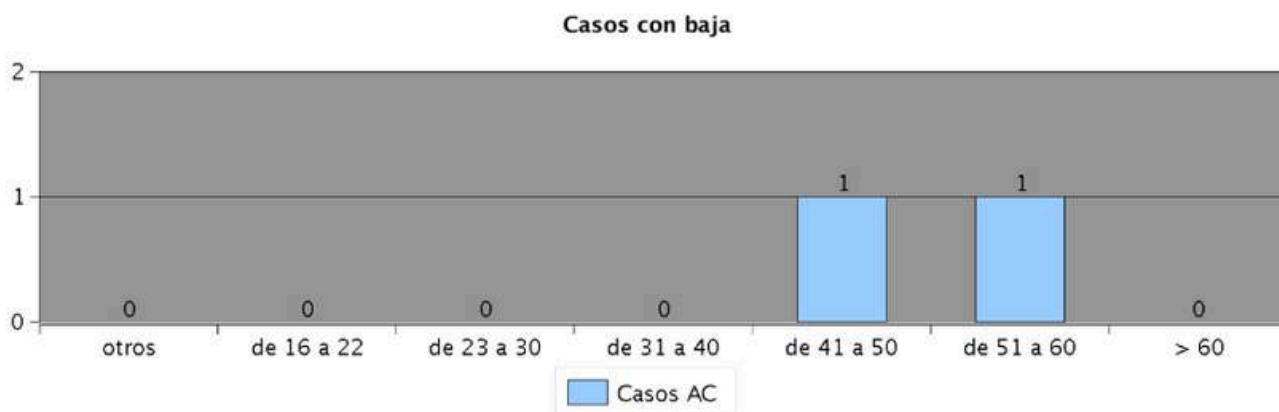
Año en curso				
<b>Contingencias profesionales</b>				
<b>Tipo de Expediente</b>	<b>Casos</b>	<b>% s/total</b>	<b>Días</b>	<b>% s/total</b>
Accidente de trabajo	2	100,00%	95	100,00%
Recaída Accidente de trabajo	0	0,00%	0	0,00%
Enfermedad profesional	0	0,00%	0	0,00%
Recaída Enfermedad profesional	0	0,00%	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>2</b>		<b>95</b>	
<b>Lugar del Accidente</b>				
<b>Tipo de Expediente</b>	<b>Casos</b>	<b>% s/total</b>	<b>Días</b>	<b>% s/total</b>
Centro de trabajo	2	100,00%	95	100,00%
En otro centro de trabajo	0	0,00%	0	0,00%
In Itinere	0	0,00%	0	0,00%
Accidente de tráfico	0	0,00%	0	0,00%
Desplazamientos en jornada	0	0,00%	0	0,00%
Accidente de tráfico	0	0,00%	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>2</b>		<b>95</b>	
<b>Casos sin baja</b>				
<b>Tipo de Expediente</b>	<b>Casos</b>	<b>% s/total</b>		
Accidente de trabajo	5	100,00%		
Enfermedad profesional	0	0,00%		
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>71,43%</b>		sobre total casos CB+SB
<b>Riesgo embarazo y lactancia</b>				
<b>Tipo de expediente</b>	<b>Casos</b>	<b>% s/total</b>	<b>Días</b>	<b>% s/total</b>
Embarazo	0	0,00%	0	0,00%
Lactancia	0	0,00%	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>Cuidado de menores</b>				
<b>Tipo de expediente</b>	<b>Casos</b>		<b>Días</b>	
Cuidado de menores	0		0	

**Durante el período de la memoria no se han registrado enfermedades profesionales de ningún tipo en SGEL**

**Análisis absentismo por días de baja y casos:**

Duración bajas	Casos'	Días baja''	Pdte. alta'''
< 15 días	0	0	0
16 a 30 días	1	25	0
31 a 45 días	0	0	0
46 a 60 días	0	0	0
61 a 90 días	1	70	0
91 a 180 días	0	0	0
> 180 días	0	0	0

**Análisis absentismo por edad:**



**Análisis absentismo por género:**



## E. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Del diálogo con los trabajadores se puede concluir que sus principales intereses se refieren a las posibilidades de conciliación de la vida profesional con la personal.

Existen dos Comités de Empresa, el correspondiente a todos los trabajadores y centros de la Comunidad de Madrid, cuyos centros de trabajo son los más grandes de España, junto con los de Barcelona, que también cuentan con un Comité de Empresa propio.



