

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

#### **ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE COMERCIO Y SERVICIOS DE HUESCA**

CIF:G22157648

Pza. López Allué nº:3; 4ªPta.

22001 - Huesca

Huesca

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

Asociación de Empresarios de Comercio y Servicios de Huesca

#### **Forma jurídica**

Asociación Empresarial sin ánimo de lucro

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

278 socios

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

9. Junta Directiva

#### **Dirección - CP - Población**

Pza. López Allué, 3 4ª Pta. -Edificio Ceos-  
22001 Huesca

#### **Sector/Ámbito de actuación.**

Comercio y Servicios  
ámbito local y comarcal

#### **Actividad principal**

La existencia de esta Asociación tiene como finalidad la coordinación, representación, gestión, fomento, defensa y tutela de los intereses generales y comunes de sus miembros Defender los intereses de las empresas Asociadas.  
Promoción y Dinamización del sector  
Digitalización del sector comercio y servicios  
Colaborar con Ong's y Asociaciones de discapacitados

#### **Colectivo principal atendido**

Comercio y Servicios

#### **Año comienzo actividad.**

1992

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

2

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

1

**Número de voluntarios**

Depende de la acción a llevar a cabo ( aprox entre 4-6)

**Persona contacto**

José Perié - Gerente

**E-mail contacto**

desarrollo@comerciohuesca.com

**Página web**

<http://www.comerciohuesca.com/>  
<https://www.facebook.com/comerciohuesca/>  
<https://twitter.com/comerciohuesca>  
<https://www.instagram.com/comerciohu/>

**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**

- Económicos (creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad...
- Políticos (cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas, ....)

Estos son los temas que más nos afectan

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

No

## 2.1. Información adicional

Nuestra principal labor está reflejada en los Estatutos:

Artículo 3. La existencia de esta Asociación tiene como finalidad la coordinación, representación, gestión, fomento, defensa y tutela de los intereses generales y comunes de sus miembros y en particular:

1º. La representación y defensa de los intereses generales y comunes en los órdenes económico, profesional, social, tecnológico y comercial frente a todo género de personas, entidades y organismos, públicos o privados, nacionales o extranjeros.

2º. Coordinar y unificar las decisiones de política y acción empresarial del sector a nivel local y comarcal.

3º. Promover la negociación colectiva laboral, plantear conflictos en su caso, fomentar el diálogo social y participar institucionalmente en los organismos públicos de las administraciones laborales.

4º. Participar, en representación de los miembros de la Asociación en la deliberación y aprobación y en la resolución de convenios y de conflictos de trabajo que excedan del ámbito de las empresas, directamente o a través de Entidades de ámbito superior.

5º. Informar y asesorar a sus asociados en cuantos asuntos puedan ser de interés para el desarrollo integral de sus actividades.

6º. Informar, asesorar y negociar sobre la elaboración, desarrollo, aplicación y modificación de cuantas disposiciones puedan dictarse que afecten a las empresas miembros de la Asociación o del Sector, así como el bienestar de la comunidad.

7º. Realizar en la esfera de sus atribuciones las misiones cuya ejecución le encomienden las Entidades superiores a las que pertenezca o los Órganos de la Administración.

8º. Promover e instar cuando pueda beneficiar al mejor desarrollo de la actividad profesional de sus Asociados y a la economía nacional, ejercitando incluso el derecho de petición en los términos previstos en las leyes.

9º. Desarrollar acciones conciliadoras, de arbitraje y peritación en casos de conflictos de intereses entre sus Miembros, y dirimir, previa petición de los interesados y dentro de los límites de la misma, las controversias surgidas, observando, en su caso, lo dispuesto en la Ley de Arbitraje de Derecho privado y demás disposiciones concordantes, incluso las diferencias que puedan surgir por temas de derecho de los consumidores.

10º. Fomentar la formación humana, profesional e intelectual de los empresarios, mediante la organización de cursos, coloquios, seminarios o actos similares.

11º. Promover y colaborar en la mejora de rendimientos y de la productividad de las empresas, y de formación y promoción social de los trabajadores del sector.

12º. Establecer, mantener y fomentar contactos y colaboraciones con entidades españolas o extranjeras de análoga naturaleza y finalidad.

