

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

#### **ASOCIACIÓN DE AFECTADAS DE ENDOMETRIOSIS DE ARAGÓN (ADAENA)**

CIF:G99339038

C/Don Juan de Aragón nº:1.-

50001 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

ADAENA - Asociación de Afectadas de Endometriosis en Aragón

#### **Forma jurídica**

Asociación sin ánimo de lucro

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

113

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

6

#### **Dirección - CP - Población**

C/Don Juan de Aragón, nº 2 - 50001 - Zaragoza

#### **Sector/Ámbito de actuación.**

Asociación de pacientes

#### **Actividad principal**

Información, acompañamiento y atención a personas diagnosticadas o en proceso de diagnóstico de Endometriosis, así como allegados, y profesionales. Visibilización social de la enfermedad para darla a conocer de forma correcta y evitar la estigmatización que pesa sobre la Endometriosis.

#### **Colectivo principal atendido**

Mujeres afectadas de Endometriosis

#### **Año comienzo actividad.**

2012

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

1

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

1

**Número de voluntarios**

10

**Persona contacto**

Virginia Martínez

**E-mail contacto**

correoadena@gmail.com

**Página web**

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

**1.1 Información adicional**

ADAENA para su funcionamiento depende económicamente de subvenciones de Administraciones públicas y fundaciones / entidades sociales; es por eso que las tendencias globales y políticas afectan directamente a la gestión de los presupuestos globales que luego acaban llegando a los proyectos sociales como los que gestionamos desde nuestra entidad.

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

Si

**2.1. Información adicional**

Creo que cada entidad, sin importar tamaño, podemos aportar nuestro granito o grano de arena. Por eso es importante la participación social

**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?**

Existe una planificación formal, pero no se incluyen aspectos sociales y/o ambientales de forma sistemática.

### **3.1. Información adicional**

En ADAENA llevamos a cabo reuniones periódicas, teniendo en cuenta que se lleve a cabo un mínimo de una evaluación anual, donde se marcan estrategias de objetivos y servicios/actividades a llevar a cabo según lo observado y puesto en común en las reuniones que se van manteniendo.

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

La organización realiza acciones puntuales para controlar la aplicación adecuada del dinero que emplea, sin sistemas o herramientas de control específicas.

#### **4.1 Información adicional**

Mínimo una vez al año se rinden las cuentas ante los socios y todo aquel que quiera saber sobre el rendimiento económico de la asociación, bajo nuestro valor de transparencia.

También se presenta un presupuesto anual como base, en el que intentamos que no exista más de un 5% de desviación. El seguimiento del presupuesto se lleva a cabo mediante tablas de Excel y por seguimiento de la gestoría, y puede ser solicitado por cualquier socio.

Tanto las cuentas como el presupuesto están al alcance de todo aquel que así lo requiera en la sede de la asociación y también guardado de forma telemática.

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

Se asigna a determinadas partidas o proyectos en función de los planes que se pongan en marcha o para responder a alguna necesidad puntual y concreta de la organización.

#### **5.1. Información adicional**

ADAENA es una entidad sin ánimo de lucro por lo que los resultados económicos no tienen otro destino que la cobertura de actividades y servicios destinados para mujeres con Endometriosis, allegados, profesionales y todo aquel que desee saber sobre Endometriosis.

Si el balance económico anual es positivo, la junta directiva asigna parte de los beneficios generados a los diferentes servicios en curso, incluyendo una partida general para posibles contingencias. En este proceso de decisión participa también el equipo técnico de la asociación, teniendo en cuenta siempre los datos obtenidos de las evaluaciones generales de los socios así como sus ideas y propuestas.

