

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

#### **ASOCIACIÓN DE AYUDA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE CASPE Y COMARCA**

CIF:G50335264

c/ Gumá, 35 Bajos

50700 - Caspe

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### **Denominación de la organización**

La ASOCIACIÓN DE AYUDA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE CASPE Y COMARCA (ASADICC) es una entidad sin ánimo de lucro Declarada de Utilidad Pública, independiente, democrática y aconfesional que nació el 20 de enero de 1989, por iniciativa de un grupo de personas con discapacidad de Caspe ante la necesidad de aglutinar el mayor número de personas para reivindicar los derechos del colectivo, así como facilitar apoyo, información, orientación y formación a las personas con discapacidad, así como a sus familias.

En ASADICC trabajamos en la defensa e inclusión de personas con discapacidad de todo tipo, personas en situación de dependencia y personas en situación de vulnerabilidad; luchando por sus derechos y reivindicando una sociedad más inclusiva.

#### **Forma jurídica**

ONG

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

664

#### **Número de miembros Junta/Patronato**

La junta directiva está compuesta por 9 miembros y un reserva.

Presidente: José Manuel Jariod Ortiz

Vicepresidente: Daniel Berges Garcés

Secretaria: Ana Belén Labodía Cirac

Tesorera: Sara Ferrer Buenacasa

Vocales:

Marta Valencia Betrán

Ana Jimenez Familiar

Gema Mauleón Viñals

Javier Herrero Piazuelo

Ana Isabel Sanz Ruiz

#### **Dirección - CP - Población**

Calle Gumá, 35 bajos 50700 Caspe

#### **Sector/Ámbito de actuación.**

## Centros y Servicios de atención a las personas con Discapacidad

### Actividad principal

Atención a las personas con discapacidad y sus familias:

- trabajo social
- fisioterapia
- terapia ocupacional
- psicología
- empleo
- ocio y tiempo libre
- deporte
- voluntariado

### Colectivo principal atendido

Las personas beneficiarias son:

- Personas con discapacidad
- Personas en situación de dependencia
- Tercera edad
- Familiares y/o cuidadores no profesionales
- Menores con alteraciones en el desarrollo
- Personas que aun sin tener reconocida la discapacidad o dependencia, presentan alguna dificultad o patología susceptible de ser mejorada mediante una intervención terapéutica

### Año comienzo actividad.

1989

### Número de personas empleadas - media anual

17

Ahora mismo contamos con:

- 2 trabajadoras sociales
- 1 terapeuta ocupacional
- 1 fisioterapeuta
- 1 psicólogo
- 1 jefe de administración
- 1 administrativa
- 1 directora de tiempo libre
- 1 monitora de tiempo libre
- 2 monitores deportivos
- 1 técnico superior de deportes
- 1 técnico de empleo
- 4 asistentes personales

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

17

Todas las personas tienen contrato indefinido.

14 tienen contrato indefinido fijo y 3 contrato indefinido fijo discontinuo

### Número de voluntarios

30

### **Persona contacto**

Clara Borruey Rivera (coordinadora) 976630503

### **E-mail contacto**

asadicc@gmail.com

### **Página web**

www.asadicc.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 consideran importantes si bien no existe un análisis estructurado de los mismos

#### **1.1 Información adicional**

Aunque se hace un análisis de todos los temas mencionados no se hace una reflexión estructurada, ni exhaustiva, sino más bien informal. Al ser una entidad pequeña y con poco personal no tenemos tiempo para valorar las variables y conforme a las conclusiones realizar acciones

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

Si

#### **2.1. Información adicional**

Al encontrarnos en un entorno rural tenemos ventajas al relacionarnos con instituciones políticas, sociales... esto hace que algunas variables que nos afectan sean más fáciles de valorar y controlar. Sin embargo, hay temas más amplios y complejos de evaluar como el económico o social

Para poder lidiar con temas tan amplios y no vernos tan afectados por ellos nos unimos a confederaciones que aglutinan a asociaciones pequeñas con discapacidad como la nuestra para luchar con más fuerza por nuestros intereses.

Formamos parte de COCEMFE, CERMI, la Coordinadora Aragonesa del Voluntariado, el Consejo de Salud, el Equipo Comunitario... desde donde podemos trabajar en red y así

multiplicar el alcance de nuestro trabajo así como dar más solidez a las reivindicaciones comunes.

## **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**

Se hace una planificación anual de aspectos medioambientales y sociales y al terminar el año se evalúa y rectifica. Aunque obviamente la obligación legal existe por las exigencias de subvenciones, ya hacíamos esta planificación antes de estar obligados

### **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**

Intentamos con los pocos recursos que tenemos llevar un control exhaustivo del tema cuentas y cumplimiento social.

