

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**ASOCIACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA  
COMISIÓN DE CULTURA EINA**  
CIF:G99474462  
C/ María de Luna, Edif. Betancourt  
50018 - Zaragoza  
Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

ASOCIACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA COMISIÓN DE CULTURA EINA

#### Forma jurídica

Asociación

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

20

#### Número de miembros Junta/Patronato

7

#### Dirección - CP - Población

Calle María de Luna, Edificio Betancourt - 50018 - Zaragoza

#### Sector/Ámbito de actuación.

Cultura/ Universidad

#### Actividad principal

Actividades culturales sin ánimo de lucro

#### Colectivo principal atendido

Estudiantado

#### Año comienzo actividad.

2016

#### Número de personas empleadas - media anual

0 (ninguna)

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

0 (ninguna)

#### Número de voluntarios

150 voluntarios

**Persona contacto**

Jorge Lahoz Gómez

**E-mail contacto**

presidencia@ceeina.unizar.es

**Página web**

ceeina.unizar.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**

Nuestra asociación se relaciona directamente con temas globales y generales como la política universitaria, la tecnología y la dimensión social. Nos adaptamos a estas situaciones y trabajamos para influir positivamente en ellas, abordando los problemas de manera efectiva y proponiendo soluciones en las políticas públicas y la toma de decisiones.

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

No

**2.1. Información adicional**

Sí que podrían enfrentarse actuando de forma agrupada y unida.

**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**

En el corto plazo, nos enfocamos en objetivos inmediatos y tácticos, como la organización de eventos culturales que promuevan la diversidad y la inclusión, la participación activa en actividades solidarias que ayuden a la comunidad universitaria y la implementación de prácticas sostenibles en nuestras actividades diarias.

En el medio plazo, nos enfocamos en objetivos estratégicos y de mayor alcance, como la promoción de la educación cultural en la comunidad universitaria, la implementación de políticas de responsabilidad social y ambiental, y la colaboración con otras organizaciones para la realización de proyectos en conjunto.

En el largo plazo, nos enfocamos en objetivos más amplios y duraderos, como la consolidación de nuestra asociación como referente en la promoción de la cultura y la responsabilidad social y ambiental, el establecimiento de alianzas con otras instituciones culturales, y la integración de nuestros valores y principios en la cultura universitaria.

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

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

#### **4.1 Información adicional**

Nuestra asociación cultural universitaria utiliza sistemas de control y análisis para optimizar el uso de los recursos de los que dispone. Esto implica la implementación de mecanismos que permiten la medición y seguimiento del desempeño y el impacto de nuestras actividades.

Por ejemplo, llevamos a cabo una evaluación periódica de nuestros proyectos y programas culturales para determinar su efectividad y relevancia. De esta manera, podemos identificar las áreas en las que se puede mejorar el uso de los recursos y ajustar nuestras estrategias en consecuencia.

Asimismo, también utilizamos herramientas de análisis para comprender mejor el perfil y las necesidades de nuestra audiencia universitaria, lo que nos permite diseñar programas y actividades culturales que sean más atractivos y relevantes para ellos. De esta manera, podemos optimizar el uso de nuestros recursos al dirigirlos de manera efectiva hacia las áreas de mayor impacto y beneficio para nuestra comunidad universitaria.

### **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**

Se aprueba asignación presupuestaria mediante pleno del órgano colegiado.

La propuesta presentada para su aprobación es previamente estudiada y planificada por la sección competente, que trabaja junto con el resto de secciones que requieren gasto

durante el periodo.

## **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**

La asociación tiene un conocimiento detallado de los grupos de interés con los que interactúa en su actividad, y los tiene identificados de forma específica y diferenciada. Esto se debe a que la organización ha establecido objetivos claros y definidos desde sus inicios, los cuales incluyen la participación en labores de representación estudiantil de la Universidad de Zaragoza y el fomento del asociacionismo estudiantil.

Al trabajar en la consecución de estos objetivos, la asociación ha interactuado con una variedad de grupos de interés, como el estudiantado y personal de la Universidad de Zaragoza, el Consejo de Estudiantes de la EINA, la Dirección de la EINA, y entidades externas que requieren apoyo para la organización de actividades. La organización también tiene en cuenta a los estudiantes preuniversitarios y egresados, así como a la ciudadanía aragonesa en general.

Además, la asociación está comprometida con la igualdad de género y la diversidad, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los Derechos Humanos. Esto significa que los grupos de interés que interactúan con la organización también incluyen comisiones y grupos de la Universidad de Zaragoza que trabajan en la aplicación y seguimiento de estos objetivos dentro de la comunidad.

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

Conocemos las necesidades y expectativas de los grupos de interés de manera informal.

