

## RSA - Entidades no lucrativas

### Empresa evaluada

**3YMÁS**

CIF:G50761428

C/Brazato nº:7 Local (entrada por C/Riglos frente  
al nº:10)  
50012 - Zaragoza  
Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

Asociación de Familias Numerosas de Aragón 3ymás

#### Forma jurídica

Asociación

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

2231 familias (11.483 personas)

#### Número de miembros Junta/Patronato

8

#### Dirección - CP - Población

Calle Brazato 7, local. 50.012 Zaragoza

#### Sector/Ámbito de actuación.

Comunidad Autónoma de Aragón

#### Actividad principal

Las familias numerosas se encuadran dentro del grupo de familias de especial consideración según el artículo 44 de la Ley 9/2014 de Apoyo a las Familias de Aragón. . Este tipo de familias requiere medias singularizadas derivadas de su situación, lo que supone una atención prioritaria y/o específica. La misión y la visión de la Asociación de Familias Numerosas de Aragón recoge su línea de actuación en este sentido.

La MISIÓN de 3ymás es proteger y fomentar los derechos de las familias numerosas, así como mejorar su calidad de vida.

VISIÓN: Lograr el reconocimiento social y legal de la aportación de la familia numerosa a la sociedad y la equiparación de las prestaciones familiares con las europeas. Conseguir la integración social de las familias numerosas, que puedan cubrir sus necesidades básicas, conciliar su vida laboral y familiar, desarrollar una maternidad/paternidad responsable y favoreciendo la igualdad de oportunidades, en definitiva, facilitar el desarrollo integral de todos sus miembros.

Para conseguir esto la Asociación presta 4 tipos de servicios a sus socios:

- Atención básica: banco de alimentos; entrega de ropa, juguetes, artículos de puericultura y otros enseres; préstamo de disfraces, equipos para la nieve, material deportivo y determinados artículos de puericultura; información sobre ayudas, becas, bonificaciones y gestión de las mismas.
- Atención sociosanitaria: asesoría jurídica, psicológica, pediátrica y nutricional, escuela de padres y madres; yo voy (realización de trámites burocráticos en nombre de la familia)
- Integración laboral: escuela de empleo, bolsa de trabajo y yo voy.
- Conciliamás: servicio de canguro a domicilio.

( Estatutos de la entidad. Disponibles en:  
<http://www.3ymas.com/wp-content/uploads/2014/07/ESTATUTOS.pdf>)

### **Colectivo principal atendido**

Familias Numerosas

### **Año comienzo actividad.**

1998

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

5

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

5

### **Número de voluntarios**

18

### **Persona contacto**

Esther Serrano García

### **E-mail contacto**

administracion@3ymas.org

### **Página web**

[www.3ymas.org](http://www.3ymas.org)

## **GENERAL**

### **Tendencias Globales**

- 1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:
  - Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
  - Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
  - Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)
  - Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)

**-Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)**

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

**1.1 Información adicional**

Parte de las áreas de tendencia global forman parte de las acciones reivindicativas/propuestas de mejora hacia la administración pública.

Mantenemos reuniones periódicas (mínimo una anual) con la administración autonómica y local, tanto con los equipos de gobierno como aquellos que se encuentran en la oposición. Se priorizan estas reuniones cuando hay cambios de gobierno. Además se mantienen reuniones con la Administración cuando nuestro personal o nuestros asociados plantean propuestas de mejora sobre situaciones que afectan a las familias numerosas,

También se mantienen reuniones periódicas con otras asociaciones de familias numerosas y con la Federación Nacional de Familias Numerosas para tratar todos estos temas y poder trabajarlos a nivel nacional. Igualmente se acude a jornadas de formación organizadas por la Federación Nacional de Familias Numerosas, tanto a nivel del personal técnico como de junta directiva.

Formamos parte de otras organizaciones de 2º nivel, participando en sus foros y grupos de trabajo.

El personal contratado ha recibido formación en materia de redes sociales, comunicación y calidad como una forma de adelantarnos a las necesidades actuales de tener presencia en la red y adaptarnos a los hábitos de las familias usuarias.

Existe un plan de igualdad aunque no es obligatorio puesto que el número de empleados es menor de 50,

<https://www.3ymas.org/wp-content/uploads/2020/07/plan-igualdad-2020.pdf>

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

No

**2.1. Información adicional**

Es muy difícil enfrentarse a temas globales de modo individual.

Es necesario el apoyo de las diferentes administraciones públicas, no sólo económico, de otras entidades, de familias, entidades bancarias, empresas privadas, etc.