### **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**

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

Los grupos de interés que tenemos identificados son:

- usuarios (mujeres con Endometriosis)
- familiares y allegados de mujeres con Endometriosis
- colaboradores (aquellos que sin tener Endometriosis ni ser familiares de pacientes, deciden colaborar con la asociación)
- equipo de profesionales
- voluntarios
- profesionales socio sanitarios externos a ADAENA

#### **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**

Desde ADAENA identificamos los intereses, expectativas y necesidades de cada grupo de interés (especialmente socios, voluntariado y equipo de trabajo) mediante el contacto directo y reuniones informales.

Obtenemos los intereses mediante encuestas de valoración realizadas al finalizar actividades, así como a través de encuestas globales de la asociación. También obtenemos esta información a través de reuniones directas con los grupos de interés..

### **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 de ADAENA está compuesta por socios de la asociación que dedican su tiempo de forma desinteresada y voluntaria.

La junta de ADAENA está compuesta por:

- Presidenta,
- Vicepresidenta,
- Secretaria,
- Tesorera
- dos Vocales

#### **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.**

Las cuentas están accesibles para los grupos de interés en la sede física de la asociación y se rinden cuentas en Asamblea General mínimo una vez al año.

Cada año se publica una memoria de actividades detallada, accesible a los diferentes grupos de interés que tenemos identificados y se publica en la web de la asociación.

Los recursos actuales, principalmente económicos, dificultan la realización de una auditoría externa, aunque está presente en nuestros planes de futuro a medio plazo, la solicitud de ser utilidad pública.

#### **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**

La información se puede encontrar tanto en la sede física de la asociación en Zaragoza, como de forma virtual a través de la web [www.adaena.es](http://www.adaena.es)

La transparencia forma parte de los valores que nos definen y es esencial para mantener la confianza que los socios depositan en la asociación desde 2012.

#### **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 documento con normas o pautas de actuación, -manual de bienvenida o similar- que se difunde a todos los trabajadores cuando se incorporan a la organización.

##### **11.1.- Información adicional**

En la asociación existen unos guiones o plantillas de acogida, para la realización de servicios, etc. Además, los profesionales tenemos formación y nos regimos por el sistema de protección de datos.

Existe un canal abierto y directo de información con la Junta Directiva en el que resolver cualquier duda de funcionamiento o relacionadas con la actividad de la entidad.

#### **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**

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

Cuando comienzan su andadura dentro del equipo de ADAENA (como profesional, voluntario, etc.) se entrega la información tanto verbalmente como de forma impresa para que puedan tenerla en cuenta y que se mantenga el sentimiento de pertenencia.

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

Estamos abordando las primeras actuaciones en Responsabilidad Social

#### **13.1. Información adicional**

En la formación nos hemos dado cuenta que si realizamos actuaciones en cuanto a responsabilidad social como: adaptación del horario de profesionales para mejorar la conciliación familiar, mejora de la utilización de recursos (uso de papel reciclado, uso del correo electrónico en vez de carta postal, etc.)

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

Se plantean objetivos e indicadores a nivel general

#### **14.1. Información adicional**

En la asociación contamos con objetivos de mejora generales, no clasificados por tipología (medio ambiente, laboral, etc), sino basados en la mejora general de la atmosfera laboral y asistencial.

Actualmente estamos comenzando a incorporar en la entidad las primeras actuaciones en materia de responsabilidad social, pero aún no tenemos un plan establecido.

## **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 llevan a cabo encuestas formales tanto de la entidad, como de las actividades y servicios anuales, realizándose de forma anual.

Las actividades, servicios, etc. que son puntuales tiene una evaluación final al acabar de realizarse las mismas.

### **16. ¿Disponen de mecanismos para conocer la satisfacción de sus organismos**

## **financiadores y donantes?**

Sí, conocemos la satisfacción de nuestros organismos financiadores y/o donantes a través de una metodología y de forma periódica

### **16.1. Información adicional**

La vía formal se lleva a cabo mediante la complementación de justificación de subvenciones en las que no solo se presenta la documentación sino que se contacta con la persona responsable para poder evaluar el proceso y poder establecer mejoras para posteriores colaboraciones.

