

## RSA - Entidades no lucrativas

### Empresa evaluada

**ALZHEIMER ARAGÓN - FARAL**  
CIF:G50829274  
C/Concepción Saiz de Otero nº:10 Local  
50018 - ZARAGOZA  
Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

Federación Aragonesa de Asociaciones de Familiares de Personas con Alzheimer y otras demencias (Alzheimer Aragón -FARAL)

#### Forma jurídica

Asociación con personalidad jurídica sin ánimo de lucro.

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

9 Asociaciones de Familiares de Enfermos de Alzheimer en Aragón:

- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Zaragoza (AFEDAZ)
- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Huesca (Alzheimer Huesca-AFEDAH)
- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Teruel (AFA TERUEL)
- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Monzón (AFEDAM)
- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Barbastro (Alzheimer Barbastro y Somontano))
- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Fraga (AFEDAF)
- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias del Bajo Aragón (ADABA)
- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias del Bajo Aragón Los Calatravos (AFEDABA Los Calatravos)
- Asociaciones de Familiares de Personas con Alzheimer y otras demencias de Caspe y Comarca. (AFEDACC)

#### Número de miembros Junta/Patronato

5 personas de Junta Directiva compuestas por miembros de diferentes asociaciones socias de la nuestra entidad.

#### Dirección - CP - Población

Calle Concepción Saiz de Otero 10, local- 50018 Zaragoza

#### Sector/Ámbito de actuación.

Aragón

#### Actividad principal

- Reivindicar y ser portavoz de las Asociaciones miembros.
- Sensibilizar a la sociedad sobre la enfermedad de Alzheimer, a fin de mejorar la calidad de vida del enfermo, el cuidador y su entorno y
- Apoyar las iniciativas llevadas a cabo por las asociaciones miembro de nuestra entidad.

#### **Colectivo principal atendido**

Asociaciones de Familiares de Alzheimer en Aragón.

#### **Año comienzo actividad.**

1999

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

1 persona

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

1 persona

#### **Número de voluntarios**

5 voluntarios- Cuando hay alguna actividad puntual el número de voluntarios aumenta en ocasiones hasta 45 personas.

#### **Persona contacto**

Ana M<sup>a</sup> Sancho Egido

#### **E-mail contacto**

faralz@hotmail.com

#### **Página web**

[www.alzheimeraragon.es](http://www.alzheimeraragon.es)

### **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

Todos los temas nos afectan directamente.

La economía se tiene constantemente en cuenta y se ha realizado un Plan de financiación adaptándose a los cambios que se han producido en la sociedad. Somos conscientes que sin recursos económicos, muchos temas legales o contratación de personal no se podrían llegar a realizar. Muchas de nuestras reivindicaciones a la administración y sociedad en general han producido y revertido en empleo en la sociedad en general y en la administración al contratar profesionales que no existían en los servicios y en el cumplimiento de ciertas normas y legalidades y por lo tanto en beneficios a nuestro colectivo de atención.

Los temas políticos son muy importantes para seguir avanzando en mejoras de los beneficiarios de la entidad y por ello anualmente y sobre todo con cada nueva legislatura se establecen reuniones con los partidos políticos elegidos en las Cortes de Aragón y departamentos del Gobierno de Aragón para informarles de lo progresos y de los posibles avances/necesidades siempre aportando nuestra colaboración.

Con la nueva política de transparencia y de participación ciudadana se está acudiendo a los espacios de participación de todas las leyes y normas que nos afectan directamente; actualmente se está participando en la Escuela de Salud de Aragón.

El Medio Ambiente lo consideramos importante y los trabajadores están muy concienciados en normas básicas. Hay un plan medioambiental con consideraciones básicas en oficina.

Los avances tecnológicos afectan directamente, ya que nos tenemos que poner en contacto constantemente con otras Entidades y Redes de trabajo y las comunicaciones han de ser muy rápidas. Desde el Covid en 2020, hemos avanzado en el tema tecnológico en varios temas de trabajo: reuniones on-line, teletrabajo, coordinación,...

