

Balanç Social 2020

Fundació Privada Lluís Artigues



Fundació
Tutelar

1 MISSIÓ DE LA FUNDACIÓ

1.1 MISSIÓ DE LA FUNDACIÓ

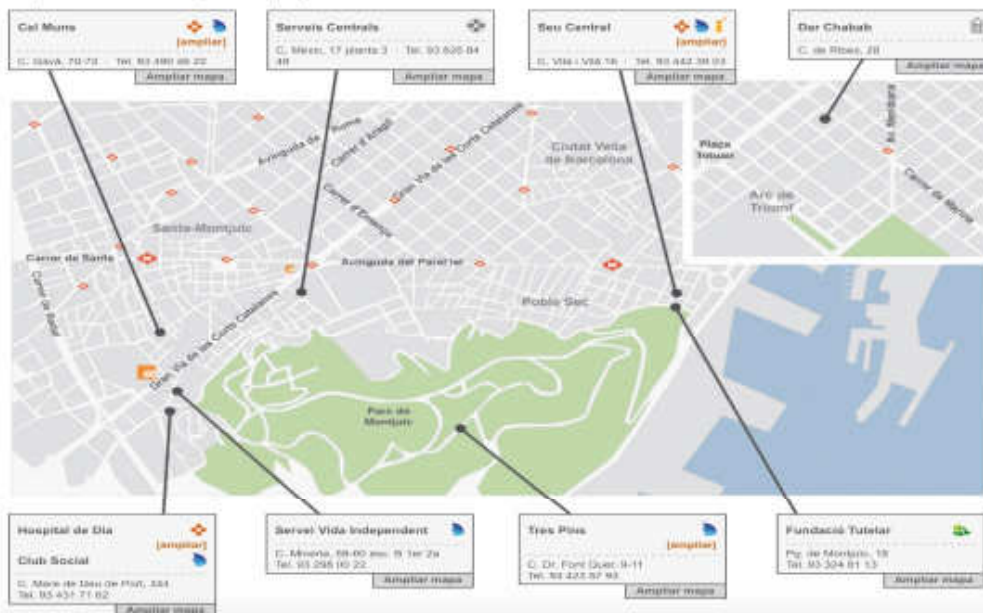
MF1.B1: Missió de la Fundació

Es pot trobar en el següent link:

<https://www.santpereclaver.org/missio-visio-valors/>

MF1.B2: Àmbit Geogràfic:

Centres de treball El GSPC treballa amb la voluntat de ser un centre obert en el territori amb vuit equipaments que presten atenció integral als nostres pacients, usuaris i familiars, compaginant la vessant científica i humana de l'assistència amb el compromís i els valors que acompanyen la salut i el benestar.



Equipament	Direcció	Serveis	Nº treballadors
Seu central	C/ Vila i Vilà, 16 08004 Barcelona	Seu de les 3 fundacions i dels següents equipaments assistencials: CSMA Montjuïc, EAM, Al·lèrgia, Proves Complementàries, Clínica Dental, Institut Docent, Recursos comunitaris, SSASJE	86
Tres Pins	C/ Dr. Font Quer, 9-11 08038 Barcelona	Residència i Centre de dia. Tres Pins	43
Cal Muns	C/ Gavà, 70-72 08014 Barcelona	Centre de Serveis de Salut, Social i Residencial Cal Muns: UPPA, UPPLJ, CSMA Santa, CSMJ Santa-Montjuïc, Residència Cal Muns	85
Hospital de Dia	C/ Mare de Déu del Port, 344 08038 Barcelona	Hospital de dia, Club Social, Espai Jove	17
PM18	Passeig Montjuïc, 18 08004 Barcelona	Fundació Lluís Artigues	3
Mèxic	C/ Mèxic, 17 08004 Barcelona	Oficines de Serveis Centrals	27
Centre de Vida Independent	C/ Mineria, 58-60, B, 1-2 08038 Barcelona	Suport a l'autonomia, Liars amb suport, PAC, Servei de voluntariat, App&Town, Primer la llar	2
Dar Chabab	C/ Ribes, 28 08013 Barcelona	Centre per a joves migrants en situació de vulnerabilitat i de carrer	21

