

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**APEC, ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE  
EMPRESARIOS Y COMERCIANTES DE CASPE  
Y COMARCA.**

CIF:G50076447

Plaza Aragón 1.

50700 - Caspe

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

Asociación Profesional de Empresarios de Caspe y Comarca, APEC

#### Forma jurídica

Asociación empresarial sin ánimo de lucro

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

202

#### Número de miembros Junta/Patronato

13 miembros.

Presidente

2 vicepresidentas

Secretario

Tesorero

Vocales

#### Dirección - CP - Población

Plaza Aragón, 1, 50700 Caspe

#### Sector/Ámbito de actuación.

Sector empresarial

Abarcamos todos los sectores empresariales

Somos Asociacion Comarcal

#### Actividad principal

Somos una asociación sin ánimo de lucro cuya finalidad es defender los derechos de nuestros asociados, formarlos e informarlos de cualquier tema que les pueda afectar y dinamizar el sector.

Mantener el tejido empresarial en el territorio no es tarea fácil, pero trabajamos en ello.

#### Colectivo principal atendido

Atendemos a todos los empresarios asociados sean del sector que sean.

También apoyamos a los nuevos emprendedores en colaboración con la Camara de

Comercio de Zaragoza para estudiar la viabilidad de los proyectos empresariales.

**Año comienzo actividad.**

1982

**Número de personas empleadas - media anual**

Una persona

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

Una persona

**Número de voluntarios**

Ninguno

**Persona contacto**

Cristina Bret Molinos, Gerente de la Asociación

**E-mail contacto**

apeccaspe@cepymearagon.es

**Página web**

<https://apeccaspe.com/>

**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**

Son temas que siempre afectan en mayor o menor medida a cualquier asociación empresarial.

Afectan a los empresarios y al territorio en general

Económicamente porque se necesita la creación de empleo que genere riqueza en el territorio.

En nuestro caso, la base de la economía del territorio es la agricultura y ganadería que si crean puestos de trabajo, pero la mayoría no son cualificados, lo que nos lleva a bajos sueldos y bajo consumo, en general

Los cambios de gobierno siempre afectan porque llevan consigo otros cambios que afectan al sector empresarial de una u otra forma.

La forma de comunicarnos también ha cambiado y mucho, tenemos que estar al día e intentar que nuestros asociados tambien lo estén y sobre todo, aprender a diferenciar lo que es una comunicación o información de lo que es una desinformación.

La igualdad de genero en el tejido empresarial es otra de nuestras constantes así como la conciliación laboral.

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

No

### **2.1. Información adicional**

Las asociaciones como la nuestra no pueden enfrentarse a esos temas de forma particular.

Somos una entidad `pequeña que dependemos de las administraciones

Podemos aportar nuestra experiencia, pero siempre de la mano de otras entidades como Ayuntamientos, Comarcas...

## **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**

A principios de año, se planifican y comunican a los asociados las acciones que pretendemos llevar a cabo.

La mayoría de ellas van dirigidas a la formación y dinamización

Puntualmente se informa a los empresarios de las normativas en cuanto a temas sociales y medioambientales.

Tenemos una pagina web donde se suben todas las noticias que son importantes para el sector y si alguna se considera mas importante, se comunica directamente a los asociados.

Si que se realizan acciones de concienciación sobre la sostenibilidad y cuidado del medioambiente, del comercio local, de la importancia de la unión de los empresarios del territorio para conseguir llegar mas lejos.

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

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

### **4.1 Información adicional**

Los ingresos económicos de nuestra asociación son los propios, a través de las cuotas que aportan los socios, y de ayudas del Gobierno de Aragón, Ayuntamiento y Camara de Comercio.

Al igual que se planifican anualmente las acciones a realizar, también se planifican los recursos de los que disponemos para llevarlas a cabo.

Muchas veces nos cuesta un gran esfuerzo llegar a todo lo que hacemos con los recursos con los que contamos.

Una gestoría lleva toda la contabilidad de la asociación y la gerente de APÈC junto con la Junta Directiva, gestionan de forma resolutive los recursos para poder realizar todas las acciones.

