

## RSA - PYMES

---

### Empresa evaluada

**FEDERACIÓN EMPRESARIAL DE  
TRANSPORTES POR CARRETERA DE LA  
PROVINCIA DE HUESCA.**

CIF:G22230536

Pza. López Allúe, 3 Bajos

22001 - Huesca

Huesca

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 01 - Denominación de la organización

Federación Empresarial de Transportes por Carretera de la Provincia de Huesca

#### 02 - Dirección - CP - Población

Plaza Luis López Allué, 3-bajos-22001-Huesca

#### 03 - Sector. Actividad

Organización Empresarial

#### 04 - Año comienzo actividad.

Constituida el 30/07/1999. Inicio de actividad 01/01/2000

#### 05 - Número de personas empleadas

En la actualidad trabajan 4 personas, De ellas dos con contrato indefinido a jornada completa; una con contrato indefinido con reducción de jornada del 12,5%; y otra con contrato temporal a media jornada. Ello arroja una plantilla media en los últimos 12 meses de 3,27.

#### 06 - Persona contacto

Fernando Oliván Bellosta

#### 07 - E-mail contacto

[folivan@fethuesca.es](mailto:folivan@fethuesca.es)

#### 08.- Página web

[www.fethuesca.es](http://www.fethuesca.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**

Toda organización, con independencia de su tamaño, se ve afectada en mayor o menor medida por las cuestiones de índole económica, política, medioambientales, tecnológicas y sociales. Estamos en permanente adaptación a los nuevos retos que en relación a estos aspectos se producen en el desarrollo diario de nuestra actividad.

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

Si

#### **2.1. Información adicional**

Si bien es cierto que cuanto mayor es una organización, más fácil le resulta enfrentarse a los distintos retos sociales, económicos, etc, no es menos cierto que ello depende de del interés y voluntad. Una pyme o pequeña organización puede enfrentarse individualmente a los referidos retos si existe un compromiso al efecto por parte de todos los miembros que integran la organización.

### **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

#### **4.- ¿Existe presupuesto o un porcentaje del beneficio obtenido destinado a la inversión en proyectos sociales y medioambientales?**

No existe presupuesto ni se destina parte de los beneficios a proyectos sociales y/o medioambientales

#### **4.1. Información adicional**

Como organización empresarial (entidad sin ánimo de lucro) contamos con presupuestos tan ajustados que los beneficios (en los ejercicios que se generan) son tan reducidos que no nos permite destinar los mismos a proyectos sociales o medioambientales.

No obstante por parte del Ayuntamiento de Huesca tenemos concedida licencia para la utilización privativa normal del aparcamiento de camiones de la ciudad de Huesca, cuya gestión y explotación tenemos convenida sin contraprestación con Bolskan Gestión, S.I (Fundación Bolskan), entidad dependiente de la Asociación de Disminuidos Oscenses "Miguel Servet".

Así mismo, el módulo local de taxis de Huesca (dependiente de la Asociación de taxis de Huesca, entidad integrada en la Federación) tiene convenida con la misma entidad antes citada la atención telefónica para la asignación de servicios de taxi en Huesca capital

Igualmente indicar que la limpieza de nuestras instalaciones las tenemos convenidas con

## ATADES

### Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders

**5.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, clientes, proveedores, posibles inversores, apoyos y alianzas con asociaciones, organismos públicos, medios de comunicación, otros.**

Conocemos los grupos de interés con los que interactuamos en la actividad de la organización

#### 5.1. Información adicional

El mayor activo de una organización empresarial son sus asociados quienes nos trasladan sus inquietudes y necesidades. Para atender sus necesidades estamos integrados en varias organizaciones empresariales de ámbito superior al nuestro (regional o nacional).

**6.- ¿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 principales grupos de interés

#### 6.1. Información adicional

Las necesidades de nuestros grupos de interés son detectadas habitualmente a través de las conversaciones que se mantienen con ellos. Así, por ejemplo, con nuestros asociados/clientes se mantiene una atención personalizada permanente y constante lo que nos permite conocer sus necesidades. También se mantienen reuniones periódicas de los órganos de gobierno (Junta Directiva, Asamblea General) donde es frecuente que los miembros expongan sus necesidades/expectativas. En ocasiones se han plantean encuestas sobre cuestiones que afectan al colectivo que representamos.

### Gobierno de la organización

**7.- 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

#### 7.1. Información adicional

Las organizaciones empresariales se rigen por sus estatutos asociativos, documento en el que se regulan las relaciones entre los miembros que voluntariamente se integran en ellas, y las relaciones de la entidad con sus miembros. Algunos aspectos se desarrollan y matizan en un reglamentos de régimen interno.

**8.- ¿Conocen las personas que trabajan en la organización la cultura (razón de ser de la organización, valores, ...) y los objetivos de la organización?**

Sí, pero no de manera sistemática o formal

#### 8.1. Información adicional

Los fines de la organización vienen recogidos en sus estatutos, siendo el fin general la

defensa y representación de los intereses profesionales de sus miembros.