13º. Organizar actividades de asistencia y seguridad en beneficio de las empresas Miembros.

14º. La supresión por todos los medios legales a su alcance de las prácticas de intrusismo profesional en cualquiera de sus formas.

15º. Velar por el prestigio profesional, impidiendo la competencia ilícita y desleal.

16º. Organizar y mantener los servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines y editar publicaciones o boletines de información que afecten a las actividades de las empresas del sector.

17º. Y en general, cualquiera otros que en el ámbito de la competencia de la Asociación tiendan directamente a la más eficaz defensa de los intereses colectivos de los

empresarios del sector.

## **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**

La Asociación, anualmente destina partidas presupuestarias a proyectos sociales ( cada año elegimos una Ong de la ciudad, donde organizamos eventos y/o acciones para que éstas consigan recursos económicos.

Respecto al tema medioambiental, este año nos gustaría junto con el nuevo Ayuntamiento hacer el "Parque del Comercio", plantando árboles en una zona de la ciudad donde se necesite.:

### **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**

En Asamblea General se acuerdan tanto el presupuesto, como a las partidas y/o acciones a las que irán destinadas..Una empresa externa lleva toda la contabilidad.

### **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**

La Asamblea General, es soberana para Aprobar presupuestos y liquidaciones de cuentas. Para ello la Junta Directiva y Secretaria lo preparan para su exposición en dicha Asamblea, la cual tiene carácter anual.

## **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**

Tenemos identificados los grupos de interés y para ello hemos visitado puerta a puerta a

cada uno de ellos con el fin de realizar un estudio exhaustivo de sus quejas, sugerencias etc.,

a) Asociados.

Un trabajador contratado para este fin, ha visitado uno a uno los establecimientos entregando un encuesta con preguntas referentes a la Asociación, gestión, acciones etc., ciudad, limpieza, estas visitas han generado un estudio de 200 pag. creando participación, opinión plasmando la realidad de la calle.

Nosotros en base a esos resultados estamos subsanando los posibles fallos que existan.

Existe una comunicación continua con nuestros socios.

b): Empleados sector comercios.

A través de la Federación de Comercio, damos cursos de formación por lo que estamos en continua comunicación igualmente

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

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

### **7.1. Información adicional**

Existe un código de buenas prácticas dentro de la Junta Directiva.

Mensualmente tenemos reuniones de personal y equipo directivo donde se revisan y repasan los objetivos y resultados

## **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.**

Todos los miembros de la Junta Directiva ejercen su cargo de forma activa y responsable, conociendo a fondo la Asociación, participando activamente en la planificación estratégica y anual junto con la Secretaría General.

La Presidenta y Vocales de la Junta estudia detalladamente todas las cuentas anuales y presupuestos. Marcando conjuntamente objetivos y estrategias para alcanzarlos.

Todos los socios participan en Asamblea General en la aprobación de los presupuestos y pueden consultar las cuentas anuales en el momento que deseen.

## **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.**

Cumple con sus obligaciones y rinde cuentas ante la Asamblea General 1 vez al año, presentando planificación anual previa y memoria económica y de acciones realizadas .

#### **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**

Se puede comprobar en notas de prensa, redes sociales y otros cauces de comunicación

#### **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 un código buenas prácticas existente tanto para Junta Directiva como para los trabajadores de la Asociación

Llevamos a cabo reuniones periódicas de trabajadores Junta Directiva donde se repasan objetivos y razón de ser de la Asociación.

#### **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**

Para revisar objetivos, valores y procedimientos del trabajo diario, nos reunimos muy a menudo, para hacer seguimiento de objetivos, valores, y acciones a llevar a cabo., También nos reunimos la Junta y Secretaría General teniendo una comunicación fluida .

### **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**

Desde hace años llevamos a cabo acciones sociales, como así lo marca nuestro código de buenas prácticas y cada año lo dedicamos a una Organización.

Desde la Asociación siempre estamos avanzando en este tema , ya que si nuestro lema es "corazón de ciudad", debemos cuidar y colaborar en todo lo que es positivo para el resto. No sólo la Asociación está mentalizada en la Responsabilidad Social, sino que bastantes empresarios realizan una labor encomiable en este aspecto..