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

No

## 2.1. Información adicional

Si se puede realizar cosas individualmente, pero es necesario aliarse con otra entidades que trabajen hacia los mismos objetivos, para conseguir un mejor y eficaz trabajo aglutinando recursos y esfuerzos. Uno de los fines de la Federación es apoyar y asesorar a las pequeñas asociaciones de alzhéimer en Aragón para conseguir objetivos comunes. Las sinergias fortalecen la consecución de objetivos comunes.

A su vez se está trabajando con otras Plataformas (Cocemfe, Foro Aragonés de Pacientes, Coordinadora Aragonesa de Voluntariado...) para aunar esfuerzos en ideas comunes (autonomía y dependencia, salud en pacientes crónicos, gestión de voluntariado...)

## 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

Cada tres años se realiza un Plan estratégico, primero recogiendo en un DAFO los pareceres de varios de nuestros grupos de interés y teniendo en cuenta los resultados del anterior plan.

Las líneas estratégicas del nuevo plan estratégico se cuelgan en la web.

Cada año se realiza un Plan Anual de acciones.

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

La organización aplica sistemas de control y análisis que le permiten optimizar el uso de recursos de los que dispone.

##### **4.1 Información adicional**

Se realiza un presupuesto anual, teniendo en cuenta todas las acciones/proyectos que se quieren llevar a cabo y los gastos generales de mantenimiento de la entidad. Cada tres meses se revisa el presupuesto colocando los gastos en cada concepto en una excell y se lleva a tema de Junta Directiva.

Cada proyecto/actividad tiene un presupuesto económico y recursos necesarios que se revisan cada cierto periodo (dependiendo de su duración) y se evalúa la desviación económica y los resultados del mismo.

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

Es decidido por el órgano de gobierno tras un proceso interno de participación y se destina íntegro a proyectos y/o partidas concretas.

##### **5.1. Información adicional**

Es en una asamblea donde se decide que se hace con el resultado positivo. Se proponen proyectos o acciones concretas donde destinarse y se aprueba la decisión en la misma Asamblea o se delega la decisión final del destino en la Junta Directiva.

#### **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**

Tenemos diferenciados a nuestros grupos de interés en 5 grandes bloques:

- Clientes- Son las asociaciones miembros de la Federación y a los que van dirigidos muchos de los servicios, hay que conocer siempre su grado de satisfacción.
- Trabajadores y voluntarios- Toda persona contratada o voluntaria, que realiza un trabajo concreto para lograr los fines y proyectos, a la que hay que ofrecerle un desarrollo personal y constatar que se cumplen los deberes por ambas partes, siendo flexibles, eficientes y respetuosos.

- Administración Pública: Son los departamentos del sector público con los que tenemos que relacionarnos por ser una entidad social. Debemos estar en constante contacto para cumplir ? y hacer cumplir- las leyes y conseguir una cooperación mutua.
- ONGs y entidades privadas- son todas aquellas organizaciones con las que interactuamos para una mejor consecución de nuestros fines y proyectos.
- Sociedad general: personas a las que se dirige las campañas de sensibilización e información general sobre el Alzheimer.

En nuestros planes se recogen acciones dirigidas a cada uno de ellos.

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

Disponemos de mecanismos formales (encuestas, reuniones ad hoc, etc..) para conocer la opinión de los grupos de interés.

##### **7.1. Información adicional**

Realizamos encuestas a nuestro clientes/socios y a las entidades con las que tenemos alianzas. También recogemos opiniones a través del teléfono y gestionando las demandas. Con la administración pública y con nuestros socios nos son muy útiles las reuniones ad hoc.

En algunas de nuestras acciones a la población general, (jornadas, formación, exposiciones,...) recogemos encuestas de satisfacción y de necesidades.

Al personal contratado también se le realiza un encuesta de satisfacción y necesidades y con los voluntarios, realizamos entrevistas personales, donde nos exponen sus puntos de vista y sugerencias.

#### **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, conocen sus obligaciones y se involucran en la aprobación y revisión del plan anual y la memoria.

##### **8.1. Información adicional.**

La Junta directiva se reúne a final de año para revisar el Plan anterior y comenzar a redactar uno nuevo, que será luego aprobado en Asamblea durante el primer trimestre del año, junto con la memoria. El Plan es revisado por la Junta directiva tres veces al año.

