

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**ASOCIACIÓN DEPORTIVA SPECIAL OLYMPICS  
ARAGÓN**

CIF:G50503812

C/Barcelona nº:31, Bajo

50017 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

Asociación Deportiva Special Olympics Aragón

#### Forma jurídica

Asociación Deportiva

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

127

#### Número de miembros Junta/Patronato

12

#### Dirección - CP - Población

C/ Barcelona, 31, Local - 50017 Zaragoza

#### Sector/Ámbito de actuación.

Deporte y actividad física

#### Actividad principal

Fomento y práctica deportiva para personas con Discapacidad Intelectual

#### Colectivo principal atendido

Personas con Discapacidad Intelectual

#### Año comienzo actividad.

1991

#### Número de personas empleadas - media anual

1

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

1

#### Número de voluntarios

172

**Persona contacto**

Guillermo Ramos López

**E-mail contacto**

guillermo.ramos@specialolympicsaragon.es

**Página web**

<http://specialolympicsaragon.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 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**

Se realiza periódicamente un análisis de todos los aspectos que pueden afectar a la entidad, y en cualquier caso, siempre que las circunstancias así lo requieran, tanto a nivel de desarrollo de sus actividades como de sus miembros.

Se establecen planes estratégicos tanto a corto como medio plazo que minimicen el impacto negativo que pudiese causarse a través de la implantación de las medidas correctoras oportunas.

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

Si

**2.1. Información adicional**

Todas las entidades en mayor o menor medida somos responsables de los impactos que generamos y por tanto, todas somos responsables de poner en marcha buenas practicas en la medida en la que nos sea posible,

Ciertamente las PYMES y las entidades pequeñas tienen menos recursos que las grandes pero forman la mayor masa empresarial en España y por ello, cualquier acción que se

realice desde las mismas es muy importante.

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

### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se diferencian los planes a corto y a largo plazo?**

Se plantean y planifican de forma voluntaria aspectos sociales y ambientales en el corto, medio y el largo plazo de la organización.

#### **3.1. Información adicional**

Todos los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus actividades vienen determinados por las cuotas de los socios, los socios protectores y las subvenciones que recibimos, por ello, es muy importante para nosotros disponer de una planificación estratégica y flexible tanto a nivel económico como social y ambiental capaz de adaptarse a las distintas circunstancias que pudiesen darse.

Por otro lado, nuestra entidad desarrolla sus actividades con el colectivo de personas con discapacidad intelectual por lo que superar los retos sociales que se presentan en torno a ellos, son el eje vertebral de nuestra razón de ser.

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

La organización aplica sistemas de control y análisis que le permiten optimizar el uso de recursos de los que dispone.

#### **4.1 Información adicional**

Tal y como comentábamos anteriormente, los recursos económicos de los que dispone la entidad para la consecución de sus fines viene determinado por las subvenciones recibidas, las aportaciones de los socios o socios protectores, las distintas alianzas con empresas o instituciones y las cuotas que abonan los deportistas para sufragar los gastos derivados de las actividades que realizan.

Todo esto implica que la entidad debe establecer sistemas de gestión, análisis y evaluación del gasto de manera exhaustiva puesto que cualquier desviación negativa podría suponer la eliminación de una de las actividades prestadas. Además, la percepción de subvenciones, implica estar sometido a auditorías externas de control del gasto de las diferentes entidades que nos otorgan subvención

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

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

#### **5.1. Información adicional**

En términos generales, la tendencia de la entidad es que los resultados económicos de los distintos ejercicios sea 0, no obstante, de resultar positivo, siempre se destinará íntegramente a poner en marcha nuevas actividades de la entidad o a minimizar las cuotas

que pagan los deportistas en determinadas escuelas.

Esta decisión siempre será tomada por la Junta Directiva tras analizar las diversas opciones o 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**

Debido al modelo de entidad que formamos es indispensable para nosotros tener identificados a nuestros grupos de interés de manera formal y diferenciada a fin de dar respuesta a las distintas necesidades de los mismos.

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

Tenemos mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés y se analizan de forma individualizada.

#### **7.1. Información adicional**

Tal y como comentamos en el apartado anterior nuestros grupos de interés están definidos y diferenciados por ser parte esencial del funcionamiento de nuestra entidad y del impacto que generamos en la población en general. Por ello, se establecen medidas de análisis tales como encuestas de satisfacción segregadas por stakeholder, reuniones formales o informales, etc., que después son objeto de análisis y evaluación con el objetivos de definir nuevas necesidades o aplicar medidas correctoras donde haya habido desviaciones negativas .