1.2 ACTIVITATS I PROJECTES

MF2.B1: Línies i àmbits d'actuació principals:

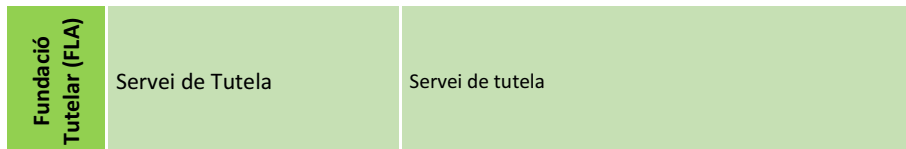
Les línies i àmbits d'actuació es poden trobar en el següent link:

<https://www.santpereclaver.org/eixos/>

MF2.B2: principals

Les activitats
Fundació Privada
pot veure en el següent link:

<https://www.fla.cat/>



Activitats desenvolupades:

principals de la
Lluís Artigues es

1.3 PERSONES USUÀRIES I COL·LECTIUS BENEFICIARIS

MF3.B1: Perfil de les persones o col·lectius beneficiaris



1.4 ACTIVITAT ECONÒMICA

MF4.B1: Activitat econòmica, productes o serveis

Som una Institució privada sense afany de lucre que neix l'any 2008 per vetllar pel benestar de les persones incapacitades que estan afectades per un problema de salut mental, discapacitat intel·lectual o malalties associades a l'envelliment.

MF4.B2: Perfil dels clients, persones consumidores dels productes i serveis:

Coherents amb la nostra estratègia principal seguim desplegant i potenciant internament la transversalitat i una cartera de serveis el més amplia i extensa possible, al centre de la qual hi hagi la persona (malaltia mental i discapacitat intel·lectual com a col·lectius diana prioritaris) i al seu voltant desplegar els serveis de salut, tutela, recursos residencials, vida independent, oci, esport, centres especials de treball, etc.

El nostre principal client (entitat pagadora) és: Departament de Treball, Afers Socials i Família.

2 PERSONES

2.1 PERSONES DE L'ORGANITZACIÓ

2.1.1 PERFIL DE L'ORGANITZACIÓ

PE1.B1: Nombre de dones a l'equip directiu

PE1.B2: Nombre de homes a l'equip directiu

<i>Equip directiu (a 31 de desembre)</i>	2020	2019	Variació 2019-2020
Dones	1	1	0,00%
Homes	4	4	0,00%
Total	5	5	0,00%

2.1.2 IGUALTAT D'OPORTUNITATS I DIVERSITAT

PE2.B1: Pla d'igualtat d'oportunitats i accions desenvolupades

Al mes de novembre de 2009 es va constituir la comissió pel Pla d'igualtat de Sant Pere Claver, La creació d'aquesta comissió reflecteix el compromís de la institució en la creació, disseny i implementació d'un Pla d'igualtat que garantirà l'accés, la presència i la permanència de les dones en el mercat professional. De manera que la institució es converteix en una entitat socialment responsable i pionera en qüestions de gènere.

Accions desenvolupades durant aquest temps son:

- Realització d'enquestes igualtat
- Xerrades conciliació laboral i familiar
- Protocol d'assetjament sexual
- Recomanacions per un ús no sexista del llenguatge
- Pla d'igualtat

A finals de 2020, la Direcció acorda impulsar l'elaboració d'un nou Pla d'igualtat i, amb aquesta finalitat, contracta els serveis d'una empresa de consultoria especialitzada. S'acorda iniciar el procés per disposar d'un nou pla d'igualtat a 1 de juliol de 2021.

PE2.B2: Composició de l'equip directiu, segons sexe (%)

<i>Equip directiu (a 31 de desembre) (%)</i>	2020	2019
Dones	20,00%	20,00%
Homes	80,00%	80,00%

2.1.3 CONDICIONS LABORALS I CONCILIACIÓ

PE3.B1: Mesures de conciliació de la vida laboral i privada:

A la nostre institució considerem el nostre equip humà com un dels actius més valuosos. Es per això que en el marc de la política de Responsabilitat Social Corporativa, aprovem anualment un Pla de Milliores Socials que recull un conjunt d'avantatges adreçats a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Conciliació de la vida personal, familiar i laboral:

- Dia festiu el dia de l'aniversari
- Ens comprometem amb la maternitat allargant el permís
- Facilem estar amb els nostres fill/es els dies de lliure disposició escolar
- Tenim cura dels professionals amb familiars a càrrec i dependents
- Acompanyem als professionals en moments difícils.

