

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**SCOUTS CATÓLICOS D` ARAGÓN - MSC**

CIF:R5000443A

Plaza la Seo 6 Oficina 204

50001 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

Asociación Interdiocesana Scouts d'Aragón mSc (A.I. SCd'A-mSc)

#### Forma jurídica

Asociación pública de fieles

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

435 (datos 2021)

#### Número de miembros Junta/Patronato

11

#### Dirección - CP - Población

Pl. de la Seo, 6, oficina 204; 50001, Zaragoza

#### Sector/Ámbito de actuación.

Educación no-formal

#### Actividad principal

Educación a través del ocio y tiempo libre

#### Colectivo principal atendido

niños, niñas y jóvenes de la comunidad autónoma de Aragón

#### Año comienzo actividad.

1986

#### Número de personas empleadas - media anual

1 durante todo el año,

6 en el periodo estival

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

1

#### Número de voluntarios

103 (dato 2021)

### **Persona contacto**

Daniel Ruiz Pau (Presidente)  
Guillermo Enguita Sánchez (Responsable de RSC)  
Nieves Lázaro Sotorrío (Oficina Técnica)

### **E-mail contacto**

druiz@mscaragon.org

genguita@mscaragon.org

scouts.catolicos@mscaragon.org

### **Página web**

facebook: @SCDAragon  
Instagram: @scda.msc

## **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.)**

Existe un análisis estructurado de estos temas, que son claves para la organización, y se tienen en cuenta poniendo en marcha acciones que aseguren la sostenibilidad de la organización a largo plazo, así como los impactos y resultados obtenidos.

#### **1.1 Información adicional**

Económico: nuestra asociación depende de la financiación pública y privada para el desarrollo de su actividad, viéndose afectada por la problemática económica en su contexto (ej. dificultades de financiación, financiación de actividades de socios en riesgo de exclusión social)

Político: SCdA es independiente a los movimientos políticos,, estableciendo es sus pilares estratégicos y estatutos "una educación, que con independencia de todo partido político facilite, a las personas el desarrollo de un modo propio de entender y vivir la vida que los enraíce más en su pueblo, les despierte un cierto espíritu crítico frente a la realidad social y les comprometa a tomar las responsabilidades necesarias para la consecución de una

sociedad mejor y más justa". Por otra parte, la actualidad política afecta a la asociación en la medida que pueda afectar en el desarrollo de sus actividades (ej. financiación)

Medioambiental: el ecologismo es uno de los pilares estratégicos del escultismo, siendo el medio ambiente un área fundamental en el desarrollo de la metodología scout, incluyendo el cuidado de la casa común y la acción en el entorno ajustando sus acciones a las problemáticas ambientales en su contexto (ej. prevención de residuos, cambio climático, desperdicio alimentario).

Tecnológico: las asociaciones tienen que adaptarse e incluir los avances tecnológicos en su gestión y trabajo con sus partes interesadas internas y externas. Desde SCdAragón trabajamos por digitalizar nuestra actividad en la medida de lo posible y aprovechar las nuevas tecnologías para realizar acciones y actividades en un contexto actual y atrayente para nuestros socios.

Social: SCdAragón incluye la vertiente social en sus pilares estratégicos desde su fundación (ej. en la opción social se incluye la : participación ciudadana, conocimiento de la realidad aragonesa y del entorno, igualdad de género, consumo responsable, artesanía por la paz), Cuenta a día de hoy con un Plan de Igualdad en proceso de implantación, flexibilidad laboral para sus trabajadores, tiene programas de formación internos (en metodología scout y en función de las necesidades de los grupos miembro), así como compromisos en otras programas (ej. agentes de salud, los cuáles se enfocan en la prevención de riesgos sociales)

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

Si

### **2.1. Información adicional**

Cualquier entidad, independientemente de su tamaño, puede trabajar en materia social, medioambiental, económica; incluyendo el resto de temas mencionados estableciendo planes de acción en base a la materialidad, o importancia, de estos asuntos en su actividad. Cualquiera de estos temas de puede tratar internamente a modo de gestión del riesgo, y externamente para satisfacer las expectativas de sus socios que de una manera u otra se ven afectados por estas cuestiones.,

## **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**

Si, la Asociación realiza un Plan Trienal el cual es aprobado en Asamblea de socios. Este Plan, entre otras cuestiones, recoge objetivos económicos, sociales, medioambientales que emanan de los análisis de contexto realizados en cada ciclo de ejecutiva.