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

Se establecen objetivos con indicadores específicos para estos objetivos.

**14.1. Información adicional**

Nuestros objetivos en materia de RSCE tiene los siguientes pilares:

- \*La gestión de la ética e integridad.
- \* La gestión de riesgos y reputación.
- \* La gestión de la transparencia.
- \*La reducción de costes: eficiencia energética, transporte sostenible, etc.

**CLIENTES**

**Satisfacción de cliente**

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

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los clientes/usuarios/beneficiarios como indicadores de resultado.

**15.1. Información adicional**

- \*Encuestas
- \*Foro de debate con ellos
- \*Junta directiva
- \*Asamblea General
- \*Información por whatsapp.

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

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

**16.1. Información adicional**

Al mantener reuniones periódicas y estar continuamente en contacto ( en persona, teléfono , mails, waspp etc,) conocemos su opinión claramente.

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

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

### **17.1. Información adicional**

Tenemos mecanismos de comunicación que permiten conocer sus necesidades, quejas, sugerencia .. y crear servicios a medida.

La comunicación fluida permite a la Asociación valorar los resultados de diversas maneras y conocer el grado de satisfacción.

## **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 investigan nuevos productos /servicios con metodología y planificación. Existe un procedimiento para diseñar actuaciones innovadoras que den respuesta a necesidades nuevas o emergentes.

#### **18.1. Información adicional**

En la Asociación trabajamos de la siguiente manera:

- 1 Trabajo interno: Junta Directiva y Secretaría : planteamiento inicial , objetivos etc.,
- 2 Trabajo externo: contando con la colaboración de empresas externas especialistas en la materia.

## **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**

Nosotros por nuestra filosofía de trabajo estamos obligados a informar claramente de nuestras acciones , de lo contrario no cumpliríamos con nuestra misión.

### **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**

La Asociación siempre ha estado colaborando con entidades sociales que más necesitan.

## **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**

Contamos con un catálogo detallado de servicios , que entregamos a todas las empresas, al tiempo que lo tenemos publicado en nuestro portal web.

## **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**

No tenemos ningún certificado ISO, pero intentamos seguir las normas que marcan dichos certificados.

### **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.**

- Apostamos contratación femenina, en igualdad de condiciones profesionales, área de Admon. de la Asociación
- Nuestro horario es flexible, facilitando la conciliación familiar y laboral.
- Los procesos de selección son garantes del pleno acceso al empleo sin ninguna discriminación por género, raza, religión , edad, etc.

### **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.**

- \* En un principio el horario de oficina era de 17 a 21 h horas lunes a jueves y de 9 a 13 h los viernes.
- \* Actualmente el horario es de 8-14.30 h y dos tardes de 16.00 a 19:30 horas , viernes de 8-14.30 horas , en verano horario intensivo de 8-15 h
- \* Las vacaciones las elegimos con toda libertad, la Asociación no interviene en nada.
- \* Un trabajador puede excusarse unas horas por motivos personales y/o familiares, sin tener que recuperar dichas horas ya que si la Asociación les necesita, se ofrecen voluntariamente a realizar el trabajo.

## **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.**

- \* Se habla con los trabajadores y se planifica la formación en el plan anual de formación .

### **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?**

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.**

Anualmente tenemos revisión del Plan de Riesgos Laborales.

## **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.**

- \* Debido al perfil de nuestra Asociación, intentamos priorizar proveedores y colaboradores que tengan sensibilidad medioambiental y social.
- \* Nuestra entidad defiende unos sectores en los que uno de sus principales características es la cohesión social y vertebración del territorio: pequeñas empresas de comercio y servicios.

## **Clasificación y evaluación de proveedores**

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

Los criterios de clasificación y selección de proveedores contemplan aspectos ambientales, sociales y de proximidad asociados a la actividad.

