

## Fundación Ecología y Desarrollo (ECODES)

La Fundación Ecología y Desarrollo es una entidad sin ánimo de lucro e independiente formada por un grupo de profesionales que trabajamos para hacer posible el desarrollo sostenible, desarrollando nuestras actividades principalmente en España y en América Latina.

Contamos con una **Política de Sostenibilidad** (Anexo 1) que guía el Sistema de Gestión Sostenible implantado en la Fundación y ha sido consensuada con todo el personal de la Fundación y aprobada por su Patronato. Su cumplimiento es posible gracias a la implicación de todas las personas que forman la Fundación. Esta política se difunde a todos los niveles, es periódicamente revisada por el Patronato y publicada para conocimiento de todas las partes interesadas.

En la Política de Sostenibilidad, se definen:

Nuestra Visión <http://ecodes.org/ecodes/mision-de-ecodes#.WtiLBm6FMdU>

Nuestra Visión <http://ecodes.org/ecodes/vision-de-ecodes-nuestro-objetivo#.WtiLHG6FMdU>

Nuestros Valores [http://ecodes.org/ecodes/2015-01-21-08-49-02#.WtiH\\_W6FMdU](http://ecodes.org/ecodes/2015-01-21-08-49-02#.WtiH_W6FMdU)

Adicionalmente, ECODES cuenta con los siguientes documentos, entre otros, aprobados por el Patronato, y que guían su forma de actuar:

Anexo 2 Política de Personal.

Anexo 3 Código de Conducta de ECODES en Relación al Análisis RSE.

Anexo 4 Relación de Ecología y Desarrollo con el Sector Empresarial: Definición y Criterios de Colaboración.

Anexo 5 Política de voluntariado.

Anexo 6 Plan de Igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres.

Anexo 7 Compromiso de ECODES con la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres.

Anexo 8 Protocolo Actuación en Materia de Acoso Sexual o por Razón de Sexo.

ECODES apuesta por la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de la organización. En la página Web de ECODES se cuelgan anualmente las memorias de actividades de la entidad y las cuentas auditadas. En el momento de la convocatoria actual, se está esperando el informe de auditoría de 2018:

- [https://ecodes.org/documentos/Memoria\\_anual\\_ECODES\\_2017.pdf](https://ecodes.org/documentos/Memoria_anual_ECODES_2017.pdf)
- [http://ecodes.org/component/option,com\\_phocadownload/Itemid,340/id,16/view/category/](http://ecodes.org/component/option,com_phocadownload/Itemid,340/id,16/view/category/)
- <https://ecodes.org/documentos/INFORME-AUDITORIA-2017-ECODES.pdf>

ECODES se somete periódicamente a la revisión de la **Fundación Lealtad**, como práctica voluntaria de transparencia. Fundación Lealtad describe el Sello ONG Acreditada en su página Web:

“¿Qué es el Sello ONG Acreditada?: Es un distintivo que identifica a las ONG que cumplen los 9 Principios de Transparencia y Buenas Prácticas. Su objetivo es reforzar la confianza de los donantes en las ONG y contribuir a que su donación sea eficaz. La acreditación de la Fundación Lealtad parte de un análisis que solicitan las propias organizaciones y que comprende más de 40 indicadores.”

Se adjunta en Anexo 9 el informe 2016 de Fundación Lealtad en el cual indica que ECODES cumple con todos los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas de Fundación Lealtad <https://www.fundacionlealtad.org/ong/ecodes/>:

- Principio 1 de Funcionamiento y Regulación del Órgano de Gobierno
- Principio 2 de Claridad y Publicidad del Fin Social
- Principio 3 de Planificación y Seguimiento de la Actividad
- Principio 4 de Comunicación e Imagen Fiel en la Información
- Principio 5 de Transparencia en la Financiación
- Principio 6 de Pluralidad en la Financiación
- Principio 7 de Control en la Utilización de Fondos
- Principio 8 de Presentación de las Cuentas Anuales y Cumplimiento de las Obligaciones Legales
- Principio 9 de Promoción del Voluntariado

En cuanto a la **banca ética** (ver Anexo 10), ECODES fue admitida como socia de servicios de Coop57, SCCL el día 18 de julio del 2007, ingresando la aportación obligatoria al capital social. Desde 30 de octubre de 2000 es cliente de Triodos Bank, manteniendo cuenta con saldos estables.

ECODES es miembro de pleno derecho de la **Federación Aragonesa de Solidaridad** desde la constitución de la misma. La Federación Aragonesa de Solidaridad (FAS) es una federación de ONG de Cooperación al Desarrollo y Colectivos de Solidaridad de ámbito aragonés compuesta actualmente por 47 miembros.

La FAS se constituyó el 28 de noviembre de 1994 con el objeto de ser punto de referencia e interlocutor válido entre la sociedad aragonesa y las administraciones públicas en materia de cooperación al desarrollo. Durante los años posteriores ha ido creciendo, abordando acciones como el diálogo crítico con las administraciones aragonesas, la Educación para el Desarrollo, la sensibilización y la promoción de la participación ciudadana, el Código de Conducta de las ONG o el Comercio Justo. Desde su ingreso, ECODES ha participado de manera activa en diferentes comisiones de la FAS.

Como miembros de la Federación Aragonesa de Solidaridad, al ingresar en la coordinadora, aceptamos el cumplimiento del [Código de Conducta de la Coordinadora de ONG de Desarrollo – España \(CONGDE\)](#); código que suscribimos con fecha 11 de abril de 2000 (Anexo 11).

## LISTADO DE ANEXOS

|          |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo 1  | Política de Sostenibilidad                                                                                                                                                                                                           |
| Anexo 2  | Política de Personal.                                                                                                                                                                                                                |
| Anexo 3  | Código de Conducta de ECODES en Relación al Análisis RSE.                                                                                                                                                                            |
| Anexo 4  | Relación de Ecología y Desarrollo con el Sector Empresarial: Definición y Criterios de Colaboración.                                                                                                                                 |
| Anexo 5  | Política de voluntariado.                                                                                                                                                                                                            |
| Anexo 6  | Plan de Igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres.                                                                                                                                                                   |
| Anexo 7  | Compromiso de ECODES con la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres.                                                                                                                                       |
| Anexo 8  | Protocolo Actuación en Materia de Acoso Sexual o por Razón de Sexo.                                                                                                                                                                  |
| Anexo 9  | Informe 2016 Fundación Lealtad                                                                                                                                                                                                       |
| Anexo 10 | Certificados de Coop57 y de Triodos Bank que acreditan que la Fundación Ecología y Desarrollo es cliente y/o socio de la banca ética                                                                                                 |
| Anexo 11 | Certificado firmado por la Coordinadora de la Secretaría Técnica detallando la participación de ECODES en la Federación Aragonesa de Solidaridad y la firma por ECODES del código de conducta de las ONGD de desarrollo de la CONGDE |

## **Anexo 1**

### **Política de Sostenibilidad**



## POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

---

*La Fundación Ecología y Desarrollo es una entidad sin ánimo de lucro e independiente formada por un grupo de profesionales que trabajamos para hacer posible el desarrollo sostenible, desarrollando nuestras actividades principalmente en España y en América Latina.*

### Nuestra Visión

---

Contribuir a la construcción de un desarrollo sostenible, implicando a las administraciones públicas, a las empresas y a la sociedad civil para que se sientan corresponsables en la custodia de nuestro planeta y en el respeto de los derechos de las generaciones presentes y futuras.

### Nuestra Misión

---

La generación y puesta en marcha de alternativas ecológicamente sostenibles, socialmente justas y económicamente viables, capaces de ensanchar los márgenes de lo posible.

### Nuestros Valores

---

Nuestra cultura y nuestro estilo de trabajo se sustentan en los siguientes valores:

- |                      |                      |                   |
|----------------------|----------------------|-------------------|
| o Innovación         | o Globalidad         | o Transparencia   |
| o Diálogo            | o Rigor              | o Flexibilidad    |
| o Alianzas           | o Enfoques prácticos | o Mejora continua |
| o Independencia      | o Internacionalidad  |                   |
| o Corresponsabilidad | o Coherencia         |                   |

### En el período 2004-2007 trabajamos con los siguientes Objetivos Estratégicos

---

1. Desarrollar el **mercado de la sostenibilidad**
2. Promover procesos de **participación y mediación en conflictos socioambientales**
3. Apoyar el **desarrollo local de Aragón**
4. **Fomentar la cooperación al desarrollo** sostenible, en particular con América Latina.

*Somos conscientes de que nuestras acciones generan un impacto tanto sobre el medio ambiente como sobre los colectivos con los que nos relacionamos: administraciones, empresas, organizaciones no lucrativas, trabajadores, socios, proveedores y miembros de la comunidad, por lo que, para mejorar nuestro desempeño ambiental, social y económico hemos implantado en nuestra Fundación un Sistema de Gestión Sostenible. Con ello pretendemos:*

- 1) Adoptar las medidas necesarias para **evitar o minimizar los impactos ambientales y sociales de nuestras actividades que sean negativos.**
- 2) Gestionar la organización de una forma sostenible, de manera que sea **respetuosa tanto con los seres humanos como con el medio ambiente.**

Para lo que queremos asumir los siguientes... **COMPROMISOS**

---

#### 1.- Con el buen gobierno

- 🌐 Promover el **buen gobierno** de la organización, protegiendo, en nuestro ámbito de actuación, los derechos fundamentales establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y contribuyendo a la lucha contra la corrupción evitando cobros o pagos para obtener ventajas ilegítimas.

#### 2.- Con la transparencia

- 🌐 Apostar por la **transparencia** y la **rendición de cuentas** en la gestión de la organización.

- ✚ Elaborar **memorias de sostenibilidad** que se publicarán anualmente.

### 3.- Con el medio ambiente

- ✚ Ir más allá de las exigencias de la **legislación ambiental aplicable**, así como **cumplir con los demás requisitos ambientales** a los que la Fundación se suscriba, para mejorar nuestro desempeño ambiental y prevenir la contaminación, estableciendo procedimientos que permitan identificar, valorar y controlar los aspectos medioambientales de nuestras actividades que tengan un impacto significativo.

### 4.- Con nuestros socios

- ✚ Mantener el **compromiso con la calidad** para ofrecer unos servicios y productos con la mayor calidad posible, promoviendo la mejora continua.

### 5.- Con los proveedores

- ✚ Llevar a cabo una **política de compras y de proveedores** que, además de precio y calidad, incluya criterios sociales y ambientales.

### 6.- Con nuestros trabajadores

- ✚ Apostar por la confianza y la responsabilidad como pautas que marcan la política de recursos humanos de nuestra organización.
- ✚ Facilitar la conciliación del trabajo y la vida familiar
- ✚ Valorar la igualdad de género, cultural y racial y la promoción de la igualdad de oportunidades.
- ✚ Mantener lugares de trabajo adecuados, saludables y seguros
- ✚ Poner en marcha una jornada de trabajo de 35 horas semanales
- ✚ Propiciar y facilitar la formación de los trabajadores y colaboradores
- ✚ Proporcionar una **formación continuada** que facilite su **participación** en la implementación y mejora del Sistema de Gestión Sostenible

### 7.- Con la participación de nuestros grupos de interés en la construcción de un desarrollo sostenible: la búsqueda de cómplices para el cambio

- ✚ **Comunicar** esta política de sostenibilidad a todos los empleados y otros grupos de interés e implantarla y mantenerla en todos los niveles de la organización.
- ✚ Desarrollar acciones que contribuyan a **que nuestros grupos de interés se impliquen activamente** en la construcción de un desarrollo sostenible.

### 8.- Con la comunidad

- ✚ Promover el desarrollo de la comunidad con la participación en foros, redes y alianzas para la construcción de una ciudad más justa, solidaria y sostenible.

### 9.- Con la mejora de procesos y actividades

- ✚ Establecer anualmente objetivos cuantificables y evaluables, materializados en un plan por áreas y programas
- ✚ Profundizar en nuestros procedimientos y sistemas de gestión para mejorar continuamente nuestra eficacia y eficiencia.

☞ *Esta Política de Sostenibilidad guía el Sistema de Gestión Sostenible implantado en la Fundación y ha sido consensuada con todo el personal de la Fundación y aprobada por su Patronato. Su cumplimiento es posible gracias a la implicación de todas las personas que forman la Fundación.*

☞ *Esta política se difunde a todos los niveles, es periódicamente revisada por el Patronato y publicada para conocimiento de todas las partes interesadas.*

En Zaragoza a 22 de noviembre de 2005  
El Patronato de la Fundación Ecología y Desarrollo

## **Anexo 2**

### **Política de Personal**

## **La Política de Personal en: La Fundación Ecología y Desarrollo**

---

Abril de 2006

- 1.-** ¿Porqué un documento sobre política de personal para la Fundación Ecología y Desarrollo?
- 2.-** Filosofía que sustenta la Política de Personal de la Fundación Ecología y Desarrollo
- 3.-** El convenio colectivo del que partimos.
- 4.-** El Organigrama de la Fundación
  - 4.1.- Un Organigrama que emana del Plan estratégico
  - 4.2.- Claves para leer este organigrama
  - 4.3.- Las personas asignadas a las responsabilidades y tareas
  - 4.4.- ¿Cómo vamos a coordinar el trabajo desde las diferentes áreas y programas?
  - 4.5.- ANEXO I: La comunicación interna en el ámbito de la Fundación
  - 4.6.- Personal expatriado: Cooperantes, representantes y personal local.
- 5.-** Categorías laborales
  - 5.0.- Categorías laborales
  - 5.1.- Las dietas
- 6.-** Los contratos de trabajo
  - 6.0.- Los contratos de trabajo
- 7.-** La Jornada de Trabajo
- 8.-** Las Vacaciones
- 9.-** La Formación en ECODES
- 10.-** El voluntariado en ECODES
- 11.-** Seguridad y salud laboral

## 1.- ¿Porqué un documento sobre Política de Personal en la Fundación Ecología y Desarrollo?

- ✓ **Porque parece oportuno** el que en unos momentos donde se ha definido un Plan Estratégico que va a marcar las prioridades para los próximos años, la Fundación se dote de un documento que nos ayude a construir entre todos/as una cultura, una identidad propia en las políticas de personal que oriente nuestras decisiones y nuestra manera de “ser” y “estar” en la Fundación y sean la base de unos indicadores sociales adecuados a nuestras opciones.
- ✓ **Porque es imprescindible reconocer que el mayor activo de la Fundación es su capital humano** y en concreto las personas que dedican su tiempo de trabajo a la tarea de “Hacer y ser Fundación” y eso, además de palabras de reconocimiento y gratitud, exige que se pongan en marcha los medios e instrumentos oportunos que permitan a los trabajadores el compaginar la realización de su trabajo con eficacia, con un desarrollo personal adecuado y sostenible y la necesaria conciliación de la vida familiar.
- ✓ **Porque ECODES defiende que el trabajo es un derecho como medio de vida** y que las personas desarrollamos nuestras capacidades en él, creciendo y dignificándonos al desarrollarlo. Por lo tanto, son inherentes al trabajo tanto el conocimiento de las necesidades que ha de satisfacer como su dimensión humana y social. Desde este planteamiento, también en el trabajo se pone de manifiesto una forma de entender y practicar la justicia social y la igualdad,
- ✓ **Porque no existen muchas experiencias organizativas que apuesten y arriesguen por crear una cultura, en su política de personal, basada en la mutua confianza y la responsabilidad personal**, más allá de normas y casuísticas concretas que a menudo ahogan la creatividad y la posibilidad de “hacer” una organización al servicio de las personas... Y **nosotros lo queremos intentar desde la Fundación.**

Por lo tanto queremos proponer un documento vivo, flexible, sencillo, que marque caminos y que sea capaz de adaptarse a las distintas necesidades que surjan en el día a día.