### **7.1. Información adicional**

La Asociación Cultural Universitaria Comisión de Cultura EINA, al estar vinculada directamente al Consejo de Estudiantes de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza, tiene un acceso cercano a los grupos de interés relevantes, como son los estudiantes, el personal de la universidad y la sociedad en general. Esto le permite conocer de manera informal las necesidades y expectativas de estos grupos.

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

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

- Ejercen su cargo de forma activa y responsable, conocen a fondo la organización,

participan activamente en la planificación estratégica y anual y colaboran estrechamente con el órgano de dirección. Sus datos son públicos y establecen mecanismos que evitan situaciones de conflicto de intereses.

### **8.1. Información adicional.**

Los miembros de la junta ejercen su cargo de manera activa y responsable. Esto implica que están comprometidos con el trabajo que realizan en la asociación y se involucran activamente en todas las actividades y tareas necesarias para cumplir con los objetivos de la organización.

Además, los miembros de la junta conocen a fondo la organización, lo que significa que tienen un conocimiento profundo de su misión, objetivos, estructura y funcionamiento. Esto les permite tomar decisiones informadas y estratégicas para la planificación anual y estratégica, así como para colaborar estrechamente con el órgano de dirección.

Los datos de los miembros de la junta de la asociación son públicos, lo que indica que la transparencia y la rendición de cuentas son valores fundamentales de la organización. Los miembros de la junta también establecen mecanismos para evitar situaciones de conflicto de intereses, lo que indica que actúan con integridad y ética en su trabajo dentro de 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.**

Todas las cuestiones de relevancia son sometidas a su aprobación, participación o ratificación en sesiones ordinarias y extraordinarias de pleno al menos 3 veces al año.

## **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 comunica de forma activa, permanente, actualizada y detallada en relación a su esencia, composición, funcionamiento y estrategia a sus grupos de interés y a toda la sociedad por diferentes medios.

### **10.1. Información adicional**

Para lograr esta transparencia, la asociación utiliza diferentes medios de comunicación, como su página web, redes sociales, correo electrónico, boletines informativos, entre otros. En estos medios, la asociación publica información detallada sobre su misión, objetivos, estructura, funcionamiento, estrategia y actividades realizadas.

Además, la asociación mantiene una comunicación activa y permanente con sus grupos de interés, que incluyen estudiantes universitarios, personal de la universidad, la comunidad aragonesa y cualquier otra entidad externa interesada en sus actividades. La asociación se asegura de proporcionar información actualizada y detallada sobre su trabajo y de

responder a las consultas y solicitudes de información de sus grupos de interés.

La asociación también hace públicos los datos de sus miembros de la junta, lo que demuestra su compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas.

**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**

Existe dicho manual, se mantiene actualizado y se explica a los voluntarios tratando de darles una formación continua.

**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 cuenta con un programa de formación y orientación para los nuevos voluntarios.

Este programa incluye una introducción a la historia, misión, objetivos, valores y cultura de la asociación, así como a su estructura y funcionamiento. Además, se proporciona información detallada sobre las áreas de trabajo y las actividades que realiza la asociación, así como sobre las responsabilidades y compromisos de los voluntarios.

Es importante destacar que la formación y orientación de los voluntarios no se limita a la etapa inicial, sino que se mantiene de forma continua durante todo el tiempo que dure su participación en la asociación. Esto se logra a través de reuniones periódicas de los voluntarios y la junta directiva, así como de la comunicación activa y permanente entre los miembros.

**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**

Nunca hemos solicitado RSA ni similares, aunque estamos comprometidos con todos los asuntos que aborda este plan, como se expone en el resto de las cuestiones.

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

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

#### **14.1. Información adicional**

No hay

### **CLIENTES**

#### **Satisfacción de cliente**

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

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

##### **15.1. Información adicional**

Conocemos la satisfacción de los estudiantes de manera informal a través de la relación cercana que mantenemos con ellos. Como una asociación vinculada directamente al Consejo de Estudiantes de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza, estamos en contacto constante con los estudiantes y nos preocupamos por escuchar sus opiniones y necesidades.

Durante la organización y realización de nuestras actividades, establecemos una comunicación abierta y fluida con los estudiantes, les pedimos su opinión y tomamos en cuenta sus comentarios para mejorar la calidad de nuestros servicios. También realizamos encuestas informales y conversaciones informales para conocer su grado de satisfacción con nuestras actividades y eventos.

#### **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**

Establecemos una comunicación abierta y transparente con nuestros organismos financiadores y/o donantes, les mantenemos informados sobre nuestras actividades y proyectos, y les enviamos regularmente informes detallados sobre el uso de los recursos recibidos.