#### **29.1. Información adicional.**

- \* Tenemos en cuenta los diferentes aspectos dentro de las distintas ofertas.. Se prioriza las empresas de Km 0 y tamaño pequeño que respete el medio ambiente,

## **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.**

La Asociación representa a mas de 300 empresas locales de Comercio y Servicios y siempre hemos tenido claro que hay colaborar con todos los sectores de la ciudad: cultura, turismo etc., priorizando las Entidades Sociales, por ello anualmente destinamos unas partida presupuestaria para este fin, organizando eventos con el objetivo de recaudar fondos para la entidad social.

### **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.**

Transcribimos lo reflejado en nuestros Estatutos:

El objetivo fundamental de nuestra Asociación es el de agrupar, representar y apoyar a todas las empresas y profesionales del sector del comercio y los servicios de la ciudad de Huesca, defendiendo y fomentando sus intereses.

La Asociación tiene como principales objetivos y funciones, los siguientes:

- \* Coordinación, gestión, fomento y tutela de los intereses generales y comunes de los asociados.
- \* Representar y defender a los asociados ante las Administraciones públicas, Sindicatos, Consumidores y otras Organizaciones Empresariales.
- \* Velar por el prestigio del Comercio, impidiendo la competencia ilícita y desleal, y el intrusismo.
- \* Facilitar el intercambio de ideas, los contactos y la colaboración profesional entre empresas y empresarios del sector del comercio y los servicios.
- \* Fomentar la formación técnica y profesional de los empresarios y de sus empleados.
- \* Realizar cualquier tarea que tienda directamente a la más eficaz defensa de los intereses colectivos de los empresarios del Sector Comercio y Servicios.

### **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**

- \* Estas acciones se plantean y aprueban en Juntas Directiva y se ratifican en la Asamblea General. Todas ellas se detallan en las memorias de actividades y económicas.
- \* Los asociados les informamos puntualmente a través de todos los canales de comunicación con los que contamos..

### **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**

- \* Nos comunicamos con todos nuestros asociados por medio de mailing, redes sociales (facebook, twitter, instagram), email etc... , metodos cada vez más utilizados y que llegan a un mayor número de clientes.
- \* Existe un plan de comunicación de las actividades que se desarrollan y se evalúan los impactos en medios de comunicación y redes sociales.

## **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.**

Tanto por ahorro como por compromiso social, la Asociación está incluida en la compra agrupada de energía a través de Fecos y CEOS-CEPYME Huesca, organización en la cual estamos integrados.

i

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

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

Existe un compromiso público junto con un plan de acciones que se comunica interna y externamente.

#### **35.1. Información adicional.**

Hemos promovido dentro de nuestras empresas asociadas:

- La participación en la compra agrupada de energía a través de CEOS-CEPYME Huesca.
- La participación en el Convenio con Ecoembres para el reciclaje de envases en los establecimientos comerciales, a través de Fecos..

### **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**

La asociación ha cambiado la furgoneta del servicio de reparto por una furgoneta eléctrica 100%.

También se han creado bolsas reutilizables para el comercio.

### **Comunicación ambiental**

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

Se comunica a todos los grupos de interés, con planes de comunicación específicos y por diversos canales (web, RRSS, newsletter, etc.) y existe una medición y seguimiento periódico.

#### **37.1. Información adicional**

Hemos comunicado a nuestras empresas asociadas:

- La participación en la compra agrupada de energía a través de CEOS-CEPYME Huesca.
- La participación en el Convenio con Ecoembres para el reciclaje de envases en los

establecimientos comerciales, a través de Fecos..

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

### **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?**

Tanto la Junta Directiva como los trabajadores de la empresa, tienen, visión y valores socialmente responsables. Este hecho hace que todo el trabajo directivo y la actividad diaria se trasmita a socios, clientes, grupos de interés, territorios y al ciudadano en general. Creemos que forma parte de la filosofía y objetivos de la Asociación.

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

- 1- Promover un plan concreto de difusión y comunicación del valor de las actividades y estrategias que la Asociación lleva a cabo desde el punto de vista de la responsabilidad social y un plan de igualdad para nuestra organización, así como continuar mejorando el cuidado del Medio Ambiente.
- 2- Potenciar la difusión de la RSA entre nuestros asociados

### **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 1. Fin de la pobreza.
- ODS 2. Hambre cero.
- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 7. Energía asequible y no contaminante.
- ODS 9. Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 13. Acción por el clima.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.