**El Comité de Empresa de Madrid cuenta con 13 miembros, cuya representación sindical se indica en el gráfico.**

**13 miembros - 7 de UGT, 5 de CCOO y 1 de CGT**

### COMPOSICIÓN COMITÉ DE EMPRESA DE MADRID



Por su parte, el Comité de Empresa de Barcelona cuenta con 5 miembros, todos ellos del sindicato UGT.

Adicionalmente, existen algunas comisiones formadas por los representantes legales de los trabajadores y miembros representantes de la empresa para el tratamiento de diferentes temáticas, tales como la Seguridad y Salud de los trabajadores o la Comisión de Igualdad.

El resto de los centros y sociedades no cuentan con Representantes Legales por su dimensión. Se mantiene una relación de diálogo continuo con los Comités de Empresa de Madrid y Barcelona. Asimismo, se mantienen reuniones formales según solicitud por parte del Comité.

## SGEL SA

Del diálogo con los trabajadores y sus representantes hemos concluido que sus principales intereses se refieren a las posibilidades de conciliación de la vida profesional con la personal, contemplando modalidades de teletrabajo, y el mejor conocimiento o comunicación de los aspectos retributivos en cuanto a interpretación de la nómina, por ejemplo. Además, para la comunicación interna con el personal, existe la intranet corporativa.

Durante el 2023 no se ha negociado el Convenio Colectivo de SGEL.

### A continuación, vamos a exponer la relación de los centros de trabajo de SGEL SA

CENTRO TRABAJO	DIRECCION	RLT
ALCOBENDAS	Avda.Valdelaparra, 29. Poligono Industrial "Alcobendas". 28108 Alcobendas. MADRID.	
AZUQUECA	Poligono Industrial "Comendador". C/ Laser. 3-5. 19200 Azuqueca de Henares. GUADALAJARA.	
ALICANTE	C/ Manuel de falla nº 15 Poligono Elche Industrial. 03203 Elche (Alicante)	PACO ESPIN VALERA
ALMERIA	C/ Mármoles, 27. Ctra. Sierra Alhamilla. 04007 ALMERIA.	NO HAY
ASTURIAS	P.I. Tabaza II Parcela 31. 33438 Asturias	NO HAY
BARCELONA	BULEVAR BELLVEI. 27. - Poligono Industrial Can Salvatella. 08210. Barberá del Valles. Barcelona.	JOSEFA CORTES HERNANDEZ / JOSE LUIS NAVARRO CARDUS
BURGOS	Antiguas Naves de Taglosa. Ctra. Nacional 1. 09007 BURGOS.	NO HAY
CORUÑA	RUA LEONARDO DA VINCI. 4 - 15199 - LEDOÑO (A CORUÑA).	NO HAY
GIRONA	C/ Raset. 150-154. Poligono Industrial "Güel Vell".17180. Villabareix. GIRONA.	NO HAY
LAS PALMAS	C/ Las Palmeras, 2. Poligono Industrial "Ariaga". Agüimes. 35118. LAS PALMAS.	OSCAR MANUEL VEGA QUINTANA
MALAGA	Leopoldo Lugones, 2. Poligono Industrial "Guadalhorce". 29004 MALAGA.	NO HAY
PALMA MALLORCA	C/ Gremi Teixidors nº 26 Local 4. POLIGONO SON CASTELLO. 07009 PALMA DE MALLORCA.	NO HAY
PONFERRADA	Nave1-2. Poligono Industrial "Cantalobos".24411. PONFERRADA.	NO HAY
SANTANDER	Parcela 13. Poligono Industrial "Raos".39609. Camargo. CANTABRIA.	NO HAY
SEVILLA PRENSA	C/Pino Mediterráneo, 16.Poligono Industrial "El Pino". 41016 SEVILLA.	NO HAY
TENERIFE	C/ Juan Ravina Mendez. 3. 38009 Santa Cruz de Tenerife.	NO HAY
VALENCIA	Av Alquería Moret, 25. Edificio Boyacà. POL. IND. ALQUERIA DE MORET. 46210 Picanya, Valencia.	ENRIQUE JOSE ESTEVE MONTRULL
ZAMORA	Ctra. CL-605. Km 169. 49021. ZAMORA.	NO HAY