En Zaragoza a 18 de abril de 2006

## 2.- Filosofía que sustenta la Política de Personal de la Fundación Ecología y Desarrollo

... **una cultura** que emana de las Organizaciones No Lucrativas y que en estos años hemos ido haciendo propia:

**... con un principio fundamental**

- ❑ **Partimos de una apuesta por una cultura de la CONFIANZA y la RESPONSABILIDAD**, que se ha institucionalizado en el día a día de la Fundación y que parte **del reconocimiento por parte de la Dirección del esfuerzo y la responsabilidad PERSONAL Y COLECTIVA de cada una de las personas que trabajan en la Fundación Ecología y Desarrollo**

**... y muchos otros que la sustentan**

- ❑ El convencimiento de la importancia de la participación como una opción y no como una táctica
- ❑ Todos y entre todos creamos identidad
- ❑ Reconociendo como una oportunidad la posibilidad de trabajar en la Fundación
- ❑ Propiciando la flexibilidad, la versatilidad, la rotación
- ❑ El derecho a una remuneración digna
- ❑ La transparencia
- ❑ La austeridad, como seña de identidad
- ❑ La dignidad de las personas
- ❑ La ausencia de ánimo de lucro
- ❑ El aceptar que una cosa es participar y otra decidir
- ❑ El conjugar la igualdad con la diversidad

**No obstante sabemos que tenemos algunos retos y apuestas que ir alcanzando y a las que, sin duda, tendrá que ir dando respuesta en cada momento este documento.**

**Que tienen que ver con:**

- ✓ La elección y puesta en marcha cada año de un organigrama que responda a las decisiones estratégicas de planificación y de funcionamiento de las que nos hemos dotado.
- ✓ Definir los espacios de coordinación, participación y toma de decisiones que en cada momento parezcan oportunos.
- ✓ la definición de las categorías laborales
- ✓ la política de contrataciones y de promoción interna.
- ✓ el afrontar el tema de la formación
- ✓ el asumir la cultura y la dinamización de los voluntarios
- ✓ el buscar procedimientos más ágiles de participar, tanto horizontal como verticalmente
- ✓ el adaptarnos a los nuevos tiempos que vive el tercer sector, las Fundaciones, las empresas sociales, dotándonos de instrumentos que hagan más eficiente nuestro trabajo.

### 3.- El convenio colectivo del que partimos

Es importante recordar, a modo de introducción, que el personal de la Fundación se rige por el convenio colectivo de oficinas y despachos de la provincia de Zaragoza.

En él se recogen muchas respuestas cotidianas a cuestiones que tienen que ver con el día a día de los trabajadores y que sin duda nos seguirán sirviendo en el futuro. (Maternidad, reducción de jornada, excedencias...). No obstante, pensamos que complementariamente, un documento consensuado de política de personal puede superar con creces el alcance de un convenio al uso que suele partir de la base de entender la empresa como una lucha de distintos intereses, por supuesto todos igual de legítimos, donde suelen estar demasiado explícitos los roles clásicos e inamovibles de empresarios y trabajadores.

Estamos convencidos que nuestra Fundación es una Organización sin ánimo de lucro que va construyendo su identidad con las aportaciones y la participación de todos los que la van haciendo posible, patronato, trabajadores, socios, voluntarios, colaboradores, etc. Siempre asumiendo que por la propia definición de las Fundaciones, **es el patronato el que evidentemente toma las decisiones que afectan a las grandes líneas de la Fundación para el mejor logro de los fines propuestos.**

Por visualizar a bote pronto algunos ejemplos significativos de lo que puede suponer esta propuesta que trata de ir más allá de lo que recogen los convenios colectivos, a lo largo de estos años: se ha optado por una jornada de 35 horas semanales, se ha podido contemplar la mejor manera de disfrutar de los puentes, se ha podido disfrutar de otras maneras de organizar las jornadas a partir de una maternidad o paternidad, ha existido la posibilidad de atender a necesidades familiares concretas cuando ha sido necesario, etc.

Lo que evidentemente nos marca una tendencia y todo un camino por andar.

## 4- El Organigrama de la Fundación Ecología y Desarrollo

- 1.- Un Organigrama que emana del Plan estratégico 2004-2007
- 2.- Claves para leer este organigrama
- 3.- Las personas asignadas a las responsabilidades y tareas
- 4.- ¿Cómo vamos a coordinar el trabajo desde las diferentes áreas y programas?
- 5.- ANEXO I: La comunicación interna en el ámbito de la Fundación
- 6.- Los Trabajadores de la Fundación que no se ubican en la sede de Zaragoza.

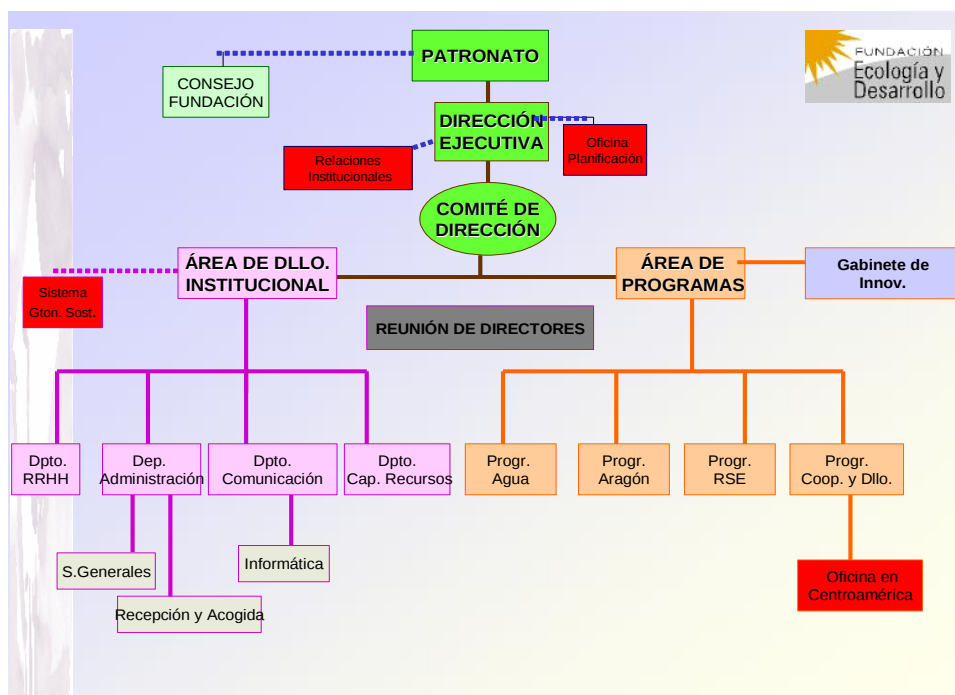


Cuando tratamos de imaginar un organigrama, en el fondo por su propia concepción y por las expectativas depositadas, queremos ver resueltas varias cosas diferentes. Si tuviéramos que destacar, hay cuatro que parecen fundamentales:

- Quizás la acepción más clásica que habla de visualizar la estructura de jerarquías y responsabilidades
- Las áreas de trabajo a las que se va a dedicar la organización
- Las personas que se asignan a cada área
- Los instrumentos de coordinación y toma de decisiones de los que nos dotamos para que el organigrama sea posible.

En nuestro caso y en la parte que se refiere a las personas contratadas, por lo tanto hablamos de la estructura por debajo del director general, **este organigrama lo queremos enmarcar en un documento de política de personal**, por eso lo presentamos inmerso dentro de éste, que de paso recogerá también lo más importante de nuestras demandas de mejora en lo que hace referencia a la comunicación interna dentro de la Fundación.

### 1.- Un Organigrama que emana del Plan estratégico 2004-2007



## 2.- Claves para leer este organigrama.

**2.1.- Este organigrama** pretende dar respuesta a cuatro cuestiones fundamentales:

- Que hable de la filosofía, de las opciones y maneras que empapan el Plan Estratégico
- Que defina los retos, tareas y responsabilidades que vamos a afrontar en este curso
- Que proponga unas dinámicas de trabajo que traten de agilizar las tomas de decisiones haciendo descansar una parte de las mismas en los distintos directores o responsables.
- Y que afronte la complejidad de nuestra tarea, desde equipos diferentes que respondan a distintas estructuras más o menos complejas

❖ Esto lleva consigo una exigencia importante para todos y cada uno de nosotros que sin duda **nos obligará y ayudará a madurar en nuestro ser organización**. Eso sí, con un planteamiento que en principio es atractivo y privilegiado en sí mismo:

- **Todos podemos participar y soñar la Fundación, y por lo tanto crear identidad y definir las maneras, sabiendo que las grandes decisiones se toman en el Patronato.**

Un organigrama de una Fundación al uso, diferencia el ámbito donde se incorporan las ideas y se toman las decisiones, del ámbito del trabajo concreto al servicio de la misión y de ese otro ámbito más transversal que va generando la Institución necesaria para que la misión pueda llevarse a cabo y que en todo caso está al servicio de la tarea. Nosotros queremos apostar por conformar un barco ligero, en el que cada uno, desde su responsabilidad, puede contribuir a trazar el rumbo más adecuado para llegar a puerto.

**En nuestro organigrama queremos diferenciar:**

- ✓ Una zona que, efectivamente, corresponde al Gobierno corporativo de la Fundación
- ✓ un área que engloba a todos los proyectos al servicio de la misión
- ✓ y otra área de desarrollo institucional al servicio de los programas y proyectos.

**2.2.-** Para cumplir todos estos objetivos, **nos vamos a dotar de diferentes estructuras organizativas**, unas más flexibles o complejas que otras.

- **En este sentido, hablaremos de Áreas, departamentos, programas, gabinetes, oficinas, grupos de trabajo...**

- **Áreas**

- La Fundación se divide en dos grandes áreas, que nos son dos líneas diferentes de negocio, sino dos áreas complementarias para una tarea común:

- **La de Proyectos, que está al servicio de la misión**
- **La de Desarrollo Institucional**, que está al servicio de los Programas, de los Proyectos y de la organización.
  - Ambas están al cargo de un director para el área

- **Departamentos**
  - Tienen una vocación de permanencia en el tiempo y conforman el área de desarrollo institucional. Prestan servicios a los diferentes ámbitos de la Fundación. Tienen a su cargo un director de departamento.
- **Programas**
  - Tienen una estructura más flexible. Nacen de las opciones y prioridades que se marcan en el Plan Estratégico. Están al servicio de la misión y tienen a su cargo un director de programa. Desde los mismos se llevan a cabo distintos tipos de proyectos.



Unas estructuras organizativas que pretenden solucionar problemas:

- Lejos de lo que pudiera parecer, el objetivo de la puesta en marcha de estas diferentes estructuras, no es crear más cargos y más complejidad en la estructura de toma de decisiones, sino al contrario, **clarificar más las responsabilidades y potenciar la autonomía para la resolución de los problemas.**
- Hay que crear una nueva cultura que termine con los reinos de Taifas... y eso forma parte de una cultura nueva, por lo que cuesta tiempo y nos implica a todos.  
En este sentido, vamos a desechar la idea de que cada uno tiene una única área de trabajo... **de manera que cada uno/una podrá estar asignado a varias tareas a la vez, jugando en cada una de ellas distintos roles.**
- Esto nos obliga a manejar dialécticamente dos elementos, en referencia a las características de nuestro personal, que parecen irreconciliables pero que son fundamentales para el quehacer de la Fundación, **la especialización y la versatilidad...**

**2.3.- Aparecen algunos cuadros nuevos en el organigrama** que no existían antes y que cobran sentido a partir del Plan Estratégico. Sin duda habrá que pasar de la intuición y el convencimiento que los ha hecho nacer, a los cometidos y tareas concretas que deben confirmar su realidad futura:

- ❖ **Departamento de captación de recursos**
  - Personas
  - Sostenibilidad económica
  - Depende del Área de Desarrollo Institucional y tiene como encomienda dos tareas diferentes pero que, por motivos de optimización de recursos, recaen en la misma persona.
  - Como su nombre indica, dirige las políticas de captación de recursos en lo que se refiere al banco de capital humano y a la sostenibilidad económica de la Fundación
  - No obstante, tendrá una encomienda especial, como así nos lo marca el Plan estratégico, en lo que se refiere a la captación de recursos económicos.
- ❖ **Oficina para la planificación, evaluación y seguimiento del Plan Estratégico**
  - Depende directamente del director ejecutivo. Parece imprescindible esta figura para asegurar un

seguimiento efectivo de las decisiones tomadas en el proceso de elaboración del Plan Estratégico.

★ **Sistema de Gestión Sostenible**  
★ **Relaciones Institucionales**  
❖ **Gabinete de innovación**

- Depende del director del Área de proyectos. Recoge la necesidad reiterada en el Plan de dedicar recursos humanos y materiales a la generación de ideas, la innovación, al sabernos anticipar a los acontecimientos y ser capaces de presentar propuestas novedosas y posibles en los diferentes ámbitos en los que trabajamos.
- A su cargo estará un director del Gabinete y de él formarán parte de manera flexible y dependiendo del proyecto distintas personas.
- Tendrá un presupuesto propio

**2.4.- Creemos que es una opción y un desafío, presentar un organigrama inacabado.** Intentando ser fieles a la filosofía de todo el documento, es tarea de todos llenar de contenidos lo que de momento son opciones que entre todos hemos consensuado.