Premis i reconeixements:

- Mes dies de lleure per els professionals sèniors
- Xec regal per casaments i parelles de fet
- Xec regal per celebrar el naixements de fills i filles

2.1.4 IGUALTAT RETRIBUTIVA

PE4.B1: Rati salari més alt/salari mes baix

Ràtio salari més alt / salari més baix	2020	2019
Ràtio	2,78	2,67

2.1.5 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

PE5.B1: Pla de formació i accions formatives

El pla de formació de l'entitat estableix el marc organitzacional que servirà de base per desenvolupar els plans d'accions formatives del Grup. Inclou els aspectes relacionats amb hores de formació disponibles, requisits necessaris per a la petició de formacions, dotació econòmica, i la descripció del procés

Els objectius que es defineixen en el Pla de formació son:

- Desenvolupar la línia del Pla Estratègic vigent referent a la formació dels professionals.
- Donar resposta al procés d'avaluació de competències biennals
- Definir criteris d'aprovació de formació
- Definir els aspectes normatius de la formació a la institució
- Aconseguir una equitat interna entre tots els serveis

- Definir hores i recursos econòmics
- Definir procés de tramitació únic i comú per a tots els serveis
- Definir l'avaluació de les activitats formatives realitzades

2.1.6 SALUT, SEGURETAT I BENESTAR DEL PERSONAL

PE6.B1: Mesures per a la prevenció de riscos laborals i foment del benestar personal

La Fundació Privada Lluís Artigues compleix amb l'obligació de garantir i promocionar la seguretat i salut dels seus treballadors .

Entre aquestes accions dutes a terme es troben:

Organitzar la prevenció, contractant un Servei de Prevenció Aliè (Risk XXI) que assoleix la totalitat de les especialitats preventives.

Comptar amb els treballadors. Garantint que hi hagi sempre canals de comunicació oberts , ja sigui mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut o amb l'eina informàtica d'incidències habilitada a tal efecte com un canal directe que arriba fins Recursos Humans.

Actuar enfront dels riscos. millorant les instal·lacions i adoptant les mesures derivades de l'avaluació de riscos.

Formar i informar els treballadors mitjançant, a part de la formació inicial, les que deriven de les necessitats de la mateixa tasca com poden ser les de gestió d'emergències i sobre tot, de contenció i d'habilitats comunicatives per fer front a situacions que puguin posar en risc la persona.

Anticipar-se als riscos: fent visites periòdiques d'un tècnic del SPA, acompanyat pel Departament de Recursos Humans i responsables del centre. Igualment, tenint en compte aspectes de cura de la seguretat i salut en l'organització de serveis de la fundació tutelar.

Cuidar la salut dels treballadors: s'ofereixen reconeixements mèdics periòdics, seguin el protocol mèdic de Vigilància de la Salut. També hi ha importants avantatges en aquest sentit pel personal de la fundació que té determinats serveis mèdics en gratuïtat i d'altres amb descomptes.

Investigar els danys per a evitar la seva repetició. Cada accident és investigat tal com indica la llei, l'equip tècnic del SPA és l'encarregat d'indicar les mesures preventives pertinents per cada accident.

Preveure l'actuació enfront d'emergències: El centre de la fundació disposa de Pla d'emergència i es realitzen simulacres periòdics per tal de corroborar la seva adequació. Igualment s'ha format al personal per actuar en aquests casos.

Verificar que s'estan fent les coses bé: s'ha avaluat la gestió preventiva per una entitat aliena a l'organització i les seves indicacions es tenen en compte per assolir la millora continua en aquest camp.

Gestionar eficaçment la prevenció i documentar-ho. La documentació requerida per donar compliment a la normativa es troba a les oficines del C/Mèxic i a la plataforma documental del Servei de prevenció.