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

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

### **5.1. Información adicional**

Pocas veces ocurre eso en una asociación sin ánimo de lucro, pero cuando puntualmente sucede, se destina a incrementar el presupuesto de alguna de las acciones previstas o se deja para el siguiente ejercicio

## **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**

Los grupos de interés con los que nos relacionamos, evidentemente son los empresarios, pero tenemos otros grupos como son asociaciones, ONG,s, entidades locales ... con los que habitualmente colaboramos de forma bilateral en algunas de las acciones que se llevan a cabo.

Formamos parte de Cepyme, de la Mesa Agrícola local, formamos parte de la mesa de turismo el Ayuntamiento de Caspe, del plan de igualdad entre hombres y mujeres de nuestra Comarca y ostentamos la vicepresidencia de Cedemar: Centro para el Desarrollo de las Comarcas del Mar de Aragón

También se intercambia información a la hora de conocer las necesidades de cada grupo, la formación, la creación de empleo...

## **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**

Somos una población pequeña en la que todos nos vemos casi todos los días.  
Dada la buena relación con estos grupos, es muy fácil reunirnos, hablar por teléfono, para ver como van las cosas, para tener un feedback de las acciones que se realizan conjuntamente o con el apoyo de unos con otros

## **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.**

Respecto a los componentes de la Junta Directiva ejercen su cargo como representantes jurídicos. Ejercen sus obligaciones y se involucran en la aprobación y revisión del plan anual y la memoria.

Son todos cercanos y siempre accesibles ante cualquier tema que surja en la Asociación

### **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.**

La Junta Directiva, normalmente, rinde cuentas ante la Asamblea General Ordinaria de forma anual, de no ser que surja algún tema importante que se deba trasladar a los socios en Asamblea General Extraordinaria

### **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**

APEC es transparente y proporciona información detallada y amplia a sus grupos de interés a través de sus propios medios o cuando es solicitada por cualquiera de ellos.

### **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**

En APEC solamente hay una trabajadora desde hace mas de 20 años.

Por ello no hay un manual de actuación escrito, en su día se le traslado toda la información verbalmente

**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**

Todas las personas implicadas en el buen funcionamiento de la Asociación deben conocer los objetivos y la razón de ser de la misma.

No tendría sentido no saberlo si queremos ser una entidad transparente y que todos rememos en la misma dirección

**Plan de Responsabilidad Social**

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

No hemos trabajado previamente en esta materia

**13.1. Información adicional**

No hemos trabajado en este tema, pero nos parece importante que una asociación como la nuestra se implique, de ejemplo y anime tanto a sus asociados como a los grupos de interés con los que trabaja a que trabajen en este sentido.

Creemos que es algo que el público ve como una garantía de buen hacer

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

Se plantean algunos indicadores pero no se establecen objetivos

**14.1. Información adicional**

En el plano de la igualdad, intentamos que nuestras comunicaciones sean en femenino y masculino.

En cuanto a la Junta Directiva son dos las Vicepresidentas.

Colaboramos anualmente con entidades sociales locales y comarcales.

**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**

Después de cada acción desarrollada por nuestra asociación, solicitamos a los participantes que nos den su valoración para apoyar los puntos fuertes y trabajar los puntos en los que no hemos tenido el éxito que se pretendía

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

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los organismos financiadores.

**16.1. Información adicional**

Conocemos la satisfacción de nuestros organismos financiadores ya que son administraciones que otorgan subvenciones y en el resultado de las debidas justificaciones de estas ayudas sabemos lo que hemos hecho bien y lo que está tan bien. Tenemos comunicación directa con ellos para saber el grado de satisfacción respecto a las acciones realizadas con los fondos subvencionados.

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

Disponemos de mecanismos definidos para la identificación de mejoras y su implantación

**17.1. Información adicional**

Además de una Junta Directiva que es el órgano de gobierno de APEC, tenemos un grupo de trabajo que se encarga de identificar esas mejoras para trasmitirlas al órgano de gobierno y poder ponerlas en marcha

**Innovación en los productos y servicios**

**18.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación e innovación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los diferentes clientes/usuarios/beneficiarios y el sector de la actividad?**

Se investigan nuevos productos /servicios con metodología y planificación. Existe un procedimiento para diseñar actuaciones innovadoras que den respuesta a necesidades nuevas o emergentes.