En los próximos días, las áreas, departamentos, programas y proyectos... y más tarde cada una de las personas, deberán ir completando y contrastando tareas y responsabilidades para entre todos ir asumiendo y haciendo viable y práctico el organigrama.

Esto se concretará en la propuesta de presupuesto programa para los años 2004 y 2005 que deberemos tener preparado antes del verano.

**2.5.- Se quiere potenciar la figura de los directores y responsables...** Una de las debilidades que se remarcaba con más fuerza en el análisis D.A.F.O., que se hizo en la Fundación en el proceso de elaboración del Plan Estratégico, era la generación de cuellos de botella en las tomas de decisiones.

- Tanto desde el ámbito interno, pensando en la asignación de mayores responsabilidades a los directores
- Como en el externo, para que cada persona sea reconocida y valorada en su responsabilidad y capacidad de decisión,
  - en todo el documento de política de personal se reconocen como figuras imprescindibles los directores de área, programa o departamento.

En principio, a nivel general y pensando que se deberían concretar y adaptar a cada caso, se definen **las siguientes funciones para los distintos responsables:**

- Gestiona sus presupuestos y controla el gasto
- Es responsable del personal a su cargo. Seguimiento de contratos, vacaciones, organización del trabajo, reporte cotidiano
- Coordina cuando hay recursos compartidos
- Propone para su aprobación el Plan Anual elaborado desde su ámbito
- Supervisa las relaciones y alianzas que le atañen
- Se ocupa del diseño, organización y ejecución de proyectos
- Decide las compras de acuerdo a las normas
- Reporta con su responsable correspondiente.

### 3.- Las personas asignadas a las tareas

#### Relación del personal de la Fundación Ecología y Desarrollo

... a 10 de abril de 2006

|                                     |                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Víctor Viñuales</b>              | ★ <b>Director ejecutivo de la Fundación</b>                                                                                                                                                                            |
| <b>Ana Mastral</b>                  | ★ Secretaria de dirección<br>○ Departamento de Comunicación<br>○ Departamento de captación de recursos                                                                                                                 |
| <b>Sandra Benbeniste</b>            | ★ <b>Directora del Área de Programas</b>                                                                                                                                                                               |
| <b>Nacho Celaya</b><br>(Voluntario) | ★ <b>Director del Área de Desarrollo Institucional</b><br>★ Director del Recursos Humanos                                                                                                                              |
| <b>Chus Sanz</b>                    | ★ Directora del Proyecto del café<br>★ Secretaria del Patronato y del Consejo<br>★ Responsable de relaciones Institucionales<br>★ Responsable de la incidencia y posicionamiento público de ECODES                     |
| <b>Rafael Rubio</b>                 | ★ Director del Departamento de Administración<br>★ Responsable e Servicios Generales                                                                                                                                   |
| <b>Manoli Anglis</b>                | ★ Recepción y Acogida (Departamento de Administración)                                                                                                                                                                 |
| <b>Ana Pérez</b>                    | ★ Departamento de Administración                                                                                                                                                                                       |
| <b>Silvia Romeo</b>                 | ★ Departamento de Administración                                                                                                                                                                                       |
| <b>Charles Castro</b>               | ★ Director de la oficina de Planificación, Evaluación y Seguimiento del Plan Estratégico<br>★ Director del Departamento de Captación de Recursos<br>★ Responsable de la implantación del sistema de Gestión Sostenible |
| <b>Eva González</b>                 | ★ Directora del Departamento de Comunicación                                                                                                                                                                           |
| <b>Marisa Fernández</b>             | ★ Directora del Programa de Agua<br>★ Responsable de las relaciones EXPO-ECODES                                                                                                                                        |
| <b>Ana Lapeña</b>                   | ★ Programa del Agua<br>★ Departamento de Comunicación                                                                                                                                                                  |
| <b>Laurent Saintavit</b>            | ★ Programa del Agua                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Clara Presa</b>                  | ★ Programa de Agua                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Eva Ramos</b>                    | ★ Directora del Programa de R.S.E.                                                                                                                                                                                     |
| <b>Jesús Llaría*</b>                | ★ Programa de R.S.E.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Zazu Romero</b>                  | ★ Programa de R.S.E.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Albert Sanz</b>                  | ★ Programa de R.S.E.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Asun Cano**</b>                  | ★ Programa de R.S.E.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Enrique Uldemolins</b>           | ★ Director del Programa de Cooperación al Desarrollo                                                                                                                                                                   |
| <b>Diane McAndrew</b>               | ★ Programa de Cooperación al Desarrollo                                                                                                                                                                                |
| <b>Olga Ara</b>                     | ★ Responsable de la Oficina en Centroamérica                                                                                                                                                                           |
| <b>Carmela Hernández</b>            | ★ Técnica de la oficina de centroamérica                                                                                                                                                                               |
| <b>Carmen Rugama</b>                | ★ Administración de la oficina de centroamérica                                                                                                                                                                        |
| <b>Jimmy Gómez</b>                  | ★ Técnico de la oficina de centroamérica                                                                                                                                                                               |
| <b>Pablo Barrenechea</b>            | ★ Director del Programa de Aragón                                                                                                                                                                                      |

|                             |                                                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Diego Chueca</b>         | ★ Programa de Aragón                                          |
| <b>Olivier Pastre</b>       | ★ Programa de Aragón                                          |
| <b>Susana Ortega</b>        | ★ Programa de Aragón                                          |
| <b>Aurelio García</b>       | ★ Director del Gabinete de Innovación                         |
| <b>Isabel Ripa ***</b>      | ★ Responsable del Proyecto de Organizaciones sostenibles      |
| <b>Sandra Castañeda ***</b> | ★ Responsable de la puesta en marcha de la Central de Compras |
| <b>Patuna Hernández</b>     | ★ Coordinadora de la Alianza por el Agua                      |
| <b>Emilio Martín</b>        | ★ Proyecto 0CO2<br>★ Responsable medioambiental de ECODES     |
| <b>Ciro Artigot</b>         | ★ Departamento de Informática                                 |
| <b>Pepe Pérez ***</b>       | ★ Asesor de dirección                                         |

- \* A fecha de hoy, de baja
- \*\* Sustituyendo la baja de Jesús
- \*\*\* Prestación de servicios

#### 4.- Los equipos coordinadores

La participación es una opción y no una estrategia en la Fundación Ecología y Desarrollo.

Siendo conscientes de que una cosa es participar y otra decidir, se deberán potenciar, articular y buscar fórmulas eficientes y susceptibles de evaluar tanto para las fórmulas de participación vertical como horizontal.

Somos conocedores y sufridores de que un problema "importante" en las organizaciones, es el tratamiento de la gran cantidad de información que se genera. Ni todos podemos, ni todos debemos saber de todo. No obstante es preciso encontrar procedimientos ágiles de transmisión de la información necesaria, sobre todo cuando es preciso tomar decisiones, cada uno en su ámbito concreto.

El nuevo organigrama que hemos aprobado, exige diferentes ámbitos de coordinación, unos más flexibles y otros más sistematizados.

- **Reuniones del Patronato.** Se llevan a cabo semanalmente y tienen como misión fundamental la toma de decisiones sobre las distintas propuestas, acciones y actividades de toda índole que le presentan. Es el órgano máximo para las tomas de decisiones y son los responsables de la Fundación
- **Reuniones del consejo de la Fundación**
- **Comité de dirección.** Se reúne todas las semanas, acompaña al director de la Fundación en las tomas de decisiones cotidianas. Lo conforman el director de ECODES, los directores de las áreas de programas y desarrollo institucional y el representante del patronato.
- **Reuniones de directores.** Se reúne 5 veces al año, con motivo de la elaboración de los P.O.A.S. anuales y su evaluación cuatrimestral.
- **Reuniones de la plantilla.** Se reúne un mínimo de tres veces al año y puede servir para informar, compartir, reflexionar, debatir,

todos aquellos asuntos que afecten a la globalidad de la Fundación.

- **Asamblea anual de socios y amigos de la Fundación.**

---

## **ANEXO I Reflexión y propuestas sobre la comunicación interna en el ámbito laboral.**

---

Nos parece oportuno que figuren en este documento de personal las aportaciones que la gente ha manifestado a partir de una encuesta, elaborada desde el área de comunicación, donde se pretendía reflexionar y proponer cuestiones que nos sirvieran para mejorar nuestra política de comunicación interna en la Fundación.

### **¿DE QUÉ ESTAMOS HABLANDO CUANDO HABLAMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA?**

*... En primer lugar, es evidente que estamos hablando de participar, de corresponsabilidad, de sentirnos Fundación... pero además*

- *Hablamos de la necesidad de **conocer** o por lo menos estar al tanto de las **decisiones estratégicas que se toman en la Fundación...** Que evidentemente emanan del Patronato y del Consejo.*
- *Hablamos de **conocer y compartir las “tomas de posición” que se deciden en relación a diferentes temas desde la Fundación...** Que generalmente se fraguan en el Patronato y en el Consejo. Sin duda, nos ayudarían a conocer los “porqués” de las decisiones que se toman.*
- *Pero también hablamos de **querer y poder participar, de alguna manera, en los posicionamientos respecto a temas que afectan a la identidad de la Fundación...** Lo que implicaría buscar métodos de trabajo conjunto entre los distintos ámbitos de la Fundación; patronato, consejo, voluntarios, trabajadores...*
- *Hablamos de la necesidad de **conocer en tiempo real informaciones que tienen que ver con la organización interna de nuestro trabajo...** hablamos, por lo tanto, de protocolos, responsabilidades y conocimiento de situaciones cotidianas como vacaciones, viajes, etc.*
- *Hablamos de la necesidad de **sentirnos parte de la globalidad del trabajo de la Fundación, lo que tiene que ver con romper los reinos de Taifas que suponen a menudo las Áreas y “conocer” lo importante de las distintas actividades que se realizan en el resto de las áreas...***
- *Hablamos de la necesidad de **compartir como trabajadores nuestras inquietudes y preocupaciones...** lo que tiene que ver con las reuniones del personal con la representante sindical y con disponer de cauces claros de comunicación con la dirección.*
- *Hablamos de **tener bien delimitadas las responsabilidades de cada uno y los lugares donde se toman las decisiones** para poder dedicar los tiempos y los esfuerzos oportunos y gestionar sin agobios las expectativas generadas.*

### **TAMBIÉN SOMOS CONSCIENTES DE UNA SERIE DE PREVIOS QUE CONFORMAN CONSTATAIONES, DIFICULTADES Y RETOS...**

- *Que en realidad se han ido poniendo en marcha, en distintos momentos, distintas alternativas para mejorar la comunicación. El problema es que no se han llegado a sistematizar ni a asentar en la cultura de la Fundación.*
- *Que trabajamos diferentes temas, desde distintas Áreas, con los mismos actores... y que eso crea una situación difícil de resolver para unificar las informaciones a empresas, administraciones, etc. Lo que no nos exime de tener que buscar alternativas a este problema.*
- *Que tenemos claro que una cosa es participar y otra decidir... Pero en todo caso queremos ser corresponsables y sentir que todos creamos identidad.*

- Que el tema de la información en sí es un asunto complejo, en general en esta "sociedad de la información" y por lo tanto en una entidad que pretende estar en la vanguardia y que, por otra parte, tenemos claro que tampoco se trata de saber "todo" lo que ocurre.

**Somos conscientes de que es preciso tener la información necesaria para poder tomar las decisiones que se nos demanden a cada uno.**

- Que editamos una serie de boletines y comunicaciones que sólo con su lectura aportarían una parte de la información demandada, lo que sabemos exige un esfuerzo adicional que a menudo no asumimos, pero que sería imprescindible.

**A PARTIR DE AHÍ Y PARA DAR SOLUCIÓN A LOS DÉFICITS ENCONTRADOS, Se PROPONE:**

**... bajo la responsabilidad del Área de Desarrollo Institucional**

---

**1.- Poner en marcha un método ágil de comunicación interna a partir de los equipos informáticos** que nos serviría para recoger actas, informaciones, agendas comunes y situaciones cotidianas -como gente de vacaciones, ausencias o localización-. Esto se ve fácil, posible y por lo tanto prioritario. No obstante debería haber una persona responsable de este asunto que asegurara su eficacia.

**2.- Continuar la tarea de ir definiendo protocolos de funcionamiento alrededor del sistema de gestión sostenible.**

**3.- Propiciar momentos de encuentro y reflexión entre los distintos ámbitos de la Fundación cuando se quisiera tomar postura sobre algún tema de actualidad o que requiere un pronunciamiento por parte de la Fundación.**

**4.- Que toda la plantilla tenga acceso a las actas de las reuniones del comité de dirección.**

**5.- Que las reuniones de todo el personal con Víctor deberían aclarar sus objetivos, su temporalización y su desarrollo**

**6.- Instalar y dar vida a un buzón de sugerencias...**

**7.-** Que en todo caso, con equipo directivo, con reuniones o no de coordinación y con reuniones o no del personal con el director, podrían existir grupos de trabajo interdisciplinarios para debatir y proponer sobre temas concretos.

**8.-** Que como conclusión y sin que nos pasemos al lado opuesto de estar todo el día alrededor de una mesa, debería de ir siendo nuestra la cultura de que si queremos ser vanguardia, si queremos ser rigurosos, si queremos innovar, **es preciso reunirse para trabajar de una manera transversal las veces que hiciera falta, pero en todo caso, definiendo en cada ocasión el tema, los objetivos, los protagonistas, la metodología y el momento oportuno...**

#### 4.6.- Personal expatriado: Cooperantes, representantes y personal local.

Se considera **personal expatriado** a toda aquella persona que deba trasladar su residencia a otro país distinto del de su residencia habitual por motivos de trabajo más allá de 6 meses.

Podemos reconocer tres figuras diferentes dentro de este ámbito:

- **Cooperantes** serán todas aquellas personas que vayan a realizar su trabajo en el terreno ligado a un proyecto o programa concreto de cooperación.
- **Representantes** son aquellas personas que realizan funciones de representación de Fundación Ecología y Desarrollo (ECODES) en un país de trabajo estable de cooperación.
  - El tener representante en un país con el que se trabaja establemente vendrá determinado por el Plan Estratégico de la entidad.
  - Durante el periodo que abarca el Plan actual, hasta 2007 sólo se prevé tener para centroamérica, ubicado en Nicaragua.
- **Personal Local**, serán las personas contratadas en el país en que se está trabajando. La legislación que se aplicará en este caso será la legislación laboral del país.

