

## RSA - Entidades no lucrativas

### Empresa evaluada

**FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO**

CIF:G83117374

C/Agustina de Aragón nº:47

50007 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO ARAGÓN

#### Forma jurídica

FUNDACIÓN

#### Número de socios (en caso de asociaciones)

15 en Aragón

#### Número de miembros Junta/Patronato

13

#### Dirección - CP - Población

C/ AGUSTINA DE ARAGÓN, Nº 47 CP: 50004 ZARAGOZA (SEDE ARAGON)

#### Sector/Ámbito de actuación.

En la FSG trabajamos por la promoción integral de las personas gitanas desde un enfoque multidisciplinar. Las áreas en las que trabajamos son:

**EMPLEO:** Para la Fundación Secretariado Gitano, la incorporación al el empleo es clave en la lucha contra la exclusión social y la discriminación, y por esto, nos situamos junto a las personas, tratando de dar respuesta a sus necesidades y favoreciendo el acceso al mercado laboral.

**EDUCACIÓN:** Centramos gran parte de nuestros esfuerzos en la promoción educativa de la comunidad gitana, a todos los niveles y en todas las edades. La educación es un pilar básico del desarrollo de las personas, y uno de los elementos que favorece la inclusión social y la igualdad de oportunidades.

**VIVIENDA.** las actuaciones desarrolladas desde a FSG siguen una misma línea estratégica: favorecer el acceso de la comunidad gitana a una vivienda digna en un contexto inclusivo y normalizado.

**INCLUSIÓN SOCIAL:** La comunidad gitana es una de las minorías étnicas europeas en las que un significativo número de familias continúan sumidas en situaciones de exclusión social, sometidas a procesos de discriminación que limitan el ejercicio de sus derechos y su acceso a los recursos y a los servicios de los que disfrutan el resto de los ciudadanos y ciudadanas europeas. Por ello desarrollamos programas que faciliten su inclusión social.

**SALUD:** Fomentamos y ponemos en marcha programas para mejorar la salud de la

comunidad gitana.

**JUVENTUD:** Contribuimos a la promoción de la Juventud Gitana, poniendo en marcha actividades que faciliten su participación social, que atiendan a su desarrollo personal y que les doten de herramientas que les permitan ejercer su ciudadanía activa.

**IGUALDAD DE TRATO:** desde el Departamento de Igualdad y Lucha contra la Discriminación tenemos como objetivo impulsar la igualdad de trato y no discriminación de la comunidad gitana través de diversos ejes de trabajo, desde un enfoque de derechos humanos y de género, desarrollando acciones que apuestan por la no discriminación y la promoción integral de esta minoría, con especial hincapié en las mujeres gitanas.

**IGUALDAD DE GENERO:** La FSG trabaja por la promoción de la igualdad de oportunidades y de género en la comunidad gitana, incidiendo en las propias capacidades de las mujeres y su autonomía en la toma de decisiones tanto en el ámbito público y privado, para que sirvan de referente a toda la comunidad, así como transversalizar la perspectiva de género en los programas de la FSG

**INCIDENCIA Y DEFENSA DE DERECHOS:** Nuestro objetivo es que los temas que afectan a la comunidad gitana estén presentes en la agenda política y parlamentaria.

**COMUNICACIÓN:** Los estudios realizados demuestran que la imagen social que se transmite a través de los medios sobre la comunidad gitana está basada frecuentemente en estereotipos negativos que impiden el conocimiento real de la diversidad de los gitanos y de las gitanas. Por eso es prioritario trabajar con herramientas de comunicación y sensibilización social que contrarresten esta imagen, de forma contundente y rigurosa

**PROMOCIÓN DE LA CULTURA:** La comunidad gitana, y su cultura, es una de las de las cuatro grandes piezas que han formado y enriquecido a la cultura española -junto con la cristiana, la árabe y la judía- tanto en el arte, como en la literatura, la lengua, el comercio, la música? por esa razón es necesario que celebremos y reconozcamos la existencia de la cultura gitana y su aportación a la cultura española.