Además se lleva a cabo también la información a los socios de como se usan las cuotas anuales.

## **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 y su implantación

### **17.1. Información adicional**

En la asociación contamos con un correo electrónico al que se pueden remitir todas las sugerencias, ideas, quejas, informaciones, etc.

Además contamos con otros canales abiertos como atención directa tanto por vía presencial como telefónica; y si se desea hacer de forma anónima contamos con un cuestionario de contacto en nuestra página web y con un buzón de sugerencias en nuestra sede.

## **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**

Gracias a la realización de encuestas y seguimiento de los servicios y actividades que ofrece ADAENA, así como el contacto directo con los profesionales, estudiamos nuevas posibilidades, buscando no solo la solicitud por parte de los socios, sino también a nivel social y profesional.

Se estudia la posibilidad de realización de cada nueva actividad y servicio y se valora en reuniones grupales para valorar su puesta en marcha, modo de seguimiento, valoración, continuidad, etc.

## **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 difusión de todos los servicios y actividades a todos los asociados y a través de redes sociales y página web. En estas comunicaciones se explican funcionamiento, metodología y si tiene algún coste.

## **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**

En ADAENA llevamos a cabo el seguimiento y valoración de los servicios tanto con encuestas anuales de la propia asociación, como encuestas al terminar la actividad (charla, taller, etc.), como con el buzón de sugerencias e impresos a disposición de los usuarios, como hojas de reclamaciones.

Estamos trabajando en la digitalización del servicio para que sea más ágil, eficiente y rápida.

## **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**

Los servicios y actividades que se llevan a cabo desde ADAENA son accesibles de forma pública a cualquier persona, mediante información verbal, de forma escrita en papel impreso o a través de nuestra web y redes sociales. También se entrega a todos aquellos colaboradores y profesionales que así lo requieran.

## **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 llevan a cabo reuniones de equipo y se pasan encuestas de satisfacción entre trabajadora y voluntarios. Además tenemos canal abierto de comunicación para poder estar



conectados y poder coordinarnos y mejorar entre el equipo.

## **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 formales de sensibilización y formación dirigidas al área de personas y se dispone de herramientas específicas para garantizar la equidad y el principio de no discriminación (protocolos de selección de personal, protocolos de promoción interna, política retributiva, ?) que se comunican a todos los trabajadores.

### **23.1. Información adicional.**

EN ADAENA estamos formándonos sobre el proceso de implantación del Plan de Igualdad y Diversidad, y esperamos tenerlo en activo a lo largo de este año

## **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.**

Dentro de que en ADAENA hay un horario estipulado de los profesionales, se facilita el horario de entrada y salida en función de la atención a menores, dependiendo de horarios de formaciones u otras obligaciones familiares. La mayor parte del horario se lleva a cabo en formato teletrabajo para facilitar la conciliación familiar dentro del ámbito laboral.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

Cada responsable de departamento/área identifica y solicita las necesidades de formación en los puestos de trabajo que gestiona o en relación a las funciones desempeñadas por voluntariado.

### **25.1. Información adicional.**

Se envía información continua a la trabajadora y voluntarios según recibimos notificaciones tanto de información como de solicitudes por parte de los propios trabajadores/voluntarios, y se financian los cursos de los mismos

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

Se realizan acciones formativas para mejorar las competencias técnicas en el desempeño

del puesto de trabajo o de las tareas asignadas, en función de las necesidades de cada departamento/área y/o de cada función asignada.

#### **26.1. Información adicional.**

Se facilita la participación en formaciones y actualizaciones profesionales a los trabajadores/voluntarios de la asociación, reubicando tareas y horario para que puedan llevar a cabo las formaciones.

### **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 ADAENA existe un canal abierto de comunicación para cubrir las necesidades de adaptaciones laborales para hacer que los profesionales de la asociación lleven a cabo su actividad de la mejor manera posible.

