

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### **Empresa evaluada**

**NOVO REHUM, S.L.U.**

CIF:B99216129

Cno de las Ventas, S/n

50162 - Villamayor de Gállego

Zaragoza

### **DATOS DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **Denominación de la organización**

NOVO REHUM, S.L.U. responde a un proyecto que se constituye con fecha 7 de Julio de 2008, en Escritura Pública nº de protocolo 1.154, con C.I.F. B99216129.

La licencia de apertura de actividades no clasificada, en el Excmo. Ayuntamiento de Villamayor, fue concedida en fecha 22 de Diciembre de 2008. Es el segundo Centro Especial de Empleo perteneciente a la Fundación Los Pueyos, ya que es la propietaria del 100% de sus participaciones sociales, y tiene por tanto carácter Unipersonal.

Novo Rehum se crea para dar respuesta al colectivo de personas con algún tipo de discapacidad, ya sea psíquica, física y/o sensorial, procurándoles una vía de inserción social y laboral, por ser personas en riesgo de exclusión, y así facilitarles la superación personal y el desarrollo laboral y social por medio de actividades y programas terapéuticos diseñados y supervisados por el equipo multidisciplinar del servicio de Ajuste.

La FLP dirige diferentes Centros: educativo, residencial, ocupacional y de empleo para la Atención integral y el Desarrollo de las personas con discapacidad, por lo que seguimos la organización y los criterios que rigen a ésta.

El personal dispone de formación continua y servicio de Ajuste personal y social, adaptado a las necesidades personales y grupales.

Inicialmente, el Centro Especial de Empleo Novo Rehum es autorizado para la prestación de Servicios de Limpieza, Restauración, Imprenta y Mantenimiento. En 2009 se comienzan a realizar labores de Jardinería, y en 2011 se inicia la actividad de Restaurante, así como servicios de manipulación/embalaje.

Todos estos servicios se prestan tanto en los propios centros de la Fundación Los Pueyos, dando respuesta sus necesidades, como para diversos clientes externos, que pueden ser empresas de diferentes características, Comunidades de Propietarios, particulares...etc.

#### **Forma jurídica**

Sociedad Limitada Unipersonal con calificación de Centro Especial de Empleo

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

0

**Número de miembros Junta/Patronato**

Consejero Delegado: Jorge Rubio Melero

**Dirección - CP - Población**

Camino de las Ventas S/N, 50162, Villamayor de Gállego, Zaragoza

**Sector/Ámbito de actuación.**

Servicios: limpieza, restauración, jardinería, mantenimiento, manipulados diversos y organización de eventos.

**Actividad principal**

Aunque se desarrollan varias líneas de trabajo, la más numerosa es la de limpieza

**Colectivo principal atendido**

Personas con discapacidad reconocida por el I.A.S.S., igual o superior al 33%, psíquica, física y/o sensorial.

**Año comienzo actividad.**

2008

**Número de personas empleadas - media anual**

49

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

49

**Número de voluntarios**

0

**Persona contacto**

Jorge Rubio Melero

**E-mail contacto**

jorgerubio@pueyos.org

**Página web**

www.pueyos.org

**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**

En nuestro Centro se tienen en cuenta ya que nuestro objetivo fundamental es la creación y mantenimiento de puestos de trabajo para personas con especiales dificultades de inserción socio-laboral, por padecer algún tipo de discapacidad. Es por ello que el apoyo de la administración resulta fundamental, así como poseer una tecnología que facilite las tareas y nos haga eco del trabajo que realizamos para asegurar nuestra sostenibilidad. Hacemos hincapié en cuestiones medioambientales ya que en nuestras distintas actividades se realizan consumos de los recursos naturales, y el impacto al medio ambiente puede ser elevado, es por ello que contamos con Protocolos de actuación internos que se reparten al personal en función de sus tareas y la repercusión que cada una de estas pueda tener.

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

Si

#### **2.1. Información adicional**

Pueden y tienen el deber de enfrentarse, por el impacto que generan sus actividades, aunque por nuestros condicionantes y tamaño tenemos menos recursos para ello, lo que hace que en ocasiones tengamos que aprovechar sinergias en una constante adaptación a las exigencias sociales, legislativas y del panorama del mercado laboral.

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

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

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

#### **3.1. Información adicional**

Todos los años se desarrolla un Plan Estratégico, previo análisis del cierre anual previo, así como de las conclusiones extraídas del análisis DAFO.

Dicho Plan, recoge de manera explícita los objetivos generales y específicos, temporalizados, así como las acciones generales previstas para lograrlos.

En general dichos objetivos tienen el fin último de asegurar la viabilidad económica para mantener los puestos de trabajo creados hasta la fecha, o la posibilidad de crear nuevos.