L'any 2020, la Direcció acorda donar un impuls a les polítiques de PRL, salut laboral, i salut i benestar dels i les professionals. Amb aquesta finalitat, encarrega un diagnòstic i un pla de treball a un consultor expert. Fruit d'aquest procés, s'acorda incorporar aquesta política com un objectiu específic del Pla Estratègic 2021-25.

2.1.7 COMUNICACIÓ INTERNA

PE7.B1: Canals de comunicació interna:

S'utilitzen tres canals de comunicació:

1.- Intranet: Portal de comunicació interna adreçat a totes i tots les/els professionals per informar de les darreres novetats de la organització, tenir accés a la informació estratègica a través de la secció "La Malla Institucional", accedir al canal de formació Creixem, gestionar incidències (Seguretat i Salut, Manteniment, Informàtica i Qualitat) i tenir a l'abast el perfil laboral habilitat per l'àrea de Gestió de les Persones que inclou informació d'interès sobre horaris, calendari laboral, nòmines i petició de vacances i dies d'assumptes propis.

2.- Correu electrònic: Eina d'ús intern per informar de forma immediata a tots/es els/les professionals tant de l'estratègia com del dia a dia de la institució a través de l'enviament de comunicats des de Direcció, del butlletí mensual electrònic intern "La Malla" i d'HTMLS sobre les iniciatives i projectes que s'impulsen des dels diferents serveis i programes de l'organització

3- Canal Telegram: <https://t.me/joinchat/AAAAAFJf5CJMaTBoDkagVA>

2.2 VOLUNTARIAT

2.2.1 PERSONES VOLUNTÀRIES

VO1.B1: Nombre total de persones voluntàries

El nostre Servei Voluntariat en clau de GSPC ha tingut al llarg de l'any 79 voluntaris, dels quals 5 han fet un servei de voluntariat en algun servei de la Fundació sanitària.

Nombre de persones voluntàries (a 31 de desembre)	2020	2019	Variació 2019-2020
Persones voluntàries	26	29	-16,67%

2.2.2 COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ DEL VOLUNTARIAT

VO3.B1: Gestió de la participació de persones voluntàries en activitats de la fundació

El Servei de Voluntariat està destinat a la promoció de la participació voluntària de persones en els programes desenvolupats per Sant Pere Claver i per donar resposta a les necessitats detectades en l'atenció dels usuaris atesos i en la comunitat on viuen.

El nostre àmbit d'actuació preferent és el districte de Sants - Montjuïc. La nostra activitat s'adreça prioritàriament a persones en risc o en situació d'exclusió social vinculades a la Fundació Sanitaria Sant Pere Claver.

3 BON GOVERN

3.1 TRANSPARÈNCIA

BG1.B1: Informació pública sobre la fundació:

Tots els documents i publicacions que ha de ser publica es poden trobar en el espai Transparència de la nostre WEB.

<https://www.fla.cat/transparencia.php>

3.2 PATRONAT

BG2.B1: Composició i estructura:

El Patronat de la Fundació Privada Lluís Artigues compostat pel president, el qual representa a la Fundació front a tercers; el vicepresident, substitueix al president en cas d'absència o malaltia; secretari, no pot ser membre del patronat (en aquest cas no té vot), s'encarrega de les funcions pròpies del càrrec com redactar les actes de les sessions i aquelles altres facultats que estimin convenients; tesorero, dóna comptes al Patronat de totes les operacions econòmiques que dugui a terme la Fundació i facilita les dades que siguin requerides sobre el funcionament econòmic de la Fundació, presenta els comptes dels resultats econòmics de l'exercici anterior, la memòria anual, el balanç i la comptabilitat anual de guanys i pèrdues, les quals sotmetrà a aprovació del patronat; vocals.

El Patronat ha d'estar format per un número de membres que no serà inferior a sis ni superior a quinze. La Fundació Sanitària Sant Pere Claver (FSSPC) es reserva el dret a designar, separar i renovar la meitat més un dels membres del Patronat i els restants seran designats per majoria senzilla dels membres del Patronat.