Los tres casos tendrán las mismas condiciones laborales. Y son las condiciones laborales del personal de Fundación Ecología y Desarrollo pero adaptado a las peculiaridades de ser personal expatriado.

Las condiciones que a continuación se detallan se recogerán en un anexo al contrato laboral y serán:

- ✓ **Jornada laboral:** 35 horas/semanales.
- ✓ **Vacaciones:** un mes natural por año trabajado (la determinación exacta de los días de vacaciones se hará previo acuerdo del calendario laboral con el responsable del PCD)
- ✓ Las fiestas nacionales y locales serán en número igual que las que marque el calendario laboral.
- ✓ La aplicación concreta de las vacaciones correspondientes se pactará con el responsable directo de la persona contratada, y con una solicitud de la misma de un mínimo de veinte días para vacaciones de más de tres días de duración. Disfrutes menores se solicitarán con un mínimo de 48 horas.

## 5.- Categorías laborales y tablas salariales

Se decide definir las siguientes categorías salariales para ECODES:

- 1.- Director/a ejecutivo*
- 2.- Director/a de Área*
- 3.- Director/a de programa*
- 4.- Director/a de administración*
- 5.- Director/a de departamento y asimilados*
- 6.- Técnico/a*
- 7.- Técnico/a Junior*
- 8.- Administrativo/a*

### 5.1.- Las dietas:

- ☐ Desde los criterios generales de fiabilidad, responsabilidad, sostenibilidad y austeridad, como criterio general se justificarán todos los gastos generados en los viajes o salidas.
- ☐ Para ese fin, existe elaborado desde administración un manual de justificación que será de obligado cumplimiento para el conjunto de la plantilla

## 6.- Los contratos de Trabajo

Como en todos los apartados de esta propuesta e intentando ser honestos con la filosofía que la sustenta, se trataría de conjugar:

- el derecho a un trabajo digno y la necesidad de percibir la tranquilidad suficiente para desempeñar un trabajo en un periodo de tiempo determinado
- con la necesaria sostenibilidad y capacidad de adaptación que exige una Fundación pequeña como la nuestra y que fundamentalmente tiene una parte muy importante de sus fuentes de financiación ligadas a programas concretos.

En este sentido, deberemos explorar en este periodo, todas las maneras posibles para poder conjugar el deseable crecimiento que plantea el Plan estratégico, con la imposibilidad de resolverlo con un aumento de plantilla, más allá de los casos estrictamente necesarios.

Por todo ello y **como criterios a seguir**, se proponen los siguientes:

- ❑ **Se propiciará el ir haciendo fijos a todos los trabajadores en el momento que cumplan tres años de trabajo ininterrumpido en la Fundación a partir de la propuesta positiva de su responsable directo y siempre que su contratación no esté ligada a un trabajo de duración determinada en el tiempo.**
  - ❑ **Se elaborará una política de promoción interna dentro de ECODES que permita la participación de la plantilla en todos los procesos de selección**
  - ❑ **Para potenciar la transparencia, todos los procesos de selección se llevarán a cabo mediante oferta pública de empleo**
- 
- Se potenciarán otras formas de colaboración como los contratos en prácticas, becas, etc... que para momentos oportunos y casos determinados, permiten una oportunidad para personas que pueden aportar un trabajo y acumular una experiencia que de otra manera resultaría difícil de percibir.
  - Como filosofía general no se cubrirá nunca con voluntarios trabajos que por su dedicación, horario y responsabilidad, necesiten de una persona contratada.

## 7.- La Jornada de trabajo

- ✓ **La Jornada semanal de trabajo será de 35 horas repartidas entre las mañanas de lunes a viernes y dos tardes a la semana.** Se pretende que la Fundación por las tardes esté abierta al público, posibilite las reuniones y de opción a la participación del voluntariado
- ✓ Para situaciones especiales, la organización de estas jornadas se llevará a cabo de mutuo acuerdo entre cada persona y la persona que se encuentre por encima en el nivel de responsabilidad, compaginando el necesario buen funcionamiento de la Fundación con las necesidades de las personas y el desarrollo de las tareas asignadas a cada área.
  - **No obstante y como opción de política de personal, la Fundación no compensará en ningún caso económicamente las horas extras realizadas**
- ✓ En los periodos comprendidos entre:
  - **el 15 de Junio y el 15 de septiembre**
  - **el 7 de Octubre al 13 de Octubre**
  - **el 23 de Diciembre y el 6 de Enero**
- ✓ **la jornada será continua, en horario sólo de mañana.**
  - Nota: En cumplimiento del convenio colectivo, para la vacaciones del Pilar se estará a lo dispuesto en el artículo 15 que recoge que *"el trabajador reducirá la jornada de trabajo a la mitad y esta se realizará de forma continuada,"*

**No obstante y para casos especiales, que puedan surgir de manera imprevista, respondan a una situación excepcional de carga de trabajo o para cumplir compromisos adquiridos:**

- ✓ Corresponde a cada responsable de Área, programa o departamento valorar los esfuerzos extraordinarios que se realicen en momentos o épocas determinadas, proponiendo las medidas oportunas para que todos los miembros de la plantilla dispongan de los tiempos adecuados de descanso.
- ✓ Para ello se articularán, de mutuo acuerdo, medidas compensatorias y de flexibilidad de horario para compensar los esfuerzos extras con el objetivo de evitar una carga excesiva de trabajo que conlleve efectos negativos tanto en la productividad del trabajador como en sus condiciones físicas y psíquicas.
- ✓ De esta forma esfuerzos puntuales se compensarán con medidas puntuales acordes al tiempo extra dedicado que permitan al trabajador descansar o atender compromisos personales que se ven dificultados por la realización del trabajo fuera del horario establecido.
- ✓ En el caso de que se propusiera coger algún día completo extra como compensación del trabajo realizado, en ningún caso podrá añadirse a los días de vacaciones que el trabajador puede disfrutar fuera del periodo vacacional.
- ✓ Como criterio general, se atenderán, por parte de la dirección de la Fundación, aquellas propuestas que redunden en la mejora de la calidad de vida cuando se produzcan situaciones familiares o de allegados especiales, dándole en cada momento la solución que parezca oportuna, con una especial atención a posibilitar un trabajo de calidad para las mujeres en épocas de embarazo y maternidad.

- **En concreto y para avanzar en políticas de conciliación de la vida familiar y más allá de lo que recoge el convenio, se establece como norma general en lo que se refiere a:**

### **1. Maternidad/paternidad**

El trabajador tendrá derecho a solicitar horario especial hasta que el niño cumpla 18 meses. En caso de parto múltiple se ampliará hasta que los hijos cumplan 24 meses.

Por horario especial se entiende, por ejemplo, la solicitud de jornada intensiva de 8 a 15h o a la solicitud de otro horario distinto al establecido para la mayoría de los trabajadores.

Más tiempo de los 18 meses (o los 24 en parto múltiple) podrá ser negociado individualmente por el interesado.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a solicitar horario especial durante el embarazo.

### **2. Cuidado de familiares**

El trabajador tendrá derecho a solicitar horario especial durante un periodo de hasta 18 meses. Más tiempo negociable individualmente.

- ❑ Evidentemente se mantendrán todos aquellos derechos de los trabajadores recogidos en el Estatuto de los Trabajadores y que hacen alusión a derechos de lactancia, reducción de jornadas, excedencias, etc.

## 8.- Vacaciones

- ✓ **Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de veintidós días laborables.**
- ✓ **En línea de la filosofía que emana del documento, cada persona presentará una propuesta de vacaciones a su responsable directo. Dicho responsable valorará y resolverá la propuesta a partir de tres criterios fundamentales:**
  - ❑ Preferencias del trabajador
  - ❑ Oportunidad de la propuesta en relación a las necesidades de trabajo del área
  - ❑ La necesaria aportación del trabajador a las necesidades organizativas de la Fundación
- **La decisión se comunicará a la persona interesada, al responsable de personal y a la persona responsable de los servicios generales y por lo tanto de la organización interna de la casa.**
  - ✓ Durante los meses de verano se establecerá un turno de guardias, tanto en el ámbito de los trabajadores como en el del Patronato, de tal manera que se asegure el buen funcionamiento de ECODES y la posibilidad de tomar las decisiones oportunas.
  - ✓ Antes de entrar en el mes de Diciembre de cada año, se entregará el calendario laboral, pactado con el representante de los trabajadores, donde se recogerán los días de trabajo de ese año, así como los puentes y días de asuntos propios que les corresponden a la plantilla.
  - **Se contempla la figura de los meses sabáticos a los que, con la recepción del total del sueldo, podrán acceder los trabajadores que lo soliciten una vez cada tres años, presentando un proyecto avalado por el responsable de área, de manera que se haga coincidir el interés del trabajador con el de la Fundación:** (Idiomas, viajes a visitar proyectos, conocimiento de experiencias, relación con socios de otros países, prácticas en otras entidades...)

## 9.- La Formación en la Fundación Ecología y Desarrollo

**Queremos apostar por la formación, como una exigencia del criterio de rigor que ilumina nuestro trabajo cuando se trata de formación hacia dentro y como una oportunidad de negocio cuando hablamos de impartir formación.**

### **... generadores de formación**

La posibilidad de generar formación es un activo que la Fundación ha ido atesorando a lo largo de estos años y que supone, por una parte, una oportunidad a nivel económico y de imagen y por otra una responsabilidad con el conjunto de la sociedad a la que tenemos que ser capaces, no sólo de rendir cuentas, sino de transmitir nuestros conocimientos y experiencias.

Como criterio general y al margen de las respuestas cotidianas que se den a demandas que parezcan interesantes, y en línea con el Plan Estratégico, **nuestra apuesta en formación vendrá definida por cuatro criterios fundamentales:**

- **La utilización de nuevas tecnologías.**
- **Centrarnos en nuestras fortalezas**
- **Dentro de Alianzas Estratégicas**
- **Y en ámbitos donde se asegure un impacto importante de las mismas.**

### **... receptores de formación**

Por otra parte la Formación del personal de la Fundación, tanto profesional como voluntario, es una exigencia y una opción para una organización que pretende generar proyectos demostrativos, a la vez que análisis rigurosos y dotarse de capacidad para una denuncia seria y corresponsable.

Queremos:

- Adaptar la evolución de nuestro personal (trabajadores y voluntarios) y del contenido de sus puestos de trabajo y mejorar las competencias y cualificaciones indispensables para el desarrollo de su trabajo.
- La promoción social que permita evitar a trabajadores y voluntarios el estancamiento en su cualificación profesional y mejorar su situación.
- Anticipar mediante la formación los cambios que puedan sufrir los ámbitos con los que trabajamos.

### **Por lo tanto:**

- ✓ Cada programa y departamento incorporarán a su Programación anual, tanto las ofertas posibles de formación que pueden ofrecerse como Fundación desde ese Área, como las necesidades, demandas y compromisos de formación para ese año de cada uno de los miembros del Área.
- ✓ **En este sentido y en lo que se refiere al acceso a la formación:**
  - Por parte de la dirección se intentará facilitar y adecuar el trabajo para que sea posible la participación en cursos de formación que se consideren "interesantes" por parte del personal laboral.
  - **En este sentido, se creará un fondo de becas anual de 6.000 €, con cargo al presupuesto de la Fundación, para posibilitar la financiación de cursos que tengan que ver con el trabajo que cada persona desarrolla.**
  - Se intentará avanzar en el año 2007 en la elaboración de un Plan de Formación más sistemático que aborde las necesidades

de tipo institucional y técnico tanto de los voluntarios como de los profesionales de la F.E.D.

- Las actuaciones que afecten a este campo de la formación de los trabajadores se coordinará y consensuará entre la dirección y la representante de los trabajadores.

✓ **En este sentido y en lo que se refiere a la generación de formación:**

- Se trataría de elaborar cada año una propuesta que responda a los cuatro criterios que se articulan en el punto anterior: nuevas tecnologías, nuestras fortalezas, alianzas y seguridad del impacto
- Por otra parte y pensando en el esfuerzo adicional que supone para el personal la impartición de charlas, cursos o seminarios, se propone una propuesta que afronte la valoración de los esfuerzos adicionales que realizan los trabajadores.

### **PROPUESTAS DE VALORACIÓN DE LOS ESFUERZOS ADICIONALES PARA LA IMPARTICIÓN DE CHARLAS, SEMINARIOS Y PONENCIAS EN GENERAL**

- Se entiende que hablamos de charlas, seminarios y ponencias que no entren dentro de la programación prevista por un programa y que tiene que ver con una línea de trabajo concreta y por lo tanto con una forma de obtener financiación para cubrir los gastos del mismo. Por lo tanto hablamos de ocasiones puntuales en que la persona tiene que hacer un esfuerzo suplementario para la preparación e impartición de la misma, casi siempre, al margen de su horario de trabajo.
- Se propone una opción que pretende ser sencilla, ágil en su ejecución y que busca compaginar la valoración del esfuerzo por parte de la persona que imparte la formación y una manera de recompensar a los que no tienen posibilidad de impartir charlas o seminarios, de beneficiarse de una parte del valor creado con las mismas.
  - **La cantidad que se perciba por una charla se divide en dos partes iguales: Una para la Fundación y la otra para la persona que imparte la charla.**
  - Si se puede, sería la Fundación la que cobraría el importe y procuraría su distribución.
  - Si la cantidad debe ser cobrada por la persona concreta, desde administración se articularían los mecanismos necesarios para, de una manera sencilla, compensar los distintos impactos fiscales. (Retenciones, donación, etc.)
  - En todo caso, para impartir cualquier sesión del tipo que sea, se necesitará el visto bueno de la persona que se encuentre en el nivel de responsabilidad inmediatamente por encima del interesado.

## 10- El voluntariado en la Fundación

El voluntariado es una de las razones de ser de las Organizaciones no lucrativas...

En este sentido, queremos partir de nuestro convencimiento, como Fundación, de que la sociedad civil tiene un papel fundamental en la plenificación de una democracia participativa.

El voluntariado constituye, por tanto, una oportunidad para las organizaciones y una oportunidad para cantidad de personas que buscan espacios privilegiados donde poder desarrollar sus tareas como ciudadanos comprometidos. Y la Fundación Ecología y Desarrollo quiere ser uno de ellos.