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

La organización analiza, planifica, aplica sistemas de control y posteriormente evalúa e implanta mejoras con objeto de aumentar su rentabilidad y optimización de recursos

##### **4.1 Información adicional**

La entidad convoca una reunión entre los miembros del órgano ejecutivo antes de comenzar el ejercicio económico con el fin de analizar el ejercicio anterior y planificar el ejercicio siguiente elaborando un presupuesto que se presenta en Asamblea General ante los socios y el cual es, o no, aprobado por ellos.

Como sistemas de control disponemos de una comisión de tesorería que se encarga de revisar las cuentas que elabora la oficina técnica y una comisión de secretaría por la cual se aprueban todas las operaciones económicas. Por último, presidencia es el último en revisar, aprobar dichos movimientos para así mandar ejecutarlos.

Posteriormente hay reuniones trimestrales entre los socios para actualizarles la situación de la Asociación para las cuales se ha reunido el equipo ejecutivo previamente y ha evaluado su posible optimización.

En Junio se realiza otra Asamblea General en la cual se presentan datos económicos en base a lo presupuestado para analizar la situación entre todos los socios.

Todo ello queda reflejado en el TITULO VIII. Régimen Económico del Reglamento de Régimen interno de la asociación.

#### **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**

La Asociación reorganiza partidas presupuestarias a lo largo del ejercicio anual para ir cubriendo necesidades puntuales o extraordinarias. Asimismo, en caso de resultado positivo, se planifica en que proyecto o acción futurible cubrir con el beneficio. Estos movimientos se detallan en la Asamblea Ordinaria de socios

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

#### **6.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, cliente/usuarios, familias, voluntarios, proveedores, financiadores y donantes, aliados y colaboradores públicos y privados, medios de comunicación, otros.**

Tenemos identificados los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica y diferenciada de cada uno de ellos.

##### **6.1. Información adicional**

A continuación, se muestran las principales partes interesadas (externas e internas) identificadas:

? A nivel interno:

- o Grupos Scouts de la Asociación.
- o Niños, niñas y jóvenes que forman los grupos.
- o Familias de los educandos.
- o Consiliarios.
- o Personas voluntarias (educadores, educadoras, comités de grupo, otros voluntarios y voluntarias).
- o Consejo Ejecutivo.
- o Delegaciones diocesanas.
- o Consejo de Asociación.
- o Asamblea.

? A nivel externo:

- o Diócesis aragonesas.
- o Parroquias y comunidades parroquiales.
- o Ayuntamientos y juntas de barrios (especialmente el Ayto de Zaragoza).
- o Asociaciones y entidades del entorno (especialmente ASDE y GUIAS Aragón).
- o Instituto Aragonés de la Juventud.
- o Administración Aragonesa (especialmente la Consejería de Ciudadanía y Servicios Sociales).
- o CJZ.
- o Plataforma CAJ.
- o Coordinadora Aragonesa del Voluntariado.
- o Universidad de Zaragoza.
- o Escuela Adebán.
- o MSC y otras asociaciones miembro de MSC.

Este es un listado vivo, el cuál se puede actualizar periódicamente. Para cada grupo se siguen una serie de vías de comunicación en función de su origen y características.

## **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**

En función de los grupos de interés existen distintas vías para el diálogo.

Para partes interesadas internas:

A través de la Asamblea, Consejos de Asociación, evaluaciones de periódicas de las actividades y periódicas (participantes), informes trimestrales de grupo (grupos).. En la actualidad también existen tutores del grupo (miembros del consejo ejecutivo que aseguran la recepción de comunicaciones en ambos sentidos).

A nivel externo, en función de la parte interesada se intentan establecer reuniones de contacto que sirven para conocer los intereses de tales grupos. También este diálogo se

establece mediante la participación en distintos foros (DIDANIA, CJZ, IAJ...etc).

## **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, conocen sus obligaciones y se involucran en la aprobación y revisión del plan anual y la memoria.

#### **8.1. Información adicional.**

Los puestos fijos por estatuto del consejo ejecutivo tienen definidos sus roles y responsabilidades. El resto de miembros del consejo ejecutivo definen los límites de su área de actuación, participan activamente en el establecimiento del plan trienal, y el desarrollo de las acciones anuales. Además tienen que participar en la elaboración de la memoria anual, presupuestos y su aprobación.

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

Cumple con sus obligaciones y rinde cuentas ante su órgano de gobierno de vez en cuando.

