

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

#### SENIORS EN RED

CIF:G99466864

Uncastillo, 2 8º A

50008 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

ASOCIACIÓN SENIORS EN RED

#### Forma jurídica

ASOCIACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO

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

2 SOCIOS

30 VOLUNTARIOS

#### Número de miembros Junta/Patronato

SEIS

#### Dirección - CP - Población

C/Uncastillo 2, 8º A. 50008, Zaragoza

#### Sector/Ámbito de actuación.

VOLUNTARIADO CON PERSONAS MAYORES

#### Actividad principal

REALIZAMOS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO DE ACOMPAÑAMIENTO A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE SOLEDAD NO ELEGIDA

#### Colectivo principal atendido

PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE SOLEDAD NO ELEGIDA

#### Año comienzo actividad.

2016

#### Número de personas empleadas - media anual

UNA PERSONA CONTRATADA 6 HORAS A LA SEMANA DESDE DICIEMBRE DE 2023

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

UNA

#### Número de voluntarios

**Persona contacto**

EMILIA CIVEIRA MURILLO

**E-mail contacto**

seniors@seniorsenred.org

**Página web**

<http://seniorsenred.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.)

**1.1 Información adicional**

Seniors en Red organiza planes de actuación para afrontar temas globales que afectan a la actividad de la entidad. Estamos comprometidos con la transparencia, el establecimiento de lazos con las administraciones públicas que se relacionan directamente con la entidad, y potenciamos la formación en voluntariado para profesionalizar la gran labor que realizan. Además, gran parte de la actividad de Seniors en Red se centra en el desarrollo tecnológico para facilitar la actividad voluntaria y está trabajando en la reducción de la brecha digital con la generación más mayor de la sociedad.

Por su parte, en cuanto a medio ambiente, y dado nuestro ámbito de actuación, Seniors en Red trata colaborar en su preservación en actividades diarias como el reciclaje de papel reutilización de material de oficina, etc.

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

**2.1. Información adicional**

Cada entidad debe abordar los problemas globales desde su situación. Abarcarán más aquel,las entidades con mayor tamaño. No obstante, a menor escala, las entidades medianas y pequeñas tenemos el deber de cumplir con todo aquello que podamos abarcar.

## **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?**

#### **3.1. Información adicional**

En Seniors en Red tratamos de ser realistas en cuanto al desarrollo de planes de acción y a su escalabilidad. Somos conscientes de que tras tres años de actividad, debemos programar de forma prudente y realista los planes de desarrollo social, económico y ambiental, conforme a nuestras posibilidades.

Asimismo, prevemos, en función de los proyectos de que se trate, su desarrollo a un año y a tres años vista.

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

#### **4.1 Información adicional**

Tras tres años de actividad, tratamos de optimizar al máximo nuestros recursos económicos. Ello sin perjuicio de que todos ellos se invierten de forma íntegra en la acción social que desarrollamos: los servicios que prestamos son de calidad; nuestros voluntarios están cubiertos por seguros (de accidentes y responsabilidad civil); y nos preocupamos de que las acciones que se llevan a cabo desde la entidad sean profesionalmente pulcras.

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

#### **5.1. Información adicional**

El excedente existente al finalizar el año se destina a fondos propios de la entidad, sin asignar a proyectos ni partidas, pues esto se realiza cuando comienza un nuevo proyecto. Es decir, los excedentes van destinados al ahorro de la entidad para destinarlo a futuros proyectos.

## **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.**

#### **6.1. Información adicional**

La entidad se relaciona con voluntarios, beneficiarios de la actividad, familias de los beneficiarios, entidades colaboradoras, entidades financieras, donantes y empleado. Para cada tipo de relación, se establecen los cauces establecidos para ello, existiendo

protocolos de comunicación y actuación, con perfecta diferenciación entre todos nuestros stakeholders.