Al finalizar el curso se evalúan objetivos y se implantan mejoras

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

Se asigna íntegro a proyectos y/o partidas concretas, tras ser analizado y decidido por el órgano de gobierno.

#### **5.1. Información adicional**

las decisiones las toma la junta directiva y normalmente no se pregunta a los socios

## **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.**

Tenemos identificados los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica y diferenciada de cada uno de ellos.

#### **6.1. Información adicional**

Tenemos muy diferenciados a nuestros grupos de interés y con cada uno de ellos nos comunicamos de forma diferenciada ya que cada uno tienen unos intereses y un estilo de comunicación

### **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**

A parte de los mecanismos formales para evaluar los intereses de cada grupo de interés, se analiza de forma individualizada y las respuestas se tienen en cuenta para integrarlo en las actividades de la asociación

### **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 activa y responsable, conocen a fondo la organización, participan activamente en la planificación estratégica y anual y colaboran estrechamente con el órgano de dirección. Sus datos son públicos y establecen mecanismos que evitan situaciones de conflicto de intereses.

#### **8.1. Información adicional.**

Los miembros de junta directiva están involucrados plenamente en la asociación

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

Expone y transmite activamente información de gestión y resultados de forma clara y accesible a los diferentes grupos de interés. En caso de no estar obligada, aplica voluntariamente la Ley 19/2013 de transparencia y se somete voluntariamente a auditoría anual de cuentas.

#### **9.1.- Información adicional.**

Estamos comprometidos con la ley de transparencia y publicamos todas nuestras cuentas en nuestra página web (<https://www.asadicc.org/transparencia/>) y también se informa en cada junta directiva a los miembros del estado de cuentas

**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**

En nuestra página web cualquiera puede encontrar información sobre nuestra asociación (misión, objetivos, principios, servicios y actividades, memorias...) Además en cuanto a financiación en nuestra página web publicamos una vez al año toda la financiación recibida ese ejercicio, las cuentas anuales y también vamos publicando en redes sociales las subvenciones que vamos recibiendo

**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**

Tenemos un documento de derechos y deberes que se da a personal laboral y voluntario cuando empieza a trabajar y está a disposición de todos, también se actualiza si es necesario

## **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, es conocido por todas las personas empleadas y voluntarias y se establecen acciones específicas para promover su compromiso y alineación con ellos.

### **12.1. Información adicional**

Además de darles un manual al principio de la relación con personal laboral y voluntario todas las actividades que se van haciendo a lo largo del año van aliadas con nuestra misión, visión y valores y en muchas de las actividades están invitadas a participar personas voluntarias y trabajadoras.

También enviamos la información que consideramos importante a personas socias y usuarias a través de boletines informativos mediante cartas o correo electrónico. Igualmente se promueven espacios de información y participación en la Asamblea General Ordinaria que se celebra anualmente.

## **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**

Aunque creemos que hacemos acciones para trabajar nuestra RS no está formalizado en un manual o plan específico. Sin embargo, al ser una entidad social estamos especialmente sensibilizadas ante cuestiones de responsabilidad social, compartimos los principios de este sello, nos comprometemos ampliamente con varios ODS y consideramos que este trabajo nos va a ayudar a reflexionar mas en profundidad y mejorar la labor que desarrollamos.

## **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**

Actualmente no existe plan específico de RS sin embargo en cada actividad y servicio que

planteamos se tienen en cuenta valores de RS.

## **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**

Todas las actuaciones que hacemos están financiadas por subvenciones públicas o privadas que nos exigen mecanismos de evaluación

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

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

##### **16.1. Información adicional**

La mayoría de nuestros financiadores son públicos y no tenemos forma de conocer su satisfacción. Sin embargo, dado que cuando se recibe financiación pública o de grandes instituciones privadas la forma de relacionarnos con ellos es la elaboración de proyectos y su justificación de gastos y actividades mediante la elaboración de memorias y presentación indicadores. Consideramos que la estabilidad en la financiación, con proyectos continuistas es la demostración de la satisfacción de los organismos financiadores con nuestra metodología de trabajo.

Si se trata de financiadores más pequeños, como Ayuntamientos cercanos sí que mantenemos una comunicación más fluida y mantenemos reuniones al finalizar los proyectos para valorar la satisfacción de las entidades con el trabajo de nuestra asociación.