L'entitat fundadora perdrà el dret a designar patrons:

- a) En cas de dissolució.
- b) Per manca d'exercici d'aquest dret en el termini de seixanta dies comptats des del següent a aquell en que fos requerida en forma fefaent pel President de la Fundació. Aquest requeriment és obligatori un cop transcorreguts trenta dies des de la producció de la vacant o el compliment del termini de durada del càrrec sense que hagi estat reelegit, sense que se n'hagi comunicat a la Fundació el nomenament o reelecció.

En cas de fusió de la entitat fundadora amb una altra Fundació, el dret es transmetrà a l'entitat que resulti de la fusió. En cas d'escissió, la facultat quedarà atribuïda en la forma que determini el propi acord d'escissió.

Perdut el dret de designació de la Fundadora, els patrons seran elegits per majoria senzilla dels membres del Patronat.

La durada del càrrec de Patró és de quatre anys i és possible la reelecció indefinidament per períodes d'igual durada.

Si quedés vacant algun lloc del Patronat abans de finalitzar el termini establert, es nomenarà el seu successor pel temps que li restés a qui hagués substituït i la nominació correspondrà a l'entitat fundadora, si el Patró ha estat designat per la FSSPC o bé per la resta de patrons, en cas contrari.

Composició del patronat:

- 2019:
- President: Pere Benito Ruiz
 - Vicepresident: Isabel Montraveta Rexach
 - Secretari: Pepa Picas Centellas
 - Tresorer: Serge Louis Bourgeois Poggi
 - Vocals: Jordi Romeu Barrera; Rafael Ferrer Coch; Antoni Rodríguez Sivera; Joan Torres Carol, Joaquim Corral Torres; Carlos Francisco Rodríguez Pardo
- 2020:
- President: Pere Benito Ruiz
 - Vicepresident: Joan Torres Carol
 - Secretari: Pepa Picas Centellas
 - Tresorer: Antoni Rodríguez Sivera
 - Vocals: Serge Louis Bourgeois Poggi; Carlos Gutiérrez Pardo, Rafael Ferrer Coch; Isabel Montraveta Rexach; Joaquim Corral Torres; Jordi Romeu Barrera

BG2.B2: Nombre de dones al patronat:

BG2.B3: Nombre d'homes al patronat:

Patronat (a 31 de desembre)	2020	2019	Variació 2019-2020
Dones	2	2	0,00%
Homes	8	7	14,29%
Total	10	9	11,11%

BG2.B4: Responsabilitats i deures del patronat:

El Patronat és l'òrgan suprem de govern, administració i representació de la Fundació. Vetllarà diligentment pel compliment dels objectius de la mateixa, amb subjecció a allò disposat en l'ordenament canònic i en els estatuts.

Tots els membres del Patronat desenvoluparan els seus càrrecs de forma gratuïta. Tot i així, podran percebre les despeses que siguin fruit del desplaçament a les reunions, i aquelles altres que es puguin originar pel compliment de qualsevol missió concreta que pugui encomanar-se'ls, degudament justificada.

El Patronat podrà constituir tantes Comissions com consideri necessàries, Econòmica, de Transparència i Bon Govern, RRHH, etcètera, les quals seran responsables del seguiment de l'execució dels acords, de l'estudi i preparació dels assumptes que hagin de ser tractats i resolts pel Patronat, i solucionarà, tot allò que el Patronat li encarregui o que requereixi de gestions o decisions urgents, sempre que aquestes no siguin de competència exclusiva del Patronat.

Correspon al Patronat el govern de la Fundació, l'administració dels seus bens i l'exercici de les accions que corresponguin a la mateixa amb plenitud de facultats.

El Patronat està especialment facultat per:

- A) Vetllar pel compliment de les finalitats fundacionals.
- B) Aprovar el Pressupost, els Comptes Anuals, així com la Memòria d'Activitats.