La opción por trabajar con el voluntariado también tiene que ver con una cultura:

- ❑ El entender que a veces ese “tiempo perdido” con los voluntarios es tiempo ganado para la construcción de una sociedad más libre y democrática.
- ❑ El entender que la construcción de la solidaridad y de una sociedad más justa y sostenible se juega en las mayorías. No es cuestión de que muy pocos sepan y practiquen, sino de que muchos sepan, quieran y puedan.
- ❑ El entender que el trabajo con los voluntarios requiere de tiempo, planificación, metodología y dinero como cualquier otro programa.

El compromiso para este año 2006, que queda perfectamente reflejado como tal en el Plan Estratégico, sería **el elaborar un Plan de acogida y formación del voluntariado que abordara las distintas demandas y ofertas que se pueden casar dentro de la Fundación, así como todos los aspectos que tienen que ver con el seguimiento, la formación, la coordinación, la visión de globalidad y el mimo necesario para hacer posible esta nueva apuesta**

## 11.- Seguridad y Salud Laboral

Estamos hablando de un asunto perfectamente reglamentado en la legislación vigente.

La Fundación Ecología y Desarrollo, se compromete a elaborar, contratar e implementar un plan de seguridad y salud laboral que aborde una doble opción:

- o Cumplir la legislación vigente respecto al tema para que el trabajo se pueda desarrollar en las máximas condiciones de dignidad.
- o Vigilar periódicamente el estado de salud de los trabajadores.

## **Anexo 3**

### **Código de Conducta de ECODES en Relación al Análisis RSE**

# **Código de Conducta de ECODES en Relación al Análisis RSC**

## **1. Introducción**

La Fundación Ecología y Desarrollo (en adelante, Ecodes) lleva a cabo un amplio abanico de actividades relacionadas con la construcción de un desarrollo sostenible mediante la generación y puesta en marcha de alternativas ecológicamente sostenibles, socialmente justas y económicamente viables. Nuestros principales compromisos se recogen en la Política de Sostenibilidad y en la Política de Independencia del Análisis RSC disponibles en la web de la organización. El presente Código se desarrolla a partir de las directrices marcadas en dichas políticas, y no hace más que formalizar prácticas ya existentes en nuestro trabajo cotidiano.

Nuestra cultura y nuestro estilo de trabajo se sustentan en la independencia, honestidad, imparcialidad e integridad. Ecodes tiene la responsabilidad y el compromiso de asegurar que el trabajo llevado a cabo por su personal cumple con los mejores estándares de calidad posibles. El presente Código proporciona las pautas de comportamiento que se esperan de todo el personal de Ecodes, incluyendo trabajadores/as temporales, colaboradores/as externos/as y becarios/as. Sin perjuicio de que, en la práctica, la gran mayoría de los aspectos tratados en este Código, será más relevante para una parte del personal que para otra.

## **2. Conocimiento del Código y Cumplimiento**

El Director Ejecutivo, con el apoyo del/a Director/a de Recursos Humanos, debe asegurarse de que todo el personal, propio y subcontratado para tareas parciales de análisis, conoce las responsabilidades que se derivan del presente código. En este mismo sentido, el personal debe familiarizarse con él y asegurarse de que se toman las medidas oportunas para su cumplimiento.

Cualquier pregunta o duda sobre la implementación, el cumplimiento o vulneración del código debe dirigirse, en primera instancia, al/a la responsable directo y si se considerase oportuno al Responsable de Cumplimiento del AICSRR Voluntary Quality Standard (en adelante VQS).

## **3. Análisis de Empresas**

### **3.1 Análisis objetivo**

Los/as analistas llevarán a cabo el análisis y la interpretación de los datos de las empresas de manera honesta e imparcial y sin sucumbir a ninguna presión o manipulación para que alguna empresa sea analizada de un modo no objetivo. En particular, no aceptaremos ni ofreceremos regalos u obsequios. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios serán permitidas si: a) Fuesen de valor económico irrelevante, b) Respondieran a atenciones usuales, como regalos característicos de la época navideña, comidas, objetos de publicidad, etc. Los/as profesionales de Ecodes no podrán dar ni recibir bajo ningún concepto cualquier forma de soborno o comisión.

### **3.2 Conflicto de interés en el análisis de empresas**

Se considera que un/a analista no debe analizar una empresa, si:

- ha trabajado para la empresa en cuestión en los últimos 6 meses
- tiene una persona cercana (marido/mujer, compañero/a o familiar de primer grado) que trabaje o tenga un interés significativo de algún tipo en esa empresa

- tiene acciones de dicha empresa

Si un/a analista tiene dudas sobre el conflicto que pudiera derivarse de una relación particular con una empresa, debe seguir los procedimientos que se indican en el apartado 5.3.

### **3.3 Igualdad de trato a las empresas**

Todas las empresas deben ser analizadas del mismo modo. Ninguna empresa recibirá un trato de favor por mantener algún tipo de relación adicional con ECODES, por ejemplo, las descritas en el apartado 4.1.

### **3.4 Análisis de empresas relacionadas con ECODES**

En el caso de que ECODES analice una empresa que esté implicada en actividades de Ecodes (como se describe en apartado 4.1), es de vital importancia que exista una clara separación entre el equipo de análisis RSC y el resto del personal relacionado con la empresa analizada.

ECODES tiene implantadas una serie de medidas para gestionar las situaciones de este tipo y así evitar que nuestra independencia se pueda ver comprometida.

En concreto: Cuando una situación de este tipo se dé, el Director Ejecutivo y/o el Director de Análisis y Estudios se reunirá con las personas afectadas (tanto de análisis como del resto de la organización) para tratar el posible conflicto de interés que pueda surgir. El acta escrita de dicha reunión será notificada tanto al Responsable de Cumplimiento del AICSR VQS (Compliance Officer) como al Defensor de la Integridad.

El personal relacionado con la empresa analizada (plantilla o asesoría externa):

- intentará que sus contactos en la empresa no sean los del análisis; pero en caso de serlo, deben extremar las precauciones
- no deben hablar nada que tenga relación con el análisis RSC con la empresa
- no debe proporcionar documentos o información al equipo de analistas que pueda comprometer su análisis objetivo

Los/as analistas de RSC:

- no admitirán documentos o información de esa empresa que las personas vinculadas (plantilla o asesoría externa) al otro proyecto le hagan llegar
- no hablarán de análisis RSC de esa empresa con las personas vinculadas al otro proyecto

Habrà siempre una estricta y completa separación entre el análisis y la provisión de servicios a empresas analizadas. Igualmente está restringida la participación de miembros del equipo de análisis en la provisión de servicios a empresas analizadas de forma directa o indirecta. Esta restricción incluye la elaboración de propuestas u otros documentos para la empresa así como la asistencia a reuniones internas o con la empresa.

En caso de producirse relación con una empresa analizada, el analista que ha entablado relación profesional ajena a la actividad de análisis, deberá interrumpir el análisis de la misma durante el período que comprende la relación con dicha empresa más un ciclo completo de análisis.

En cualquier caso, y como queda reflejado en la Política de Independencia, está prohibido que miembros de la plantilla de ECODES o de los órganos de gobierno ejerzan presión sobre el equipo de análisis para influenciar en el resultado del análisis de una empresa.

### **3.5 Relación con Grupos de Interés**

ECODES define a sus grupos de interés como aquellas organizaciones o personas que directa o indirectamente tienen un interés en, o se ven afectadas por, nuestras actividades, productos, servicios o actuaciones.

En lo que se refiere a la labor de análisis de empresas, se diferencia entre: grupos de interés directos (grupos de interés de ECODES como organización) e indirectos (grupos de interés de las empresas analizadas).

Los grupos de interés de Ecodes no influyen en la objetividad de las valoraciones hechas en la labor de análisis RSC llevado a cabo por la organización.

En su trabajo habitual, los/as analistas recogen información de ONGs, sindicatos, medios de comunicación o instituciones públicas (defensa de la competencia, fiscalía anticorrupción...). Esta información, proporcionada por los grupos de interés indirectos, se procesa siguiendo los procedimientos marcados por la metodología utilizada.

Para más información, ver mayor detalle en la Política de Relación con Grupos de Interés de ECODES en materia de Análisis RSC.

### **3.6 Objeción de Conciencia**

Cuando algún aspecto de la labor del análisis o alguna otra actividad relacionada, pueda entrar en conflicto con las creencias o valores de alguna de las personas involucradas, dicha persona podrá solicitar la no realización de trabajo en dicha área.

## **4. Relación con Empresas**

### **4.1 Conflicto de Interés en la relación con empresas**

ECODES, para la consecución de sus fines sociales, trabaja con el sector empresarial en muy diversas formas. En la web de la organización ([www.ecodes.org](http://www.ecodes.org)) puede encontrarse toda la información relevante para la comprensión de las relaciones con este sector. Sin embargo, para lo que aquí nos compete, se pueden dividir en dos categorías: empresas que colaboran con la organización (en forma de donación o financiando un proyecto); empresas que reciben algún servicio por parte de ECODES.

El montante anual recibido por una empresa analizada que mantenga alguna de las relaciones descritas en el párrafo anterior, no podrá ser en ningún caso superior al 4% del presupuesto anual de ECODES y se pondrán en marcha todos los mecanismos descritos en el apartado 3.4.

ECODES se compromete a no tomar parte en ninguna actividad que pueda generar un conflicto de interés inmanejable para la organización o las personas que la integran.

### **4.2 Posesión de acciones**

ECODES no poseerá directamente acciones de empresas analizadas. Los/as analistas no podrán, bajo ningún concepto, analizar empresas de las que posean acciones. La posesión indirecta de acciones a través de fondos de inversión se considera aceptable tanto para la organización como para las personas que trabajan en ella. En caso de dudas a este respecto debe consultarse, en primera instancia, al/a la responsable directo y si se considerase oportuno al Responsable de Cumplimiento del AICSR VQS.

#### **4.3 Información Privilegiada**

El personal de ECODES tratará toda la información privilegiada obtenida mediante el ejercicio de las tareas de análisis RSE confidencialmente y no la aprovechará con el fin de obtener para sí o para otros ventajas de cualquier tipo.

### **5. Cuestiones Organizativas**

#### **5.1 Tratamiento de datos personales**

Todo tratamiento de datos personales se hará de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales (LOPD).

#### **5.2 Información Confidencial**

El personal de ECODES puede tener acceso en el curso de su trabajo a información confidencial sobre empresas, clientes, proveedores y personas. ECODES se compromete a asegurar que el personal de análisis:

- brinde a dicha información el carácter de estrictamente confidencial,
- no aproveche la información con el fin de obtener para sí o para otros ventajas de cualquier tipo,
- no comunique a terceros dicha información y la mantenga protegida del acceso de personas no autorizadas por ECODES o por la organización y/o persona afectada.

En todo caso, la información no debe utilizarse fuera de ECODES sin la pertinente autorización de la organización/persona afectada.

Todas las personas implicadas en el análisis RSC firmarán una cláusula de confidencialidad.

#### **5.3 Cumplimiento y seguimiento**

El responsable último del cumplimiento de este código es el Director Ejecutivo de ECODES. La responsabilidad de su implementación, seguimiento, interpretación y establecimiento de medidas correctoras es del Responsable de Cumplimiento del AICSRR VQS. El Director Ejecutivo y el Patronato recibirán del Responsable de Cumplimiento del AICSRR VQS la comunicación de posibles incumplimientos y darán las instrucciones o adoptarán las resoluciones que sean necesarias.

Es responsabilidad de todas y cada una de las personas que trabajan para Ecodes, incluyendo becarios/as y colaboradores/as externos/as, respetar el código y notificar las acciones que lo pudieran alterar o violar en algún sentido. Cualquier duda o denuncia de actuaciones que falten a la ética, la integridad o atenten contra los principios recogidos en el Código de Conducta podrá dirigirse por los canales internos establecidos, en primera instancia al/a la responsable directo y si se considerase oportuno al Defensor de la Integridad y/o al Responsable de Cumplimiento del AICSRR VQS, quienes podrán convocar al Comité de Gestión para tratar el asunto quedando reflejado en acta todo el proceso.

Para la realización de consultas o denuncias anónimas, cualquier persona puede dirigirse a la siguiente dirección [codigodeconducta@ecodes.org](mailto:codigodeconducta@ecodes.org), o puede escribir al Defensor de la Integridad, Pza. San Bruno nº9 50001 Zaragoza.

Todas las comunicaciones recibidas serán tratadas con absoluta confidencialidad.

El Responsable de Cumplimiento del AICSRR VQS evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del presente código y el informe se comunicará al Comité de Gestión de ECODES.

Ecodes se compromete a una actuación inmediata, que constará siempre de un análisis exhaustivo y objetivo de las causas y circunstancias de dicha alteración y propuesta de las medidas correctoras pertinentes, pudiéndose aplicar las sanciones que la organización considere convenientes, quedando registro de todo el proceso.

El Patronato de Ecodes se compromete a una revisión continua de este código y a la evaluación de los temas aquí considerados.

### **Junio 2007**

Este Código fue aprobado por el Patronato de la Fundación Ecología y Desarrollo el 26 de junio de 2007.

Actualización del documento aprobado por el Comité de Gestión el 6 de octubre de 2008.

## **Anexo 4**

### **Relación de Ecología y Desarrollo con el Sector Empresarial: Definición y Criterios de Colaboración**

# **Relación de Ecología y Desarrollo con el Sector Empresarial**

## **Definición y Criterios de Colaboración**



### **Introducción**

Ecología y Desarrollo (ECODES) es una entidad sin ánimo de lucro cuyas actividades se encaminan hacia el objetivo de contribuir a la implantación de modelos de producción, consumo e inversión más sostenibles, elaborando alternativas de manera tal que sean compatibles el desarrollo económico con la protección del medio ambiente y el tejido social.

El presente documento está destinado a crear un marco general para definir la relación de Ecología y Desarrollo con el sector empresarial así como establecer unos requerimientos, compromisos y condiciones mínimas para dicha colaboración. El alcance del documento se limita a colaboraciones de Ecología y Desarrollo con empresas en donde estas últimas hagan una aportación económica o en especie (bienes o servicios) en su nombre a ECODES o en donde participen como socios estratégicos en un proyecto a actuación de ECODES. Las relaciones de ECODES con sus proveedores y receptores de servicios de asesoramiento no entran en el alcance del presente documento.

Asimismo, por el carácter específico de su actividad que entra en contradicción con la misión y valores de nuestra fundación quedaran excluidas de los tipos de relación expresados en este documento las empresas que de forma directa trabajan en el sector nuclear y el de armamento o cuyas inversiones estén ligadas a estos sectores de forma significativa (más de 10% de sus inversiones).