#### **9.1.- Información adicional.**

La Asamblea General:

La entidad cuenta con varios órganos de gobierno a diferente escala para asegurar la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno:

La Asamblea General de la Asociación es el órgano supremo corporativo y decisorio de la Asociación, siendo el cauce para que esta manifieste su posición y aspiraciones. Está compuesta por por todos los miembros del Consejo Ejecutivo; los del Consejo de Asociación y por todos los socios que tengan derecho a voz y voto,

Según definición de estatutos, la Asamblea General se reunirá, al menos una vez al año con carácter ordinario en el primer semestre de cada año natural y con carácter extraordinario se reunirá cuantas veces se convoque de acuerdo con lo ya estipulado. Con carácter general se están realizando dos asambleas ordinarias.

En la Asamblea Ordinaria se tratan, como contenidos mínimos:

- estado de cuentas de dicho ejercicio;
- presupuesto económico ordinario y en su caso extraordinario para el ejercicio corriente;
- propuestas de los socios y de las Demarcaciones Diocesanas, cuando las haya.

Y todas aquellas funciones que le otorguen los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno

El Consejo de Asociación:

El Consejo de Asociación es un órgano de gobierno de la Asociación que bajo las

directrices de la Asamblea General dirige la Asociación, también asesora y colabora con el consejo Ejecutivo en su trabajo.

Está compuesto por El Consejo Ejecutivo, los Secretarios Diocesanos de las demarcaciones diocesanas pertenecientes y los Jefes de Grupo de todos Grupos Scouts pertenecientes a la A.I. SCA - mSc. Se reúne de manera ordinaria, mínimo, una vez por trimestre.

El Consejo Ejecutivo:

El Consejo Ejecutivo es el órgano colegiado ejecutivo de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Asociación y realiza la función de comisión permanente de este último.

El Consejo Ejecutivo está compuesto por un máximo de 11 miembros y contara como mínimo con tres, de los cuales dos serán el/la Presidente/a y el/la Secretario/a General y el Consiliario de la Asociación.

**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**

A nivel interno: mediante las Asambleas y consejos de asociación se detalla información, avances en las acciones y noticias del desempeño de la Asociación.

Por otra parte se realizan comunicaciones en redes sociales para hechos relevante puntuales.

A nivel externo, se rinde cuentas ante partes interesadas externas cuando lo requieren en el tiempo y forma que estas fijen.

**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 código de conducta conocido por todas las personas de la organización que se revisa periódicamente.

**11.1.- Información adicional**

Si, la Asociación dispone de un Estatutos y un Reglamento de Régimen Interno que está a disposición de sus partes interesadas, además ambos documentos pueden ser sometidos a revisión para su actualización.

**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**

La asociación realiza cursos de formación metodológica donde existen contenidos específicos en esta materia. Son cursos obligatorios para los socios de la Asociación.

Por otra parte la misión, visión y valores, entre otros temas que definen la entidad, están reflejados en los estatutos y el reglamento de régimen interno,. Estos documentos son públicos y se facilitan a los socios.

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

Estamos abordando las primeras actuaciones en Responsabilidad Social

#### **13.1. Información adicional**

Aunque el propio carácter de la entidad trabaja las cuestiones RSC, y se incluyen acciones de este tipo en sus planificaciones. No existía hasta entonces un espacio propio de RSC en la entidad. Por este motivo se están dando los primeros pasos para integrar y visibilizar la RSC en la Asociación.

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

Se establecen objetivos con indicadores específicos para estos objetivos.

#### **14.1. Información adicional**

Las acciones RSC se incluyen en el Plan Trienal de la Asociación, en próximos ejercicios tendrá un espacio propio.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

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

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los clientes/usuarios/beneficiarios como indicadores de resultado.

#### **15.1. Información adicional**

A través de:

Espacios de diálogo para los socios titulares en las Asambleas de la Asociación

Espacios en los Consejos de Asociación para los Jefes de grupo

Satisfacción de los beneficiarios (socios juveniles y otros beneficiarios) con evaluaciones de periódicas de las actividades y periódicas.

informes trimestrales de grupo para recoger.

Diálogo entre los tutores de grupo (miembros del consejo ejecutivo) y jefaturas de grupo.

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



Conocemos la satisfacción de nuestros organismos financiadores y/o donantes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos

#### **16.1. Información adicional**

No se tiene ningún mecanismo procedimentado para este cometido. Se conoce la satisfacción de los clientes en los procesos de resolución y justificación de subvenciones, además de contactos informales con las entidades financiadoras.