#### **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**

Mediante cuestionarios, entrevistas y observación a clientes podemos identificar mejoras y siempre las intentamos implantar mientras se desarrolla la actividad o al finalizar la misma para añadir mejoras en futuras actividades.

Se hace seguimiento de la misma forma a estas mejoras para poder evaluarlas y modificarlas de nuevo si fuera necesario.

La valoración de la satisfacción la recoge la persona técnica encargada de su realización a nivel individual y grupal. Es después en una reunión con todo el equipo de trabajo donde se valoran las posibles mejoras a implantar. Además las conclusiones de esta reunión se elevan a junta directiva.

Es la forma de valorar los indicadores de la actividad y compararlos con los objetivos marcados.

Además, tenemos canales de comunicación mediante la página web, redes sociales, email, teléfono o presencialmente (en oficina o asambleas) para recoger sugerencias de mejora o de implantación de nuevos servicios.

## **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 analiza la población a la que nos dirigimos, sus necesidades, lo que realiza la competencia, lo que podemos mejorar (gracias a los mecanismos de evaluación estandarizados de que disponemos) y se implanta en las actividades para mejorarlas

## **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**

Los aspectos sociales y medioambientales se tienen en cuenta en los servicios y actividades y es algo que se evalúa y se mejora si fuera necesario al finalizar la actividad. Todos los servicios y actividades se ponen a disposición de cualquier persona en nuestra web, redes sociales, vía cartelería, cartas a personas socias y asambleas, medios de comunicación locales... otra forma de que la información llegue a las personas destinatarias dado que nos encontramos en la zona rural es a través del "boca a boca" y mediante derivación de otras entidades con las que colaboramos como: servicios sociales, centros de salud, centros educativos, entidades sociales afines...

### **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, facilitando la realización de reclamaciones, incidencias y sugerencias.

#### **20.1. Información adicional**

La evaluación es integral y continua a lo largo de todo el proceso, se basa en unos objetivos de mejora planteados en el Plan Individualizado de Intervención.

Antes de la intervención, se realiza una evaluación inicial del caso (se aplican determinadas escalas de valoración) y en base a la información que de esta evaluación se extrae, se elabora el Plan Individualizado de Intervención, donde se establecen los



objetivos de mejora, las acciones a desarrollar para lograrlos y la temporalización. Este Plan es consensuado con el usuario, el cual participa activamente en su proceso de mejora.

Para poder evaluar el grado de consecución de los objetivos planteados, los profesionales recogen información a través de las siguientes herramientas:

A nivel individual:

- ? Observación directa en el día a día con el paciente.
- ? Entrevistas con el paciente y la familia.
- ? Aplicación de escalas de valoración específicas.
- ? Adherencia del paciente al tratamiento, recogido por hojas de asistencia.

A nivel grupal:

- ? Encuestas tras la realización de cualquier actividad.
- ? Control de la asistencia en las actividades a lo largo del tiempo.
- ? Observación directa y registro

Con la información extraída a través de estas herramientas, los profesionales comparan los resultados obtenidos con los resultados esperados, y en base a ello establecen y aplican las medidas correctoras en los casos en que la intervención no se muestre efectiva.

## **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**

Tal y como se ha comentado anteriormente toda la información de nuestros servicios está publicada en la web, redes sociales y en papel en nuestras instalaciones.

Además se ofrece información individualizada en las entrevistas de acogida a nuevas personas usuarias.

## **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**

Cuando termina una actividad o servicio se evalúa con entrevista y cuestionario a las personas destinatarias y también a los técnicos que las llevan a cabo. Sus opiniones se recogen en una entrevista personal con el presidente de la asociación y sus propuestas se llevan a reunión de equipo y se implantan mejoras en futuras actividades.

Las reuniones de equipo se realizan semanalmente y es un espacio abierto donde las personas trabajadoras pueden exponer sus inquietudes.

Además, la relación con la junta directiva es muy cercana. Como mejora, vamos a implantar en los próximos meses de forma adicional, la Encuesta de Clima Organizacional, para poder estudiar los resultados y diseñar un plan de acción que nos ayude a resaltar nuestras fortalezas y optimizar las áreas de mejora. El objetivo de aplicar esta encuesta es poder detectar las necesidades del personal, medir el impacto de las acciones llevadas a cabo por la empresas, facilitar la toma de decisiones e identificar conflictos específicos que afectan al trabajo o visibilizar los puntos débiles de la organización.

## **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...)?**

Se realizan acciones de sensibilización y formación en materia de equidad y principio de no discriminación dirigidas al área de personas y al personal directivo.

