

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

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

CIF:G22230536

Pza. López Allúe, 3 Bajos

22001 - Huesca

Huesca

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

FEDERACIÓN EMPRESARIAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA DE LA  
PROVINCIA DE HUESCA

#### Forma jurídica

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

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

553 asociados

La Federación está integrada por la Asociación Empresarial de Transporte de Mercancías, la Asociación Empresarial de Transporte de Viajeros, y la Asociación de Auto-Taxis, todas ellas de la provincia de Huesca. Además existen asociados directos al carecer su sector específico de actividad de Asociación adherida a la Federación. En global la Federación tiene un censo de 553 asociados.

#### Número de miembros Junta/Patronato

10 empresas o empresarios individuales

#### Dirección - CP - Población

Plaza Luis López Allué, nº 3-Bajos. 22001 Huesca

#### Sector/Ámbito de actuación.

Organización empresarial/Provincia de Huesca

#### Actividad principal

Coordinación, representación, gestión, defensa, fomento y tutela de los intereses generales y comunes de los empresarios de transporte por carretera de la provincia de Huesca.

#### Colectivo principal atendido

Empresas y empresarios individuales del sector del transporte por carretera, tanto de mercancías como de viajeros (en autobús o vehículo turismo).

#### Año comienzo actividad.

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

**Número de personas empleadas - media anual**

4 empleados.

Actualmente trabajan 4 personas todos ellos con contrato indefinido a jornada completa.

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

Cuatro

**Número de voluntarios**

Ninguno

**Persona contacto**

Fernando Oliván Bellosta

**E-mail contacto**

folivan@fethuesca.es

**Página web**

www.fethuesca.es

**GENERAL****Tendencias Globales**

1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:

- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
- Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
- Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)
- Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)
- Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)

Se 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**

Toda entidad, independientemente de su tamaño, se ve afectada por cuestiones de índole económica, política, medioambientales, tecnológicas y sociales. Estamos en permanente adaptación a los nuevos retos que en relación a estos aspectos se producen en el desarrollo diario de nuestra actividad, trabajando en una doble dirección: por una parte se tienen en cuenta en la gestión diaria de la organización; y por otra se trasladan a nuestros grupos de interés.

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

Si

### **2.1. Información adicional**

Cuanto mayor es una organización más fácil le ha de resultar enfrentarse a los distintos retos sociales, económicos, etc. No obstante, una pyme o pequeña organización puede enfrentarse individualmente a los referidos retos mediante compromiso al efecto de todos los miembros integrantes de la organización.

## **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**

Anualmente se planifica la actividad de la entidad mediante el establecimiento de objetivos y el desarrollo de acciones tendentes a la consecución de los mismos.

### **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**

Se optimizan al máximo los recurso disponibles. Para ello, periódicamente, se lleva a cabo el control presupuestario y, en su caso, el análisis de las posibles desviaciones y la adopción de medidas correctoras.

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

Se analiza a través de un proceso interno de participación, se confirma la decisión por parte del órgano de gobierno y se asigna íntegro a proyectos y/o partidas concretas.

#### **5.1. Información adicional**

Son los órganos de gobierno de la entidad quien aprueba y define la aplicación de estos fondos.

## **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**

Conocemos y tenemos identificados a los grupos de interés de la entidad como son los asociados, empleados, proveedores, organismo públicos y privados, organizaciones empresariales. El mayor activo de una entidad como la nuestra son sus asociados, quienes con carácter permanente nos trasladan sus inquietudes y necesidades. Para atender sus necesidades estamos integrados en varias organizaciones empresariales sectoriales o intersectoriales de ámbito provincial, regional o nacional.

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

Existen mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés que se analizan de forma diferenciada y se integran en los procesos de la organización..

### **7.1. Información adicional**

Las necesidades de nuestros asociados son detectadas habitualmente a través del trato personalizado continuo que se mantiene con ellos. También se mantiene reuniones periódicas de los órganos de gobierno donde sus miembros exponen las necesidades y expectativas del sector al que representamos.

Con nuestros proveedores mantenemos un contacto continuo, normalmente desde hace varios años, lo que nos permite una relación muy directa.

Estamos integrados en organizaciones empresariales sectoriales o intersectoriales de ámbito superior al nuestro, lo que permite a nuestros asociados beneficiarse de sus servicios e interlocución.

El contacto con los organismo públicos es prácticamente diario en defensa y representación de los intereses empresariales de nuestros asociados.

## **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 miembros de los órganos de gobierno de la entidad cumplen con sus funciones y obligaciones conforme a lo establecido en los Estatutos de la entidad y el Reglamento de Régimen Interno. Ambos textos ha sido a probados en Asamblea General.