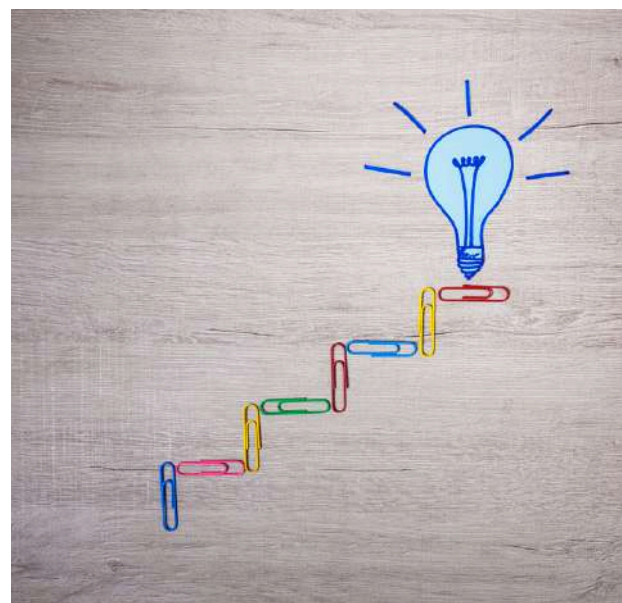


## F. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

SGEL es consciente de la importancia de la actualización profesional del personal, tanto para las funciones técnicas como el servicio al cliente y su protección mediante conocimientos de prevención de riesgos laborales.

Todos los trabajadores disponen de la formación mínima en Prevención de riesgos laborales, así como la formación e información sobre su puesto de trabajo,

A lo largo del periodo de la presente memoria solo se han realizado formaciones de PRL, tal como se detalla en la siguiente tabla:



## PLAN DE FORMACIÓN PRL

ACCION FORMATIVA	CENTRO	FECHA	DURACION
PLATAFORMA ELEVADORA	SGEL BARCELONA	8-abr-22	8h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL LAS PALMAS	20-abr-22	8h.
PERSONAL ALMACEN	SGEL ASTURIAS	29-abr-22	4h.
PERSONAL OFICINAS	SGEL ASTURIAS	29-abr-22	4h.
PERSONAL ALMACEN	SGEL GIRONA	29-abr-22	4h.
PERSONAL ALMACEN	SGEL VALENCIA	17-may-22	4h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL GIRONA	30-may-22	8h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL PONFERRADA	13-jun-22	8h.
PERSONAL ALMACEN	SGEL PONFERRADA	14-jun-22	4h.
PERSONAL OFICINAS	SGEL PONFERRADA	14-jun-22	4h.
PERSONAL OFICINAS	SGEL VALENCIA	14-jun-22	4h.
EMERGENCIAS Y EVACUACION	SGEL LAS PALMAS	29-sept-22	8h.
PRIMEROS AUXILIOS	SGEL LAS PALMAS	30-sept-22	4h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL LAS PALMAS	30-sept-22	8h.
CONDICIONES AMBIENTALES	SGEL SEVILLA	6-oct-22	4h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL ALCOBENDAS	27-oct-22	8h.
PERSONAL ALMACEN	SGEL MALLORCA	21-dic-22	4h.
PERSONAL OFICINAS	SGEL MALLORCA	21-dic-22	4h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL MALLORCA	22-dic-22	8h.
EMERGENCIAS Y EVACUACION	SGEL MALLORCA	23-dic-22	8h.
EMERGENCIAS Y EVACUACION	SGEL ALCOBENDAS	9-ene-23	8h.
PERSONAL ALMACEN	SGEL ALICANTE	7-feb-23	4h.
PERSONAL OFICINAS	SGEL ALICANTE	7-feb-23	4h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL ALICANTE	6-feb-23	8h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL BARCELONA	28-ene-23	8h.
CARRETILLAS ELEVADORAS	SGEL BARCELONA	30-ene-23	8h.
RCP DESFIBRILADOR	SGEL ALCOBENDAS	5-jun-23	4h.

## **G. ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**



En la medida de lo posible, SGEL pretende dar cabida en su equipo humano a personas con diferentes capacidades en diversos departamentos y áreas funcionales, así como colaborar con aquellas entidades que facilitan la inserción laboral de personas con discapacidad.

Actualmente, SGEL cuenta con 6 personas discapacitadas entre su plantilla.

**En el 2023 no ha existido ninguna contratación  
de personas con discapacidad.**

## H. IGUALDAD DE GÉNERO



La no discriminación por razón de género se encuentra integrado en la ética empresarial de SGEL.