### **Antecedentes**

Desde Ecología y Desarrollo, consideramos que las empresas forman una parte importante del tejido económico, social, cultural y ambiental de nuestra sociedad. La implicación del sector privado es imprescindible para la construcción de un desarrollo más sostenible. Por eso consideramos necesario la colaboración y complicidad de empresas para llevar a cabo nuestro trabajo.

Ecología y Desarrollo desea formar, cultivar, y mantener relaciones estrechas y estables con empresas que comparten nuestros valores y se comprometen a apoyar a nuestra misión de promover un desarrollo más sostenible.

Estos vínculos generarán beneficios mutuos dado que promoverán la responsabilidad social y ambiental de estas entidades y a la vez aportarán apoyo vital a los objetivos de desarrollo sostenible promovidos por Ecología y Desarrollo.

### **Modalidades de Colaboración**

Ecología y Desarrollo ha establecido y definido varias modalidades de colaboración con empresas. Estas se definen brevemente a continuación:

#### **Empresas Asociadas**

- Apoyan a la misión de ECODES mediante una cuota anual ligada a la facturación anual de la empresa o sus beneficios. Durante el primer año de relación la cuota anual no podrá superar los 6.000 € como garantía de independencia por parte de ECODES y hasta que exista un conocimiento mutuo satisfactorio. Las empresas asociadas no podrán ser empresas cotizadas sujetas a análisis ISR por parte de ECODES.

# Relación de Ecología y Desarrollo con el Sector Empresarial

## Definición y Criterios de Colaboración



### Empresas Donantes

- Hacen una aportación económica no finalista puntual o en especie con productos de la propia empresa

### Patrocinadores

- Participan en la financiación (parcial o total) de un proyecto, programa o evento determinado de ECODES

### Compromiso a Largo Plazo y Proceso de Relación

Ecología y desarrollo tiene el interés de fortalecer las relaciones con las empresas en el largo plazo, pasando por fases de colaboración puntual a otras de colaboración más estratégica. Este interés conlleva un proceso de conocimiento mutuo por lo que en una primera fase de relación el apoyo de la empresa patrocinadora se establecerá a proyectos concretos, pudiendo utilizar la información del proyecto de forma genérica en su comunicación. Pasados al menos 6 meses de relación satisfactoria por ambas partes la empresa podrá financiar de forma general a Ecología y Desarrollo, estableciendo el uso del logotipo e imagen de la fundación en función de los acuerdos que se establezcan con el Área de Proyección externa.

### Descripción de Colaboración entre ECODES y **(EMPRESA)**

*Insertar breve descripción de la colaboración en cuestión.*

### Compromisos de **EMPRESA**

La **EMPRESA** afirma que asume los siguientes compromisos:

- **Medio ambiente.** Cumplir con la legislación vigente tanto en su país de origen como en cualquier otro país donde lleve a cabo sus actividades, teniendo un comportamiento compatible con el consumo social y ecológicamente responsable.
- **Igualdad de género.** Respetar la igualdad entre el hombre y la mujer a todos los niveles.
- **No discriminación.** Respetar la diversidad humana y comprometerse a realizar todas sus actuaciones sin ningún tipo de discriminación ya sea por motivos de raza, etnia, sexo, religión, nacionalidad, edad, estado civil, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición.
- **No violencia.** Llevar a cabo una actividad que no está, directa o indirectamente, relacionada con la fabricación o comercio de armas u otro producto de uso violento o bélico.
- **Derechos Humanos.** Respetar e incentivar el desarrollo y la defensa de los derechos humanos en su área de influencia y cumplir con la legislación laboral y social vigente en todos los países en los que actúa.

# Relación de Ecología y Desarrollo con el Sector Empresarial

## Definición y Criterios de Colaboración



- **Convenios de la OIT.** Cumplir con los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT):
  - ✓ Convenio sobre el trabajo forzoso. 1930.
  - ✓ Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicalización. 1948.
  - ✓ Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva. 1949.
  - ✓ Convenio sobre la igualdad de remuneración. 1951.
  - ✓ Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso. 1957.
  - ✓ Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación). 1958.
  - ✓ Convenio sobre la edad mínima. 1973.
  - ✓ Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil. 1999.
- **Valores.** Asegurar que los productos o servicios y campañas de EMPRESA encajan con la imagen y valores de ECODES
- **Inversiones:** Asegurar que dentro de sus posibilidades gestiona sus inversiones con criterios de Inversión Socialmente Responsable y en ningún caso destina más de 1/3 de sus inversiones al sector nuclear o armamentístico.
- **Interés por la relación a largo Plazo:** Favorecer el que la presente relación se enmarque en un proceso a largo plazo en el que se favorezca el beneficio mutuo entre la EMPRESA y Ecología y Desarrollo a favor de un desarrollo sostenible.

La **EMPRESA** comunica en la firma del presente acuerdo que en los últimos 2 años no se ha visto condenada por motivos medioambientales, laborales, por corrupción o incumplimiento de sus obligaciones legales vigentes.

En caso de que, en el transcurso de la relación con ECODES, la **EMPRESA**, incurriera en una actividad ilegal o de incidencia social negativa, ECODES se reserva el derecho de rescindir de manera inmediata la colaboración una vez contrastada la información disponible con la propia empresa.

# Relación de Ecología y Desarrollo con el Sector Empresarial

## Definición y Criterios de Colaboración



### Compromisos de ECODES

Ecología y Desarrollo se compromete a:

- **Transparencia.** Ser abierto, transparente y honesta en relación a nuestra organización su financiación y órganos de gobierno así como nuestros programas, proyectos, actuaciones y actividades.
- **Responsabilidad.** Llevar a cabo nuestros proyectos, actividades y actuaciones conforme a nuestra misión, valores y objetivos establecidos.
- **Independencia.** Asegurar y defender su independencia política y financiera.
- **Dialogo.** Promover vías de dialogo y estar en contacto con nuestros grupos de interés para informarles sobre la organización y pedir sus valoraciones y opiniones sobre nuestro trabajo así como sugerencias para mejorar nuestro trabajo.
- **Rendición de cuentas.** Cumplir los requisitos pertinentes de funcionamiento, gobierno, contabilidad financiera y rendición de cuentas.
- **Eficiencia.** Asegurar la utilización eficaz y apropiada de los recursos que aportan administraciones públicas, empresas y particulares en apoyo de la misión y objetivos de la organización.
- **Efectividad.** Asegurar que la gestión de la organización se realiza de forma profesional y eficaz y que nuestros proyectos, programas, actividades y actuaciones contribuyan a la consecución de nuestra misión y objetivos.

### Contraprestaciones

En relación a la colaboración de **la empresa**, Ecología y Desarrollo se compromete a:

- Difundir información acerca de la colaboración a través de las herramientas de comunicación de ECODES (web, boletines periódicos y memoria anual, etc.).
- Informar a los medios de comunicación sobre la colaboración y/o aportación hecha por la **EMPRESA**.
- Facilitar información y relaciones institucionales a las empresas que quieran avanzar en la reflexión y acción en torno a la responsabilidad social empresarial.

# Relación de Ecología y Desarrollo con el Sector Empresarial

## Definición y Criterios de Colaboración



### Uso de imagen y logotipo

La **EMPRESA** podrá hacer uso del nombre y la identidad gráfica de ECODES o del proyecto apoyado en su comunicación interna y externa durante la vigencia de la colaboración con ECODES (sujeto a las condiciones descritas en el convenio de colaboración). Queda prohibido, no obstante, cualquier uso comercial del nombre y/ o la identidad gráfica ECODES que tenga por objeto la promoción de los productos y/ o servicios comercializados por **EMPRESA** y en especial la reproducción del logotipo de ECODES en los productos o envases de los productos comercializados por **EMPRESA**.

Por FUNDACIÓN ECOLOGÍA Y Por **EMPRESA**  
DESARROLLO

Sr. Víctor Viñuales Edo  
Director

Sr./ Sra:  
Cargo:

## **Anexo 5**

### **Política de voluntariado**



## POLÍTICA DE VOLUNTARIADO

Junio 2016

## INDICE

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| PARTE I. FILOSOFÍA.....                                        | 2  |
| PARTE II. GUÍA DE VOLUNTARIADO .....                           | 3  |
| 1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....                              | 3  |
| 2.- CICLO DEL VOLUNTARIADO.....                                | 6  |
| ANEXOS .....                                                   | 11 |
| Anexo I.- Ficha para definición de Perfiles .....              | 11 |
| Anexo II.- Canales de captación .....                          | 11 |
| Anexo III.- Ficha de inscripción.....                          | 11 |
| Anexo IV.- Encuesta de valoración del proceso de acogida ..... | 11 |
| Anexo V.- Acuerdo de incorporación .....                       | 11 |
| Anexo VI.- Encuesta de seguimiento.....                        | 11 |

## PARTE I. FILOSOFÍA

### ¿QUÉ ES EL VOLUNTARIADO PARA ECODES?

La creación de un Sistema de Voluntariado nos exige presentar unas nociones mínimas acerca de qué es el voluntariado que constituirán el punto de partida para el desarrollo de nuestro proyecto. Muchos son los documentos, estudios e informes realizados de cara a analizar qué es el voluntariado y, por tanto, múltiples y variadas son las definiciones al respecto; nosotros nos basaremos en las siguientes:

**Voluntariado //** El voluntariado es el ejercicio libre, organizado y no remunerado de la participación ciudadana en actividades y programas que contribuyen a construir una sociedad mejor. Se expresa de forma pacífica y puede darse en el ámbito de las organizaciones de la sociedad civil, los organismos gubernamentales y/o en empresas.

**Voluntario //** Actor social que presta servicios no remunerados, dona su tiempo y sus conocimientos para dedicarse a una labor solidaria, respondiendo a necesidades ambientales y sociales o a motivaciones personales.

**Acciones Voluntarias //** Acciones que se sustentan en valores ligados a la construcción de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia. Contribuyen a consolidar la participación ciudadana a través del ejercicio de los derechos públicos, la toma de conciencia cívica y el ejercicio de la solidaridad.

El voluntariado hace referencia a una cultura, a una manera de entender la realidad, la sociedad y la ciudadanía. Los agentes que conforman el voluntariado creen, se comprometen y trabajan por el cambio y por nuevos valores sociales. Tanto las organizaciones no

gubernamentales como los voluntarios constituyen piezas claves para devolver esperanzas al futuro.

Las organizaciones no gubernamentales son agentes privilegiados de la transformación social, brindan canales y espacios para la participación ciudadana, generan un efecto multiplicador y se convierten en promotores fundamentales del cambio.

Ahora bien, recordemos, ni estas organizaciones ni los voluntarios pretenden asumir o cubrir responsabilidades del Estado o brindar soluciones con “espíritu paternalista”: la transformación implica un nuevo modelo basado en el diálogo, el acuerdo, la suma de fuerzas y la construcción conjunta y, en ningún caso, la asunción de responsabilidades a las que las Administraciones públicas están obligadas por ley.

## **PARTE II. GUÍA DE VOLUNTARIADO**

### **1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La Estructura Organizativa del Sistema de Voluntariado de ECODES será un instrumento que responda a las necesidades actuales y se proyecte hacia el futuro a través de una organización sencilla y flexible, contemplando dos figuras clave: una persona de la plantilla, el Responsable de Voluntariado, y un voluntario que realizará labores de apoyo y coordinación en la gestión del ciclo del Voluntariado. Entre ambos se harán cargo de toda la acción que se lleve a cabo desde el voluntariado

#### **➤ RESPONSABLE DE VOLUNTARIADO**

Las funciones del Responsable de Voluntariado:

- Proponer los objetivos del Sistema del Voluntariado.
- Colaborar en la elaboración de los Programas de voluntariado o en la definición de actividades concretas de voluntariado.
- Garantizar que el ciclo del voluntariado se gestione de manera eficiente, eficaz y profesional, manteniendo los criterios generales de la organización - credibilidad, mutua confianza y responsabilidad personal.

- Brindar un acompañamiento “personalizado” a cada uno de los voluntarios, para garantizar la satisfactoria integración y el cumplimiento de los compromisos adquiridos legales y personales.

Los voluntarios se incorporarán a las áreas de trabajo existentes en ECODES, siendo este proceso similar al de cualquier nuevo trabajador en la organización y, por tanto, enmarcándose en la Política de Personal de ECODES. Por lo tanto, el voluntario estará acompañado a dos niveles: el primero y más directo será con el Director o responsable del Área de trabajo en la que se incorpore -sin perjuicio de que cotidianamente la relación más directa la tenga con un técnico del área-; el segundo con el responsable y coordinador de voluntariado.

➤ **COORDINADOR DE VOLUNTARIADO**

El coordinador de voluntariado será, a su vez, un voluntario, que realizará las labores de apoyo al responsable de voluntariado y dinamización de los grupos de voluntarios de cada actividad.

➤ **EL VOLUNTARIO**

Para ECODES el voluntario es aquella persona que, en el marco de la misión de la entidad, se compromete de manera libre y altruista a desarrollar acciones a través de los diferentes programas o bien a través de acciones concretas que contribuyan a los objetivos de la Fundación.

En este sentido, ECODES apuesta por un voluntariado organizado, formado y maduro que pueda complementar y apoyar la labor del resto de personas que trabaja con el mismo objetivo compartido en la organización.

La relación entre el voluntario y ECODES deberá basarse en la confianza mutua. Desde el principio debe de quedar clara el tipo de relación que se establece entre el voluntario y la entidad.

Los voluntarios tendrán que conocer desde su incorporación en qué área van a realizar su actividad y de qué modo esta actividad contribuye de forma clara a conseguir la misión de la organización. Estarán siempre encuadradas en un equipo de trabajo y tendrán un referente, definido por la entidad, para todo lo que tiene que ver con su actividad. Además, contará también con la referencia del voluntario coordinador, que acompañará al voluntario en su incorporación y recorrido en la organización. La formación debe permitir a la persona voluntaria llevar a cabo su acción con criterios de calidad y de acuerdo a los principios y valores de la Organización.

Para lograr una adecuada gestión de las expectativas del voluntariado, y en base a su situación personal y profesional se podrán establecer unos límites en el número de horas de colaboración con ECODES. En el caso de que el voluntario esté en situación de desempleo, su dedicación a ECODES, no podrá superar las 8 horas semanales. Esta limitación no se aplicará de forma generalizada a aquellas personas que no tengan trabajo, ya que puede darse el caso que la persona tenga una situación distinta y pueda dedicar un número no limitado de horas. El determinar el grado de colaboración será tarea del Responsable de Voluntario, y se basará en la información que le facilite el voluntario durante la entrevista. En el caso de que la situación personal del voluntario cambie en el transcurso de su colaboración, la limitación de las ocho horas le podrá ser aplicada.