Se publican datos de la Junta directiva en la web de Alzheimer Aragón, en transparencia, junto a las memorias económicas y de actividades.

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

Cumple con sus obligaciones y rinde cuentas ante su órgano de gobierno al menos dos veces al año, presentando planificación anual previa y memoria económica y de actividades realizadas.

##### **9.1.- Información adicional.**

En reunión de Asamblea, a principio de año, se presenta el presupuesto y Plan de acción,

con una evaluación provisional del año anterior. En el segundo trimestre del año, se presentan la memoria económica y de actividades del año anterior.

Se cuelgan en la web la memoria económica y de actividades y los planes estratégicos.

Se presentan la memoria económica y memoria de actividades al Ministerio de Interior, al ser una entidad declarada de Utilidad Pública.

En septiembre se revisa el plan de acción y el presupuesto y se hacen los ajustes necesarios.

## **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 comunica de forma activa, permanente, actualizada y detallada en relación a su esencia, composición, funcionamiento y estrategia a sus grupos de interés y a toda la sociedad por diferentes medios.

### **10.1. Información adicional**

Se realizan una reunión al mes con las trabajadoras de otras asociaciones (socios) para comunicar los programas nuevos que se quieren realizar, subvenciones recibidas, presupuestos y otros temas, además de la Asamblea general donde se presenta la memoria de actividades, cuentas,..... Se hacen actas de todas ellas que se remiten por correo electrónico.

Se envía a todos los socios (asociaciones) toda la documentación de memoria y cuentas ,...

Se trabajan planes estratégicos y planes anuales entre trabajadores y juntas directivas de otras asociaciones y con plataformas donde somos miembro.

Se publica en la web: Balances de cuentas, ayudas económicas recibidas (de quién y para qué), estatutos, composición de la junta directiva con un pequeño currículum, organigrama, misión, valores, fines y plan estratégico.

## **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 a disposición de todas las personas de la organización.

### **11.1.- Información adicional**

Existe un Reglamento Interno, conocido por todas las personas empleadas, donde se recogen los valores de la entidad y unas pequeñas normas de actuación. Se ha elaborado entre trabajadoras de las Asociaciones socias y de la Federación un protocolo de actuación de acoso.

## **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**

Todos los años se recuerda en la preparación del plan anual para tenerlos en cuenta, se les recuerda, también anualmente, a las entidades miembro y a los voluntarios cuando

firman su compromiso se les informa. Tanto las trabajadoras de la entidad como la junta directiva están muy implicados en ello al ser las personas que representan a 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

Estamos desarrollando desde hace 9 años temas de transparencia (Obtención de la Utilidad Pública, publicación en la web de cuentas, memorias y otros temas) Hemos trabajado un Reglamento Interno (aprobado en 2021). En el 2023, se ha revisado el convenio colectivo, y aprobado mejoras en las trabajadoras, indicándolas por escrito.

### 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 existe un Plan de Responsabilidad Social , pero si que hay elaborados documentos sueltos: plan de medioambiente, plan de financiación, código ético, protocolo de acoso sexual, manual de prevención de delitos...

## CLIENTES

### Satisfacción de cliente

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

Sí, conocemos la satisfacción de clientes/usuarios/beneficiarios a través de una recogida sistemática y periódica de información

#### 15.1. Información adicional

Se realiza, desde 2009, todos los años una encuesta de satisfacción a nuestros socios (clientes) con varios items, que van desde el trato recibido, hasta la satisfacción en los servicios concretos que les ofrecemos y la petición de necesidades.

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

Conocemos la satisfacción de nuestros organismos financieros y/o donantes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos

#### 16.1. Información adicional

Tenemos 3 bloques de financiadores: entidades públicas, entidades privadas y socios. A

los socios les hacemos la encuesta mencionada en el apartado anterior y con los finanziadores públicos y privados, mantenemos reuniones, al menos 1 al año, para conocer sus expectativas con nosotros y su valoración.

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

Se identifican mejoras y se implantan en los procesos de la organización

**17.1. Información adicional**

Las mejoras pasan primero por la aprobación en la Junta Directiva (según nuestro proceso) y si se aceptan se desarrollan proyectos y si estos son largos en el tiempo se convierte en proceso.