**VOLUNTARIADO:** Para nuestra entidad, generar espacios de convivencia intercultural e intergeneracional exitosas es un objetivo clave que podremos alcanzar gracias a la colaboración de las personas voluntarias.

### **Actividad principal**

La FSG desarrolla todo tipo de acciones que contribuyan a alcanzar la plena ciudadanía de las personas gitanas, a mejorar sus condiciones de vida, a promover la igualdad de trato y a evitar toda forma de discriminación, así como a promover el reconocimiento de la identidad cultural de la comunidad gitana. Desde esta página puedes acceder a nuestras áreas de trabajo y a los servicios que ofrecemos

### **Colectivo principal atendido**

Comunidad gitana prioritariamente y otros colectivos en riesgo de exclusión social

### **Año comienzo actividad.**

En 1982 nace la Asociación Secretariado Gitano como entidad civil sin ánimo de lucro. En 2001 la asociación se transforma en Fundación. En Aragón la actividad comenzó en el año 2000.

### **Número de personas empleadas - media anual**

38 en Aragón

**Número de personas empleadas estables (contrato indefinido)**

36 en Aragón

**Número de voluntarios**

13

**Persona contacto**

RAUL GUIU LAPLAZA

**E-mail contacto**

raul.guiu@gitanos.org

**Página web**

www.gitanos.org

**GENERAL**

**Tendencias Globales**

1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:

- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
- Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
- Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)
- Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)
- Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)

Se realiza un análisis formal periódico, que permite tener en cuenta los temas con mayor impacto en la actividad de la organización y, cuando es necesario, se ponen en marcha planes a medio / largo plazo.

**1.1 Información adicional**

La entidad tiene un plan estratégico a medio plazo que contempla esas posibilidades.

**2.- ¿Cree que las organizaciones pequeñas o medianas pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?**

Si

**2.1. Información adicional**

Dependiendo del tamaño de la empresa podrá hacer frente a los cambios políticos, económicos, etc, Lo deseable es que la entidad tenga una estructura económica pública privada y no depende únicamente de un único financiador

**Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

**3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se diferencian los planes a corto y a largo plazo?**

Se plantean y planifican de forma voluntaria aspectos sociales y ambientales en el corto, medio y el largo plazo de la organización.

**3.1. Información adicional**

Disponemos de un departamento de gestión de la calidad que contempla los posibles retos y amenazas que puedan incidir en la consecución de los objetivos planteados

**4.- La organización se preocupa de ser rentable (económica- y socialmente) y optimizar los recursos de los que dispone**

La organización analiza, planifica, aplica sistemas de control y posteriormente evalúa e implanta mejoras con objeto de aumentar su rentabilidad y optimización de recursos

**4.1 Información adicional**

El departamento de calidad hace un seguimiento trimestral de la planificación que contiene indicadores relativos a estos ámbitos

**5. En caso de ser positivo el resultado del año ¿cómo se define el destino de estos fondos?**

Se analiza a través de un proceso interno de participación, se confirma la decisión por parte del órgano de gobierno y se asigna íntegro a proyectos y/o partidas concretas.

**5.1. Información adicional**

La política de la entidad es fomentar la participación interna para la toma de decisiones. Las partidas económicas van destinadas a la realización de los programas de inclusión social que desarrollamos, de acuerdo con las exigencias de los financiadores (públicos y privados).

**Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders**

**6.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, cliente/usuarios, familias, voluntarios, proveedores, financiadores y donantes, aliados y colaboradores públicos y privados, medios de comunicación, otros.**

Conocemos los grupos de interés con los que interactuamos en la actividad de la organización y los tenemos identificados de forma específica y diferenciada.