#### **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**

A través de:

Espacios de diálogo para los socios titulares en las Asambleas de la Asociación

Espacios en los Consejos de Asociación para los Jefes de grupo

Satisfacción de los beneficiarios (socios juveniles y otros beneficiarios) con evaluaciones de periódicas de las actividades y periódicas.

informes trimestrales de grupo para recoger.

Diálogo entre los tutores de grupo (miembros del consejo ejecutivo) y jefaturas de grupo.

Las mejoras detectadas, en función de sus características, se incorporan de inmediato en las dinámicas de la asociación, o se recogen en actas para su tratamiento en el foro más adecuado (comisión específica, consejos ejecutivos, planificaciones anuales...etc)

### **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**

El producto de la asociación es una propuesta pedagógica atractiva, para niños y jóvenes, adaptada a nuestro tiempo, que sea útil para la sociedad y motor de cambio positivo para nuestra realidad.

A través de nuestros planes trienales se incorporan las nuevas acciones o propuestas para la mejora del desempeño de la entidad.

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

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

La organización cuenta con un proceso normalizado que engloba el análisis sistemático de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio,

y el seguimiento de la eficiencia de las actividades relacionadas, incluida la comercialización.

#### **19.1. Información adicional**

Las propuestas de acción se presentan en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias a los socios de la asociación. A un nivel inferior, en el consejo de asociación se detallan o presentan las novedades de estos productos a los distintos grupos miembro.

#### **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 y de manera proactiva, en el que la organización realiza seguimiento personalizado para valorar el impacto de sus productos o servicios y responde a las reclamaciones y sugerencias presentadas.

#### **20.1. Información adicional**

La evaluación y seguimiento se realiza a través de las Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y el los Consejos de Asociación..

### **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 pone a disposición información detallada de sus características.

#### **21.1. Información adicional**

A través de los canales de comunicación de la entidad, redes sociales y direcciones de contacto (email, teléfono,, contacto presencial en oficina) se hace llegar a todos los beneficiarios, usuarios y partes interesadas la información sobre los productos y servicios

### **PERSONAS EMPLEADAS**

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

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

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

#### **22.1. Información adicional**

A través de reuniones y encuestas puntuales se mide la satisfacción de la trabajadora de la Oficina Técnica

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

#### **23.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, cultura...)?**

Se realizan acciones de sensibilización y formación en materia de equidad y principio de no discriminación dirigidas al área de personas y al personal directivo.

### **23.1. Información adicional.**

No existe un plan global de igual de oportunidades y no discriminación. Si que se facilitala información sobre nuevos puestos de empleo a los miembros de la Organización.

Por otra parte en materia de igualdad, se ha elaborado un Plan de igualdad para empezar a trabajar acciones en esta materia..

De igual manera la razón de ser de la entidad incluye estos principios.

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

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

Existen iniciativas formales para facilitar la conciliación de todas las personas empleadas y actuaciones de sensibilización para promocionar la corresponsabilidad en los cuidados y labores domésticas.

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

Existen medidas como el teletrabajo a demanda según necesidades de las trabajadoras, flexibilidad horaria en periodos estivales y jornada intensiva durante todo el año.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

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

#### **25.1. Información adicional.**

La entidad pregunta a través de sus canales internos de comunicación las necesidades de formación de sus trabajadores y voluntarios. También se les facilita información sobre acciones formativas de entidades externas que puedan cubrir sus necesidades o sean de su interés.

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

Se realizan acciones formativas para mejorar las competencias técnicas en el desempeño del puesto de trabajo o de las tareas asignadas, en función de las necesidades de cada departamento/área y/o de cada función asignada.

#### **26.1. Información adicional.**

La entidad sigue un plan de formación continuo, el cual ofrece a los voluntarios, centrado en la mejora de las competencias técnicas en el área y ámbito de la educación, la economía, administración, etc. con el fin de que el voluntario cuente con una formación lo más completa posible. De igual forma, se realiza una evaluación continuada en busca de mejoras en la formación y el desarrollo. Respecto a los trabajadores de la entidad, optan a

formaciones continuadas para favorecer la mejora de capacidades en función de las necesidades de sus responsabilidades asignadas.

## **Seguridad y Salud**

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

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

#### **27.1. Información adicional.**

Existe un Servicio de Prevención ajeno que se encarga de cubrir todos los requerimientos en materia de Seguridad y Salud laboral

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

En algunos casos, se tiene en cuenta la procedencia de los productos y se ha considerado algún criterio ambiental para la compra de algún producto, bien o servicio.