Las entidades pequeñas deben recoger estas fuerzas e ir dirigiéndolas hacia objetivos concretos.

Entidades de este tipo deben aprovechar las sinergias que consiguen trabajando en equipo con otras entidades de su mismo perfil.. Por este motivo nuestra entidad es miembro de:

- Federación Española de Familias Numerosas.

- Plataforma del Voluntariado de Aragón.

- Red Aragonesa de Entidades Sociales para la Inclusión.

Tenemos firmados un acuerdos de colaboración con otras entidades:

- en materia de empleo con YMCA y con TIEBEL..

- AMASOL apoyo a familias numerosas monoparentales.

- Casa cuna Ainkaren para prestar apoyo a madres en situación de exclusión.
- Fundación APE con el objeto de prevenir los trastornos alimentarios en ámbito familiar.
- Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias.

## **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 incluyen aspectos sociales y/o ambientales motivados casi siempre por temas de cumplimiento legal (exigencia por sector de actividad).

#### **3.1. Información adicional**

Se hacen planificaciones anuales a través de las asambleas anuales de socios. En estos casos queda constancia en acta de las decisiones tomadas. No obstante son decisiones de actuaciones concretas para llevar a cabo en el año, sin quedar formalmente integradas en un plan estratégico a medio o largo plazo. La junta directiva se reúne periódicamente con el fin de revisar el grado de cumplimiento de dicha planificación.

Los empleados también forman grupos de trabajo para valorar los resultados de las acciones que se realizan.

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

La organización aplica y evalúa mediante sistemas de control y análisis y los evalúa regularmente para lograr la optimización de los recursos de los que dispone.

#### **4.1 Información adicional**

El análisis económico es el que se realiza de modo más regular, estudiando resultados y previsiones a corto y largo plazo. Se analizan las desviaciones y se toman medidas correctoras tanto ajustando el presupuesto disponible como intensificando la búsqueda de recursos económicos.

Se valoran el impacto social y económico de las actividades o programas realizados.

El aspecto medioambiental no se evalúa directamente, aunque en parte de nuestros programas el objetivo es el consumo responsable y la re-utilización de artículos

### **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**

Los resultados positivos se estudian en reunión de Junta Directiva donde se analizan las propuestas que aporta el personal técnico elaboradas en función de las necesidades detectadas. Las propuestas definitivas de la Junta Directiva se trasladan a la Asamblea Anual de Socios que es el órgano supremo de gobierno.

## **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**

Conocemos los grupos de interés .

En cuanto a los usuarios hay un protocolo de actuación diferente en función del tipo de filiación y situación de necesidad.

En cuanto a la Administración también se distingue en función del ámbito territorial.

Los voluntarios se rigen por el Plan del Voluntariado de la entidad.

Existen alianzas con otras entidades sociales (Federación Española de Familias Numerosas, Plataforma del Voluntariado de Aragón, Red Aragonesa de Entidades sociales para la inclusión, Ainkaren, Fundación APE, TIEBEL, AMASOL, YMCA y la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias).

En cuanto a los financiadores y donantes distinguimos si se trata del sector público o del privado y establecemos un plan de actuación diferente.

### **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 de satisfacción después de cada actividad realizada o servicio prestado.

También contamos con los resultados que se desprenden de la encuesta a nivel nacional que realiza la Federación de Familias Numerosas.

Anualmente elaboramos una encuesta que se envía a todos los socios para poder recoger su opinión sobre los servicios prestados y sus intereses.

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

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

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

### **8.1. Información adicional.**

La Junta Directiva se reúne regularmente y participa activamente en la toma de decisiones. Analizan las desviaciones y toman medidas correctoras.

Al tratarse de personas físicas sólo son públicos sus nombres y DNI.

Es además un cargo no remunerado que ejercen de modo voluntario.

## **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.**

Se rinden cuentas a la Asamblea una vez al año.

En la web de la entidad están publicadas las cuentas anuales, así como la memoria tanto económica como de actividades, el proyecto de la entidad, los estatutos y la composición de la junta directiva y de la plantilla de personal técnico.

<http://www.3ymas.org/3ymas/quienes-somos/>

Además se facilita toda la información que los socios soliciten.

A los financiadores también se les facilita esta información de forma voluntaria, aunque en muchos casos son datos que se solicitan en las diferentes convocatorias de subvenciones.

## **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**

Además de en la Asamblea General de Socios en la que se informa a todos los socios. Toda la documentación se encuentra colgada en nuestra web.