#### **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**

Atendiendo a la propia definición de los CEE del Real Decreto 2273/1985, 4 de Diciembre, artículo 1 que detalla: ¿Los Centros Especiales de Empleo son aquellos cuyo objetivo principal es el de realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones de mercado, y teniendo como finalidad el asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social que requieran sus trabajadores minusválidos, a la vez que sea un medio de integración del mayor número de minusvalidez al régimen de trabajo normal? , se hace imprescindible velar por a rentabilidad económica para asegurar la viabilidad empresarial y social, en nuestro caso, pasa por favorecer la integración laboral entendiendo el trabajo como terapéutico ya que repercute positivamente en el ámbito social, económico y sanitario. Para ello se dispone de unos recursos que es imprescindible optimizar para asegurar esa rentabilidad económica y social. Dicha optimización se realiza a través de la puesta en marcha de distintos Protocolos de actuación, que según la actividad cuentan además con distintos sistemas de registro y control.

#### **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**

Como entidad no lucrativa, los beneficios siempre se invierten en proyectos y en cubrir necesidades que generan empleo o que mejoran la calidad del mismo (tecnología, maquinaria, herramientas, equipamiento, instalaciones, ...). Estas decisiones se someten al órgano de Gobierno siguiendo las Buenas Prácticas de Gestión y de Buen Gobierno.

#### **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**

Novo Rehum tiene identificados los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona, siendo estos:

- Trabajadores: disponemos de un registro completo, diferenciando los trabajadores beneficiarios del Servicio de Ajuste (y dentro de su Protocolo, las familias de los mismos como medio de apoyo a la inserción laboral), los trabajadores con otras discapacidades y

trabajadores sin discapacidad. Además disponemos de un claro Organigrama, que se recoge en el Documento de Acogida. Dicho documento se entrega a todas las altas del Centro.

- Clientes: disponemos de base de datos con clientes tanto de naturaliza fija como puntual.
- Proveedores: disponemos de base de datos de proveedores habituales o puntuales.

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

Disponemos de mecanismos formales (encuestas, reuniones ad hoc, etc..) para conocer la opinión de los grupos de interés.

### **7.1. Información adicional**

Desde del Servicio de Ajuste se tiene Protocolizado y resgitrado encuestas de carácter anual que recogen distintos ámbitos de opinión de los trabajadores. Se abarcan aspectos tanto de las mecánicas de trabajo diarias, como de clima laboral. También se realiza seguimiento con las familias de aquellos trabajadores beneficiarios de la Unidad en las que es viable.

Desde la Dirección Técnica y General, se hace un seguimiento de la opinión de los clientes, generalmente por vías telefónicas e E-Mail. activando el Protocolo de control de incidencias en caso de detectarse.

Hasta el momento de la crisis sanitaria, siempre se ha realizado una reunión anual con todos los equipos, en la que se les da un reporte de la situación del Centro, opinión de clientes, objetivos a corto , medio y largo plazo...etc. El último espacio de esta reunión se dedica a que los trabajadores expresen opiniones, dudas, inquietudes y sugerencias, que se recogen en Acta y se analizan de forma detallada.

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

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

- Ejercen su cargo de forma responsable, supervisan y aprueban el plan anual y la memoria, participando activamente en el análisis de las desviaciones y en el control de indicadores clave. Sus datos son públicos (nombre, profesión, cargos, relación de parentesco y relaciones comerciales).

#### **8.1. Información adicional.**

Los miembros que conforman el Patronato ejercen con responsabilidad e implicación y ejerciendo el principio de transparencia.

### **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.**

Cumple con sus obligaciones y rinde cuentas ante su Órgano de Gobierno.

**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**

Desde las redes sociales y la página web de la Fundación Los Pueyos se accede a esta información. Además anualmente se realiza una reunión informativa para trabajadores y sus familiares donde se traslada de forma honesta y fiel a la realidad aquellas cuestiones de interés sobre el Centro, su composición y funcionamiento, planes y estrategias a corto, medio y largo plazo.

Como Centro Especial de Empleo, además, se presenta memoria anual al Inaem tanto de las actividades del CEE en sí como de las actividades realizadas por la Unidad de Apoyo a la actividad profesional.

**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**

Se dispone de un Reglamento de Régimen Interno y un Código de Conducta de la Entidad sujetas al código de Buen Gobierno y Buenas Prácticas de Gestión. Dicho Reglamento y Código está por escrito y se entrega a todos los trabajadores que entran a formar parte del Centro para su lectura. Además, desde la Unidad de Apoyo, también se hace entrega de documentación que recoge códigos de buenas prácticas para el trato con personas con algún tipo de discapacidad.

**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**

Está recogido en el Código de Conducta mencionado en el apartado anterior, que como se ha mencionado se entrega a todas las personas que entran a formar parte del Centro.