- C) Aprovar el Pla Estratègic així com la Missió, Visió i Valors.
- D) Aprovar el Codi Ètic i el Codi de Bon Govern.
- E) Regir i administrar els bens socials, amb les més amples facultats jurídiques, mercantils i bancaries, d'acord amb l'article 5 dels Estatuts.
- F) Aprovar les aportacions als bens de la Fundació.
- G) Donar poders a favor d'Advocats i Procuradors per la defensa i representació de la Fundació.
- H) Delegar les facultats que el Patronat consideri pertinents a favor del Gerent, en especial en tot allò que faci referència al funcionament i a l'administració directa de la Fundació i als acords entre la direcció i els diferents departaments, amb la finalitat d'agilitzar el bon funcionament de la mateixa, i revocar-los quan ho consideri oportú.
- I) Nominar al Gerent.
- J) Nominar, a proposta del Gerent, els càrrecs de Director o de Coordinador dels departaments de la Fundació.
- K) Aprovar a proposta del Gerent l'organigrama de la institució.
- L) Aprovar l'ingrés i la baixa de Federacions, Confederacions així com qualsevol tipus d'unió o fusió amb altres entitats.
- M) Aprovar la sol·licitud de signatura electrònica.

3.3 CONTROL I SUPERVISIÓ FINANCERA

BG3.B1: Informació econòmica i financera:

Amb el Patronat de la Fundació Privada Lluís Artigues es celebren com a mínim 2 convocatòries a l'any:

- Aprovació del pressupost anual de la Fundació ... la documentació que es facilita és:
 - o 15 dies abans de la celebració del Patronat s'envia la documentació del Pressupost anual a aprovar de la fundació amb les corresponents anotacions de les diferents partides d'ingressos i despeses.
- Aprovació dels Comptes Anuals de l'exercici anterior ... la documentació que es facilita és:
 - o 15 dies abans de la celebració del Patronat s'envia la següent documentació:
 - Comptes Anuals
 - Memòria anual
 - Informe d'Auditoria
 - Presentació dels estats financers:
 - Compte pèrdues i guanys
 - Balanç de Situació
 - Evolució dels resultats (últims 4 anys)

Dit això i davant qualsevol projecte d'inversió o canvi estratègic, es convoca de forma extraordinària els Patronats que calguin al llarg de l'any.

En paral·lel cada 4 mesos es reuneix la Comissió econòmica formada per:

- 3 patrons amb perfil financer
- Gerent
- Directora financera

Per fer un seguiment econòmic-financer de l'entitat. La documentació que se'ls hi facilita és:

- 1 setmana abans del dia de la convocatòria s'envia la següent documentació perquè la puguin analitzar:

- Control de gestió amb l'últim tancament comptable conciliat.
- Previsió de tresoreria
- Documentació concreta segons el tema a tractar.

3.4 ÈTICA I PREVENCIÓ DE LA CORRUPCIÓ

BG4.B1: Principis i valors que fonamenten les bones practiques de govern i gestió:

El nostre codi ètic neix dins dels actes del 70è aniversari de la Fundació Sanitaria Sant Pere Claver, i es va presentar a tots els professionals de la Fundació, com a entitat dins del Grup Sant Pere Claver.

Els nostres principis i valors en clau de grup son :

- Responsabilitat
- Compromís solidari
- Confiança
- Competència
- Igualtat
- Autonomia
- Intimitat
- Transparència



4 XARXA, COMUNITAT I CIUTADANIA

4.1 COL·LABORACIONS

XA1.B1 Col·laboració amb altres organitzacions o agents per crear xarxa i aportar millores al sector

Plataformes	ESADE Alumni	Anàlisi de consultoria de gestió
	Encaix	Compartir coneixement, recursos formatius, difusió i experiències, per tal de donar millor servei als usuaris i als professionals de la FLA.
	Factor Humà, Coordinadora Catalana de Fundacions	Assessorament i compartir experiències àmbit Gestió de persones
	Consell de Salut i Consell de Persones amb discapacitat del Districte Sants Monjuïc	Identificar possibles oportunitats i projectes en els quals Sant Pere Claver podria participar, així com traslladar els projectes en els quals treballa l'entitat.
	Sants, Hostafrancs i La Bordeta Acullen	Formar part de les activitats que la plataforma impulsi, això com oferir els recursos que en matèria d'acollida de migrants i joves en situació de vulnerabilitat té l'entitat en cas que puguin ser d'utilitat i sigui viable el seu ús.
	Taula Socioeconòmica barris centre Sants-Montjuïc	Participació, a través de diversos professionals de l'entitat, en aquest espai de recerca.
	FEDAIA, Federació Catalana de Voluntariat Social, Xarxanet	Participació des de diferents àmbits relacionats amb el voluntariat
	La Unió - Associació d'Entitats Sanitàries i Socials	Participar dels espais de l'entitat, posant especial atenció en noves oportunitats de recerca, d'actuació assistencial o de participació en projectes que es puguin presentar. Crear sinèrgies amb altres entitats.