### **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.**

Con carácter anual se celebra la Asamblea General Ordinaria donde se presentan la memoria de actividades y las cuentas del ejercicio anterior, así como del presupuesto para el año en curso. De dicha Asamblea se levanta acta que puede ser consultada por los asociados que así lo soliciten.

Esta información también figura en nuestra página web (pestaña Ley de Transparencia).

**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**

Normalmente la información se proporciona a través de nuestros propios medios. Así toda información sobre la Federación, su composición, estrategia, funcionamiento, acuerdos, etc puede ser consultada en nuestra página web.

En ocasiones se recurren a medios externos, principalmente medios de comunicación local/provincial o especializados en el sector del transporte por carretera.

**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 a disposición de todas las personas de la organización.

**11.1.- Información adicional**

Las organizaciones empresariales se rigen por sus estatutos asociativos y los reglamentos de régimen interno de desarrollo que puedan aprobarse por los órganos de gobierno. En dichos documentos se regulan las relaciones entre sus miembros que voluntariamente se adhieren a la entidad, así como las relaciones de la entidad con sus miembros.

**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**

Los fines y razón de ser de la entidad, así como sus objetivos vienen recogidos en sus estatutos, siendo el fin general la defensa y representación de los intereses económicos y empresariales de sus miembros.

Las personas que trabajan en la entidad conocen su contenido y se les da traslado de los acuerdos de los órganos de gobierno relacionados con el fin, objetivos y valores de la misma.

**Plan de Responsabilidad Social**

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

Este año se ha elaborado un primer plan de actuaciones en materia de Responsabilidad Social.

**13.1. Información adicional**

En el desarrollo de la actividad propia de la entidad se tienen en cuenta aspectos directamente relacionados con la RS. Existe una relación cordial entre el personal empleado y/o órganos de gobierno; se concilia la vida laboral y familiar; se adoptan medidas de ahorro energético y reciclado de consumibles, etc.

**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**

Se plantean objetivos e indicadores y obtenemos unos resultados que nos permiten conocer la situación de la entidad en el ámbito de la RS. Ello favorece avanzar a la hora de ser una entidad cada vez más responsable socialmente.

**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**

El contacto con nuestros clientes/asociados es constante y permanente, bien telefónicamente, e-mail, mensajería instantánea, de forma presencial en nuestras instalaciones, o por su asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno de la organización. Ello nos permite conocer nuestra fortalezas y debilidades y detectar las áreas de mejora.

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

Sí, conocemos la satisfacción de nuestros organismos financiadores y/o donantes a través de una metodología y de forma periódica

**16.1. Información adicional**

La proximidad nos permite un contacto constante y permanente y conocer su grado de satisfacción..

**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, su implantación y evaluación

#### **17.1. Información adicional**

Las áreas de mejora en los servicios que prestamos al asociado se detectan mediante el contacto directo y permanente con los mismos, sus expectativas y el grado de satisfacción. Ello nos permite conocer nuestras fortalezas y debilidades e identificar las áreas o aspectos susceptibles de mejora. La mejor evaluación es la que nos viene dada por el grado de satisfacción de nuestros asociados y que les lleva a pertenecer a la organización durante la practica totalidad de su vida profesional.

### **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 planifica y se evalúa el resultado en la innovación con metodología y sistemática de forma responsable y sostenible en el tiempo y respondiendo a necesidades detectadas

#### **18.1. Información adicional**

Se trabaja con indicadores de satisfacción de nuestros grupos de interés, especialmente de los asociados, lo que nos permite innovar y mejorar en los servicios administrativos, gestión, productos y asesoramiento que por su parte se nos demanda.

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

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

#### **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 características del tipo de servicios que prestamos requieren de una importante labor de asesoramiento para que nuestros asociados tomen las decisiones empresariales que mejor se adaptan a sus necesidades.,

#### **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**

Se lleva a cabo el seguimiento de los expedientes/asuntos encomendados hasta la finalización de los mismos y contamos con indicadores del grado de satisfacción de nuestros socios. Se atienden las propuestas de mejora y se desarrolla su implantación.

## **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**

Ante la demanda de cualquiera de los servicios que prestamos se informa con total claridad de la documentación que resulta necesaria aportar, tiempo que normalmente se precisa para la realización total del trámite, tasas aplicables, gastos de gestión, etc. Los gastos de gestión que se aplican vienen fijados anualmente por los órganos de gobierno de la organización.

En materia formativa se informa a los asociados y sus empleados de los requisitos que han de cumplir los participantes, la documentación a aportar por el alumno, si es una acción subvencionada y por quien, importe y/o tasas a abonar por los participantes en su caso, etc.