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

### **7.1. Información adicional**

La actividad de acompañamiento de personas que realiza Seniors en Red conlleva una labor de diálogo, empatía y especialización con cada beneficiario, centro colaborador o residencia, familiares y voluntarios. Hay que analizar individualmente cada voluntario y cada beneficiario, con el fin de establecer relaciones óptimas entre ellos, para que se creen los vínculos de amistad que promueve la entidad.

Seniors en Red trabaja directamente con personas, y por ello, debemos conocer a cada una de ellas, con el fin de dar soluciones viables y eficientes al problema, objeto por el que se creó.

## **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?**

#### **8.1. Información adicional.**

la Junta Directiva de la entidad está formada por 6 personas, cuyos datos se reflejan en la página web de la entidad. Cada dos meses, como máximo, se celebra Junta Directiva con el fin de programar, analizar y evaluar la marcha de la entidad. Asimismo, las conversaciones entre los miembros que la integran son constantes, la comunicación fluida y la preocupación por la buena marcha de la entidad es constante.

En caso de surgir circunstancias o hechos que requieran atención, se celebran reuniones extraordinarias a la mayor brevedad, con el fin de solventar cualquier situación surgida.

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

#### **9.1.- Información adicional.**

La entidad cumple con todos y cada uno de los imperativos legales de rendición de cuentas, teniendo en cuenta que no es entidad declarada de utilidad pública ni tiene actividad económica, las obligaciones no abarcan tantos extremos como si se tratara de Fundación o Entidad declarada de Utilidad Pública. No obstante, la transparencia y cumplimientos legal son rigurosos, pues somos conscientes del ejemplo que en este tema debemos dar como entidad sin ánimo de lucro.

### **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?**

### **10.1. Información adicional**

Nuestros stakeholders y todos aquellos que estén interesados en conocerlo, tienen acceso a la información relativa a la entidad. Para ello empleamos nuestros medios internos, sin publicarlo en medios externos.

Nuestros convenios de colaboración con entidades se encuentran a disposición de aquellos que deseen consultarlos.

Ante los organismos públicos, las rendiciones de cuentas se realizan conforme a las exigencias legales.

Más a más, actualmente nos encontramos pendientes de realizar auditoría con la Fundación Lealtada, dedicada exclusivamente a auditar entidades sin ánimo de lucro para promover la transparencia y buen gobierno de las mismas.

### **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?**

#### **11.1.- Información adicional**

Seniors en Red cuenta con un Código Ético que se entrega a cada voluntario cuando se firma el acuerdo de compromiso de voluntariado. Se les invita a leerlo, pues es obligatoria su firma para poder realizar actividades con la entidad. Consideramos de vital importancia que nuestros voluntarios conozcan nuestros valores para poder realizar la actividad de forma convencida.

### **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?**

#### **12.1. Información adicional**

La persona empleada conoce y comulga con la misión, visión y valores de la entidad.

Por su parte, los voluntarios son informados de la misión visión y valores antes y durante su voluntariado. Antes de comenzar sus actividades acuden a la entidad por conocer previamente qué hacemos, por qué lo hacemos y cómo lo hacemos, Durante la entrevista previa, se les informa nuevamente, tanto verbalmente como por escrito, a través del acuerdo de compromiso y el Código Ético.

Durante su voluntariado, se realizan eventos y cursos de formación donde se refuerzan estos principios que rigen la entidad.

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

#### **13.1. Información adicional**

A lo largo de 2018 y 2019 nos hemos formado (trabajadores y miembros de Junta Directiva) especialmente para abordar el tema de Responsabilidad Social, Consideramos

que es fundamental abordar el tema, máxime cuando la entidad está creada para desarrollarse en el Tercer Sector. Por ello, en 2019 esperamos tener acabado nuestro propio plan de Responsabilidad Social. En 2024, seguimos trabajando para seguir creciendo.

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

**14.1. Información adicional**

El plan de responsabilidad social está en proceso de realización y planteamos que, indicadores y objetivos, estén íntimamente relacionados para lograr un plan concreto y bien definido.