### **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.**

Se cuentan con criterios de sostenibilidad ambiental y todo el material se revisa desde la junta directiva y teniendo en cuenta las aportaciones de los profesionales.

#### **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.**

La trabajadora social y la junta directiva son los encargados de realizar la comparativa de los proveedores y de los productos en cuanto a calidad precio.

Antes se valoran tres presupuestos y tres proveedores para poder elegir y comparar, teniendo en cuenta que el proveedor sea local y cumpla con ciertos requisitos sociales, de

calidad, medioambientales, etc.

## **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.**

Cada año se establecen determinados proyectos de colaboración con la sociedad dentro de nuestro ámbito de actuación.

Por ejemplo, programas de Paciente Protagonista del Hospital Miguel Servet, programas de educación en Institutos y centros de educación secundaria, charlas y seminarios dirigidos a profesionales del sector, etc.

### **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.**

Los proyectos realizados van en consonancia con los fines de la entidad.

Para su mejor seguimiento se llevan a cabo acciones de justificación, objetivos, metodología, cronograma, previsión económica, desarrollo de actividades y sistema de evaluación.

### **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 comparten con las personas empleadas, voluntarias y grupos de interés, fomentando la colaboración activa en todas sus fases, incluida la evaluación y medición de impacto y la comunicación sistematizada.

##### **32.1. Información adicional**

Todas las acciones se dan a conocer al equipo de trabajo a través de las reuniones y comunicaciones, mediante los grupos de correo electrónico y de comunicación interna.

Los usuarios son informados a través de comunicación y participación directa.

Al entorno social se le informa a través de la web y por difusión a través del email y redes sociales.

### **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?**

Se comunican las actividades y proyectos a través de la web y RRSS de forma sistemática

**33.1. Información adicional**

Se informa de los proyectos realizados a través de la web y las redes sociales a nivel social. Individualmente, informamos a nuestros socios y colaboradores mediante mails, grupos de contacto instantáneo,....

Además, se evalúa el impacto a través de un control mediante tablas de seguimiento.

**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.**

Desde ADAENA implantamos el siguiente pensamiento para contribuir a un mejor aprovechamiento de los recursos medio ambientales:

1. repensar
2. reducir
3. reutilizar
4. reparar
5. reciclar

**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.**

Se informa a los trabajadores/voluntarios de dichas medidas y en el centro se utilizan siempre que es posible recursos ecológicos.

**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**

En ADAENA somos conscientes de la reutilización de materiales, tarea que ponemos en práctica a diario, por ejemplo, con la reutilización de papel "sucio" o "no servible" o con la guarda de documentación de forma virtual en vez de hacerlo de forma impresa.

Además, tenemos nuestra propia taza y botella, damos segunda vida a materiales que en otra actividad no se utilizan, etc.

Desde la asociación transmitimos estos valores a los socios y colaboradores, haciéndoselo saber en las actividades, talleres, etc. promoviendo por ejemplo, el traer su propia botella o taza.

## **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**

A los socios y colaboradores de ADAENA se les informa de las medidas tomadas mediante comunicaciones de correo electrónico por general, y a través de un grupo de una app de mensajería instantánea, así como desde las redes sociales.

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

7

### **Puntos fuertes y áreas de Mejora**

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

- Conocimiento y experiencia de las necesidades de las personas con Endometriosis.
- Seguimiento y conocimiento tanto de los trabajadores/voluntarios como de los usuarios, teniendo en cuenta las necesidades de los mismos, contando con un alto nivel de cercanía y contacto.
- Compromiso del equipo de trabajo, voluntarios y junta directiva por la mejora y la repercusión social de nuestra actividad.

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

- Generar por escrito un Código de Buenas prácticas, así como un proyecto Medio Ambiental.
- Intentar no ser tan dependientes de las subvenciones públicas, siguiendo como mínimo, con los servicios y la calidad actual.
- Continuar con una profesionalización de la entidad no dependiendo tanto de la red de voluntariado, sin perder ésta.

**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.