5 MEDI AMBIENT

5.1 GESTIÓ AMBIENTAL

MA1.B1 Gestió dels impactes ambientals i mesures, iniciatives o accions aplicades.

L'any 2012 des de les direccions de les tres fundacions i la gerència del Grup Sant Pere Claver es va voler iniciar la certificació ambiental del Reglament europeu EMAS (1221/2009) (Eco-Management and Audit Scheme) de gestió ambiental de l'edifici del Carrer de Vila i Vilà, 16. Per tant, des del GRUP es vol avançar cap a una gestió ambiental que permeti un canvi basat en l'eficiència i la sostenibilitat en tots els seus processos. I permetre així un augment dels coneixements ambientals als seus professionals i als seus múltiples usuaris/es. En data 22/09/2014 entra en el registre de la Generalitat de Catalunya amb el número 07936/5706/2013 la Declaració Ambiental any 2013. Dins del Pla Estratègic 2012-2015 la Línia Estratègica 4 "Promoure la Responsabilitat Social Corporativa" es va crear la Comissió de la RSC la qual va definir que caldria incloure els temes de Medi Ambient mitjançant el sistema de gestió ambiental EMAS. L'actual Pla Estratègic 2016-2019 "Creixement Sostenible al servei de les persones" incorpora la sostenibilitat ambiental dins de la línia estratègica de "Promoure models d'excel·lència".

A l'any 2020 degut a la pandèmia de COVID19 es va ampliar l'actual pla estratègic fins al 31/12/2020.

6 PROVEÏDORS

6.1 GESTIÓ I RELACIÓ AMB PROVEÏDORS

PR1.B1 Gestió de la cadena de subministrament:

El Grup Sant Pere Claver té un Manual de Gestió on es defineix els fonaments, estructura i directrius dels sistemes de gestió que inclou les directrius per al compliment dels requisits de qualitat, medi ambient, protecció de dades, prevenció de risc, compres i responsabilitat social.

Els productes i serveis adquirits i els tipus de proveïdors que ho subministren en la Fundació Privada Lluís Artigues són:

- **Productes** (béns consumibles): material d'oficina, productes de neteja, vehicles, mobiliari urbà, etc.
- **Serveis o treballs**: operacions de neteja i manteniment, serveis de càterring, bugaderia, professionals externs (assistencials, assessors, talleristes, etc), etc

És important que en el moment de l'adquisició d'aquests Productes i Serveis es tinguin en compte i s'informi als proveïdors, dels requisits, controls i criteris de qualitat definits en la fitxa d'anàlisi del procés-Gestió de Compres i Contractació, així com aspectes ambientals al llarg del seu cicle de vida (compra, manteniment i eliminació)

L'objectiu de sensibilitzar ambientalment les compres, tant de productes com de serveis, no radica només en la importància que tenen aquestes pel que fa al seu volum i a la seva magnitud econòmica, sinó en la responsabilitat de les fundacions envers la societat i el medi ambient.

6.2 COMPRA RESPONSABLE

PR2.B1 Criteris de selecció de proveïdors:

En el punt 4.1 del Manual de Gestió, es defineix la política de compres i amb la fitxa d'anàlisi del procés es defineix els criteris de selecció de proveïdors.

L'objectiu de sensibilitzar ambientalment les compres, tant de productes com de serveis, no radica només en la importància que tenen aquestes pel que fa al seu volum i a la seva magnitud econòmica, sinó en la responsabilitat de les fundacions envers la societat i el medi ambient.