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

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

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

### **8.1. Información adicional.**

La forma de gobierno de la asociación es mediante Junta Directiva, la cual se renueva cada cuatro años. Todos los miembros de la Junta Directiva son voluntarios, y ejercen su labor de forma proactiva e involucrada.

La asamblea general de socios es el órgano supremo de dirección, y está integrada por todos los socios de Special Olympics Aragón.

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

Va más allá de sus obligaciones y pone a disposición de los diferentes grupos de interés y de la sociedad información de gestión y resultados (plan anual, memoria anual, objetivos y grado de cumplimiento, indicadores clave, ingresos y gastos diferenciados, etc.).

### **9.1.- Información adicional.**

La transparencia es una de nuestras señas de entidad, por ello, en nuestra pagina web se puede consultar tanto la memoria de actividades de la entidad como diferente información económica-contable y organizacional.

## **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**

Como decíamos anteriormente nuestra gestión es totalmente transparente, llegando mas allá de lo estrictamente legal, por ello, todos nuestros grupos de interes pueden consultar información corporativa de diversa índole en nuestra pagina web o personalmente en nuestra sede.

En la actualidad se está trabajando `por actualizar la pagina web y la información que contiene.

## **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**

Existe una guía para los voluntarios donde se muestran las normas de funcionamiento y organización de la entidad, así mismo se realizan sesiones formativas con carácter periódico para las personas que se incorporan a la entidad y a modo de reciclaje para las que ya forman parte de la misma.

## **12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

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

### **12.1. Información adicional**

SOA esta conformada mayoritariamente por voluntarios.

Todos ellos son conocedores de la misión, visión, valores, organización y funcionamiento de la entidad y están alineados con los mismos.

Para conseguir este objetivo se realizan formaciones periódicas, actividades grupales y convivencias entre los voluntarios y se les hace partícipes de todas las actividades y procesos que la entidad pone en marcha, fomentando su implicación en todas ellas.

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

Nos encontramos inmersos en el desarrollo de distintas actuaciones de Responsabilidad Social

#### **13.1. Información adicional**

Por la propia actividad de la entidad, la responsabilidad social vertebrada todas nuestras actuaciones.

Trabajamos por la integración real de las personas con discapacidad intelectual a través del deporte, de la adquisición de hábitos de vida saludable y nutrición. Además un miembro de la Junta Directiva participa de la Junta Directiva de Plena Inclusión, que trabaja con otras entidades para la inclusión laboral o la atención sanitaria.

Por otra parte, trabajamos la optimización de recursos, el reciclaje o la gestión medioambiental.

No obstante, todas estas actuaciones no están recogidas en ningún Plan de Responsabilidad Social por lo que actualmente estamos comenzando a dar los primeros pasos en cuanto a formular acciones de manera reglada y evaluable.

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

No existe Plan de RS ni acciones concretas, por tanto, no se plantean objetivos ni indicadores

#### **14.1. Información adicional**

Actualmente se están dando los primeros pasos en cuanto a recoger de manera reglada las actuaciones que se llevan a cabo en materia RS, se estima que a lo largo del 2024 se pueda implantar un plan RS donde se planteen objetivos e indicadores de evaluación y seguimientos de las mismas.

## **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 conoce la satisfacción tanto de nuestros usuarios directos (deportistas) como indirectos (familias) a través de la realización de encuestas de satisfacción que se realizan con carácter periódico, además con carácter informal nos llegan inputs cada día debido a la estrecha relación que mantenemos con los mismos.

**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**

Conocemos la satisfacción de nuestros financiadores y donantes a través de la estrecha relación que tenemos con ellos y por lo tanto de manera informal.

**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**

El contacto con nuestros usuarios y sus familias es diario, esto nos permite detectar las necesidades de mejora de manera inmediata e incorporar las mejoras necesarias en nuestra organización de manera inmediata.

**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 forma periódica se analizan y evalúan las nuevas necesidades que surgen dentro del colectivo con el que trabajamos, realizando un análisis sobre la realidad de la situación, el entorno y la viabilidad de poner en marcha una mejora o un nuevo servicio.