**6.1. Información adicional**

Contamos con comisiones de seguimiento para estar coordinados con la administración y otros agentes de interés. Una de nuestras acciones es hacer incidencia política para que se garantice los recursos necesarios dirigidos a la inclusión de las personas en riesgo de exclusión social. Asimismo con los participantes de nuestros programas tenemos reuniones periódicas para evaluar los programas desarrollados.

**7.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?**

Existen mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de

interés que se analizan de forma diferenciada y se integran en los procesos de la organización..

### 7.1. Información adicional

Elaboramos encuestas de satisfacción tanto con los financiadores como con los participantes de los programas.

#### Transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de la organización

##### 8.- En cuanto a los miembros del órgano de gobierno, con independencia de si ejercen su cargo a nivel particular o en calidad de representantes jurídicos de otros organismos/organizaciones públicas o privadas, ¿cómo desempeñan de su cargo?

- Ejercen su cargo de forma responsable, supervisan y aprueban el plan anual y la memoria, participando activamente en el análisis de las desviaciones y en el control de indicadores clave. Sus datos son públicos (nombre, profesión, cargos, relación de parentesco y relaciones comerciales).

### 8.1. Información adicional.

El patronato de la Fundación es el encargado de supervisar y aprobar la planificación económica y los planes estratégicos de la entidad. Revisando asimismo las memorias anualmente para comprobar el grado de consecución de los objetivos.

##### 9.-Respecto a la rendición de cuentas, ¿cómo actúa la organización?

Va más allá de sus obligaciones y pone a disposición de los diferentes grupos de interés y de la sociedad información de gestión y resultados (plan anual, memoria anual, objetivos y grado de cumplimiento, indicadores clave, ingresos y gastos diferenciados, etc.).

### 9.1.- Información adicional.

Somos una entidad acreditada por la fundación Lealtad. Estamos registrados en Aenor UNE-EN ISO9001. Anualmente la EY emite toda la información económica que puede consultarse en : <https://www.gitano.org/quienessomos/financiaciontransparencia.html.es>

##### 10.- ¿Se proporciona información clara, honesta y fiel sobre la propia organización, su composición, estrategia y funcionamiento, sus redes y acuerdos y sus fuentes de financiación y obtención de recursos?

La organización es transparente y proporciona información detallada y amplia a sus grupos de interés a través de sus propios medios.

### 10.1. Información adicional

Cada año publicamos en la pagina web la memoria de actividades y las cuentas anuales auditadas.

##### 11.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?

Existe un código de conducta conocido por todas las personas de la organización que se revisa periódicamente.

### 11.1.- Información adicional

Disponemos de un código de conducta, que cada trabajador de la entidad debe leer y firmar el recibí de entrega.

**12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

Sí, se forma/informa a todas las personas de la organización.

**12.1. Información adicional**

Hay un documento de acogida para los nuevos trabajadores, voluntarios, personas en prácticas, que se les hace entrega donde consta la información de la entidad.

**Plan de Responsabilidad Social**

**13.- Respecto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?**

Nos encontramos inmersos en el desarrollo de distintas actuaciones de Responsabilidad Social

**13.1. Información adicional**

No tenemos un documento aprobado propiamente dicho como "plan de responsabilidad social", porque somos una Fundación de interés público, y entendemos que en nuestra misión llevamos implícita la responsabilidad social, ya que somos una entidad sin ánimo de lucro, al servicio de las personas desfavorecidas y de la sociedad. Sí que contamos con un Plan de Igualdad específico de la entidad.

**14.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

No existe Plan de RS ni acciones concretas, por tanto, no se plantean objetivos ni indicadores

**14.1. Información adicional**

No se plantean porque no disponemos de un plan de responsabilidad social elaborado por la entidad.

**CLIENTES**

**Satisfacción de cliente**

**15.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes/usuarios/beneficiarios?**

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los clientes/usuarios/beneficiarios como indicadores de resultado.