Per garantir els criteris de compra verda cal introduir els criteris ambientals segons la fitxa d'anàlisi del procés-Gestió de Compres i Contractació en cadascun dels factors (econòmic, serveis i social) que integren la gestió de compres.

Els procediments de control, seguiment i mesura del Sistema de Gestió Ambiental són:

- *Procediment de Control Operacional*, que detalla com dur a terme el control dels processos, activitats, aspectes significatius i objectius.
- *Procediment de Control Operacional de Proveïdors*, que defineix com dur a terme el control tasques que siguin desenvolupades per empreses subcontractades i subministres de proveïdors..
- *Procediment de Comunicació Ambiental*, on es detalla la metodologia establerta per comunicar tant als treballadors dels centres (mitjançant comunicació interna), com als usuaris i ciutadans, agents de promoció, proveïdors i empreses subcontractades, l'administració (via comunicació externa), la política ambiental, el desenvolupament del sistema i els resultats obtinguts.
- *Procediment d'Estructura i Responsabilitats*, on es recullen les responsabilitats i funcions classificades segons els diferents agents del Sistema de Gestió Ambiental implantat al centre de Vila i Vilà.

ANNEX I ÍNDEX D'INDICADORS DEL BALANÇ SOCIAL PER A LA MEMÒRIA D'ACTIVITATS

Àmbit	Sub-àmbit	Nivell	Indicador	Pàgina/Enllaç
MISSIONS DE LA FUNDACIÓ	Missió	Bàsic	Missió de la fundació	1
		Bàsic	Àmbit geogràfic d'actuació	1
	Activitats i projectes	Bàsic	Línies i àmbits d'actuació principals	2
		Bàsic	Activitats principals desenvolupades	2
	Persones usuàries i col·lectius beneficiaris	Bàsic	Perfil de les persones i/o col·lectius beneficiaris	2
	Activitat econòmica	Bàsic	Activitat econòmica, productes i serveis	2
		Bàsic	Perfil dels clients, persones consumidores dels productes i serveis	3
PERSONES: Persones de l'organització	Perfil de l'organització	Bàsic	Nombre de dones a l'equip directiu	4
		Bàsic	Nombre d'homes a l'equip directiu	4
	Igualtat d'oportunitats i diversitat	Bàsic	Pla d'igualtat d'oportunitats i accions desenvolupades	4
		Bàsic	Composició de l'equip directiu, segons sexe (%)	4
	Condicions laborals i conciliació	Bàsic	Mesures de conciliació de la vida laboral i privada	5
	Igualtat retributiva	Bàsic	Ràtio salari més alt / salari més baix	5
	Desenvolupament professional	Bàsic	Pla de formació i accions formatives	5
	Salut, seguretat i benestar del personal	Bàsic	Mesures per a la prevenció de riscos laborals	6
	Comunicació interna	Bàsic	Canals de comunicació interna	7
PERSONES: Voluntariat	Persones voluntàries	Bàsic	Nombre total de persones voluntàries	7
	Comunicació i participació del voluntariat	Bàsic	Gestió de la participació de persones voluntàries en activitats de la fundació	8
BON GOVERN	Transparència	Bàsic	Informació pública sobre la fundació	9
	Patronat	Bàsic	Composició i estructura	9
		Bàsic	Nombre de dones al patronat	10
		Bàsic	Nombre d'homes al patronat	10

		Bàsic	Responsabilitats i deures del patronat	10
	Control i supervisió financera	Bàsic	Informació econòmica i financera	11
	Ètica i prevenció de la corrupció	Bàsic	Principis i valors que fonamenten les bones pràctiques de govern i gestió	12
XARXA, COMUNITAT I CIUTADANIA	Col·laboracions	Bàsic	Col·laboració amb altres organitzacions i/o agents per crear xarxa i aportar millores al sector	13
MEDI AMBIENT	Gestió ambiental	Bàsic	Gestió dels impactes ambientals i mesures, iniciatives i/o accions aplicades	14
PROVEÏDORS	Gestió i relació amb proveïdors	Bàsic	Gestió de la cadena de subministrament	15
	Compra responsable	Bàsic	Criteris de selecció de proveïdors	15