**Calidad de los productos y servicios**

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

Se evalúa la eficiencia de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y se informa al cliente de los impactos sociales y/o ambientales.

**19.1. Información adicional**

Nuestros usuarios y sus familias son plenamente conscientes de todas las acciones que realizamos y como se desarrollan.

**20.- ¿Cuáles son las características del sistema de evaluación y seguimiento de los**

## **servicios/productos de su organización?**

Disponemos de un proceso normalizado de evaluación integral y proactiva en el que la organización mide su impacto social y se plantea objetivos en un sistema de mejora continua.

### **20.1. Información adicional**

Debido a nuestro trato diario y cercano tanto con los usuarios como con las familias se detectan rápidamente las desviaciones que pudiesen surgir y se pone solución a las mismas, así mismo a través de mail o teléfono se da resolución a todas las reclamaciones, quejas o sugerencias que pudiesen surgir.

## **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**

Nuestra máxima es la transparencia y la puesta a disposición de diversos servicios, prioritariamente deportivos, que cumplan con los fines de la asociación y fomenten la integración total y real en la sociedad de las personas con discapacidad intelectual, es por ello, se que se ofrece una información detallada de todas las actividades y programas y se hace un seguimiento individualizado de los usuarios.

## **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**

En la actualidad SOA únicamente cuenta con una persona empleada si bien, la esencia de la entidad la construyen los voluntarios.

Debido a la importancia que tienen los mismos en la organización, pues es nuestro pilar fundamental, se planifican encuestas de satisfacción, reuniones periódicas, encuentros con voluntarios, etc, para medir tu satisfacción, detectar, analizar y evaluar las posibles desviaciones o situaciones de conflicto que puedan producirse e implantar las mejoras que sean necesarias.

### **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...)?**

No se han desarrollado actividades en esta materia

#### **23.1. Información adicional.**

Debido a la existencia de un unico trabajador remunerado en la plantilla no se han establecido medidas en este sentido.

No obstante, se tienen en cuenta distintos items para evitar que exista discriminación alguna en cuanto a la selección de usuarios y voluntarios y se está trabajando en el desarrollo de una política de selección reglada que pueda aplicarse a futuros procesos de selección.

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

#### **24.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

Se aplican medidas específicas de conciliación ante necesidades puntuales y casos concretos.

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

En la historia de SOA no se ha tenido contratado a mas de un trabajador a la vez, esto ha hecho que no haya sido necesario que se hayan desarrollado hasta la fecha Planes de Conciliación o sensibilización de la corresponsabilidad, no obstante, si la persona trabajadora ha necesitado que se activase alguna medida de conciliación o flexibilidad, la misma se ha implantado sin ningún tipo de problema, así por ejemplo, flexibilidad horaria o el teletrabajo.

### **Formación y desarrollo profesional**

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

La organización programa acciones formativas y las comunica a la plantilla y las personas empleadas o voluntarias solicitan la formación necesaria a requerimiento de la organización.

##### **25.1. Información adicional.**

La organización programa actividades formativas en función de las necesidades que son detectadas tanto para las personas trabajadoras como para el personal voluntario.

Dicha formación se difunde entre las personas que pudiesen estar interesadas y son estas las que solicitan poder participar en la misma.

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

Además de realizar acciones formativas para mejorar las competencias técnicas, se realiza formación en competencias personales y formación orientada a la promoción y desarrollo profesional y personal de las personas empleadas y voluntarias.

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

SOA organiza acciones formativas para la plantilla de la entidad y para sus voluntarios en materias tanto técnicas como personales que están orientadas a la consecución de los objetivos de la entidad y al correcto desempeño de las funciones y tareas que han sido asignadas a cada uno de ellos.

## **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.**

La entidad cuenta con un Servicio de Prevención Ajeno que se encarga de la planificación de la actividad preventiva y de la evaluación de riesgos, además SOA realiza la investigación de cada accidente o enfermedad profesional que se produce tanto a nivel empleados como del voluntariado con el objetivo de poner las medidas correctoras que sean necesarias para minimizar la siniestralidad o el impacto de la misma.

## **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 establecen indicaciones de compra a nivel genérico e informal que tienen en cuenta la preferencia en la elección de proveedores locales y que cumplan con criterios sociales y medioambientales.