**15.1. Información adicional**

Anualmente realizamos una evaluación de satisfacción a los financiadores, empleados, participantes y se realiza una evaluación interna de los proveedores.

**16. ¿Disponen de mecanismos para conocer la satisfacción de sus organismos financiadores y donantes?**

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los organismos financiadores.

**16.1. Información adicional**

En las encuestas de satisfacción se tiene en cuenta las sugerencias para mejorar la calidad del servicio desarrollado.

**17.- ¿Cómo identifica las posibles mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

Disponemos de mecanismos definidos para la identificación de mejoras, su implantación y evaluación

**17.1. Información adicional**

Disponemos de un buzón de sugerencias/quejas para los participantes de los programas. Asimismo se realizan encuesta de clima laboral a los empleados. En la planificación anual hay un apartado donde dejar constancia de los posibles mejoras.

**Innovación en los productos y servicios**

**18.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación e innovación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los diferentes clientes/usuarios/beneficiarios y el sector de la actividad?**

Se planifica y se evalúa el resultado en la innovación con metodología y sistemática de forma responsable y sostenible en el tiempo y respondiendo a necesidades detectadas

**18.1. Información adicional**

El programa de empleo Acceder y de educación Promociona han sido elegidos como ejemplo de buenas prácticas a nivel europeo. Asimismo la entidad fomenta la introducción de la innovación en los programas desarrollados, aplicando nuevas metodologías tecnológicas en la búsqueda activa de empleo

**Calidad de los productos y servicios**

**19.- ¿Cómo realiza su entidad la puesta a disposición del producto o servicio?**

Se evalúa la eficiencia de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y se informa al cliente de los impactos sociales y/o ambientales.

**19.1. Información adicional**

Damos difusión de nuestros programas tanto a los posibles participantes como a las entidades colaboradoras, a través de distintos medios de comunicación y difusión (cartelería, difusión por redes sociales, reuniones con otras entidades, etc)

**20.- ¿Cuáles son las características del sistema de evaluación y seguimiento de los servicios/productos de su organización?**

Disponemos de un proceso normalizado de evaluación integral y proactiva en el que la

organización mide su impacto social y se plantea objetivos en un sistema de mejora continua.

## **20.1. Información adicional**

Disponemos de un portal de programas donde se registra todas las actuaciones que desarrollamos con los participantes, realizando un seguimiento a los 6 meses de las personas que han finalizado el itinerario de inserción social. Nuestros procedimientos están sujetos a un sistema de calidad a través de unos procedimientos aprobados y revisados periodicamente.

### **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

#### **21.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

De la totalidad de los productos/servicios ofertados se proporciona y difunde información detallada de sus características, particularidades, requisitos de acceso y beneficios de uso.

## **21.1. Información adicional**

Se entrega y difunde documentación donde se especifica los requisitos de acceso a los programas y las obligaciones de los participantes.

En la pagina web de la entidad [www..gitanos.org](http://www..gitanos.org) se difunde los servicios y programas que ofertamos y desarrollamos.

### **PERSONAS EMPLEADAS**

#### **Satisfacción de las personas empleadas**

#### **22.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas y voluntarias?**

Sí, formalmente alguna vez hemos realizado alguna iniciativa puntual (reuniones específicas, encuestas, etc...)

## **22.1. Información adicional**

Se ha realizado algunas encuestas de clima laboral a los trabajadores.

#### **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

#### **23.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, cultura...)?**

Disponemos e implementamos un Plan de Igualdad de Oportunidades y/o un Plan de Igualdad y Diversidad con objetivos, medidas, indicadores y sistema de evaluación, que contempla acciones para garantizar la equidad y el principio de no discriminación en la organización.