## **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**

La reducida estructura de la entidad permite la comunicación continua con la dirección y los órganos de gobierno. Ello facilita que en cualquier momento los empleados puedan trasladar sus necesidades, inquietudes y conocer su grado de satisfacción. También favorece la detección de cualquier problemática surgida en el entorno laboral, permitiendo a la dirección y órganos de gobierno adoptar con inmediatez las medidas correctoras que resulten 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...)?**

La organización se ha comprometido con los 10 principios de la Carta de la Diversidad (o



similar) y realiza una gestión activa de la diversidad, con planes específicos que se comunican, implantan y evalúan, analizando su impacto en las personas.

### **23.1. Información adicional.**

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

Todo el personal tiene acceso a las acciones formativas, jornadas, seminarios, etc que pueden resultar de interés y puedan favorecer su desarrollo profesional..

En materia salarial y, como norma general, todo el personal ve incrementadas sus retribuciones en el mismo porcentaje, sin distinción de categorías. Desde el mes de abril de 2021 se cumple con la obligación establecida por el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres en cuanto al registro retributivo.

## **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.**

A todo el personal laboral de la organización se le facilita la conciliación de la vida familiar y laboral. La jornada laboral en horario de invierno finaliza a las 18:00 horas y los viernes se realiza jornada continua hasta las 15:00 horas. Además cada trabajador realiza dos veces por semana (de lunes a jueves) su jornada en horario continuo de 8:00 a 15:00 horas. En verano la jornada continua se prolonga del 15 de junio al 15 de septiembre.

Se favorece la flexibilidad necesaria para poder atender necesidades familiares (médicos, tutorías escolares, asistencia a familiares de avanzada edad, etc). A la hora de fijar el calendario de vacaciones se favorece la coordinación con las vacaciones escolares, custodia de hijos, etc.

## **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.**

Desde la dirección se ofrece al personal la posibilidad de participar en acciones formativas

que puedan satisfacer sus necesidades y mejorar su desarrollo profesional.. Se difunde entre los empleados y se les facilita la participación en los planes de formación gestionados por entidades de ámbito superior e intersectorial como es Ceoe-Cepyme Huesca.

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

La organización cuenta con un modelo de evaluación de desempeño que incluye el desarrollo de las personas en base a competencias.

### **26.1. Información adicional.**

La empresa pone a disposición del personal las acciones formativas integrantes de los planes de formación de Ceoe-Cepyme Huesca.

Así mismo se informa al personal de las jornadas y seminarios relacionados con la actividad de la empresa y, en su caso, se facilita la asistencia a los mismos.

## **Seguridad y Salud**

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

Se dispone de un Plan de Organización Saludable o similar, en el que se incorporan todas las medidas de prevención de riesgos laborales y las medidas adicionales para favorecer la salud de las personas empleadas y voluntarias, con planificación, indicadores y sistema de evaluación.

### **27.1. Información adicional.**

La organización mantiene suscrito un concierto para la prestación de servicios de prevención ajeno con una empresa especializada que comprende el plan de prevención, evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, medidas de emergencia, formación e información, investigación de accidentes, asesoramiento técnico, seguimiento periódico, memoria anual y valoración de la integración de la prevención entre otras cuestiones y vigilancia de la salud

## **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.**

Con la mayoría de nuestros proveedores mantenemos una relación comercial desde hace varios años , normalmente de nuestra zona de influencia, lo que nos permite un importante grado de confianza mutua y un servicio ágil. Ello no obsta para que se mantenga una absoluta independencia en la selección de los proveedores y se soliciten ofertas a nuevos proveedores que nos permitan el ahorro de costes.

## **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.**

A la hora de establecer una relación comercial con nuestros proveedores atendemos, entre otras cuestiones, a su política de precios y a la calidad de sus servicios previo análisis de nuestra necesidades y posibilidades.

## **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.**

Somos una entidad proactiva en la difusión y divulgación de los proyectos y/o acciones solidarias o del ámbito social entre nuestros grupos de interés, fundamentalmente entre nuestros asociados, a quienes se invita a participar o colaborar en los mismos.

Mantenemos convenidos algunos servicios con entidades del ámbito de la discapacidad, favoreciendo la integración laboral de las personas discapacitadas (atención telefónica centralita taxis, limpieza oficinas).

### **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.**

Se mantienen acuerdos para la prestación de determinados servicios con entidades del ámbito de la discapacidad. Así se tiene encomendada la gestión del servicio de atención telefónica de la centralita del servicio de taxis de Huesca capital y el servicio de limpieza diaria de las instalaciones de la organización. Con ello se favorece la inserción laboral de estas personas.