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

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

Los criterios de clasificación y selección de proveedores valoran el desarrollo de la responsabilidad social en el proveedor y su actividad integrando aspectos ambientales, de proximidad, prácticas comerciales éticas, diversidad e inclusión, cumplimiento legal y aspectos sociales.

#### **29.1. Información adicional.**

A la hora de seleccionar a los diferentes proveedores se tiene en cuenta la calidad y el precio del servicio, clasificándolos a igualdad de condiciones primando criterios de responsabilidad social, aspectos ambientales, de proximidad, prácticas comerciales éticas,

diversidad e inclusión y aspectos sociales.

En cuanto al cumplimiento legal es un aspecto estrictamente necesario para ser proveedor de la entidad.

## **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.**

Usualmente la entidad planifica con carácter anual y colabora con proyectos de otras entidades cuyos fines se alinean con la finalidad de SOA, no obstante, la entidad siempre esta abierta a colaborar con otro tipo de proyectos que lleven a la inserción sociolaboral de las personas con discapacidad intelectual en su sentido mas amplio.

### **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.**

El fin en si mismo de SOA es el desarrollo de proyectos sociales, por ello, la entidad planifica con carácter anual los mismos, dotándolos tanto de presupuesto como de los recursos necesarios para llevarlos a la practica.

La misión de SOA es la inclusión real en la sociedad de las personas con discapacidad intelectual a través del deporte adaptado y/o unificado y por tanto, todos los proyectos que se desarrollan tienen un carácter replicador a objeto de que el impacto que se genere con los mismos pueda ser el mayor posible.

### **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**

Tal y como hemos expuesto anteriormente, la entidad esta formada por voluntarios casi de forma única, ya que forman parte de todos los estamentos de la organización, es por ello,

que los voluntarios son conocedores de todas las fases de los procesos que se desarrollan en la misma, además todas las actividades son comunicadas a través de la pagina web y las RRSS con el objetivo de generar impacto positivo en la sociedad y de captar la atención de nuevas personas dentro de nuestros grupos de interés.

## **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 hacen comunicaciones periódicas tanto en la pagina web como en RRSS y a través de la aplicación Sportmembers de todas las actividades, y proyectos que se realizan así como de noticias consideradas de interés para nuestros stakeholders, si bien, en la actualidad no disponemos de un Plan de Comunicación planificado de manera formal.

## **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.**

Tenemos en cuenta el impacto medioambiental que nuestras actividades generan, es por ello, que se llevan a cabo iniciativas como el reciclado de materiales, la separación de residuos o la optimización de recursos.

De manera informal y en la medida de lo posible, integran en las actividades la sensibilización por el medio ambiente, no obstante, dichas actuaciones no están recogidas en un Plan de Gestión Medioambiental y por tanto, no se establecen ni objetivos ni indicadores de evaluación y seguimiento.

### **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.**

Como decíamos, de manera interna , la entidad esta comprometida con la Gestión Medioambiental y el cambio climático y por ello, desarrolla acciones puntuales como el reciclaje de residuos, etc, no obstante, estas actuaciones no están recogidas mediante

ningún Plan y no son comunicadas a nivel externo sino que se practican y se fomentan integradas en las actividades que se desarrollan a nivel interno.

### **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**

En la medida de lo posible se intenta reciclar los residuos generados en todas las actividades y la reutilización de materiales como fórmula de optimización de recursos y cuidado del medioambiental, si bien no existe en la actualidad ningún Plan estructurado al efecto.

### **Comunicación ambiental**

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

Se comunican, pero no de manera sistemática u organizada.

##### **37.1. Información adicional**

Las actuaciones que se llevan a cabo se comunican de manera exclusiva a los grupos de interés implicados y de manera informal, no existiendo hasta el momento ningún fórmula planificada y organizada para ello.

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

### **Priorización de temas**

#### **38.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

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

Nuestra entidad vertebra todas sus actuaciones a través de la transparencia, el compromiso, el rigor, la ética y la implicación de personas voluntarias que con su trabajo desinteresado trabajan diariamente por mejorar la calidad de vida y la integración de las personas con discapacidad intelectual.

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

Si bien la entidad en sí realiza una gestión socialmente responsable en todas sus acciones, se debería trabajar en diseñar procesos y planes de actuación que estructuren de manera reglada las mismas mediante objetivos, indicadores y comunicación y evaluación de impactos.

### **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.
- ODS 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.