Además, durante la ejecución de los proyectos, mantenemos una comunicación cercana y continua con nuestros financiadores y/o donantes, y les informamos regularmente sobre el progreso de las actividades y los resultados obtenidos. También les solicitamos su opinión y sugerencias sobre el desarrollo de los proyectos y tomamos en cuenta sus comentarios para mejorar nuestro trabajo.

#### **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**

Identificamos mejoras de actividad a través de diversas vías, como la observación directa de nuestras actividades, la retroalimentación y sugerencias de nuestros miembros y colaboradores, la evaluación sistemática de nuestros proyectos y actividades, y el análisis de la evolución de nuestros indicadores de desempeño.

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

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

Se investiga y se desarrollan mejoras en el producto/servicio de forma no planificada, más allá de un diagnóstico previo y/o análisis de la realidad antes de comenzar a prestar el servicio.

#### **18.1. Información adicional**

No hay

### **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**

Si hablamos de nuestro producto como los eventos y resto de actividades realizadas, siempre se tienen en cuenta todos los aspectos en su dimensión social, pasando por la vocalía de asuntos sociales y las áreas que esta estime.

#### **20.- ¿Cuáles son las características del sistema de evaluación y seguimiento de los servicios/productos de su organización?**

No ofrecemos sistema de evaluación. No se evalúa de forma personalizada.

#### **20.1. Información adicional**

No aplica.

### **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**

Informamos en detalle acerca de cualquier actividad y evento.



## 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**

Se realizan reuniones con periodicidad fija en todas las secciones. Se recogen propuestas de mejora, quejas, etc y se tratan de implantar dándoles un seguimiento minucioso.

### 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 formales de sensibilización y formación dirigidas al área de personas y se dispone de herramientas específicas para garantizar la equidad y el principio de no discriminación (protocolos de selección de personal, protocolos de promoción interna, política retributiva, ?) que se comunican a todos los trabajadores.

##### **23.1. Información adicional.**

Consideramos la sensibilización y la formación como herramientas fundamentales para garantizar la equidad y el principio de no discriminación.

Para ello, llevamos a cabo acciones formales de sensibilización y formación dirigidas al voluntariado, con el objetivo de concienciar a nuestros miembros y colaboradores sobre la importancia de estos principios y de promover actitudes y comportamientos inclusivos en nuestra organización.

Estas acciones de sensibilización y formación pueden incluir charlas, talleres, materiales informativos y otros recursos que ayuden a nuestros miembros y colaboradores a comprender mejor las implicaciones de la equidad y el principio de no discriminación y a desarrollar habilidades y competencias que les permitan aplicarlos en su trabajo cotidiano.

### 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.**

Se fomenta la comunicación abierta y transparente para que los miembros de la asociación puedan expresar sus necesidades y dificultades en este ámbito y se busca encontrar soluciones conjuntas para garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. También se pueden establecer medidas específicas para garantizar la accesibilidad y adaptación a necesidades especiales, como puede ser la adaptación de horarios o lugares de trabajo para personas con discapacidad, por ejemplo. En definitiva, se busca que la asociación sea un espacio inclusivo y que valore la diversidad y el bienestar de sus miembros.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

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

#### **25.1. Información adicional.**

Estas acciones formativas se diseñan de acuerdo a las necesidades y demandas identificadas por la propia asociación y su objetivo es dotar a los voluntarios de los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de sus funciones de manera más eficaz y eficiente.

La comunicación de estas acciones formativas se realiza con suficiente antelación para que los voluntarios puedan planificar su asistencia, y se establecen canales de comunicación para que puedan solicitar más información o resolver dudas. Además, la asociación evalúa la efectividad de las acciones formativas mediante encuestas de satisfacción, y los resultados de esta evaluación se tienen en cuenta para la mejora continua de los programas formativos.

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

Con la incorporación de cada persona trabajadora o voluntaria se realiza formación básica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo o tareas y de la actividad de la organización.

#### **26.1. Información adicional.**

Cuando se incorpora una nueva persona voluntaria, se le proporciona una formación básica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo o tareas asignadas y con la actividad de la organización en general. Esta formación suele incluir información sobre los objetivos, la misión y los valores de la asociación, así como las funciones específicas del puesto o tarea asignada y los procedimientos internos de la organización.

Además de la formación inicial, la asociación también programa acciones formativas periódicas para las personas voluntarias con el objetivo de mejorar sus habilidades y competencias, así como su conocimiento sobre los temas y objetivos de la organización. Estas acciones formativas pueden ser presenciales o en línea y se adaptan a las necesidades y perfiles de las personas voluntarias.

## 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.

Seguimos instrucciones de la UPRL de la UZ, donde estamos ubicados.