#### **28.1. Información adicional.**

En función del carácter de la compra se tienen en cuenta criterios de precio y origen

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

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

No existen criterios definidos para evaluar y clasificar a los proveedores

#### **29.1. Información adicional.**

No existen criterios definidos para evaluar y clasificar a los proveedores

## **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.**

Realmente, en la organización se colabora tanto en proyectos de forma puntual por parte

de los Grupos que la forman, por ejemplo, en proyectos de servicio a cada localidad/barrio; se colabora en proyectos sociales planificados y no planificados, dependiendo del enfoque del proyecto y el alcance del mismo; y también, la organización tiene planes de colaboración en ciertos proyectos sociales de voluntariado que cuentan con una programación y planificación formal.

### **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 planifican y desarrollan proyectos y/o colaboraciones que están unidos con la actividad principal de la organización.

##### **31.1. Información adicional.**

La mayoría de los proyectos de la organización, son proyectos basados en el voluntariado social. Estos proyectos se planifican de acuerdo al objetivo y la base metodológica de la organización. Como son proyectos de fin social y voluntario, no están centrados en la estrategia, no suelen incluir un presupuesto (ya que es voluntario), aunque sí incluyen un plan de acción en el entorno y se revisan los resultados.

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

##### **32.1. Información adicional**

Al ser una organización con voluntarios, se anima a los mismos a su colaboración y participación en todas las fases de los proyectos, y se les anima igualmente a evaluarlos. Todas las personas involucradas en la organización e incluso otras partes no involucradas (aquellos que se considera que pueden colaborar activamente o forman parte de un proyecto puntual) son instados a participar y evaluar,

### **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**

La organización cuenta con un plan de comunicación de las actividades que se planifican de actuación a nivel local. Todas estas actividades se comunican bien de forma física o por redes sociales, dependiendo del tipo de actuación que se busca.

## **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.**

Se introducen acciones puntuales para la mejora del desempeño ambiental de la entidad en sus actividades, por una parte en cumplimiento con la legislación vigente (ejemplo medidas ley de acampadas) y por otra parte en sus eventos (materiales reutilizables, optimización de transportes, difusión de contenidos, asesoramiento a grupos).

No existe un plan de acción detallado en base a un estudio de impactos ambientales de las actividades de la entidad, a excepción de las acciones en materia de sostenibilidad incluidas en el Plan Trienal vigente (campamentos sostenibles)

### **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 público junto con un plan de acciones que se comunica interna y externamente.

##### **35.1. Información adicional.**

Somos participantes del Reto Scout Solar en el que promovemos la transición energética en los campamentos de verano

En este proyecto los grupos adheridos, reflexionan sobre la crisis climática, el uso de combustibles fósiles, la huella de carbono que supone un campamento de verano y conocen las energías renovables como alternativa.

El proyecto culmina con un cambio del uso de la energía en los grupos, los cuales toman parte para instalar algún montaje fotovoltaico, adaptado a la realidad de cada grupo scout, que les permita iniciar la transformación sostenible de sus campamentos.

### **Economía circular**

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

Existen iniciativas asentadas para integrar en las operaciones materiales reciclados, reutilizar los productos, reciclar los residuos, y consumir energía no contaminante.

##### **36.1. Información adicional**

La organización aplica notablemente el modelo de economía circular. Es un objetivo que cada vez buscamos mejorar, pero que ya está presente con el uso de productos reciclados

en actividades, reutilización de materiales, donación de productos y materiales, reciclaje de los residuos generados (por ejemplo, creación de filtros de aguas grises a partir de carbón activo, o de cuadros eléctricos ligados a placas solares, para poder utilizar como fuente energética la energía solar). La organización está en continuo estudio de las posibilidades de aplicación de otras iniciativas que aumenten el uso de la economía circular. Las acciones que ya tiene aplicadas cuentan con unos objetivos de expansión de aplicación, evaluación y mejora.

### **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**

A través del equipo de comunicación se realizan publicaciones o difusiones de contenido en esta materia, a pesar de que no exista una forma sistematizada.

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

### **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?**

Contamos con unas bases estatutarias y razón de ser en la que se favorecen a la adopción de prácticas en materia de RSC

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

Sistematizar la RSC en la Asociación, otorgándole mayor visibilidad y poniendo en valor aquellas acciones, items, etc que ya se trabajaban en la entidad. Articular la RSC en la Entidad aprovechando las bases existentes.

Desarrollar un sistema de gestión de la calidad que sirva como marco para la integración de la RSC.

#### **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 y tiene un compromiso público 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 7. Energía asequible y no contaminante.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 13. Acción por el clima.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.