## **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?**

Se comenta verbalmente la forma de trabajar en la organización al iniciar la relación laboral.

### **11.1.- Información adicional**

Todos los trabajadores y miembros de gobierno actúan en base a estos principios pero no están escritos.

## **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**

La misión, objetivos y algunas líneas de actuación están publicadas y son conocidas.

A lo largo del desarrollo de la actividad laboral se corrigen las desviaciones observadas, de modo particular, sin que exista ningún plan específico para ello.

## **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

De modo informal e indirecto todo el personal de la entidad considera que realiza una labor de responsabilidad social pero no existe formalización.

Se ha realizado formación en ODS

### 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

De momento no tenemos nada 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 realizan encuestas de satisfacción a usuarios en todas las actividades que se realizan.

Una vez al año se pasa a todos los socios una encuesta de satisfacción general.

#### 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

No está establecido formalmente cómo medir la satisfacción de financiadores y donantes.

#### 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

Se identifican puntos de mejora a través de las encuestas que los asociados rellenan tras la participación en actividades, además, de modo informal en conversaciones con los usuarios. En la medida de lo posible se incorporan en los procesos de la entidad.

## 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 investiga y se desarrollan mejoras en el producto/servicio de forma no planificada, más allá de un diagnóstico previo y/o análisis de la realidad antes de comenzar a prestar el servicio.

**18.1. Información adicional**

De modo no formal se realizan estudios pidiendo opinión a equipo directivo, trabajadores y algunos usuarios.

Además se identifican en las encuestas realizadas a las familias que participan en los diferentes servicios. También se realiza una vez al año una encuesta a todos los socios para conocer cuáles son sus necesidades y propuestas.

**Calidad de los productos y servicios**

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

La organización cuenta con un proceso normalizado que engloba el análisis sistemático de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y el seguimiento de la eficiencia de las actividades relacionadas, incluida la comercialización.

**19.1. Información adicional**

Una vez que se pone en marcha un nuevo servicio este se ofrece de modo público a través de web, newsletter y redes sociales. Se definen claramente las condiciones de acceso y uso del servicio.

Se identifican usuarios potenciales y se les ofrece el servicio de forma directa.

**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**

Se recoge la opinión de los asociados sobre los servicios que reciben de forma directa mediante encuestas que se valoran posteriormente para mejorar la calidad de los mismos. Los usuarios disponen de varios canales para comunicar incidencias y opiniones.

**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**

Todos los servicios están publicados en web con las condiciones de uso, acceso, etc. Periódicamente vamos recordando a los subscriptores del boletín electrónico alguno de los

servicios. Igualmente se hace un recordatorio en redes sociales.

En conversaciones con posibles usuarios se hace hincapié en ofertar aquello que creemos que les puede interesar e insistimos en que consulten la web y se aseguren de leer los boletines

## PERSONAS EMPLEADAS

### Satisfacción de las personas empleadas

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

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

##### 22.1. Información adicional

Al ser un grupo reducido tanto de personas empleadas como de voluntarios la comunicación es bastante informal.

Se han realizado en algún momento puntual reuniones para recoger impresiones y propuestas de mejora pero no está establecido formalmente

### 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.

Existe un plan de igualdad publicado en la web de la entidad.

Hemos firmado la adhesión al Plan Gener@Igualdad de YMCA.

### 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.

Una de las principales actuaciones fue cambiar el horario de atención al público de modo que este termine a las 17.30 (hora escolar)

Dentro del horario de trabajo (de 8.30 a 17.30, con una hora para comer) y aunque cada trabajador tiene un horario propio, existe una gran flexibilidad para variar la hora de entrada/salida, permisos para reuniones de colegios, realización de estudios, etc.

Sí se pide a los trabajadores notificar con la máxima antelación posible estas variaciones en el horario (sobretodo en situaciones prolongadas) para coordinar el trabajo en común si perjudicar al resto de empleados.

Las horas extras se compensan por horas de vacaciones según estipula el convenio colectivo.

Se facilita el teletrabajo siempre que este sea posible.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

Existe un canal formal por el que se recogen las necesidades de formación de las personas empleadas y voluntarias y se analizan las propuestas

#### **25.1. Información adicional.**

Sin formularios escritos se pregunta a los trabajadores por sus necesidades de formación.