**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 investigan nuevos productos /servicios con metodología y planificación. Existe un procedimiento para diseñar actuaciones innovadoras que den respuesta a necesidades nuevas o emergentes.

**18.1. Información adicional**

Se coordina un equipo de terapia para investigar nuevas acciones terapéuticas. Para ello se han realizado una serie de protocolos.

También nos fijamos en diferentes aspectos y proyectos/acciones de otras entidades sociales y si les ha funcionado aquellas que son parecidas en forma de trabajo y temática, las adaptamos y desarrollamos. Se desarrollan servicios nuevos (comercios amigos, estudios de registro de datos de enfermos con Alzheimer o demencias, interinformación de terapias,...) siempre aprobados en Junta directiva. Con los proyectos nuevos primero llevamos a cabo un proyecto piloto con dos de nuestros socios, para luego generalizarlo a todos.

En el 2019, como continuación del registro de datos de enfermos, hemos ampliado el estudio a datos familiares. Ambos registros han sido planificados con antelación.

En el 2021, comenzamos una investigación del uso de los asistentes de voz en domicilio de personas con Alzheimer o demencia, participando las Asociaciones miembros de nuestra entidad.

En el 2023, estamos diseñando un proceso, común para todas las asociaciones miembros de Alzheimer Aragón, trabajando en la mejora de la Atención Integral centrada en la persona.

Todo ello con la perspectiva de adaptación o creación de servicios.

**Calidad de los productos y servicios**

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

Se incorporan aspectos ambientales y/o sociales en la producción y prestación del servicio y se analizan sistemáticamente estos aspectos en la gestión.

### **19.1. Información adicional**

Se realiza un proyecto para las acciones/servicios que damos a nuestros clientes y es lo que les explicamos y enviamos por -email, para que estudien si les interesa o no. Si les interesa lo adaptamos a la zona donde se trabaja: Comercios amigos, charlas-exposiciones de sensibilización...

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

Se ofrece un sistema de evaluación integral y de manera proactiva, en el que la organización realiza seguimiento personalizado para valorar el impacto de sus productos o servicios y responde a las reclamaciones y sugerencias presentadas.

### **20.1. Información adicional**

En nuestras encuestas de satisfacción tanto generales a las entidades socias, como en las encuestas en servicios concretos (formación, jornadas,...) hay recuadros para especificar sugerencias, incidencias,... Además tenemos también un registro de incidencias y reclamaciones que conocen nuestras entidades socias.

Toda reclamación es tratada de forma individualizada y se le da contestación.

## **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 pone a disposición información detallada de sus características.

### **21.1. Información adicional**

Todos nuestros servicios están colgados en la nuestra página web. Algunos proyectos más concretos se publicitan y se informa con detalle, en ocasiones concretas en la web: Comercios amigos, concurso de carteles,... y se hace publicidad de ellos directamente a los posibles beneficiarios.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

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

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

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

### **22.1. Información adicional**

Se rellena un encuesta anual con preguntas divididas en dos bloques: satisfacción y motivación. Se atienden las demandas que se proponen y se establecen mejoras que puedan ser asumidas de manera sostenible. En 2023, se ha atendido la petición de las personas empleadas, de informar y sensibilizar a través de redes sociales y contratar a una persona encargada para ello.

## **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...)?**

No se han desarrollado actividades en esta materia

### **23.1. Información adicional.**

Se tiene un puesto de trabajo desde el 2011 y poco personal voluntario de manera continuada. El acceso a su voluntariado lo eligen ellos dentro de la oferta, de sus posibilidades y la valoración de la entidad. Se promociona la formación entre los voluntarios y la trabajadora informándoles de cursos que les puede resultar interesantes.

## **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?**

Se aplican medidas específicas de conciliación ante necesidades puntuales y casos concretos.

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

Al tener una sola trabajadora, no se han desarrollado políticas de conciliación. Comunica sus necesidades y en Junta Directiva se estudian y se intenta que haya una conciliación. Por ahora todas sus peticiones se han conciliado.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

La organización programa acciones formativas y las comunica a la plantilla y las personas empleadas o voluntarias solicitan la formación necesaria a requerimiento de la organización.