**18.1. Información adicional**

Como hemos comentado en el apartado anterior, nuestro equipo de trabajo identifica las necesidades de los asociados para buscar soluciones, transmitir las a la Junta Directiva y ponerlas en marcha

**Calidad de los productos y servicios**

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

Se tienen en cuenta aspectos sociales y/o ambientales para ofrecer a los clientes/beneficiarios/usuarios un producto o servicio responsable.

**19.1. Información adicional**

Por ejemplo, se recuerda y recomienda periódicamente el uso de bolsas de compra

reciclables, se fomenta el cuidado del medio ambiente entre los mas pequeños.  
También la importancia del reciclado. Nuestra asociación tiene un convenio con la empresa encargada de la recogida de residuos por el cual se recoge el cartón, de forma semanal, en cada establecimiento asociado que así lo solicita, de forma totalmente gratuita.  
Por otro lado, intentamos que todo el tema de tarjetas, boletos... sean de papel reciclado en la medida de lo posible.

**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**

El sistema de evaluación se realiza mediante encuestas o conversaciones con cada una de las personas implicadas

**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**

Toda la información sobre nuestra asociación esta en nuestra web. Además, tenemos unos trípticos en los que consta también toda esa información que se entrega o envía a las personas que lo solicitan

**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**

Mensualmente la Junta Directiva se reúne con la trabajadora para poner sobre la mesa el trabajo hecho en ese espacio de tiempo, las incidencias que ha habido, el grado de satisfacción de los asociados y de la propia trabajadora. Se valora siempre la opinión de la trabajadora en cualquier tema que afecte a APEC.

El trato de la trabajadora con la Junta Directiva, es tan cercano, que cualquier incidencia se solventa de inmediato.

**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.**

Solo hay una trabajadora mujer.

Recibe la formación necesaria para realizar con eficacia su trabajo.

Normalmente es la propia trabajadora la que comunica a la junta la necesidad de realizar determinadas formaciones.

La retribución que recibe la trabajadora es la que marca el convenio.

También tenemos implantado el PRL recomendado para nuestra entidad.

### **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.**

No existen actuaciones específicas en la materia, pero tampoco hay ningún problema en la conciliación familiar y laboral.

El trato con la trabajadora es, por decirlo de alguna forma, familiar, de manera que la trabajadora no tiene ningún problema cuando tiene la necesidad de la conciliación, teletrabajar...

### **Formación y desarrollo profesional**

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

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

#### **25.1. Información adicional.**

Hemos marcado esa opción, porque como ya hemos dicho anteriormente, suele ser la trabajadora la que comunica a la Junta las necesidades de formación que se necesitan siendo aceptadas normalmente por la totalidad del órgano de gobierno.

**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.**

Lo mismo que en el apartado anterior, toda formación que la trabajadora cree que puede

ser beneficiosa tanto para la asociación, como para ella misma, se suele realizar

## **Seguridad y Salud**

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

Se ha realizado la evaluación de riesgos laborales y planificado la acción preventiva.

#### **27.1. Información adicional.**

Teneos un PRL que se revisa anualmente

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

Existen unos criterios de compra concretos que integran aspectos ambientales y sociales específicos para la mayoría de los productos, bienes y servicios que adquiere la organización.

##### **28.1. Información adicional.**

Nuestros criterios de compra son, siempre que se pueda, de Km.0, preferentemente a nuestros asociados. Hacemos sostenibles nuestras empresas y cero emisiones. Pero hay veces, muy pocas, que lo que necesitamos no esta disponible en el territorio, intentamos darle la vuelta, buscar algo similar que si este entre nuestros socios, pero a veces es imposible, por lo que tenemos que buscarlo fuera, pero la idea es siempre consumir en el territorio.