**CLIENTES**

**Satisfacción de cliente**

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

**15.1. Información adicional**

Nuestra organización funciona de la siguiente manera:

**BENEFICIARIOS DIRECTOS: PERSONAS MAYORES SOLAS.**

Los gerentes de las residencias donde Seniors en Red desarrolla sus actividades de voluntariado recoge las sugerencias, quejas y opiniones de los residentes que reciben el voluntariado. Estas gerencias nos las trasladan. Esto se realiza sin una periodicidad fija, pues en cuanto existen nos las transmiten directamente. Por su parte, dos veces al año se lleva a cabo un encuentro entre la gerencia de la residencia y miembros de la Junta de Seniors en Red con el fin de valorar las actividades y su evolución.

**VOLUNTARIOS**

Consideramos que nuestros voluntarios deben estar a gusto, pues el proyecto tiene sentido fundamentalmente por ellos. Por esta razón, se crean grupos de voluntarios por zonas de acción, residencias y edades. Cada grupo cuenta con un coordinador. La forma de proceder es similar a la que se lleva a cabo con la gerencia de los centros: comunicación de los voluntarios con su coordinador, y del coordinador con la entidad. Semestralmente, se lleva a cabo una reunión con los coordinadores para valoración global.

Una vez al año desde 2018, se realizan encuestas de satisfacción tanto a voluntarios/as como usuarios/as en las que estos pueden aportar, de forma anónima, opiniones, sugerencia, etc... también se realizan comisiones de seguimiento periódicas con las residencias y entidades aliadas.

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

### **16.1. Información adicional**

Valoramos la satisfacción, por un lado de entidades financiadoras, a través de la presentación de los convenios y memorias de actividades llevadas a cabo gracias a su actuación. Por otro lado, de forma habitual, fluida e informal se mantienen conversaciones telefónicas con los gerentes o personal encargado de las financiaciones a la entidad. Y ello porque consideramos que forman parte integral de nuestro proyecto. Las reuniones programadas se llevan a cabo como mínimo una vez al año.

La relación con nuestros donantes es más informal, pero cercana. Los consideramos miembros de la entidad, por lo que se les mantiene al día de todas las actividades y se les hace partícipes de todos los eventos que se llevan a cabo.

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

#### **17.1. Información adicional**

Todas las sugerencias de mejora que nos llegan por los canales anteriormente descritos son valoradas en Junta Directiva, consultadas con especialistas que proceda y posteriormente puestas en marcha, si así se acuerda finalmente por su viabilidad, practicidad y utilidad.

## **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?**

#### **18.1. Información adicional**

Desde la propia entidad también se proponen proyectos y mejoras a los beneficiarios y voluntarios, con el fin de valorar si su implantación será bien acogida y podrá ser viable por parte de ellos mismos, que son quienes finalmente emplearán, usarán o podrán en práctica aquello que desde la entidad se propone.

## **Calidad de los productos y servicios**

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

#### **19.1. Información adicional**

Contamos con los servicios del Grupo Aragón Digital, para dar difusión por todas las vías posibles a los nuevos proyectos, de tal manera que puedan llegar a todos los potenciales beneficiarios. Somos conscientes de que la gran parte de nuestros beneficiarios son personas mayores. Es por ello, que empleamos, además de medios de marketing 2.0, medios de comunicación tradicionales, tales como prensa escrita, televisión y radio. Consideramos que estos medios son más empleados por nuestros beneficiarios más mayores, y creemos que así seremos capaces de llegar a más personas que nos

necesitan, poniendo a su alcance la posibilidad de conocer nuestras actividades y las formas de ponerse en contacto con nosotros.

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

### **20.1. Información adicional**

Como se ha mencionado en apartados anteriores, aplicamos sistemas de comunicación organizados entre las gerencias de las residencias, que nos trasladan los comentarios y opiniones de los proyectos y nuevas actividades de los beneficiarios que residen en ellas. Como mínimo dos veces al año se llevan a cabo reuniones de seguimiento, al margen de las comunicaciones mencionadas, que tienen más frecuencia cuando se implantan proyectos nuevos o entran nuevos voluntarios en las residencias.