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

Estamos actualmente abordando las primeras actuaciones en Responsabilidad Social

#### **9.1. Información adicional**

En la actualidad nos encontramos en fase de identificación de aquellos aspectos y criterios relacionados con la RS y que ya veníamos aplicando (no siendo siempre conscientes de ello). También tratamos de identificar nuevas actuaciones o aspectos a mejorar y que nos permita ser una organización más responsable.

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

Se plantean indicadores si bien no se establecen objetivos

#### **10.1. Información adicional**

Como se indica anteriormente en la actualidad nos encontramos en proceso de identificación de aquellos indicadores que nos han de permitir conocer la situación en la que se encuentra la organización en el ámbito de la RS y que nos permita en un futuro próximo ser una organización más responsable.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

#### **11.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes?**

Conocemos la satisfacción de los clientes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos

##### **11.1. Información adicional**

El contacto con nuestros clientes/socios es constante y permanente, bien telefónicamente, bien de forma presencial en nuestras instalaciones. Ello nos permite conocer de primera mano su grado de satisfacción.

#### **12.- ¿Cómo identifica las 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

##### **12.1. Información adicional**

Las mejoras en los servicios que se prestan se detectan mediante el contacto directo y permanente con nuestros socios/clientes. La práctica diaria nos permite identificar aspectos a mejorar.

## **Innovación en los productos y servicios**

### **13.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los clientes y el mercado?**

Se planifica y se evalúa el resultado en la innovación de forma responsable y sostenible en el tiempo

#### **13.1. Información adicional**

Se trabaja con indicadores de satisfacción de nuestros clientes/asociados, lo que nos permite innovar y mejorar en los servicios de tipo administrativo, gestión y asesoramiento que estos nos demandan.

En el ámbito de la formación se les consulta para conocer las necesidades formativas que existen en sus empresas y poder atender dichas necesidades. La formación que impartimos es evaluada por los alumnos en cuanto a los docentes, material didáctico, recursos utilizados e instalaciones, lo que nos obliga a una mejora continua.

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

#### **15.- ¿Cuáles son las características del servicio post venta de su organización?**

Se ofrece un servicio postventa que atiende las consultas o incidencias con los productos / servicios.

#### **15.1. Información adicional**

El tipo de servicios que prestamos no requieren de un servicio post venta propiamente dicho. No obstante se lleva a cabo el seguimiento de los expedientes encomendados hasta la finalización de los mismos y contamos con indicadores del grado de satisfacción de nuestros socios.

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

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

De la totalidad de los productos de la oferta comercial se proporciona información de las características del producto o servicio.

#### **16.1. Información adicional**

A todos nuestros asociados, cuando demandan un servicio, se les informa con total claridad de la documentación que resulta necesaria aportar, tiempo que normalmente se precisa para la realización total del trámite, tasas aplicables, gastos de gestión, etc. Los gastos de gestión que se aplican a la prestación de algunos servicios vienen fijados anualmente por los órganos de gobierno.

En cuanto a la formación que ofertamos a los asociados se les informa de quien puede ser participante, documentación que debe aportar para participar el alumno en la acción formativa, si es una acción formativa subvencionada y por quien, importe a abonar por los alumnos en su caso, etc.

### **PERSONAS EMPLEADAS**

## **Satisfacción de las personas empleadas**

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

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

#### **17.1. Información adicional**

Somos una organización de estructura reducida (4 empleados, de los que 1 tiene reducción de jornada y otro está a tiempo parcial).

Esta estructura permite una accesibilidad total y continua a la dirección u órganos de gobierno, lo que facilita que en cualquier momento los empleados puedan trasladar sus inquietudes y conocer su grado de satisfacción.

## **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

### **18.- ¿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 o cultura)?**

Se realizan acciones formales de sensibilización y formación dirigidas al departamento 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.

#### **18.1. Información adicional.**

Dada nuestra estructura no es frecuente que se produzcan vacantes que permitan la promoción del personal de la organización. Cuando esto ocurre se tiene estandarizada la promoción de alguien de la plantilla, cubriendo en su caso el puesto que por éste se dejaba vacante.

A todo el personal se le facilita la participación en las acciones formativas, jornadas, seminarios, etc que son de su interés y que puedan favorecer su desarrollo profesional.

En cuanto a la política salarial a todo el personal se le incrementan sus retribuciones en el mismo porcentaje, sin distinción de categorías.

## **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

### **19.- 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.

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

No está recogido en ningún documento, pero se facilita a todo el personal la conciliación de la vida familiar y laboral. La jornada de trabajo en horario de invierno finaliza a las 18:00 horas y los viernes se realiza jornada continua hasta las 15:00 horas.. En verano la jornada continua se amplía durante un mes más de lo fijado por convenio colectivo.