Según estas se ofertan cursos de formación personalizados a través de la formación bonificada o bien a través de la Federación Española de Familias Numerosas de la que formamos parte. Las necesidades formativas que no podemos cubrir personalmente las trasladamos a Federación. Desde allí nos ofrecen sesiones formativas grupales (junto a otros profesionales de asociaciones) para temas muy concretos de la gestión de entidades sociales.

### **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.**

El personal técnico todos los años recibe formación impartida por la Federación Nacional de Familias Numerosas sobre cuestiones profesionales que atañen especialmente a las familias numerosas. Se aprovecha la formación bonificada para mejorar las competencias digitales y de comunicación.

Los voluntarios reciben formación en el momento en que se vinculan con la organización.

## **Seguridad y Salud**

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

Además de desarrollar el sistema de prevención de riesgos laborales y de seguimiento de la siniestralidad y enfermedad laboral, se han introducido medidas adicionales para favorecer la salud laboral de las personas trabajadoras (por ejemplo, espacios de esparcimiento, salud psicológica, educación postural, medidas de apoyo a las víctimas de violencia de género, etc.)

#### **27.1. Información adicional.**

La empresa encargada de la prevención de riesgos es la que nos marca las actividades formativas y de prevención oportunas. Hay un revisión anual, y otra por cada cambio sustancial en las condiciones de trabajo

## PROVEEDORES

### Compras responsables

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

Existen unas indicaciones de compra de índole general para considerar los aspectos ambientales y sociales en la selección de los productos, bienes y servicios.

#### 28.1. Información adicional.

Se tiene en cuenta la relación calidad/precio y cercanía del proveedor. A excepción de suministros los materiales que necesitamos son muy sencillos: material de oficina, limpieza y mantenimiento.

No hay para ninguno de ellos ningún estudio de impacto ambiental. Primamos la calidad del servicio y cercanía.

### Clasificación y evaluación de proveedores

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

Existen unos criterios para la clasificación y evaluación de proveedores, en algunos casos, se han considerado aspectos de riesgos y/o ambientales.

#### 29.1. Información adicional.

La mayoría de nuestros proveedores (salvo suministros) son pequeños autónomos. No se les realiza ninguna valoración inicial aunque si observamos alguna práctica poco responsable cambiamos de proveedor. No tenemos nada formalizado para realizar este tipo de evaluación

## 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 tiene en cuenta el impacto ambiental ocasionado por la actividad de la organización y se ha llevado a cabo alguna iniciativa de forma puntual e informal.

### **34.1. Información adicional.**

No hay plan medioambiental escrito.

Pero se cuidan los aspectos de reciclaje, re-utilización y consumo responsable. Estos criterios forman la base de nuestros servicios de Banco de Préstamo y Banco de recursos.

Para aquellos productos que no podemos reciclar nosotros (todo aquello que no es papel, vidrio o plástico) contamos con la colaboración de entidades que lo retiran y se encargan de su reciclaje (ropas, juguetes fuera de uso, palets...)

Sí hay vigilancia de la climatización. De modo que se mantenga una temperatura entre 19 y 21 grados en invierno. En verano se favorece la ventilación natural y se usa el aire acondicionado en las horas centrales del día sólo si es imprescindible.

## **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?**

Se ha participado en alguna iniciativa de forma puntual.

### **35.1. Información adicional.**

Estamos suscritos a la iniciativa de Área y colaboramos con ellos en la difusión de sus programas y campañas.

Desde el año pasado se realiza una actividad con las familias socias que consiste en plantar árboles y se aprovecha para concienciar a los asistentes de la importancia que tiene para el medioambiente.

## **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**

La reutilización de artículos es una constante en nuestra filosofía. Recogemos donaciones en especie de ropa, calzado, juguetes, pequeños electrodomésticos, ...para que otras familias socias puedan beneficiarse de ellos, de forma que además de aliviar su economía familiar, podamos dar una segunda vida a esos artículos antes de desecharlos.. Así alargamos su vida útil y aprovechamos sus propiedades al máximo, reduciendo, también, los residuos que generamos.

## **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

La actividad que realizamos cada año para que las familias planten árboles se comunica a todos los socios por los medios habituales (redes sociales, web, email y whatsapp)

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

### Valoración Global

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

7

### Puntos fuertes y áreas de Mejora

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

Compromiso del equipo de trabajo, voluntarios y junta directiva por la mejora y la repercusión social de nuestra actividad. También la escucha activa a los asociados para tener en cuenta sus propuestas de mejora.

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

Definir un plan de gestión ambiental.

### 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 1. Fin de la pobreza.
- ODS 2. Hambre cero.
- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.