**Plan de Responsabilidad Social**

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

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

### **13.1. Información adicional**

Nuestro Centro en sí mismo es un medio para que nuestros clientes sean responsables socialmente. La contratación de servicios con un centro especial de empleo es una de las medidas alternativas a la contratación de personas con discapacidad recogidas en la L.G.D. Además, nuestros Protocolos de funcionamiento interno siempre están en revisión y actualización, incluyendo aspectos diversos como la sostenibilidad, medio ambiente, producción y consumo responsable, salud y bienestar, igualdad de género...etc.

### **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**

Se desarrollan las acciones pero sin un Plan específico, nuestro objetivo es elaborarlo y que incluya los indicadores de seguimiento.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

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

Alguna vez hemos realizado alguna encuesta a clientes/usuarios/beneficiarios

### **15.1. Información adicional**

El seguimiento de la satisfacción de los clientes se desarrolla de manera continuada pero informal, a través de contactos directos (llamadas, visitas, correos electrónicos...). Tenemos el objetivo a corto de plazo de establecer un sistema de encuestas estandarizadas anuales.

Respecto a los trabajadores, sí se realizan desde la Unidad de Apoyo encuestas estandarizadas de carácter anual que miden, entre otras cosas, la satisfacción de los mismos. También se desarrollan entrevistas personalizadas.

### **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**

Mantenemos comunicación directa y personal para conocer la satisfacción, no lo tenemos sistematizado, depende de la naturaleza de los organismos.

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

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

### **17.1. Información adicional**

El propio Plan estratégico anual, ya mencionado en apartados anteriores, incluye identificación y aplicación de planes de mejora entre sus objetivos a corto, medio y largo plazo. De la misma manera, en Protocolo de la Unidad de Apoyo recoge de forma estandarizada evaluaciones del desempeño.

Entre nuestro objetivos pendientes es el de implantar un sistema de evaluación de los mismos.

## **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**

Entre nuestro objetivos de mejora se encuentra planificar la investigación y desarrollo de los servicios que prestamos.

No obstante, de manera informal y por el trato continuado y directo que se tiene tanto con clientes como con trabajadores y sus familias, se maneja y aplica la información que nos llega respecto a expectativas y necesidades, adaptando nuestros servicios y actividades a dichas demandas.

## **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**

Se da información de los productos y servicios al público en general de una manera clara y transparente.

Aquellos sectores y/o entidades que son susceptibles de necesitar nuestros servicios se hace un contacto personalizado con información adicional.

Todos los presupuestos contienen información detallada por escrito de los productos y servicios ofertados, condiciones, características, beneficios de la contratación de personas con discapacidad...etc.

Respecto al personal susceptible de Ajuste se le asesora e informa sobre otras actividades o situaciones que puedan ser de su interés.

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

Disponemos de un proceso normalizado de evaluación integral y proactiva en el que la



organización mide su impacto social y se plantea objetivos en un sistema de mejora continua.

#### **20.1. Información adicional**

Existe un proceso desde el Servicio de Ajuste en el que se valoran y evalúan las distintas intervenciones realizadas cuando se han dado incidencias individuales o interpersonales, además de las valoraciones y evaluaciones personales donde se analizan los puntos fuertes y débiles, y la evolución personal, social y laboral de cada una de las personas que reciben dicho servicio.

### **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**

Tanto trabajadores, como familiares y clientes, conocen los productos y/o servicios ofertados por distintas vías como circulares, reuniones, atención telefónica, mails, web, protocolos internos y redes sociales.

### **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

##### **22.1. Información adicional**

Principalemente a través de entrevistas individuales y de reuniones grupales donde se recogen ideas y sugerencias sobre la organización y metodología de trabajo. Además se realizan encuestas de satisfacción/clima laboral, con espacios abiertos a sugerencias, y se atiende personalmente cualquier inquietud que puedan presentar los operarios y/o sus familiares por medio del servicio de Ajuste, dando respuesta práctica para mejorar su satisfacción y promover la inserción laboral.

#### **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.**

A tratarse de un Centro Especial de Empleo sin ánimo de lucro, su propia constitución y funcionamiento es un Plan para la igualdad de oportunidades de las personas con algún tipo de discapacidad.

Su mismo objetivo principal incluye la búsqueda activa de clientes, servicios...etc. que permitan la creación de puestos de trabajo adaptados y de calidad para personas en riesgo de exclusión social, realizando la adaptación que sea necesaria al mismo mediante apoyos especializados.

Para cualquier vacante, se contacta con otras entidades y bolsas especializadas en dichos colectivos.

Durante el primer trimestre del 2023 se redactor el plan de igualdad de Novo Rehum, cumpliendo uno de los objetivos principales en este área.