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

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

Los criterios de clasificación y selección de proveedores contemplan aspectos ambientales, sociales y de proximidad asociados a la actividad.

##### **29.1. Información adicional.**

Es lo mismo que hemos expresado en el apartado anterior, sostenibilidad y proximidad. El precio tambien es importante, pero priman los dos aspectos mencionados anteriormente y por supuesto siempre priorizando a nuestros asociados.

## **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.**

Por ejemplo, colaboramos con ASADICC que es la Asociación de Ayuda a las Personas con Discapacidad de Caspe y Comarca en su Tarjeta Amiga de descuentos en los comercios de APEC para los socios de dicha entidad y también en la inserción laboral de sus usuarios a través de nuestros socios.

Se mantienen reuniones periódicas para hacer un seguimiento de las acciones.

En Navidad realizamos una visita a las Residencias de Mayores para animarles un poco el día con rondalla y villancicos y para entregarles un presente navideño.

También con el Centro de Salud en las ocasiones en las que necesitan mas espacio como ocurrió en la vacunación contra el Covid.

Colaboramos con Donantes de sangre cediéndoles espacios para la donación y con Cruz Roja ayudando a que se conozca su labor en el territorio

## **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 y con planes de acción específicos.

#### **31.1. Información adicional.**

Todo proyecto o acción que se realiza desde APEC está debidamente planificado, presupuestado y siempre tiene que ver con la actividad principal de la Asociación

## **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 comunican formalmente a las personas empleadas y voluntarias y se fomenta su participación, como puede ser en proyectos de voluntariado, colaboración con campañas, participación en actividades con otras asociaciones.

#### **32.1. Información adicional**

La persona empleada está siempre al tanto de todas las actividades, sean del tipo que sean, tanto en su planificación como en su ejecución.

Las acciones que se desarrollan por parte de APEC quedan todas registradas en nuestra web y se comunican también en RRSS.

## **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?**

Existe un plan de comunicación de las actividades que se desarrollan y se evalúan los impactos en medios de comunicación y redes sociales.

#### **33.1. Información adicional**

Para cualquier tipo de acción que se desarrolla desde APEC, se prepara un plan-calendario de comunicación tanto en RRSS como en otros medios de comunicación si se cree conveniente.

También se sube todo a la web de APEC

Una vez al mes se envía el enlace a las noticias de la web a todos los socios.

## **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.**

Como Asociación, en la oficina se recicla, papel, envases, vidrio y tóner.

Se reutiliza el papel hasta que ya queda inservible.

Se reutilizan elementos decorativos de acciones pasadas

Se realizan acciones de información a los asociados sobre el reciclaje y uso de bolsas.

Se realizan acciones para sustituir las bolsas de plástico de nuestros comercios asociados y de concienciación de los mas pequeños

### **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.**

Tal como hemos mencionado en el apartado anterior, realizamos alguna acción contra la contaminación, pero puntualmente.

También informamos a los asociados de ayudas para la adquisición de vehículos eléctricos y de la forma de reciclar según que materiales.

### **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**

Como asociación reciclamos todo lo que es posible: papel, plásticos, vidrio, tóner,

Para según que acciones utilizamos papel reciclado,

Acciones en los colegios para concienciar a los mas pequeños del reciclaje y cuidado de su entorno

## **Comunicación ambiental**

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

Se comunica a todos los grupos de interés a través de la web y/o RRSS.

#### **37.1. Información adicional**

Todas nuestras acciones quedan reflejadas en nuestra web y también se comunican a través de RRSS

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

5

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

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

Uno de nuestros puntos mas fuertes es el buen ambiente, la implicación y la concienciación a la hora de trabajar tanto de la Junta Directiva como con el Equipo de Trabajo y la trabajadora lo que genera muchas ideas y la puesta en marcha de las mismas.

También hay que tener en cuenta que representamos a la mayor parte del tejido empresarial del territorio y que estamos en continua comunicación con las administraciones.

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

Como asociación, tenemos que mejorar en nuestras acciones sociales y medio

ambientales y también aumentar la concienciación social y medio ambiental de algunos de nuestros asociados

### **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 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 9. Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.