Actualmente SGEL cuenta con Plan de Igualdad. Próximamente, estará en trámite de renovación.

**En el período de la memoria no se ha dado ningún caso de discriminación, ni ninguna denuncia por acoso.**

Respecto a la promoción durante el periodo de la presente memoria no se han realizado promociones en la empresa.

### 3.3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS



En **SGEL** se mantiene un estricto **compromiso de prevención de la vulneración de los derechos humanos fundamentales** en nuestro ámbito de influencia respetando, en todo momento la Declaración Universal de Derechos Humanos y los reconocidos en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se garantizan los derechos de libertad sindical y asociativa en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo y se promueve la erradicación de cualquier tipo de discriminación en el empleo, trabajo forzoso y explotación infantil, así como la infracción de los derechos de los trabajadores en los lugares donde se desarrolla nuestra actividad.

Con el objetivo de **no ser cómplices en la vulneración de los derechos humanos**, evitamos colaborar con entidades que no cumplen las condiciones laborales adecuadas para sus trabajadores.

En el período de la memoria no se han realizado denuncias a **SGEL** relativas a la vulneración de los derechos humanos.

### 3.4. PREVENCIÓN A LA CORRUPCIÓN



SGEL de conformidad con los estándares éticos corporativos implementados a nivel nacional e internacional, específicamente a partir de las recomendaciones de la **Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE)**, ha adoptado un firme compromiso de no ejecutar en el desarrollo de su actividad, prácticas de corrupción, soborno, acciones relacionadas con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

En este sentido, hemos aprobado una **política de regalos** que ha sido comunicado a todos nuestros profesionales, en la cual se indica que todos aquellos regalos que se reciban serán entregados y, posteriormente, sorteados entre todos los trabajadores, evitando así relaciones de presión con entidades externas. Puesto que entendemos que los regalos que se reciben tienen su origen en nuestra buena relación comercial derivada del trabajo en equipo y es por ello que son adjudicados aleatoriamente.

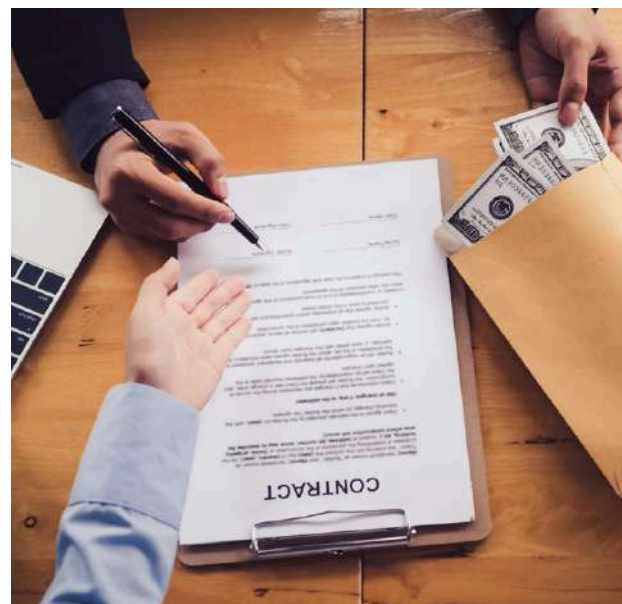
Cabe destacar que en SGEL;

- Realizan todas las transacciones mediante transferencia.
- Solicitamos certificado bancario a todos las sociedades y profesionales que mantienen relaciones comerciales con las empresas de SGEL.

Con el objetivo de controlar que no se produzcan pagos irregulares, el departamento financiero analiza las transacciones realizadas. Asimismo, existe un estricto procedimiento de identificación de proveedores que conocen todos los departamentos, quienes deben cumplimentar la ficha de proveedores para cada nueva contratación, de modo que la entidad está identificada y registrada en el sistema de gestión interno. Adicionalmente, no se realiza ningún pago a proveedores sin la recepción previa del Certificado de Titularidad Bancaria.

Finalmente, en su afán de cumplimiento normativo, SGEL procedió a realizar con anterioridad al 25 de mayo de 2018 la adaptación a los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD), implementando las medidas técnicas y organizativas necesarias.