La relación que se establece entre el voluntario y ECODES debe ser satisfactoria para ambas partes intentando satisfacer las inquietudes de los voluntarios; satisfaciendo sus necesidades y expectativas, en cuanto a su formación y su experiencia profesional y laboral.

El voluntario recibirá un trato privilegiado, y podrá acogerse a una serie de ventajas:

- Descuentos en los cursos de formación de organice ECODES. (El porcentaje del descuento se recogerá en cada curso)
- Descuento en la compra de libros editados o coeditado por ECODES
- Facilitar la participación en jornadas formativas (de ECODES u otros colectivos), a través de becas y otros mecanismos, en caso de que su contenido fuera interesante para la labor que el voluntario realiza en ECODES.

## 2.- CICLO DEL VOLUNTARIADO

### TIPOLOGÍA DE PERFILES

Los perfiles de los voluntarios de ECODES serán definidos por los responsables de Área según el programa o actividades a realizar, las funciones a desempeñar y la dedicación establecida, según el modelo del Anexo I. El perfil contendrá una descripción de la necesidad, la descripción de la actividad, las condiciones, el perfil requerido y el proceso de selección.

### FASE INICIAL

El proceso de incorporación de un voluntario a ECODES puede darse en una doble dirección: que la iniciativa sea del aspirante a voluntario, que contacte con la entidad para incorporarse a uno de sus programas o actividades, o que sea la entidad la que inicie la búsqueda o captación de voluntarios.

Una vez definidos los programas o actividades a realizar y los perfiles necesarios para lograr una mejora en la consecución de los objetivos de la entidad, se daría paso al proceso de captación de voluntarios o, en el caso de que sea el aspirante a voluntario el que contacte con la entidad, a la inclusión en un programa o actividad concreto.

La captación del voluntariado se realizará a través de la base de datos de ECODES, así como a través de los canales y fuentes habituales. Estos canales previamente han sido analizados y demostrado la conveniencia de su utilización. Anexo II (Lista de canales utilizados)

### ACOGIDA Y ORIENTACIÓN

El proceso de acogida de una persona voluntaria en la Fundación debe de ser serio y riguroso. No se podrá contar con una persona voluntaria sin haber seguido el protocolo de incorporación en la entidad.

El proceso de acogida, cumplirá los siguientes objetivos:

- 1) Informar sobre nuestra organización, de los programas que realizamos y de las tareas que desarrollaría en caso de incorporación.
- 2) Obtener información sobre las actitudes, aptitudes, motivaciones e intereses del posible voluntario/a.
- 3) Gestionar adecuadamente la incorporación del voluntario: Asegurar que el voluntario se incorporará en el área más adecuada y en la tarea más conveniente para ambas partes. La incorporación puede aplazarse o denegarse cuando no se den las condiciones adecuadas.

Se seguirá un protocolo con las siguientes fases:

- 1º.- Cumplimentar la ficha de inscripción. Anexo III
- 2º.- Entrevista individualizada.
- 3º.- Entrega de información sobre la entidad
- 4º.- Cumplimentar encuesta sobre el proceso de acogida. Anexo IV
- 5º.- Fijar cita para la sesión inicial de formación.

## FORMACIÓN

Toda persona voluntaria tiene el **derecho** y el **deber** de formarse así como de capacitarse dentro de la organización para poder desarrollar su actividad lo mejor posible.

En el proceso de formación distinguimos:

- Formación básica.

Es la que imparte ECODES en un primer momento, donde se informa de la figura del voluntariado, de los aspectos generales de la entidad, sus programas, actividades, etc.

- Formación específica:

Es la que se recibe en función de la actividad a realizar y de las necesidades detectadas por el responsable de grupo para el buen desempeño de su tarea.

## INCORPORACIÓN

La incorporación recoge el procedimiento de bienvenida al nuevo voluntario mediante la suscripción de un **acuerdo de incorporación** entre ambas partes. El acuerdo se firmará por escrito y en duplicado ejemplar, con el siguiente contenido:

- a) Derechos y deberes de ambas partes
- b) Descripción de las funciones, actividades y tiempo de dedicación
- c) Régimen de gastos reembolsables
- d) Formación requerida para el cumplimiento de las funciones asignadas al voluntario
- e) Duración del compromiso, así como causas y forma de desvinculación por ambas partes, que deberán respetar el mejor desarrollo de los programas de voluntariado.
- f) Régimen para dirimir los conflictos entre los voluntarios y ECODES.
- g) Aquellos cambios en relación a lo inicialmente convenido.

El acuerdo seguirá lo establecido por la Ley 45/2015, de Voluntariado. Asimismo recogerá la definición de la actividad que debe desarrollar el voluntario y una breve descripción del puesto y las tareas en un lenguaje claro y sencillo. Anexo V.

El voluntario será dado de alta en el seguro de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil para voluntarios suscrito por Ecología y Desarrollo, así como en la base de datos de ECODES.

## SEGUIMIENTO Y PARTICIPACIÓN

Para conseguir una mejor participación del voluntariado se revisará de forma periódica, mínimo anual, su trayectoria, para que a partir de esta revisión se logre identificar la forma que el voluntario se pueda desarrollar y evolucionar más adecuadamente dentro de la entidad. El seguimiento se realizará a través de la encuesta de seguimiento. Anexo VI

El itinerario de los voluntarios en ECODES podrá estar relacionado con un aumento de las responsabilidades y con un mayor grado de implicación y compromiso organizativos.

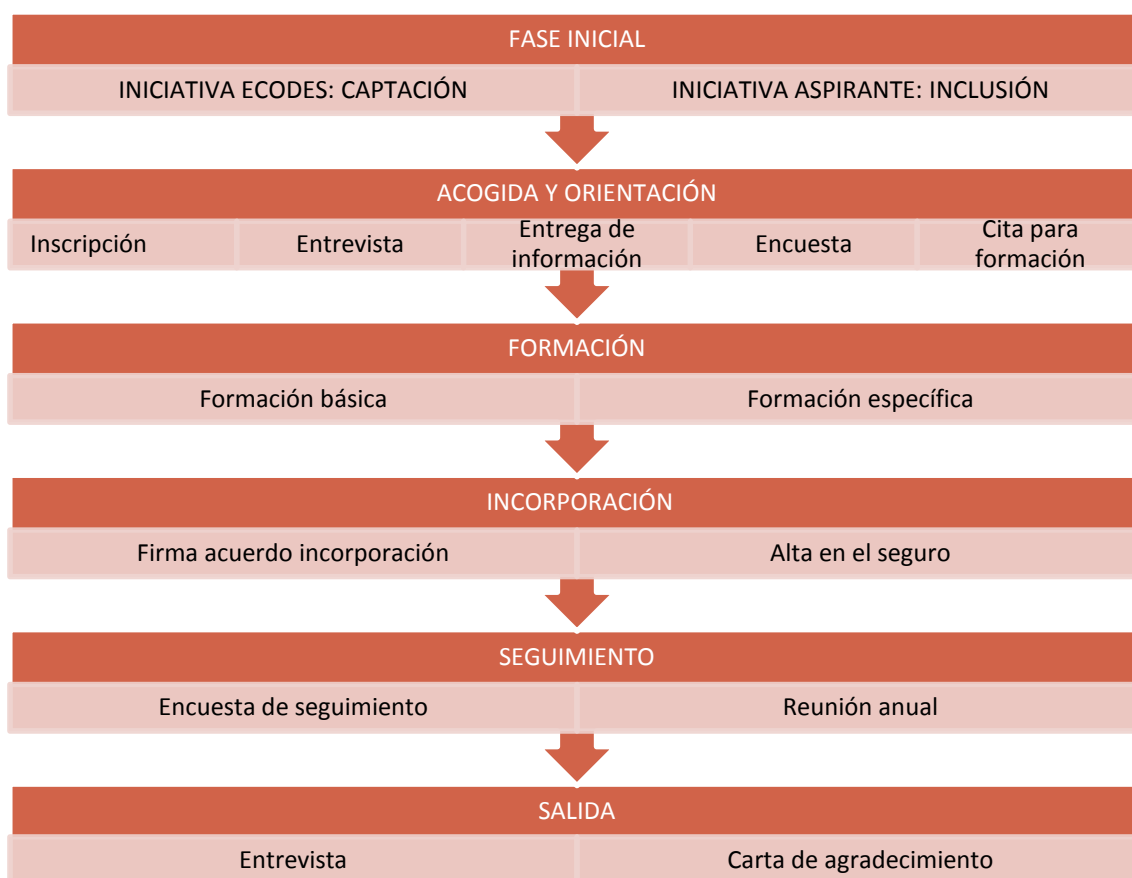
El voluntario participará en la reunión anual que ECODES organiza para presentar las acciones realizadas a lo largo del año y en la que participan los patronos, consejeros, plantilla y asociados.

## SALIDA

La salida del voluntario también forma parte del ciclo del voluntariado. Se agradecerá y reconocerá al voluntario su trabajo y se facilitará su futura reincorporación a la entidad. A la vez, se recogerá la valoración que el voluntario hace de su experiencia de colaboración con ECODES a través de una entrevista personal. La información que se obtiene será muy importante y servirá tanto para ofrecer alternativas en cuanto a un cambio de área; proponer nuevas formas de colaboración; y para determinar futuras acciones de mejora en la coordinación del voluntariado. Si no pudiera realizarse la entrevista se solicitará la cumplimentación de una encuesta de seguimiento.

Todos los voluntarios salientes recibirán una carta de agradecimiento firmada por el director de ECODES y el Coordinador del voluntariado, en la que se certificará la duración y actividades realizadas. Asimismo, se les pedirá autorización para permanecer en el archivo de datos del voluntariado y mantenerles informados de las actividades generales, se les invitará a actos internos de la organización (reunión anual de patronos, socios, personal y voluntarios) y se les invitará a conferencias y talleres.

## ESQUEMA DE LA GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO



## **ANEXOS**

**Anexo I.- Ficha para definición de Perfiles**

**Anexo II.- Canales de captación**

**Anexo III.- Ficha de inscripción**

**Anexo IV.- Encuesta de valoración del proceso de acogida**

**Anexo V.- Acuerdo de incorporación**

**Anexo VI.- Encuesta de seguimiento**

## **Anexo 6**

### **Plan de Igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres**

# Plan de Igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres

Marzo 2012

**Para uso interno de ECODES. No está permitida su distribución sin el permiso expreso de la Dirección de la empresa**

Con el apoyo de:



## Índice

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Antecedentes .....                                 | 3  |
| Propósito y estructura del documento .....         | 7  |
| Objetivos Generales .....                          | 8  |
| Objetivos Específicos.....                         | 8  |
| Medidas.....                                       | 10 |
| Características y estructura de la plantilla ..... | 10 |
| Acceso, selección y contratación .....             | 11 |
| Formación .....                                    | 12 |
| Promoción .....                                    | 13 |
| Retribución .....                                  | 14 |
| Conciliación .....                                 | 15 |
| Comunicación y lenguaje no sexista .....           | 16 |
| Acoso sexual o por razón de sexo .....             | 17 |
| Seguimiento y Evaluación .....                     | 18 |
| Ámbito de Aplicación .....                         | 18 |
| Ámbito Temporal del Plan.....                      | 18 |
| Cronograma de Actividades .....                    | 19 |
| Anexo .....                                        | 21 |

## Antecedentes

En los últimos años, ECODES ha puesto de manifiesto un compromiso firme con la responsabilidad social y la igualdad de oportunidades y trato entre las mujeres y hombres que componen la plantilla profesional de la organización. A tal fin, la organización se ha comprometido al “establecimiento, desarrollo y seguimiento de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el fomento de medidas destinadas a conseguir la igualdad real en nuestra organización”.

Esta decisión de integrar la igualdad en la gestión de la organización no sólo es resultado del cumplimiento de la normativa legal, de acuerdo al artículo 45 de la Ley Orgánica de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres 3/2007 de 22 de marzo de 2007, sino que responde a cuestiones de justicia social, así como a los múltiples beneficios que la buena gestión en este ámbito aporta a la organización. Entre estos beneficios habría que destacar mejoras en el clima laboral, en la atracción y retención de capital humano, y en la imagen y reputación interna y externa de la organización.

En coherencia con este planteamiento, la Dirección de ECODES aprobó el 12 de enero de 2012 un **Compromiso de ECODES con la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres** que formaliza el compromiso de la organización de elaborar e implantar un Plan de Igualdad que incluyera medidas y acciones concretas para favorecer la eliminación de cualquier tipo de trato diferenciado entre sus trabajadores y trabajadoras por razón de sexo.

La puesta en marcha del Plan de Igualdad en ECODES se hizo contando con un equipo multidisciplinar interna con experiencia en la elaboración y seguimiento de Planes de Igualdad.

## Fases del Plan de Acción

### 1. Preparación y lanzamiento del proyecto

#### a. Compromiso formal de la Dirección

El primer punto en el que se centró la puesta en marcha del Plan de Igualdad fue con la redacción y publicación del Compromiso formal de la Dirección de la organización, en el que se manifiestan sus intenciones y propósitos en cuanto a la puesta en marcha de dicho Plan. El documento que recoge los principios se titula **Compromiso de ECODES con la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres** y se firmó el 12 de enero de 2012.

#### b. Comunicación a la plantilla

Dicho Compromiso fue comunicado a la Plantilla de toda la empresa por medio de correo electrónico.

### 2. Creación del Comité Permanente de Igualdad y Conciliación

Hecha pública la puesta en marcha del Plan de Igualdad, el siguiente paso fue constituir un Comité de Igualdad. Dicho comité fue elegido según las siguientes características: que en él hubiese representación de género y que hubiera representación por parte de la Dirección de la empresa y del Comité de empresa. En el momento en el que hubo formalmente un Comité de Igualdad, éste fue convocado a una primera reunión de presentación y explicación del desarrollo del Plan de Igualdad. Las reuniones del Comité de Igualdad se han recogido en actas que constituyen una parte de la documentación del proyecto.

### 3. Diagnóstico de partida

Desde dicho Comité y con el apoyo y asesoramiento técnico de personal cualificado se llevó a cabo un diagnóstico de la situación actual de ECODES en materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres. El objetivo de dicho diagnóstico fue identificar un conjunto de variables que permitió establecer conclusiones acerca del punto de partida de ECODES en materia de igualdad así como identificar las mejoras que son necesarias llevar a cabo en la organización para favorecer la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres de la plantilla. Estas mejoras se han concretado en el presente Plan de Igualdad.