## **23.1. Información adicional.**

Existe un plan de igualdad propio y medidas de promoción laboral para tener una plantilla

más equilibrada en el ámbito de la interculturalidad. Cuando hay ofertas de empleo de más de 6 meses de duración se publicitan a nivel interno y externo para favorecer la igualdad de oportunidades.I

### **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

#### **24.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

Existen iniciativas formales para facilitar la conciliación de todas las personas empleadas y actuaciones de sensibilización para promocionar la corresponsabilidad en los cuidados y labores domésticas.

#### **24.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.**

La entidad facilita la conciliación familiar y laboral a través de la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada laboral a las necesidades familiares.

### **Formación y desarrollo profesional**

#### **25.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas empleadas y voluntarias?**

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla y voluntariado planteando sus necesidades y propuestas formativas.

#### **25.1. Información adicional.**

Anualmente se realiza una evaluación de desempeño de los empleados, donde se recoge las necesidades formativas del trabajador/a,, estableciendo un periodo de verificación.

#### **26.- ¿Cómo se gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

El modelo de evaluación de desempeño se orienta al crecimiento personal y profesional de las personas con herramientas como, por ejemplo, desarrollo de un plan de carrera, que se mide y comunica de forma sistemática.

#### **26.1. Información adicional.**

La organización también cuenta con un modelo de evaluación de desempeño que incluye el desarrollo de las personas en base a competencias.

Asimismo con la incorporación de cada persona trabajadora o voluntaria se realiza formación básica relacionada con la actividad de la organización.

### **Seguridad y Salud**

#### **27. ¿Tiene implantado en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?**

Además de desarrollar el sistema de prevención de riesgos laborales y de seguimiento de la siniestralidad y enfermedad laboral, se han introducido medidas adicionales para favorecer la salud laboral de las personas trabajadoras (por ejemplo, espacios de

esparcimiento, salud psicológica, educación postural, medidas de apoyo a las víctimas de violencia de género, etc.)

### **27.1. Información adicional.**

Anualmente los trabajadores que lo deseen se realizan el reconocimiento médico de empresa, asimismo hay una revisión anual de los centros de trabajo en materia de prevención.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

#### **28.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y servicios?**

Existen unos criterios de compra concretos que integran aspectos ambientales y sociales específicos para la mayoría de los productos, bienes y servicios que adquiere la organización.

### **28.1. Información adicional.**

Existe una metodología para la contratación de los proveedores, dependiendo del importe económico a contratar y si se tiene en cuenta que sea una empresa responsable socialmente.

## **Clasificación y evaluación de proveedores**

#### **29.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales, ambientales y de proximidad?**

Los criterios de clasificación y selección de proveedores contemplan aspectos ambientales, sociales y de proximidad asociados a la actividad.

### **29.1. Información adicional.**

Se tienen en cuenta diferentes requisitos, en especial los sociales y medioambientales ademas de la relación calidad/precio.

## **SOCIAL**

### **Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

#### **30.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

Existe un plan de colaboración en proyectos sociales con una metodología, objetivos e indicadores establecidos que permiten a la organización medir su impacto social.

### **30.1. Información adicional.**

Conmemoramos anualmente el día internacional del pueblo gitano (8 de abril), el día de la cultura gitana en Aragón (12 de enero), el día internacional por la eliminación de las barreras raciales (21 de marzo). Celebramos el día de puertas abiertas. Participamos en

redes y plataformas para mejorar la convivencia y la defensa de los derechos sociales (LGTBI por ejemplo). Realizamos campañas a favor de la no discriminación y publicamos anualmente un informe sobre discriminación y comunidad gitana.

En los actos conmemorativos nos acompañan representantes políticos, representantes de entidades sociales y simpatizantes..

Anualmente se establece un planificación con objetivos a alcanzar, realizándose un seguimiento y evaluación de la planificación trimestral. En caso de que los ítems de resultados trimestrales no estén en la media esperada, se añade un plan de acción para corregir el desfase del ítem.