#### **23.1. Información adicional.**

Se realizan estrategias para la no discriminación por ejemplo en la publicación de las ofertas de empleo.

Se está trabajando en el plan de igualdad de la empresa.

Dentro de nuestra esencia como asociación en pro de la no discriminación de personas con discapacidad se encuentra la sensibilización en temas de inclusión e igualdad.

A nivel laboral, todas las personas trabajadoras cuentan con los mismos derechos, participan activamente en la organización de la entidad y su salario solo está establecido teniendo en cuenta su categoría profesional. La mayoría de nuestra plantilla son mujeres y algunas están en puestos intermedios. Además, también hay mayoría de representación de mujeres en la junta directiva

## **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.**

Como somos pocas personas trabajadoras se tienen en cuenta casos concretos de tema flexibilidad en los horarios, días de trabajo, recuperación de jornadas, posibilidad de teletrabajo... En estos momentos estamos trabajando en la elaboración de un protocolo de medidas concretas sobre teletrabajo.

Al tener una relación cercana y de confianza se facilita la conciliación familiar evitando trámites burocráticos que retrasarían medidas de conciliación que en ocasiones tienen carácter urgente.

Las medidas de conciliación se adaptan a cada persona trabajadora.

## **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.**

Al ser una entidad pequeña no hay personas responsables de área, solo personal técnico, por lo tanto son ellos los que demandan sus necesidades o la junta directiva la que propone formaciones.

En el área de voluntariado sí que hay responsable y es quién propone las formaciones, recogidas en el Plan del Voluntariado (es público y está publicado en nuestra web)

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

Con la incorporación de cada persona trabajadora o voluntaria se realiza formación básica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo o tareas y de la actividad de la organización.

#### **26.1. Información adicional.**

Solo se ofrece formación técnica o de competencias personales si la persona lo solicita

## **Seguridad y Salud**

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

Se ha realizado la evaluación de riesgos laborales y planificado la acción preventiva.

#### **27.1. Información adicional.**

externalizamos el servicio de prevención y se evalúa de manera periódica

## **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.**

Aunque el volumen de compras no es elevado, se intenta que la mayoría de los productos se adquieran en comercio local y de proximidad o en centros especiales de empleo.

## **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 valoran el desarrollo de la responsabilidad social en el proveedor y su actividad integrando aspectos ambientales, de proximidad, prácticas comerciales éticas, diversidad e inclusión, cumplimiento legal y aspectos sociales.

#### **29.1. Información adicional.**

A la hora de seleccionar el servicio o producto se tiene en cuenta el comercio de proximidad, al estar en un entorno rural podemos valorar con más información si la empresa está comprometida con valores afines a los de nuestra entidad. Además, contamos con una tarjeta "amiga" con la que comercios locales pueden colaborar ofreciendo a nuestras personas socias descuentos. De manera que, procuramos adquirir servicios y productos en comercios asociados a nuestra tarjeta o que tienen contratadas a personas con discapacidad. Premiando así su compromiso social.

Quizá el valor que menos se valora a la hora de elegir comercio es el medioambiental pero sí que sea de proximidad y el tema social inclusivo.

## **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?**

Se colabora en proyectos afines a la cultura de la organización con una planificación formal

##### **30.1. Información adicional.**

existe una planificación anual y de cada actividad en la que se integran asociaciones o entidades e instituciones con valores afines. Sin embargo, luego quizá no se haga una evaluación exhaustiva con las mismas

### **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 realizan algunas iniciativas que apoyan la actividad principal de la organización o con personas trabajadoras o voluntarias vinculadas.

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

Normalmente los proyectos sociales son los integrados en nuestra misión y se integra en ellos a trabajadores y voluntarios. También difundimos actividades de asociaciones afines con otros valores pero no son proyectos propios

### **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 comunican formalmente a las personas empleadas y voluntarias y se fomenta su participación, como puede ser en proyectos de voluntariado, colaboración con campañas, participación en actividades con otras asociaciones.

**32.1. Información adicional**

Siempre se difunde las actividades de otras asociaciones afines animando a la participación

**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**

Existe programación y evaluación de cada comunicación en RRSS y web que hacemos aunque se trata más de actividades y servicios propios que buenas prácticas sociales diferentes

**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 segregar y reciclar residuos y para reducir el consumo de recursos naturales.

**34.1. Información adicional.**

Aunque el impacto de ASADICC es bajo debido a nuestro tamaño, intentamos contribuir a un desarrollo más sostenible.

Dentro de nuestra actividad siempre promovemos entre nuestros trabajadores el reciclaje, el consumo de productos reciclados, el ahorro energético... así como transmitir estos valores a las personas que utilizan nuestros servicios.

