

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

#### **ASOCIACIÓN DE IMPLANTADOS COCLEARES DE ESPAÑA EN ARAGÓN-AICE-ARAGÓN**

CIF:G99051195

Avda. María Zambrano 31, WTCZ, Torre Oeste.

Planta 15, Oficina 16

50018 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

Asociación de Implantados Cocleares de España en Aragón

#### **Forma jurídica**

Asociación

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

92

#### **Número de miembros Junta/Patronato**

9

#### **Dirección - CP - Población**

WTCZ, Torre Oeste. Planta 15, Oficina 16

Av. María Zambrano 31

50018 Zaragoza

#### **Sector/Ámbito de actuación.**

Discapacidad auditiva / ámbito autonómico

#### **Actividad principal**

El fin primordial de AICE-Aragón es obtener soluciones adecuadas a las necesidades que se les plantean a los implantados cocleares, a sus familias y a los deficientes auditivos en general, para su realización como ciudadanos de pleno derecho dentro de la sociedad.

#### **Colectivo principal atendido**

Personas con problemas auditivos portadoras de un Implante Coclear.

Personas con problemas auditivos que estén en proceso de idoneidad para un Implante Coclear.

Personas con problemas auditivos en general.

#### **Año comienzo actividad.**

2005

#### **Número de personas empleadas - media anual**

1

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

0

**Número de voluntarios**

10

**Persona contacto**

Fernando Giménez Salinas, Presidente

**E-mail contacto**

aice-aragon@implantecoclear.org

**Página web**

<http://www.implantecoclear.org/aicear>

## **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 consideran importantes si bien no existe un análisis estructurado de los mismos

#### **1.1 Información adicional**

Se intenta mantener un equilibrio en temas económicos, sociales y ambientales, aunque no se lleva a cabo un análisis exhaustivo.

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

No

#### **2.1. Información adicional**

Por ello es muy importante la interacción con otras organizaciones y/o la pertenencia a una entidad de nivel superior. En nuestro caso, pertenecemos a la Federación de Asociaciones de Implantados Cocleares de España (Federación AICE) y a la Coordinadora Aragonesa del Voluntariado.

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

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

Se incluyen aspectos sociales y/o ambientales motivados casi siempre por temas de cumplimiento legal (exigencia por sector de actividad).

#### **3.1. Información adicional**

Dentro de la planificación de las actividades a realizar, existe un apartado que no se puede cuantificar en cuanto a plazo de ejecución ya que es actividad de asesoramiento a petición de las personas interesadas. Existe un método de actuación.

### **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**

Es responsabilidad de la Junta Directiva que la Entidad sea sostenible en el tiempo para poder llevar a cabo su función.

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

Se destina a fondos propios sin darle un uso determinado

#### **5.1. Información adicional**

Dado que la financiación proviene, mayoritariamente, de subvenciones públicas y privadas, y éstas solicitan una aportación al proyecto subvencionado, se cree conveniente aplicarlo a fondos propios para poder cumplir con los requisitos establecidos en las bases de las convocatorias.

## **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 principalmente a personal empleado, clientes/usuarios y, en su caso, voluntarios

#### **6.1. Información adicional**

Los grupos de interés son principalmente los socios y socias de la entidad y aquellas personas que tienen problemas auditivos.

### **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**

Tenemos dos formas: Encuentros anuales y las reuniones solicitadas por personas que o bien llevan un implante coclear y necesitan más información, están pendientes de la operación o son personas con problemas auditivos graves. Estas reuniones facilitan la interacción entre las personas.

## **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.**

La Junta Directiva está formada por personal voluntario socios de la Entidad.

### **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.**

Las cuentas y memorias están actualizadas en la página web de la Entidad. También se rinde cuentas y actuaciones en la Asamblea General Anual y, como no puede ser de otra manera, están a disposición de los socios/as.

### **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?**

De algunos aspectos de la organización se proporciona amplia información.

#### **10.1. Información adicional**

Los socios y socias de la organización son informadas y aquellas personas que lo solicitan, aunque es ese momento no sean socios/as, se les proporciona la información necesaria para que pasen a formar parte de la Entidad.

### **11.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Se comenta verbalmente la forma de trabajar en la organización al iniciar la relación laboral.

#### **11.1.- Información adicional**

Dado que por razones presupuestarias no es posible mantener trabajadores fijos, cuando la ocasión lo permite, se informa a la persona contratada de los aspectos fundamentales de la Entidad.

**12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

Sí, se forma/informa a todas las personas de la organización.

**12.1. Información adicional**

Se informa verbalmente y pueden obtener más información en la página web.

**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**

Estamos en el proceso realizado por los voluntarios y voluntarias de la Entidad.

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

Se plantean algunos indicadores pero no se establecen objetivos

**14.1. Información adicional**

Se promueve el buen uso de los recursos de los que dispone la Entidad.

**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**

Conocemos la satisfacción por la relación cercana que tenemos con las personas que acuden a la Entidad, y alguna vez se han realizado encuestas de satisfacción.

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

No disponemos de mecanismos o herramientas de evaluación de la satisfacción de nuestros organismos financiadores y/o donantes

**16.1. Información adicional**

Aunque no tenemos mecanismos o herramientas, sí que se envía una memoria justificativa de la entidad.

**17.- ¿Cómo identifica las posibles mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en**

## **los procesos de la organización?**

Se identifican mejoras de manera esporádica pero no se implantan en los procesos de la organización

### **17.1. Información adicional**

Las mejoras se van implementando así como se nos van solicitando o descubrimos.

## **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?**

No realizamos ningún tipo de investigación

#### **18.1. Información adicional**

Nos vamos actualizando según la información que nos suministran desde nuestra Federación y/o las casas comerciales de Implante Coclear

## **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**

Aunque no disponemos de un reglamento, la optimización de recursos medioambientales y sociales, son nuestras prioridades.

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

Se ofrece un sistema de evaluación que permite recoger el grado de satisfacción sobre los productos/servicios.

#### **20.1. Información adicional**

Mayormente se realiza de forma verbal por la relación cercana que tenemos con las personas que acuden a la Entidad o que forman parte de ella.

## **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

### **21.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

Si el cliente/usuario/beneficiario nos pregunta sobre un producto o servicio, preparamos información para ellos.

#### **21.1. Información adicional**

Aunque en la página web hay bastante información, dado que la mayoría de las actuaciones son previa petición de los y las usuarios/as, preparamos la información necesaria para el caso que se presente: padres/madres, personas adultas, etc

## PERSONAS EMPLEADAS

### Satisfacción de las personas empleadas

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

Conocemos la satisfacción por los comentarios que realizan

##### **22.1. Información adicional**

Dado que sólo ocasionalmente contamos con un/a trabajador/a y los voluntarios/as son socios/as de la Entidad, se comentan las situaciones en las reuniones.

### 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...)?**

Disponemos e implementamos un Plan de Igualdad de Oportunidades y/o un Plan de Igualdad y Diversidad con objetivos, medidas, indicadores y sistema de evaluación, que contempla acciones para garantizar la equidad y el principio de no discriminación en la organización.

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

Plan de Igualdad: <http://www.implantecoclear.org/aicear/Documentos/Transparencia/Plan de Igualdad.pdf>

Protocolo de acoso Sexual:  
<http://www.implantecoclear.org/aicear/Documentos/Transparencia/Protocolo acoso sexual AICEAR V1.pdf>

### 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.**

Son medidas puntuales dado las características de la entidad.

### 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.**

La formación se realiza por dos canales: El propio interno cuando se ve la necesidad y participando en los cursos que la Coordinadora Aragonesa del Voluntario programa. Estos últimos se ponen a disposición tanto del personal contratado, de los voluntarios e incluso se hace llegar a los socios/as.

#### **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.**

No es muy habitual la incorporación de nuevas personas al voluntariado y/o laboral. En ese caso, se prepara una formación interna.

### **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.**

Se ha realizado la evaluación de riesgos laborales y planificado la acción preventiva de una manera informal dado el tipo de trabajo que se realiza en la Entidad.

### **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.**

Dado que las necesidades de compras son muy limitadas, si hay posibilidad, siempre se opta por criterios de sostenibilidad.

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

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

No existen criterios definidos para evaluar y clasificar a los proveedores

#### **29.1. Información adicional.**

Dado el tipo de compras que se realizan, no se tienen criterios fijos. Al tener que realizar la



compra es cuando se valora la calidad y el precio.

## **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.**

Dado el carácter sociosanitario de la Entidad, colaboramos con aquello relacionado sobre todo con la salud auditiva.

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

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

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

#### **31.1. Información adicional.**

Se colabora con aquellos proyectos que están acorde con el proyecto principal de la entidad.

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

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

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

#### **32.1. Información adicional**

La información fluye por medio de correos electrónicos, página web, redes sociales y la revista Integración editada por la Federación AICE a la que pertenece la Entidad.

### **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**

Existen varios canales de información: Web, redes sociales, correos electrónicos, etc.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

**34.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

No existe una planificación para estos temas.

#### **34.1. Información adicional.**

Aunque la entidad como tal está concienciada, no tenemos ningún plan establecido.

### **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 limita al máximo el uso de papel, prefiriendo archivar digitalmente toda documentación relativa a la Entidad y la que se genera en las convocatorias de subvenciones y en la documentación que se entrega a las personas que requieren información sobre el implante coclear.

### **Economía circular**

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

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

#### **36.1. Información adicional**

El poco papel que se genera, se utiliza por las dos caras.

En caso de impresiones, se realiza en blanco y negro y con ahorro de tóner.

Si hay que retirar algún producto, siempre se utilizan los contenedores al efecto: azul, amarillo, verde

### **Comunicación ambiental**

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

No de una manera formal

#### **37.1. Información adicional**

Aunque la entidad como tal está concienciada, no tenemos ningún plan establecido.

## **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 - Disponer de presupuesto
- 3 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 4 - Capacitar a las personas de la organización.
- 5 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 6 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 7 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 8 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 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?**

9

### Puntos fuertes y áreas de Mejora

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

El asesoramiento a personas con problemas auditivos.

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

Realización de más proyectos de salud auditiva

### 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 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.