### **25.1. Información adicional.**

Para los voluntarios existe una formación entandar en su primera fase o tiempo de actuación y luego son ellos los que comunican sus necesidades y se estudia su posible formación. La persona empleada elige cada año la formación a desarrollar, la comunica a la Junta y la valora aprobándola o sugiréndole otra. Se confecciona un Plan de formación a principios de año teniendo en cuenta las necesidades y pactándolo con las personas, al cual se van añadiendo las ofertas que nos llegan de otras formaciones que pueden interesar y sean aceptadas.

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

Además de realizar acciones formativas para mejorar las competencias técnicas, se realiza formación en competencias personales y formación orientada a la promoción y desarrollo

profesional y personal de las personas empleadas y voluntarias.

#### **26.1. Información adicional.**

Cada año se realiza un Plan de Formación con acciones concretas y pactadas con las personas trabajadoras y con las personas voluntarias.

### **Seguridad y Salud**

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

Además de la evaluación y prevención de riesgos laborales, se hace seguimiento periódico de los casos de enfermedad laboral y de accidentes de trabajo a través de un registro de los mismos segregado por sexos, por puestos de trabajo y funciones, con la finalidad de introducir nuevas medidas para reducir la siniestralidad y optimizar la salud laboral.

#### **27.1. Información adicional.**

Desde 2018 se realiza anualmente un test Prevención. 10 para comprobar los riesgos posibles y detectar acciones de mejora. Durante 2020 y 2023 se han introducido varias mejoras.

### **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.**

Nuestros proveedores continuados, están relacionados con elementos de oficina, de comunicación y de formación y son todos proveedores locales a los que se han elegido también por su calidad/precio. En la medida de lo posible, se intenta realizar compras y uso de servicios en otras entidades sociales, como Comercio Justo, Atades...

#### **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.**

Tenemos siempre en cuenta la calidad del servicio y la cercanía con nuestros proveedores. En ocasiones también nos fijamos en otros aspectos sociales como con la empresa que nos lleva la Contabilidad o cuando tenemos que realizar detalles a ponentes u otras personas, que tratamos de elegir las compras entidades sociales de la localidad.

## **SOCIAL**

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

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

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

**Comunicación y fomento de buenas prácticas**

## **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.**

Existe un plan medioambiental, con objetivos muy concretos. Las personas son las que tienen que ser concienciadas y para ello se habla de Reducir, reutilizar y reciclar elementos básicos: Papel, plástico, toner,... y de reducción de uso innecesario de luz, agua, calefacción y aire acondicionado. Al ser un local compartido con otras Entidades, se ha trabajado conjuntamente algunas acciones.

**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.**

Existe un plan medioambiental, con objetivos muy concretos. Se revisa anualmente y es un dato dentro de nuestro sistema de calidad.

**Economía circular**

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

Existe alguna iniciativa puntual en uso de productos reciclados, reutilización de materiales y reciclaje de los residuos generados.

**36.1. Información adicional**

Existe un protocolo de acciones de reciclaje sobre todo de oficina, al igual que de reducción de consumo de materiales (papel, toner, luz, agua...). También hay una reutilización de

materiales, antes de su reciclaje (Cajas de plástico, lonas...)

## 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 en un local compartido con varias entidades, nos hemos puesto de acuerdo en varias normas para los usos comunes: cerrar los grifos, apagar luces, uso de temperatura adecuada de calor/frío, reciclar papel y plástico,...

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

Nuestros Planes Estratégicos y Planes Anuales con una misión y visión clara y en los que participan, para su redacción, varios grupos de interés, sobre todo nuestros clientes/socios. Y las encuestas realizadas a los clientes/socios y a otros grupos de interés (plataformas) para poderlo tener en cuenta en nuestros planes.

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

Plan de Responsabilidad Social, que recoja lo que tenemos escrito en otros documentos

para visualizar mejor todo lo que implica en conjunto y nos plantea nuevas acciones: entre las inmediatas como complemento al Código de Buenas Prácticas: definición de elección y evaluación de proveedores.

### **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 pero no ha establecido ningún compromiso 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 3. Salud y bienestar.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.