Para nuestros voluntarios, se emplea el sistema explicado de coordinación de grupos y comunicación con el coordinador de cada equipo por parte de la entidad.

No obstante, es importante señalar, que desde la entidad se atiende personalmente a cada beneficiario y voluntario que así nos lo solicite, así como se realizan las entrevistas personales con cada nuevo voluntario, beneficiario o centro. Pero el protocolo normal de actuación es este.

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

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

#### **21.1. Información adicional**

Nuestros proyectos se hacen públicos por los planes de medios comentados anteriormente. Por supuesto, tratándose de la especialidad de la materia que trabajamos, posteriormente se realizan entrevistas personales tanto con voluntarios como con beneficiarios que quieran unirse al proyecto de que se trate. Como ya se ha mencionado, tratamos directamente con personas y entendemos que las entrevistas personales son requisito esencial para poder especializar el voluntariado prestado y dar cumplimiento a los fines de la entidad.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

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

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

##### **22.1. Información adicional**

La persona contratada trabaja 6 horas a la semana, en turno de tardes, de 17:30 a 20:30 los martes y los jueves, con la Presidenta de la entidad y miembros de Junta Directiva, por lo que existen las vías de comunicación y confianza inherentes al trato diario. No obstante,

consideramos que la profesionalidad debe regir toda relación laboral, y por ello se analiza su estado como trabajadora en la entidad, al margen de las buenas relaciones que reinan, con el fin de que se encuentre a gusto en el cargo que ocupa.

## **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...)?**

### **23.1. Información adicional.**

Tan solo existe una persona contratada, es mujer y anteriormente solo ha habido dos personas contratadas, un hombre y una mujer . En el momento de ampliar plantilla se adoptarán políticas de no discriminación ni horaria, ni selectiva ni salarial. En este sentido, el 85% de nuestros voluntarios son mujeres, y no entendemos una entidad discriminatoria en ningún aspecto. Además, el órgano directivo de la entidad consta de 3 hombres y 3 mujeres, garantizando la paridad en el caso de abandono o sustitución de alguno de sus miembros.

## **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?**

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

En cuando a horarios existe flexibilidad y adaptabilidad total. El procedimiento es comunicar con al menos 24 horas de antelación alguna variación horaria y proponer un reajuste para las horas de las que necesite disponer la empleada.

No existe problema en flexibilizar el horario ajustándose al convenio y normativa vigente.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

### **25.1. Información adicional.**

Para nuestros voluntarios se ofrecen dos programas anuales de formación, a los cuales es opcional acudir. Siempre recomendamos se asista al menos a uno de ellos, pues consideramos que la actividad de los voluntarios debe profesionalizarse en las competencias que en él se desarrollan: habilidades sociales y ciertas habilidades profesionales.

Realizamos también conferencias y formaciones periódicas en Últimas Voluntades y final

de vida llevadas a cabo por profesionales vinculados a la entidad (médicos, abogados...). Estas formaciones son abiertas a todo el mundo y nuestro voluntariado asiste con regularidad para su formación en la tarea voluntaria y para su día a día.

Por su parte, a nuestra empleada le proponemos, a medida que surgen ofertas y temas de interés, formación adecuada para el desempeño de sus funciones y desarrollo de proyectos para la entidad. Un ejemplo de ello es que, cuando comentábamos que este 2018 se inicia a la Asociación en el tema de responsabilidad Social, se está proponiendo y fomentando la formación en este campo a nuestra persona contratada, pues se le asignarán actividades en este campo. Formación actualizada y revisada periódicamente.

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

### **26.1. Información adicional.**

Estamos abiertos a cualquier novedad que se introduzca, ya que, como entidad pública que somos, apostamos por la inserción de empleo de calidad y formación.

Creemos que, aunque nuestro objetivo son las personas mayores que están solas, el empleo y formación juvenil es muy importante.