### **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**

Las actuaciones en materia social en las que colaboramos son difundidas entre el personal de la organización y divulgadas entre el grupo de interés de asociados. También se difunden las jornadas, actos, eventos, etc relacionadas con esta materia a través de nuestros principales canales de comunicación (Circulares y/o comunicados, e-mail, whatsapp, redes sociales).

## **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**

Con carácter general, las actividades desarrolladas en materia social, son trasladadas o dadas a conocer por medios de comunicación y redes sociales (Instagram y Facebook). A nuestros asociados se les traslada mediante remisión de circulares informativas y/o comunicados por vía electrónica. También son abordadas en las reuniones de los órganos de gobierno de la entidad. La totalidad de actividades desarrolladas son recogidas en la memoria anual accesible desde nuestra página web.

## **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 evalúa el impacto ambiental y se ha desarrollado un plan de acciones en materia ambiental global para toda la organización, que cuenta con objetivos e indicadores en seguimiento cuyo resultado se mide periódicamente.

### **34.1. Información adicional.**

Los impactos medioambientales de la actividad de la organización se analizan y se adoptan medidas para atenuarlos. Así se procura evitar la utilización de papel instando la utilización del correo electrónico y/o whatsapp; favorecemos el reciclado del papel utilizado mediante su depósito en contenedores destinados al efecto o los servicios de un gestor; se requieren los servicios del punto limpio para deshacernos de los equipos informáticos, impresoras y demás equipos en desuso; se aprovecha la luz natural siempre que ello resulta posible.

## **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.**

La organización, con el fin de sensibilizar entre las empresas del sector del transporte por carretera, difunde periódicamente los programas de ayudas para la adquisición de vehículos propulsados mediante energías alternativas e implantación de infraestructuras de recarga de vehículos eléctricos (Plan MOVES, Plan RENOVE) destinados a la adquisición de vehículos eléctricos, gas o GLP, etc. Con ello fomentamos la movilidad eficiente y sostenible, la disminución de emisiones contaminantes, la mejora de la calidad del aire y la reducción de la dependencia energética del petróleo. También se ha trabajado en difundir, asesorar y tramitar las ayudas para la transformación de flotas de transporte de mercancías y viajeros de empresa privadas (achatarramiento, adquisición de vehículos de energías alternativas bajas en carbono, "Retrofit", ...) En idénticos términos las ayudas para modernizar las empresa privadas de transporte por carretera, en especial las tendentes a digitalizar y descarbonizar el sector.

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

## **Economía circular**

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

La organización ha comenzado a integrar los conceptos de la economía circular en sus operaciones y cuenta con objetivos y un plan de acciones para su desarrollo.

#### **36.1. Información adicional**

En el desarrollo de la actividad de la organización se analizan y se adoptan medidas tendentes a favorecer la sostenibilidad y el ahorro de recursos y fuentes de energía.. En la medida de lo posible se procura evitar la utilización de papel predominando el uso de las nuevas tecnologías en nuestra relaciones con nuestros grupos de interés. Favorecemos el reciclado del papel utilizado mediante su deposito de contenedores destinados al efecto o los servicios de un gestor; se requieren los servicios del punto limpio para deshacernos de los equipos informáticos, impresoras y demás equipos en desuso; se aprovecha la luz natural siempre que ello resulta posible.

## **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, con planes de comunicación específicos y por diversos canales (web, RRSS, newsletter, etc.) y existe una medición y seguimiento periódico.

### **37.1. Información adicional**

Se imparten directrices concretas a los empleados de la organización en materia ambiental, tales como aprovechamiento de la luz natural, evitar el uso de papel y favorecer el correo electrónico/whatsapp en la comunicación con los grupos de interés, reciclado del papel utilizado, requerimiento del servicio de gestores para desprenderse de los equipos y máquinas, etc. También entre nuestros asociados y alumnos difundimos vía correo electrónico, circulares, acciones formativas, etc los beneficios del uso de energías alternativas y fomentamos la sostenibilidad y disminución de emisiones contaminantes.

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

### **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?**

Conocimiento de nuestros asociados, principal grupo de interés de la organización, dado el contacto permanente que se mantiene con ellos. Esto nos permite conocer ampliamente sus necesidades y expectativas empresariales y cubrir las mismas.

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

Mayor presencia en los medios y/o redes sociales.

La disponibilidad de un mayor presupuesto nos permitiría llevar a cabo una mayor cantidad de acciones tendentes a abordar cuestiones sociales y medioambientales.

## **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 5. Igualdad de género.
- ODS 7. Energía asequible y no contaminante.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles.