

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**ASOCIACIÓN PROVINCIAL EMPRESARIAL DE  
FONTANERÍA, CALEFACCIÓN Y AFINES -  
APEFONCA**

CIF:G50044106

Polígono Cogullada; Agrupación Nido, Nave 38  
50014 - Zaragoza  
Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

APEFONCA

#### Forma jurídica

ASOCIACION PROVINCIAL EMPRESARIAL DE FONTANERIA, CALEFACCION, GAS,  
CLIMATIZACION, MANTENIMIENTO, PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y AFINES  
DE ZARAGOZA

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

330

#### Número de miembros Junta/Patronato

14

#### Dirección - CP - Población

POLIGONO INDUSTRIAL DE COGULLADA; AGRUPACION NIDO, NAVE 38  
50014 ZARAGOZA

#### Sector/Ámbito de actuación.

PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### Actividad principal

DEFENSA DE LOS INTERESES DE INDOLE ECONOMICO-SOCIAL DE SUS  
ASOCIADOS

#### Colectivo principal atendido

INSTALADORES Y MANTENEDORES DE INSTALACIONES DE AGUA, CALEFACCION,  
CLIMATIZACION, MANTENIMIENTO, GAS, PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y  
AFINES DE ZARAGOZA

#### Año comienzo actividad.

1977

#### Número de personas empleadas - media anual

4

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

4

**Número de voluntarios**

0

**Persona contacto**

PEDRO HERNANDEZ GARCIA

**E-mail contacto**

aefonca@aefonca.org

**Página web**

<http://www.aefonca.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.)**

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

#### **1.1 Información adicional**

En este mundo cada vez mas globalizado, todo influye mas o menos en cada organización, dependiendo del sector.

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

No

#### **2.1. Información adicional**

Es fundamental unirse para lograr fines comunes, que por independiente es difícil o imposible.

Así, Aefonca es miembro de su Federación Regional (FAEFONCA) y de su Confederación nacional (CONAIF) de instaladores.

Igualmente, pertenece a la Federación de Empresarios del Metal de Zaragoza (FEMZ) y a

CEPYME Aragón.

## **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**

Debido a la estructura y características de la Asociación, de carácter gremial, no hay una programación específica a largo plazo.

Es mas a corto plazo, conforme va evolucionando la normativa, las necesidades de los asociados o cualquier otra innovación.

### **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**

Una vez al trimestre, se revisan las cuentas, coincidiendo con la declaración de IVA. Se analiza la evolución del ejercicio y del resultado parcial.

### **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**

Dependiendo del resultado, se acometen proyectos alcanzables o mejoras en los ya existentes. Es de destacar que al tener una escuela de formación, las necesidades en la renovación de la herramienta y los equipos suelen ser grandes, debido al uso y la obsolescencia.

## **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**

Disponemos información actualizada de nuestros asociados, evidentemente, de nuestros trabajadores y de las marcas comerciales (fabricantes, servicios técnicos, ...) mas

importantes del sector, principalmente con los Delegados regionales.

## **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**

En reuniones periódicas con cada grupo (proveedores, casas comerciales, almacenes, ...), se comentan y estudian nuevas vías comunicación, ofertas, promociones, descuentos, etc., cualquier noticia de interés para el asociado.

## **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?**

- Cumplen con lo que establecen los Estatutos y/o con lo que les demanda el órgano de dirección.

### **8.1. Información adicional.**

la Junta Directiva de la Asociación cumple con lo estipulado en sus Estatutos.

## **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.**

Anualmente, se celebra la Asamblea General Ordinaria de la Asociación, y entre los puntos del Orden del Día, se establecen la Aprobación de la Memoria de Actividades, la Aprobación de las Cuentas Anuales y la Aprobación del Presupuesto del 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?**

De algunos aspectos de la organización se proporciona amplia información.

### **10.1. Información adicional**

En la Memoria de actividades de la Asociación que se presenta para su aprobación en cada Asamblea General, se incluyen las comunicaciones realizadas a los asociados, la composición de la Junta Directiva, las cuentas anuales, presupuestos y acciones de formación realizadas.

## **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**

No hay documentos escritos, Se informa a los interesados directamente.

**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, si bien exclusivamente a las personas más implicadas

**12.1. Información adicional**

Al ser 4 empleados, y llevar muchos años trabajando, se conocen los objetivos, misiones y fines de la Asociación, con el transcurso del tiempo, sin documentos específicos.

**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**

Continuamos renovando el sello RSA desde 2019, ininterrumpidamente

**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**

Estamos en proceso. de tomas acciones al respecto

**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**

Fundamentalmente, se pasan cuestionarios en los cursos de formación y en las jornadas técnicas que se imparten en la Asociación.

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

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

**16.1. Información adicional**

No hay un mecanismo fijado de satisfacción a los donantes.

**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**

Al implantar un nuevo servicio, se observa el éxito/fracaso del servicio. Dependiendo del número de asociados que lo utilizan y si repiten, se continua o se suspende.

**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**

Atendiendo a las necesidades de los asociados, bien por productos novedosos por tecnología o por demanda casual, se estudia la conveniencia o no del servicio.

**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**

Todas las novedades de todo tipo (normativo, de formación, laboral, fiscal ,etc.) que sean de interés para los asociados, se comunican mediante Circulares informativas.

**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**

Hasta la fecha no se dispone de un servicio de evaluación.

**Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

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

De algunos productos/servicios se pone a disposición información suficiente y detallada sobre sus características.

**21.1. Información adicional**

Realizamos un tríptico de servicios que ofrece la Asociación, además de su página web y de su comunicación en boletines electrónicos

## PERSONAS EMPLEADAS

### Satisfacción de las personas empleadas

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

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

##### **22.1. Información adicional**

En los cursos de formación, si se realizan encuestas y charlas entre los alumnos y profesorado para mejorar la organización y los resultados de los cursos.

En algún apartado específico, a través de formularios google, se ha solicitado la opinión de los asociados.

### Igualdad de oportunidades y no discriminación

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

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

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

Se ofrece a los trabajadores la oportunidad de realizar cursos de formación, independientemente de su género o condición.

En cuanto a retribución salarial es la que marca el convenio de oficinas y despachos que es al que pertenecemos.

### 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.**

Documentalmente, no existe un procedimiento. Al ser 3 personas empleadas, se comunican las vacaciones, permisos, médicos, etc. entre los propios empleados.

### 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.**

Las necesidades de formación son comunes a los 4 empleados, debido a trabajar con las mismas herramientas informáticas, Adicionalmente, si hay alguien que necesita otra formación específica se pregunta y se intenta, en la medida de lo posible.

#### **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.**

.

### **Seguridad y Salud**

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

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

#### **27.1. Información adicional.**

Se contrato con MAZ el servicio de prevención ajeno. Todos los años visitan y se revisa y mejora, si es necesario, el Plan de Prevención.

### **PROVEEDORES**

#### **Compras responsables**

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

Existen unas indicaciones de compra de índole general para considerar los aspectos ambientales y sociales en la selección de los productos, bienes y servicios.

#### **28.1. Información adicional.**

Además del precio, si se tiene en cuenta el servicio y la cercanía del proveedor, en base a futuras reclamaciones, averías, etc.

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

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

Existen unos criterios para la clasificación y evaluación de proveedores, en algunos casos,



se han considerado aspectos de riesgos y/o ambientales.

#### **29.1. Información adicional.**

Como se ha contestado en la pregunta anterior, se tienen en cuenta, además del precio, la cercanía y el servicio post venta que pueda dar, con el fin de agilizar en lo posible futuras reclamaciones.

### **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 algunos proyectos de forma puntual.

#### **30.1. Información adicional.**

Cuando se nos solicita por alguna entidad o acción puntual.

#### **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?**

No, no están integrados con los fines y la estrategia. Son independientes.

#### **31.1. Información adicional.**

Se nos solicitan ayuda o cooperación por parte de entidades, pero no afines con el fin de la Asociación.

#### **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?**

Se comunican a las personas empleadas y voluntarias de manera puntual y no sistematizada.

#### **32.1. Información adicional**

El personal que trabaja en la Asociación es plenamente consciente de los proyectos que se desarrollan al ser la parte operativa de toda acción.

#### **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 informa únicamente cuando se demanda.

#### **33.1. Información adicional**

En la Memoria de Actividades de la Asociación se informa de todas las actividades que se han desarrollado.

## **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.**

Por la parte de la oficina, se recicla el papel y los toner de la fotocopidora.

En la escuela taller, la chatarra generada en los cursos es recogida por un gestor de residuos.

### **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?**

Se ha participado en alguna iniciativa de forma puntual.

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

Acciones publicas, no hay. Internamente, se controla la calefacción y el consumo de agua.

### **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**

Convenio con López Soriano para la recogida de residuos.

### **Comunicación ambiental**

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

Se comunican, pero no de manera sistemática u organizada.

##### **37.1. Información adicional**

Al ser 4 personas empleadas, todas las comunicaciones son directas, pero sin planes si documentos que lo acrediten.

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

7

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

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

Nuestras instalaciones y nuestro personal.  
Formación y reciclaje para adaptarse a las nuevas normativas.  
Disponibilidad y adaptación rápida y eficiente en las necesidades del gremio.

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

Posicionamiento en redes sociales y nuevas tecnologías

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

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

No, mi organización no conoce la Agenda 2030 ni los ODS

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

No

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

Sin respuesta