Además, SGEL dispone de empresa externa para el asesoramiento y gestión del cumplimiento de RGPD y LOPD-GDD. Esta empresa externa realiza al grupo auditorias de cumplimiento cada dos años



### 3.5. INFORMACIÓN SOBRE LA SOCIEDAD



#### A) Compromiso de SGEL con el desarrollo sostenible

SGEL está comprometido con el fomento de actuaciones responsables con el entorno, tanto social como medioambiental, y en particular de respeto a las comunidades locales donde desarrolla su actividad.

En cuanto a actividades de patrocinio y acción social, se contemplaría la colaboración activa con la entidad Ilunion, descrita en el apartado de Accesibilidad Universal.

Por último, SGEL cuenta con convenios de colaboración con diversas universidades y escuelas de formación para el fomento del empleo entre jóvenes, realizando prácticas laborales en SGEL.

Durante el pasado ejercicio no se han realizado donaciones a fundaciones y entidades sin ánimo de lucro.

#### B. Gestión de la cadena de valor

La gestión de nuestros proveedores, subcontratados, puntos de ventas y colaboradores es una parte fundamental de nuestro negocio.



- **Proveedores y subcontratados**

SGEL aplica para determinados proveedores de suma importancia, criterios en su selección y realiza un exhaustivo control de la prestación de su servicio.

A todos los proveedores y subcontratistas se les facilita para su firma el Código de Conducta para Proveedores y Subcontratistas en el que se incluyen los siguientes aspectos;

- **Compromiso con la legislación vigente**
- **Compromiso con la lucha contra la corrupción.**
- **Luchas contra pactos prohibidos.**
- **Lucha contra el empleo ilegal y clandestino**
- **Respeto por los derechos fundamentales de los trabajadores**
- **Transparencia y sostenibilidad de la contratación**
- **Salud y seguridad del producto**
- **Respeto por el medioambiente**
- **Confidencialidad de la información**

En el compromiso de todos los proveedores y subcontratistas se exige el deber de colaboración y los derechos de SGEL de control y supervisión de los proveedores y subcontratistas previa autorización de los mismos.





- **Proceso de evaluación de los proveedores**

Durante el primer año, no será necesaria la firma de la plantilla de condiciones, siempre que la facturación esperada para ese primer año no sea superior a los 10.000 euros.

También será imprescindible rellenar la plantilla (previa a lanzar pedido a un nuevo proveedor).

Se harán chequeos semestrales a los proveedores dados de alta durante el año para evitar que haya alguno que aumente su facturación por encima del límite indicado y por lo que proceda realizar inmediatamente su plantilla. Dicho chequeo será realizado por el Project manager.

Con el fin de tener controladas y ejecutadas dichas plantillas, una vez firmada, el Project manager enviará una copia firmada al Dpto. legal y finanzas de la empresa, para que éstos se encarguen de aplicar todos los conceptos firmados con los proveedores.

- **Tratamiento de información tras la evaluación anual de proveedores**

Una vez cerrada la evaluación anual de proveedores, todos aquellos proveedores que no superen el nivel indicado como aceptable, serán sometidos a un análisis particular, viendo los motivos que han provocado la obtención de dicha calificación

### **C. Incidencias consumidor final**

La satisfacción de nuestro cliente, así como del consumidor final es primordial para SGEL. Su gestión es esencial en la sostenibilidad de la organización, puesto que en nuestra actividad existe una gran cantidad de tipos de devoluciones que se deben manejar con eficiencia y una amplia variedad de casuística de entrega.



Para el tratamiento de estas reclamaciones existe un departamento de Atención al Cliente de SGEL. Las funciones de este departamento son la gestión de reclamaciones y la promoción de la mejora continua en los procesos de la compañía.

Por su importancia estratégica, dichos departamentos cuentan con personal altamente formado y sus procedimientos de atención al cliente y mejora de procesos se han ido consolidando a lo largo de los años. Por ello, el departamento ha desarrollado un Manual de Consulta y Ayuda al Cliente donde se especifican los procedimientos a seguir en el tratamiento de reclamaciones de suministros o devoluciones, pedidos de reposiciones, cambios de servicio, consultas varias y descarga de documentos SGEL. Para cada tipo de devolución existe un procedimiento específico de gestión.

Las reclamaciones son tramitadas por un CRM en cada una de las sucursales y existe comunicación constante con almacén, transporte, comercial y administración. Para garantizar una gestión eficaz y estandarizada existen estos manuales: Manual de consulta y ayuda para los clientes, Manual del call center, Manual de técnico de sistemas y Manual de usuario.