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **31.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con los fines y la estrategia de su organización?**

Se desarrollan proyectos unidos a la estrategia, dotados de presupuesto, con planes de acción específicos y revisión de los resultados obtenidos y medición de impactos.

##### **31.1. Información adicional.**

La misión de la Fundación Secretariado Gitano es la promoción integral de la comunidad gitana desde la atención a la diversidad cultural. Se implementan programas de acción social, educativos y de empleo, que son programas que ayudan a reducir la exclusión social que sufre la comunidad gitana y mejorar su calidad de vida.

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

#### **32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se difunden a las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés y se les anima a participar en su planificación, definición, ejecución a través de procesos establecidos.

##### **32.1. Información adicional**

En la página web de la entidad se informa de las actividades y las cuentas anuales y periódicamente se hacen notas de prensa para dar difusión en medios de comunicación.

Desde el año 2002, la FSG se somete a los análisis sobre Transparencia y Buenas Prácticas que realiza y publica la Fundación Lealtad. Obteniendo el sello ONG ACREDITADA.

[https://www.gitanos.org/quienes\\_somos/financiacion\\_transparencia.html.es](https://www.gitanos.org/quienes_somos/financiacion_transparencia.html.es)  
[https://www.gitanos.org/quienes\\_somos/fsg\\_en\\_cifras.html](https://www.gitanos.org/quienes_somos/fsg_en_cifras.html)

A través de la página web y redes sociales como facebook y twitter se dan difusión a los programas que desarrollamos y a noticias de interés para los participantes.. Asimismo en cada sede tenemos un buzón de quejas y sugerencias para los participantes.

## **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

### **33.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

Existe un plan de comunicación de las actividades que se desarrollan y se evalúan los impactos en medios de comunicación y redes sociales.

#### **33.1. Información adicional**

Nuestra entidad emite un newsletter para difusión de las noticias de interés. Asimismo damos difusión en medios de comunicación y redes sociales de las actividades mas relevantes que desarrollamos.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

#### **34.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

Se evalúa el impacto ambiental y se llevan a cabo acciones para separar y reciclar residuos y para reducir el consumo de recursos naturales.

#### **34.1. Información adicional.**

En los centros de trabajo hay carteles informativos para economizar el gasto de suministros y la buena utilización de los equipos de trabajo y los materiales.

### **Compromiso frente al cambio climático**

#### **35.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

Existe un compromiso a nivel interno para prevenir la contaminación y se desarrollan acciones que se comunican internamente.

#### **35.1. Información adicional.**

La actividad que desarrolla la entidad no tiene un impacto ambiental significativo, pero si se procura reciclar y llevar un control responsable del gasto energético y de fomentar el reciclaje de materiales

## **Economía circular**

### **36.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?**

La organización ha comenzado a integrar los conceptos de la economía circular en sus operaciones y cuenta con objetivos y un plan de acciones para su desarrollo.

#### **36.1. Información adicional**

La FSG ha asumido el compromiso de implicarse, dentro de sus posibilidades, con la protección y la sensibilización medioambiental. Y para ello, comenzó en el año 2018

aprobando su Política de Medio Ambiente que recoge este compromiso.

Reciclaje y gestión de residuos.- Desde 2017 la Sede Central cuenta con un Punto de Medio Ambiente donde actualizamos noticias, iniciativas y acciones y disponemos de contenedores para la correcta gestión de residuos como pilas, papel o plástico. Tenemos un contenedor de pilas en colaboración con ECOPILAS que nos permite gestionar estos residuos conforme a la normativa de aplicación. Gracias a ECOEMBES y desde el 2021 contamos con varios contendores de plástico y envases que hemos repartido por las zonas comunes, también disponemos de contenedores de papel en los despachos. Durante este 2022 se ha gestionado la contratación de una empresa para la recogida del papel generado en la oficina de la Sede Central de manera que podamos llevar un control de nuestros residuos y que estos sean reciclados conforme a la normativa vigente.