## **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.**

La relación entre dirección y trabajadores es muy cercana y fluída, se facilita el diálogo para que se expongan situaciones personales y familiares y hay flexibilidad por parte de dirección para favorecer ajustes de horarios, de días de descanso, de vacaciones, también permisos, ausencias, excedencias y teletrabajo ... para favorecer la compatibilidad entre el trabajo y la atención a familiares tanto ascendentes como descendentes, lo que favorece la inserción socio-laboral.

El Servicio de Ajuste hace seguimiento de las familias de los trabajadores, atendiendo peticiones de forma directa, como recursos adicional para la plena integración de los mismos.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla y voluntariado planteando sus necesidades y propuestas formativas.

#### **25.1. Información adicional.**

En el Plan Estratégico anual, se incluye apartado que detalla las formaciones de interés a programar para la mejora del centro, en base al análisis DAFO.

Existen además, formaciones que se establecen de carácter obligatorio para cualquier trabajador en plantilla, según puesto de trabajo.

También se consulta directamente a los trabajadores, familias...Sobre intereses formativos que incluir en la programación mencionada.

## **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.**

Lo que buscamos con la acción formativa continua es ofrecer herramientas de desarrollo profesional a todos los trabajadores con el objetivo de lograr una mejora continua junto con una actualización en procesos y dinámicas en sus puestos de trabajo.

## **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.**

El CEE tiene el servicio de PRL lo externalizado, teniendo en el Centro a una persona responsable que se coordina con dicha empresa y es responsable de la información y formación de todos los trabajadores en medidas preventivas y planes de evacuación.

## **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.**

En el Protocolo interno de compras, se establece necesario siempre que sea viable, la solicitud de tres presupuestos.

Una vez recibidos, no solo se analiza el precio, pues se tienen en cuenta aspectos como su responsabilidad social y medioambiental, zona geográfica, compromiso con los ODS, ...etc.

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

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

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

### **29.1. Información adicional.**

Como hemos comentado en el anterior apartado se tiene en cuenta más factores que el precio, y al tratarse de un CEE especialmente su responsabilidad social.

Dicha clasificación se analiza cada vez que hay que solicitar un nuevo presupuesto relevante.

## **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?**

Existe un plan de colaboración en proyectos sociales con una metodología, objetivos e indicadores establecidos que permiten a la organización medir su impacto social.

##### **30.1. Información adicional.**

Al ser Centro Especial de Empleo perteneciente a Fundación Los Pueyos, se planifican de acuerdo a ésta.

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **31.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con los fines y la estrategia de su organización?**

Se desarrollan proyectos unidos a la estrategia, dotados de presupuesto, con planes de acción específicos y revisión de los resultados obtenidos y medición de impactos.

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

El propio Centro Especial de Empleo es una estrategia de la entidad con fines sociales de integración e inserción laboral

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

#### **32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se comparten con las personas empleadas, voluntarias y grupos de interés, fomentando la colaboración activa en todas sus fases, incluida la evaluación y medición de impacto y la comunicación sistematizada.

##### **32.1. Información adicional**

Se dan a conocer y divulgan entre las partes interesadas por diferentes vías y medios.

### **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**

Desde la Fundación existe un Departamento de Comunicación con persona responsable del Plan de Comunicación que se coordina con los distintos Centros.

## **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.**

Los Protocolos internos incluyen pautas para la gestión correcta de residuos, reciclaje, consumo responsable con registros de control, etc.

### **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.**

Las reuniones anuales con los trabajadores siempre tienen un apartado sobre el impacto medio ambiental y las estrategias internas a seguir.

También el Manual de Acogida, documento que se entrega a todos los trabajadores que entran a formar parte del Centro, incluye un apartado que informa de nuestro compromiso con el medio ambiente y actuaciones que todos debemos seguir.

### **Economía circular**

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

Existe alguna iniciativa puntual en uso de productos reciclados, reutilización de materiales y reciclaje de los residuos generados.

##### **36.1. Información adicional**

Desde que se lanzó el servicio de jardinería de CEE Novo Rehum, todo los resto vegetales se tratan de forma que su gestión sea la más óptima posible y cuyo impacto al medio ambiente sea el menor posible.

Por otro lado, se está llevando a cabo la sustitución de bombillas halógenas por luces leds. Se estudian las rutas de los servicios prestados para optimizar personas por vehículos y kilómetros.

## **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**

Como se ha comentado en el apartado anterior, se comunica por medio de varios registros formales: Protocolos internos, adaptados a cada actividad, Manual de Acogida y Circulares informativas.

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

### **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?**

8

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

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

La capacidad de adaptación a los cambios del entorno para lograr el fin último de mantenimiento y creación de empleo para personas en riesgo de exclusión.

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

La formalización de muchas tareas y rutinas que pese a que se realizan y se hace seguimiento, no se estandarizan o recogen en documentos oficiales.

## **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible**

**(ODS)?**

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 pero no ha establecido ningún compromiso con la consecución de los ODS.

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

Sí

**Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuales son?**

- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 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.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.