Además, como medida preventiva para reducir el riesgo de incidencias en paquetería, se tiene implementado un sistema de pesos, mediante el cual se revisan los pesos previamente a la salida de los paquetes para garantizar la entrega correcta de los volúmenes.

En resumen, para el tratamiento de estas reclamaciones existe un departamento de Atención al Cliente para las empresas;

SGEL SA

97,80% de soluciones aportadas a los clientes



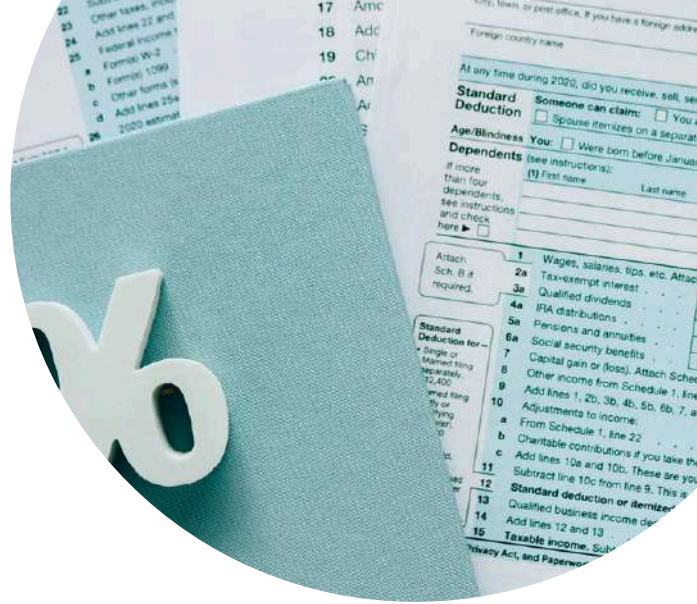
En el período de la memoria se han atendido un total de 256.164 comunicaciones

ACTUACIONES ATENCIÓN AL CLIENTE	
Madrid	55.375
Barcelona	16.953
Tarragona	15.511
León	7.584
Cantabria	4.592
Valladolid	7.224
Gerona	18.021
Lérida	8.970
Bilbao	7.463
Alicante	12.423
Málaga	8.273
Asturias	5.214
Valencia	10.899
Burgos	5.445
Galicia	6.621
Baleares	952
Las Palmas	7.413
Tenerife	1.305
Zamora	3.612
Jaén	11.436
Almería	4.566
Navarra	6.387
Sevilla	29.925
Total, general	256.164



## Resumen reclamaciones atendidas:

	Resueltas	Pendientes	TOTAL
Madrid	27.783	586	28.369
Barcelona	32.405	398	32.803
Tarragona	6.211	120	6.331
León	1.608	49	1.657
Cantabria	693	213	906
Valladolid	2.509	140	2.649
Gerona	9.966	100	10.066
Lérida	5.929	155	6.084
Bilbao	1.231	35	1.266
Alicante	9.055	61	9.116
Málaga	11.835	604	12.439
Asturias	1.354	10	1.364
Valencia	7.926	112	8.038
Burgos	2.458	30	2.488
Galicia	1.278	831	2.109
Baleares	24.020	10	24.030
Las Palmas	16.867	19	16.886
Tenerife	2.571	12	2.583
Zamora	386	59	445
Jaén	7.951	200	8.151
Almería	1.243	43	1.286
Navarra	1.613	151	1.764
Sevilla	14.632	404	15.036
Total, general	191.524	4.342	195.866



### D. Información fiscal

El estricto cumplimiento de las responsabilidades financieras y fiscales es fundamental en los principios de actuación de SGEL. Para dicho cumplimiento cuenta con asesores externos especializados y audita sus Cuentas Anuales con una entidad de reconocido prestigio.

- **Deducciones I+D+i.**

No ha habido deducciones de I+D+i en el período de la presente memoria.

- **Beneficios obtenidos país por país**

Todos los beneficios de la sociedad son obtenidos en España, y son reportados en las Cuentas Anuales auditadas.