Se facilita la flexibilidad necesaria para poder atender necesidades familiares (médicos, tutorías escolares, etc).

En la fijación del calendario de vacaciones se procura coordinarlos con las vacaciones escolares, custodias de hijos, etc.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

Cada responsable de departamento identifica y solicita las necesidades de formación en los puestos de trabajo que gestiona

#### **20.1. Información adicional.**

Desde la dirección se ofrece la posibilidad de participar en acciones formativas que puede satisfacer las necesidades del personal de la organización. En concreto, se difunde entre los empleados y se les facilita la participación en los planes de formación gestionados por entidad de ámbito superior como es la Confederación de Empresarios de la Provincia de Huesca.

## **Seguridad y Salud**

### **PROVEEDORES**

#### **Compras responsables**

#### **Clasificación y evaluación de proveedores**

### **SOCIAL**

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

### **25.- 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 sin planificación específica

#### **25.1. Información adicional.**

Somos proactivos en la difusión y divulgación de los proyectos y/o acciones solidarias o del ámbito social entre nuestros grupos de interés, fundamentalmente entre nuestros asociados/clientes instándoles a participar o colaborar en los mismos.

Como ya se indica anteriormente, mantenemos convenidos algunos servicios con

entidades del ámbito de la discapacidad (vigilancia parking, atención telefónica centralita taxis, limpieza oficinas).

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

#### **26.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con el negocio de su organización?**

Se realizan algunas iniciativas sociales relacionadas con algún aspecto de la organización o de las personas que trabajan en ella

##### **26.1. Información adicional.**

Ver información adicional 5.a (25.1)

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

#### **27.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se difunden a las personas empleadas y a otros grupos de interés y se les anima a participar en su planificación, definición, ejecución a través de procesos establecidos.

##### **27.1. Información adicional**

Las actuaciones en materia social en las que colaboramos son difundidas entre el personal de la organización y divulgadas entre el grupo de interés de clientes/asociados.

### **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

#### **28.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

Se comunican actuaciones de forma aislada de los proyectos realizados y colaboraciones en curso

##### **28.1. Información adicional**

Con carácter general, las actividades desarrolladas en materia social, son trasladadas o dadas a conocer por medios de comunicación. A nuestros clientes asociados se les traslada mediante remisión de circulares informativas o comunicados por vía electrónica. La totalidad de actividades desarrolladas son recogidas en la memoria anual accesible desde nuestra página web.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

#### **29.- 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.

### **29.1. Información adicional.**

Dada la tipología de servicios que prestamos, fundamentalmente representación, gestión administrativa, información, asesoramiento y formación sectorial, el impacto de los mismos en el medio ambiente no es muy elevado.

Sin embargo, cada vez más, procuramos evitar la utilización de papel instando a nuestros asociados a la utilización del correo electrónico; favorecemos el reciclado del papel utilizado mediante su depósito en contenedores destinados al efecto o los servicios de un gestor; para deshacernos de equipos informáticos o impresoras en desuso llamamos al punto limpio, etc.

### **Compromiso frente al cambio climático**

#### **30.- ¿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.

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

La organización difunde periódicamente entre sus clientes/asociados los programas de ayudas para la adquisición de vehículos de energías alternativas (Plan MOVEA, Plan PIVE, PIMA Transporte, etc) fomentando con ello la sostenibilidad y disminución de emisiones contaminantes, la mejora de la calidad del aire y la reducción de la dependencia energética del petróleo.

Así mismo la Organización es centro homologado para la impartición de cursos de formación continua de conductores y de conductores que transportan mercancía peligrosas, cuyos programas contemplan ampliamente aspectos relacionados con el ahorro de energía y conducción económica y racional, así como pautas para evitar accidentes y, en caso de que estos se produzcan, minimizar los impactos medioambientales de los mismos.

### **Economía circular**

#### **Comunicación ambiental**

#### **32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los empleados y a otros grupos de interés?**

Se comunican, pero exclusivamente a grupos de interés implicados

##### **32.1. Información adicional**

Con carácter general se imparten directrices concretas a los empleados en materia ambiental, tales como aprovechamiento de la luz natural, evitar el uso de papel y favorecer el uso del correo electrónico, depósito del papel para su reciclado, utilización de los servicios de gestores para deshacerse de equipos informáticos o aparatos eléctricos, etc.

También entre nuestros clientes (asociados y alumnos) contribuimos al uso de energías

alternativas y fomentamos la sostenibilidad y disminución de emisiones contaminantes, .

## **VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

### **Priorización de temas**

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

### **Valoración Global**

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

5

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

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

Conocimiento de nuestro principal grupo de interés (asociados/clientes) como consecuencia del contacto permanente con ellos. Nos permite conocer de primera mano sus necesidades y expectativas empresariales y cubrir las mismas.

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

La poca presencia en medios de comunicación y no presencia en redes sociales. También tenemos un amplio margen de mejora en cuestiones relacionadas con proyectos sociales o medioambientales.

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