Sin embargo, al no haber una metodología general concreta, se delega en cada persona técnica la responsabilidad medioambiental.

**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.**

En nuestros talleres y formaciones siempre comentamos la importancia de establecer medidas en contra del cambio climático y para proteger al medio ambiente.

Además existen medidas a nivel de organización para minimizar la contaminación debida a los desplazamientos innecesarios. De manera que los desplazamientos en coche a otras localidades para realizar talleres o atenciones se hacen compartidos con varios técnicos y se planifican varias actividades en la localidad para no tener que desplazarnos varios días a la semana.

También reciclamos ayudas técnicas que las personas que las adquirieron ya no necesitan. De esta forma, nos donan sillas de ruedas, andadores o muletas que reparamos y luego prestamos a otras personas que lo necesitan.

Además, cuando una vez al año hacemos limpieza del almacén cuidamos la gestión de residuos acudiendo al punto limpio para desechar de manera diferenciada cada tipo de residuo

## **Economía circular**

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

Existen iniciativas asentadas para integrar en las operaciones materiales reciclados, reutilizar los productos, reciclar los residuos, y consumir energía no contaminante.

#### **36.1. Información adicional**

Se reutilizan las fotocopias para no malgastar papel al tomar notas

Se intenta que toda la información documental sea digital y no mediante fotocopias, minimizando el gasto de papel, impresiones y envíos por correo.

Participamos en servicios como "Reutiliza" donde empresas nos donan materiales para usar en nuestras actividades como: equipos informáticos, mobiliario (mesas, sillas, armarios, archivadores, perchas...)... por lo que la mayoría de los materiales utilizados en los servicios son reutilizados.

Además, las instalaciones en las que nos encontramos ubicados son cedidas por el Ayuntamiento, dando un uso y dinamizando de esta manera la casa de cultura de la localidad

## **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 no de manera sistemática u organizada.

#### **37.1. Información adicional**

Las acciones medioambientales se comunican a través de nuestra página web o redes sociales pero solo cuando se trata de un evento reseñable, por ejemplo cuando nos donan un equipo informático. A lo largo del segundo semestre del año se van a incluir los aspectos medioambientales, las publicaciones y las notas de prensa generadas por la asociación en relación a sus actividades en las memorias de entidad que se publiquen en 2025. Así mismo, se va a añadir en la pagina web las acciones medioambientales que

Asadicc va a realizar a lo largo del año de manera que estén visibles constantemente y cualquier persona pueda conocerlas directamente. Trabajaremos en la regla de las 3 R del reciclaje: Reducir, reutilizar y reciclar, como soluciones para minimizar el impacto ambiental provocado por el consumo excesivo.

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

Al ser una entidad pequeña afincada en la zona rural, tenemos el punto fuerte de la cercanía que caracteriza nuestro trabajo, siendo más sencilla la valoración de necesidades, prestar calidad real flexible y adaptada a la persona, formar equipo de trabajo cohesionado y con compromiso humano de participación, tener una buena comunicación, que junta directiva esté implicada con los valores de la entidad, tener buena visibilidad en la comunidad en la que nos encontramos, trabajar en red con clientes, proveedores y financiadores.

Concretamente, creemos que nuestro mayor punto fuerte es la evaluación de calidad y necesidades de nuestros servicios a clientes así como las medidas de mejora implantadas para dar un servicio óptimo innovador y adaptado a las preferencias de los clientes.

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

Ser una entidad pequeña también es una debilidad para ciertos aspectos, concretamente la gestión documental de la entidad que permite formalizar y estandarizar procesos como la RS, elaborar un plan de igualdad, plan estratégico, código de conducta, auditoría de

cuentas, certificación de calidad... aunque dado que poco a poco la entidad se está profesionalizando nos estamos poniendo al día con la elaboración de documentación.

Un reto de nuestra entidad es encontrar estabilidad en la financiación, vamos avanzando en este ámbito, aunque es muy difícil de conseguir.

También nos planteamos como áreas de mejora el área medioambiental y la formación de los empleados

En cuanto a la gestión documental, organización interna, comunicación con los usuarios y trabajo en red, hemos instaurado un programa de gestión para asociaciones sin ánimo de lucro, Cucunver, que nos ayuda a tener toda la información mas centralizada, ahorrar tiempo, y que tambien nos ayuda a llevar un control de nuestra tesorería. Sin duda una herramienta que nos permite trabajar de forma mas eficiente.

### **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 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 11. Ciudades y comunidades sostenibles.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.