- **Subvenciones públicas recibidas**

Se han recibido las siguientes subvenciones para el año 2022/2023:

Nº documento	100029950	Sociedad	S001	Ejercicio	2024
Fecha documento	29.01.2024	Fecha contab.	29.01.2024	Período	11
Referencia		Núm.general			
Moneda	EUR	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	

So...	Pos.	CT	I	Cuenta	Doc.comp.	Denominación	Importe	Mon.	II	Div.	CeBe	Centro coste	S	O	Texto
S001	1	40		4760280000		SEGURIDAD SOCIAL ACR	2.192,00	EUR		1000					Bonificación Forcem
	2	50		7400100000		SUBVENCIONES OFICIAL	2.192,00-	EUR		5010	150100	150108001			

## ANEXO I

<b>INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA LEY 11/2018, DE 28 DE DICIEMBRE</b>	<b>INDICADORES GRI DE REFERENCIA</b>	<b>CONTENIDO ESTADO INDIVIDUAL DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA</b>	<b>PÁG.</b>
Información general	GRI 102-1 a 102-9	Modelo de negocio	3
	GRI 102-13, 102-15	Entorno empresarial	5
	GRI 102-4	Organización y estructura de la empresa	10
	102-15	Evolución futura	13
Información medioambiental	GRI 103-1	Información general	28
	GRI 103-2	Recursos destinados a la prevención	29
	GRI 103-2, 103-3, 306-2	Economía circular y prevención de riesgos ambientales	33
	GRI 301-1 a 301-3, 302-1, 302-2, 302-4, 302-5, 303-1, 303-2	Uso sostenible de los recursos	30
	GRI 103-2, 305-1 a 305-5	Cambio climático	38
	GRI 304-2, 304-3, 306-1	Protección de la biodiversidad	41
Cuestiones sociales y de personal	GRI 102-8, 102-35, 103-1, 202-1, 401-1, 406-1	Empleo	42
	GRI 401-2, 401-3	Organización del trabajo	47
	GRI 403-1 a 3	Salud y seguridad en el trabajo	50
	GRI 102-40, 102-41	Relaciones sociales	54
	GRI 404-1 a 3	Formación	57
	GRI 102-24, 103-2, 405-2, 406-1, 413-1	Accesibilidad universal e igualdad	59
Respeto a los derechos humanos	408-1, 409-1	Principios rectores	61
	408-1, 409-1	Prohibición del trabajo infantil o forzoso	61
Prevención de la corrupción y el soborno	GRI 205-1 y 2, 206-1	Principios rectores	62
	GRI 205-1 y 2, 206-1	Conductas prohibidas	62
	GRI 205-1 y 2, 206-1	Lucha contra el blanqueo de capitales	62
	GRI 205-1, 415-1	Aportaciones de la empresa a fundaciones y entidades sin ánimo de lucro	63

# ANEXO II



## Informe de Verificación Externa





**ORGANIZACIÓN: SGEL**.....

Nombre y razón social: SOCIEDAD GENERAL ESPAÑOLA DE LIBRERÍA, DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES S.A.

Dirección social: Av. Suiza, nº 18 Planta 0, 28821 - Coslada - Madrid

Dirección social en el periodo de la memoria: AVDA. VALDELAPARRA Nº 29, POL. IND, ALCOBENDAS. 28108 MADRID-SPAIN

**CIF: A28015527**

**Objeto de la auditoría: evaluación de la conformidad del sistema de gestión de acuerdo a la norma**.....

Verificación información no financiera según Ley 11/2018

Otra Norma: no aplica .....

Criterio de auditoría usado como referencia: Ley 11/2018, de 28 de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad, políticas, procedimientos e información documentada de la Organización

**EVALUACIÓN** Fecha inicio..15 /11/2024. Fecha cierre 18/11 /2024 Duración de la verificación: 1,5 días

**Memoria verificada** Periodo de la memoria 01/03/2023 al 29/02/2024

**GRUPO DE AUDITORÍA**

**POSICIÓN**

Elena García Martínez ..... Auditor Líder

..... Auditor

..... Auditor

REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN	REUNIÓN INICIAL	REUNIÓN FINAL	POSICIÓN
Rafael de Andrés	x	x	Impuestos Indirectos -Contabilidad
Adela Losa			Responsable de Infraestructura
José Antonio González			RRHH
Alberto Valcárcel			Director de Sucursal Madrid
Eva Balbacid			Tecnología
Samar Jahshan			Directora Financiera