Mantenemos la colaboración con Fundación SEUR en su de recogida de tapones para el proyecto ?Tapones para una nueva vida? con un punto de recogida en la Sede Central de la FSG. A finales de 2019 se amplió el proyecto a los dispositivos de cabecera de las distintas Direcciones Territoriales y este año, una vez superada la pandemia y recuperada la plena presencialidad de los empleados, así como la normalización de los servicios a los participantes dentro de los espacios físicos de la entidad, se han sumado 12 dispositivos al proyecto. A día de hoy contamos con más de 26 puntos de recogida de tapones.. lo que suponen 315 Kg de CO2 compensados a través de esta iniciativa.

Continuamos realizando un monitoreo de residuos generados por nuestra actividad: papel, tóner, fluorescentes, pilas y plástico). Recabamos información (tipo, peso, etc?) y nos aseguramos de desecharlos según las mejores prácticas medioambientales en función del tipo de residuo.

En 2022 ha comenzado a funcionar un correo electrónico específico para atender todas las cuestiones relacionadas con el medioambiente. De esta manera intentamos dar una dimensión más trasversal, aportando un sentido institucional a las acciones realizadas. Lo hemos llamado BUZÓN VERDE DE LA FSG y derivamos cualquier tipo de consulta o comunicación. [fsg.medioambiente@gitanos.org](mailto:fsg.medioambiente@gitanos.org).

Sensibilización: En nuestra responsabilidad trabajar para promover la educación y la dimensión ambiental en todas las áreas de actuación de la FSG como eje transversal en nuestro día a día. Por ello, tenemos carteles de concienciación del uso de agua, luz y energía que están en todos los baños de la entidad y en la entrada de los despachos. Desde 2020 y derivado de la situación sobrevenida por la COVID19 se han distribuido cartelería sobre el adecuado tratamiento de los residuos generados: guantes, mascarillas, etc. En verano volvimos a reforzar la concienciación para el buen uso del aire acondicionado en la oficina, cumpliendo la normativa dictada al efecto en la medición de los grados, con la distribución de infografías y pegatinas recordatorias en los mandos.

Siguiendo esta línea desde la FSG creemos importante asumir la participación en el cuidado del Medio Ambiente como valor añadido a la actuación de nuestra entidad, para ello en 2020 nos sumamos al proyecto FUNDACIONES POR EL CLIMA , grupo motor de fundaciones para iniciar un movimiento de todo el sector con el objetivo de sensibilizar y comprometer a las fundaciones españolas, a sus órganos de gobierno y a sus equipos de trabajo en la lucha activa contra los efectos del cambio climático y las desigualdades que genera.

## Comunicación ambiental

**37.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los diferentes grupos de interés?**

Se comunican, pero exclusivamente a grupos de interés implicados

### 37.1. Información adicional

Al estar la cartelería informativa expuesta en los centros de trabajo, tanto los empleados, como los participantes son concienciados sobre la importancia de este ámbito.

## VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE

### Priorización de temas

**38.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 2 - Disponer de presupuesto
- 3 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 4 - Capacitar a las personas de la organización.
- 5 - Ser una organización rentable y sostenible en el tiempo
- 6 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 7 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 8 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 9 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 10 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente

### Valoración Global

**39.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

8

### Puntos fuertes y áreas de Mejora

**40.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

Somos entidad muy profesional, estructurada, con una eficiente gestión de la calidad, que ha sido reconocida como ejemplo de buenas prácticas en varios programas.

**41.- ¿Podría enunciar un area de mejora?**

Diversificar la financiación, ya que, la mayor parte de nuestra financiación depende de la Administración Pública.

Lograr una base social más fuerte y financiación privada a través de socios y empresas colaboradoras.

## Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible

### ¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 y tiene un compromiso público con la consecución de los ODS.

### En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?

Sí

### Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuales son?

- ODS 1. Fin de la pobreza.
- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.