## **Seguridad y Salud**

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

#### **27.1. Información adicional.**

Nuestros voluntarios se encuentran cubiertos por los seguros correspondientes de los que se hace cargo la entidad. Asimismo, garantizamos que los centros con los que colaboramos se encuentren en situación de seguridad y salubridad básica para nuestros voluntarios.

Por su parte, nuestra sede se encuentra ubicada en un Centro de Negocios que cumple con todas las normas y protocolos de seguridad laboral.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

#### **28.1. Información adicional.**

Seniors en Red selecciona proveedores locales en su gran mayoría. Se valora la relación calidad/precio de los productos. Desde la Asociación se pretende ofrecer calidad en las actividades que desarrolla, así como potenciar el mercado local. Para ello, se valora la oferta local existente para contratar los servicios que la entidad requiere. Entre los proveedores posibles se analiza la calidad de los servicios y productos y el precio de los

mismos, a fin de contratar aquellos ajustados al presupuesto disponible de la entidad y que se consideren de calidad suficiente. Además, apostamos por comercio justo. Las empresas y proveedores de la entidad ostentan la condición de actuar en un marco de responsabilidad y comercio justo.

## **Clasificación y evaluación de proveedores**

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

### **29.1. Información adicional.**

Principalmente, se emplea como principal clasificación la relación calidad/precio dentro de los proveedores locales, tal y como se ha comentado en el apartado anterior. No obstante, optamos siempre por empresas y proveedores que e caractericen por promover y aplicar en sus prácticas el comercio justo.

## **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?**

### **30.1. Información adicional.**

La asociación se relaciona con las entidades sociales mediante convenios de colaboración en los que, ambas partes, manifiestan su compromiso alineado a los intereses sociales comunes. Estos convenios tienen vigencias, por regla general, de uno o dos años y se realizan comisiones de seguimiento anuales o semestrales, en las que se analizan resultados y las vías de trabajo.

### **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?**

### **31.1. Información adicional.**

No hay información adicional, ya que la respuesta es que Seniors desarrolla sus actividades y proyectos sociales en completa alineación con su estrategia.

### **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?**

### **32.1. Información adicional**

Adicionalmente también se comparten con todos los grupos de interés, fomentando la posible colaboración y estableciendo planes de comunicación específicos para tal fin

## **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?**

### **33.1. Información adicional**

Seniors tiene contratada una empresa externa que se encarga de la elaboración, comunicación y evaluación de los impactos en medios de comunicación y redes sociales

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

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

#### **34.1. Información adicional.**

Nuestra actividad se centra en prestar acompañamiento a personas mayores que están solas. Por tanto, la observación de políticas medioambientales se aplican en la entidad en el marco de su actividad ordinaria: Siempre se recicla el papel, plástico o vidrio empleado; tratamos de consumir los recursos esenciales para el desempeño de las funciones administrativas y emplear recursos sostenibles (tinta, papel reciclado, etc.)

### **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?**

#### **35.1. Información adicional.**

Como comentábamos, en el marco de nuestra actividad, somos responsables con el medio ambiente en las actividades que dan margen de actuación para ello. No obstante, no entra entre los fines principales de la entidad disponer de una estrategia frente al cambio climático, pese a que la entidad toma las medidas de que dispone para ser sostenible en el sentido ambiental.

### **Economía circular**

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

### **36.1. Información adicional**

Se tiene como objetivo a corto/medio plazo

### **Comunicación ambiental**

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

### **37.1. Información adicional**

Como se mencionada anteriormente, la entidad no dispone de un protocolo formal de actuación en materia medioambiental. Las medidas de consumo eficiente que se toman a nivel interno y cotidiano.

No obstante, se prevé a futuro establecer un protocolo formal por parte de la entidad para reglar y establecer las actuaciones que se llevarán a cabo. Dichas medidas se adoptarán en Junta Directiva, y se transmitirán a voluntarios, socios, colaboradores y trabajadora de la entidad.

## **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)**

-

### **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?**

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

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

Transparencia y priorización de consecución del fin de la entidad

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

Desarrollo de política medioambiental más precisa y reglada

### **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

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

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