**DOCUMENTOS DE REFERENCIA DE LA ORGANIZACIÓN**

<p>MEMORIA INFORMACIÓN NO FINANCIERA (Conforme a Estándar GRI)</p> <p>Código de conducta para proveedores y subcontratistas</p> <p>Política de gestión medio ambiental</p> <p>Procedimiento de adquisición de nuevos equipos de trabajo</p> <p>Plan de igualdad</p> <p>Acta de constitución del servicio de prevención propio.</p> <p>Contrato con servicio de prevención ajeno para las especialidades de Higiene Industrial y Medicina del trabajo con DRESYVEN PREVENCIÓN S.L.</p> <p>Se revisan los riesgos identificados, correctamente redactados.</p> <p>Impactos ambientales correctametine identificados, incluye entre otros: Emisión de CO2 y gas de combustión en los servicios de paquetería, rutas de reparto y transporte por carretera y barco principalmente a través de empresas externas, Consumo energético de calefacción y eléctrico en nuestras oficinas y almacenes. Gestión de papel de periódicos y revistas invendidas., Generación de papel de cartón y film de embalaje, Consumo de tinta, etc</p> <p>TABLAS DE DATOS</p> <p>Datos relativos a recursos humanos, brecha salarial, relación por categorías salariales, permisos de maternidad/paternidad, personal con discapacidad, incorporaciones y despidos, formación...</p> <p>Datos relativos a PRL: siniestralidad laboral.</p> <p>Tablas de residuos, consumos, calculadora de huella de carbono, retiradas de residuos</p>	<p>Periodo 01/03/2023 - 29/02/2024</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

**INFORMES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

No procede



CAMBIOS REALIZADOS EN BASE A LA ÚLTIMA VERIFICACIÓN	SIN CAMBIOS	CAMBIOS		OBSERVACIONES
		C	NC	
NOMBRE Y RAZÓN SOCIAL	Sin cambios	C	NC	
ACTIVIDAD CERTIFICADA	Sin cambios	C	NC	
ORGANIZACIÓN	Sin cambios	C	NC	
SITIOS OPERATIVOS	Sin cambios	C	NC	
LISTA DE LEYES / REGLAS APLICABLES	Sin cambios	C	NC	
DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Sin cambios	C	NC	
OTRAS		C	NC	

**RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN**

¿Se identificaron datos no fiables?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
¿Se identificó alguna ausencia de datos?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Ver tabla posterior

**DATOS NO INCLUIDOS EN LA MEMORIA FINANCIERA**

A continuación se reflejan los datos no incluidos de forma explícita en la memoria y/o aquellos que se propone mejorar:

- Está pendiente actualizar la información del plan de igualdad, y por tanto la recopilación de datos en temas relacionados con RRHH .
- Se recomienda realizar una comparativa con años anteriores de todos los datos relacionados con los consumos de combustibles, calculo de Huella de carbono, etc, y tratar de relativizarlos para que las comparaciones sean equiparables.
- Puntualmente no se han actualizado los datos relativos a la formación.



<b>CONCLUSIONES DE LA VERIFICACIÓN</b>	
La memoria refleja la imagen fiel de la información no financiera de la empresa, si bien se realizar las siguientes salvedades:  - Los datos que se han identificado como no incluidos	
¿El equipo de auditoría ha verificado todos los aspectos de la memoria y de la Ley 11/2018, de 28 de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad ?..... <b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> Razón de las desviaciones respecto del plan de auditoría y de cualquier cuestión significativa que afecte el programa de auditoría:.....	
¿El equipo de auditoría confirma que los objetivos de verificación han sido alcanzados?	<b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
¿El equipo de auditoría propone la Organización la realización de una verificación extraordinaria?	<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Información u observaciones adicionales No procede	

<b>ESPACIO RESERVADO PARA LA ORGANIZACIÓN</b>	
La Organización acepta el contenido de este informe, incluidas las no conformidades y / o las recomendaciones que la acompañan (en su caso).  RESERVAS Y OBSERVACIONES  ..... .....	
<p style="text-align: center;">FIRMA AUDITOR LÍDER</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">Elena García Martínez</p>	<p style="text-align: center;">FIRMA DE ACEPTACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">Rafael de Andrés</p>

**SGEL SA**

**ANEXO III**

**Firma de aprobación de la memoria no  
financiera.**

En Madrid, a fecha de 01 de diciembre de 2024.

**Cosmic Foods, S.L., como administrador único de SGEL S.A.**

**Fdo:**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Manuel Ign. Castellano Moral', written over a large, loopy blue scribble.

**Manuel Ignacio Castellano Moral, apoderado de Cosmic foods, SL.**