## 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.

Se tiene en cuenta la procedencia y se consideran criterios ambientales para la compra de productos, bienes y servicios. Se realiza una evaluación de los proveedores, donde se analiza su compromiso con el medio ambiente, la calidad de sus productos y sus prácticas empresariales. Además, se busca reducir el impacto ambiental de la organización, fomentando el uso de materiales y productos sostenibles, reciclados y con menor huella de carbono.

También se prioriza la compra local y de pequeños productores, para reducir la huella de carbono y apoyar a la economía local. La asociación trabaja en colaboración con empresas y proveedores que compartan sus valores y compromisos con la sostenibilidad ambiental y social.

### Clasificación y evaluación de proveedores

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

En la clasificación y evaluación de proveedores se tiene en cuenta el precio fundamentalmente y la calidad del servicio.

#### 29.1. Información adicional.

La asociación clasifica y evalúa a sus proveedores teniendo en cuenta varios criterios, entre los que se incluyen el precio y la calidad del servicio o producto. Además, se tiene en cuenta también la reputación y experiencia del proveedor, su capacidad para cumplir los plazos de entrega y su compromiso con la responsabilidad social y medioambiental. De esta manera, se busca asegurar la obtención del mejor servicio o producto al precio más competitivo posible, sin comprometer la calidad y garantizando que se respeten los valores y principios de la organización.

## 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.**

La planificación formal mencionada permite a la asociación coordinar y gestionar eficazmente sus recursos para lograr los objetivos del proyecto. Además, se establecen mecanismos de seguimiento y evaluación para medir el progreso del proyecto y realizar ajustes en caso de ser necesario.

## **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 realizan algunas iniciativas que apoyan la actividad principal de la organización o con personas trabajadoras o voluntarias vinculadas.

#### **31.1. Información adicional.**

Se llevan a cabo proyectos conjuntos con otras organizaciones o colaboraciones con empresas o instituciones afines a la cultura de la organización.

Para ello, se identifican oportunidades y necesidades, se establecen objetivos claros y se definen las estrategias y acciones necesarias para alcanzarlos. Asimismo, se establecen indicadores de seguimiento y evaluación que permiten medir el impacto y la eficacia de las iniciativas y se establecen planes de mejora continua para optimizar los resultados.

En todo momento, se busca fomentar la participación activa de las personas voluntarias en estas iniciativas y se les proporciona la formación necesaria para desarrollar las actividades que se requieran en cada caso. Además, se comunica de forma transparente y actualizada la información relevante de las iniciativas tanto a las personas voluntarias como a los grupos de interés y a la sociedad en general.

## **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**

Actualmente las actuaciones en materia social se difunden a las personas voluntarias y otros grupos de interés a través de diferentes medios de comunicación, como el correo electrónico, la página web y las redes sociales. Además, se les anima a participar en su

planificación, definición y ejecución mediante procesos establecidos que incluyen reuniones de coordinación y trabajo en equipo.

Se busca fomentar la participación activa de las personas voluntarias y otros grupos de interés, para que puedan contribuir con su experiencia y habilidades en la planificación, definición y ejecución de proyectos y actividades en materia social. De esta forma, se busca generar un mayor impacto en la comunidad y responder de manera más efectiva a las necesidades y demandas de los distintos grupos de interés.

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

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

Se comunican las actividades y proyectos a través de la web y RRSS de forma sistemática

##### **33.1. Información adicional**

Explicado en el apartado anterior.

## **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.

##### **34.1. Información adicional.**

En primer lugar, se intenta reducir el consumo de energía y agua en la sede de la organización, a través del uso eficiente de los recursos y la adquisición de productos y servicios respetuosos con el medio ambiente.

También se promueve el uso del transporte público, la bicicleta o caminar para desplazamientos, y se evita en la medida de lo posible el uso de vehículos particulares en los desplazamientos relacionados con la actividad de la organización.

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

#### **35.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

Existe un compromiso a nivel interno para prevenir la contaminación y se desarrollan acciones que se comunican internamente.

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

Se promueve la adopción de prácticas sostenibles y responsables a nivel interno para prevenir la contaminación y minimizar el impacto ambiental. Para ello, se han desarrollado acciones que se comunican internamente a través de diferentes canales,

## **Economía circular**

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

No se han desarrollado iniciativas o proyectos orientados a la economía circular.

### **36.1. Información adicional**

Hasta el momento no se han desarrollado iniciativas o proyectos orientados a la economía circular, aunque se ha llevado a cabo alguna formación durante actividades en este ámbito.

## **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**

Si las hay, se comunica siempre por todos los medios habituales: web, RRSS y mail

## **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 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 3 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 4 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 5 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 6 - Capacitar a las personas de la organización.
- 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 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 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?**

La transparencia sin duda alguna es un punto muy fuerte

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

Nos faltan sistemas de evaluación de nuestros resultados y de satisfacción

**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 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.