Este análisis recopiló datos cuantitativos e información cualitativa y examinó las distintas áreas funcionales de la organización, prestando especial atención a los procesos, procedimientos y sistemas de ECODES más susceptibles de manifestar desigualdades entre mujeres y hombres de forma directa o indirecta. Estos incluyeron los siguientes: acceso al empleo (comunicación de la oferta, proceso de selección y contratación);

formación y promoción; sistema de retribuciones; medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y profesional; y medidas para prevenir el acoso sexual o por razón de sexo. Asimismo se analizaron cuestiones transversales a las citadas anteriormente como aspectos de la comunicación interna y externa de la organización y análisis del lenguaje utilizado en los documentos públicos e internos.

El proceso de elaboración del diagnóstico ha seguido los siguientes pasos:

1. Revisión y análisis de documentación interna de la organización. La documentación que se ha requerido para el análisis de la organización es la siguiente:
  - a. Política de Personal
  - b. Tablas salariales actuales por categorías profesionales
  - c. Modelo de oferta pública de puesto de trabajo en la organización
  - d. Documentos de comunicación interna de la organización.
  - e. Última memoria de ECODES
2. Realización de entrevistas personales a la plantilla y Dirección. Como apoyo fundamental para el análisis de los datos y documentación citada anteriormente, se han realizado una serie de entrevistas a diferentes personas de la organización para recoger las percepciones (datos cualitativos) que las y los propios trabajadores tienen con respecto al tema de igualdad en ECODES.
3. Recogida de datos cuantitativos. A su vez se recopiló datos cuantitativos para completar el diagnóstico de situación entre los que se destaca lo siguiente:
  - Características de la plantilla
  - Contratación
  - Clasificación profesional
  - Promoción interna
  - Formación
  - Retribuciones medias
  - Medidas de conciliación y su utilización
4. Elaboración y respuesta a las Encuestas al Personal. Otra de las formas establecidas para la recogida de datos e información relevante para la elaboración del Plan de Igualdad ha sido la realización de encuestas a la plantilla de la organización. El índice de respuesta a la encuesta fue muy positiva en torno al 70%. Estas encuestas tabuladas, sacados los datos y analizados han servido para apoyar el análisis de los datos cuantitativos y junto con ellos realizar el borrador del Diagnóstico.

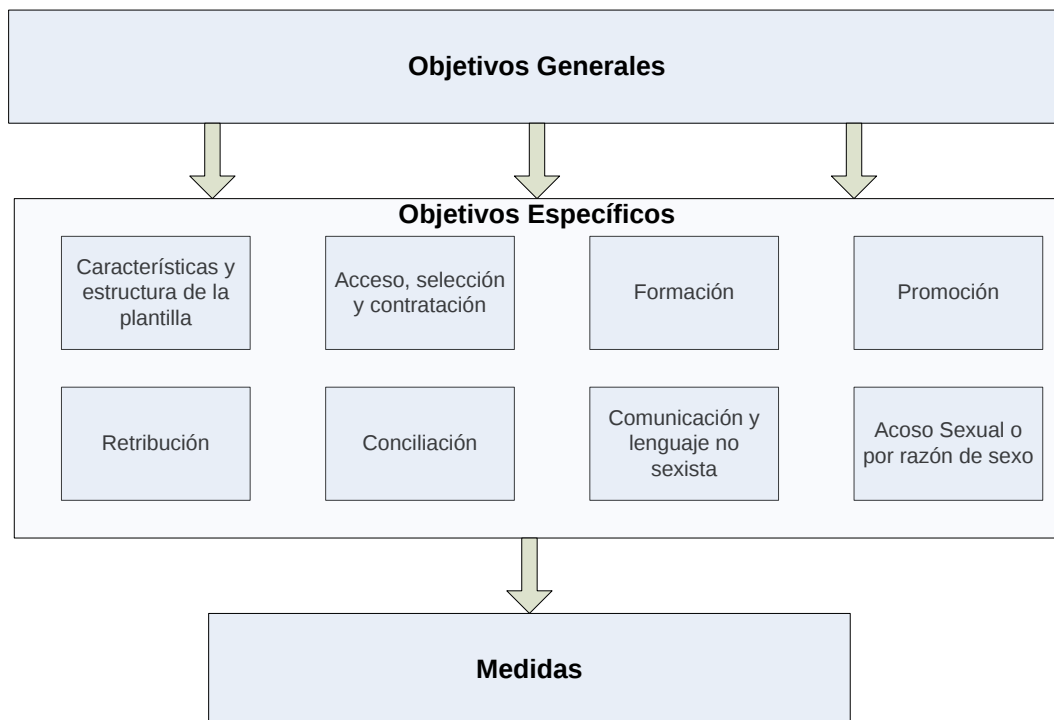


5. Presentación, debate y consenso en el Comité de Igualdad. Dicho Diagnóstico fue debatido y consensuado dentro del Comité de Igualdad para que fuese la base fundamental del Plan de Igualdad a elaborar sobre la realidad de ECODES.

## Propósito y estructura del documento

Este Plan será el instrumento que guíe el trabajo en todos los niveles de la organización en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres con una filosofía de revisión y mejora continua y un seguimiento periódico de su ejecución. Como tal, el plan articula el desarrollo y la planificación de las medidas, actividades y proyectos a desarrollar durante el periodo de vigencia del Plan para poder lograr los objetivos que se detallan en el documento.

El Plan va desde lo estratégico hasta lo práctico recogiendo primero los objetivos generales de la organización en materia de igualdad para luego bajar a un nivel más práctico de implementación. El diagrama a continuación detalla este esquema.



## Objetivos Generales

Los objetivos generales del presente plan son los siguientes:

- **Asegurar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres**
- **Eliminar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo**

## Objetivos Específicos

| Área o Ámbito                                       | Objetivos Específicos                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Características y estructura de la plantilla</b> | Promover y fomentar una cultura organizativa que aproveche los beneficios múltiples que la diversidad de los recursos ofrece en cuanto a nuevos valores, actitudes o creencias.                                                                                             |
|                                                     | Lograr la sensibilización del equipo directivo, el equipo de RRHH y comité de empresa hacia una cultura de igualdad y diversidad.                                                                                                                                           |
| <b>Acceso, Selección y contratación</b>             | Garantizar la inexistencia de requisitos vinculados o descripciones asociadas directa o indirectamente con el sexo para los puestos que se ofertan desde ECODES valorando así únicamente las capacidades profesionales, académicas y experiencia laboral de los candidatos. |
| <b>Formación</b>                                    | Facilitar el acceso a la formación a través de medidas que favorezcan la compatibilidad de estos procesos y la vida personal y familiar.                                                                                                                                    |

## Objetivos Específicos

| Área o Ámbito                             | Objetivos Específicos                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Promoción</b>                          | Asegurar que no existan impedimentos u obstáculos para que las mujeres u otras personas con cargas familiares se incorporen en puestos de responsabilidad dentro de la organización.                  |
| <b>Retribución</b>                        | Asegurar la transparencia respecto a la retribución de la plantilla profesional de ECODES.                                                                                                            |
| <b>Conciliación</b>                       | Favorecer un mejor conocimiento de los procesos de conciliación de los que ya disfruta la organización.                                                                                               |
| <b>Comunicación y lenguaje no sexista</b> | Involucrar a todas las personas trabajadoras de la organización en el reto de conseguir una imagen contemporánea, solidaria y cargada del compromiso social y ambiental que define a la organización. |
| <b>Acoso Sexual</b>                       | Establecer y desarrollar los procesos de actuación ante posibles casos de acoso sexual o por razón de sexo.                                                                                           |

## Medidas

### ***Características y estructura de la plantilla***

#### Contexto de partida:

ECODES cuenta con una plantilla de 28 trabajadores y trabajadoras contratados, de los cuales 19 (68%) son mujeres y 9 (32%) son hombres, por lo que se evidencia que la plantilla es significativamente más femenina. La plantilla de ECODES presenta una gran estabilidad y experiencia. El 65% de la plantilla lleva más de cinco años trabajando en la organización y el 43% más de 10 años (el 56% de los hombres y 37% de las mujeres). Este último dato es significativo ya que la organización es relativamente joven, cumpliendo este año 20 años desde su creación en 1992. En cuanto a la composición de la plantilla por tipo de categoría laboral, observamos que la mayoría de la plantilla profesional de la organización es personal técnica (54% - el 44% de los hombres y el 58% de las mujeres). Observamos que un porcentaje sustancialmente más elevado de las mujeres ocupan puestos técnicos o administrativos que los hombres (69% vs. 44%). Asimismo se observa una más elevada distribución de los hombres en los puestos de dirección de la organización. Mientras que el 55% de los hombres ocupan puestos de responsabilidad (mandos intermedios y dirección) solo el 31% de las mujeres ocupan puestos similares.

Conclusión del diagnostico previo: No se detectan razones o causas discriminatorias en esta distribución, sino que se debe a razones socio-culturales originadas en la estructura del sector de actividad así como el mercado laboral.

| Propuesta de Mejora                                                                                                                                       | ¿Cómo?<br>(medidas, actividades, tareas...)                                                                                                                                                                                     | Resultados /<br>Entregables                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inclusión de la igualdad de género en las estrategias de la organización                                                                                  | Formar al equipo directivo en gestión de personal desde la perspectiva de género                                                                                                                                                | Formación impartida sobre el tema al <b>equipo directivo</b> de ECODES                                                                                                                                                         |
| Estudiar mecanismos para fomentar la mayor presencia de mujeres y hombres en categorías donde exista una escasa o nula presencia de uno de los dos sexos. | Llevar a cabo una revisión periódica del equilibrio por sexos de la plantilla y de todos los puestos y categorías profesionales.<br><br>Elaborar recomendaciones para corregir / mejorar desequilibrios detectados (si procede) | Recopilación anual de los datos del perfil y estructura por género de ECODES. Inclusión de esta información en la Memoria Anual de la organización<br><br>Documento de propuestas de mejoras/acciones correctivas (si procede) |

## Acceso, selección y contratación

Contexto de partida: La forma más habitual de acceso, selección y contratación de personal profesional en ECODES es por medio de una convocatoria pública, con recepción de CV y posterior selección mediante entrevista personal. En los contratos suele establecerse el periodo de prueba de 6 meses y, salvo ocasiones, se comienza con una contratación temporal que pasa a indefinido en el tiempo estipulado.

Conclusión del diagnóstico previo: Aunque existen áreas dentro de la organización que exhiben desequilibrios en cuanto a la distribución entre sexos, la plantilla no percibe que las causas sean por razones discriminatorias sino un reflejo de la realidad socio-cultural del tercer sector en España.

| Propuesta de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ¿Cómo?<br>(medidas, actividades, tareas...)                                                       | Resultados /<br>Entregables                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actualizar la <b>Política de Personal de ECODES</b> asegurando la inclusión explícito de un compromiso con carácter transversal en todas las actuaciones de la organización, para asegurar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y, en especial, en las que hagan referencia a los procesos de selección, formación, promoción profesional, retribución y prevención del acoso sexual o moral. | Actualización de la Política de Personal de ECODES                                                | <b>Política de Personal</b>                                                                                                                       |
| Hacer un seguimiento del número de las contrataciones realizadas por sexo con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa en el documento <i>Compromiso de ECODES con la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres</i> .                                                                                                                                     | Desarrollar e implementar un mecanismo de seguimiento de contrataciones (al menos una vez al año) | <b>Informe anual</b> sobre el perfil de las <b>contrataciones estables</b> para poder evaluar dentro del Comité de Igualdad posibles desviaciones |
| Formalizar un marco de referencia para el conjunto de pautas y criterios que se usan para la entrada de nuevos trabajadores/as a la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Elaboración de un protocolo de selección de personal                                              | <b>Protocolo de Selección de Personal</b>                                                                                                         |

## Formación

Contexto de partida: La formación que se hace es fundamentalmente a demanda de la persona interesada. Su valoración depende de la pertinencia para el trabajo y la cuantía económica. Existe un registro anual de los cursos de formación realizados por la plantilla de la organización aunque no se pone especial valor en el seguimiento por sexo. Tampoco existe un documento de planificación anual de la formación en la organización.

La percepción entre la plantilla profesional de ECODES es de que no existe diferencias de formación por sexo, ni impedimentos por temas de conciliación.

Conclusión del diagnóstico previo: No se evidencian desigualdades en el acceso o participación de la formación entre hombres y mujeres en ECODES.

| Propuesta de Mejora                                                                                                                                                                                                                                        | ¿Cómo?<br>(medidas, actividades, tareas...)                                                                                                                           | Resultados /<br>Entregables                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Elaboración e implementación de mecanismos y canales de sensibilización específicas sobre el tema de la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres y en especial para quienes tienen responsabilidades en la dirección y gestión de equipos | Identificación de cursos, preferentemente en la modalidad on-line sobre la materia                                                                                    | <b>Formación</b> impartida sobre el tema al equipo directivo de ECODES |
| Desarrollar un mecanismo para identificar y planificar las necesidades formativas de cada área de trabajo de la organización                                                                                                                               | Elaboración de un plan anual de formación                                                                                                                             | <b>Plan Anual de Formación</b>                                         |
| Mejorar el sistema de seguimiento de la formación recibida por la plantilla de la organización para incorporar datos por sexo para compensar posibles desigualdades                                                                                        | Desarrollar un registro de formación para hacer un seguimiento eficaz de la formación que recibe la plantilla profesional de ECODES                                   | <b>Registro de formación anual</b>                                     |
| Mejorar el acceso a información sobre la oferta formativa .                                                                                                                                                                                                | Publicitar la oferta formativa (descripción de cursos y las fechas de su celebración) a través de los canales y mecanismos de comunicación interna de la organización | Evidencias de la publicación efectiva de la oferta formativa           |

## Promoción

Contexto de partida: Aunque existen muy pocos casos de promoción interna en la organización, en caso de producirse una vacante, generalmente se procede con el mismo proceso de selección de candidatos que se lleva a cabo para la contratación de nuevos trabajadores (entrevistas personales). Se pueden presentar los trabajadores y trabajadoras de la organización que quieran optar al puesto y que cumplan los requisitos mínimos exigidos. No obstante la organización no da prioridad en estos casos a la promoción interna

Conclusión del diagnostico previo: A pesar de estar contemplado en la Política de Personal, aun no se ha redactado una política u otro tipo de documento sobre la promoción interna en la organización. Existe una percepción de igualdad de acceso entre hombres y mujeres a los procesos de promoción internos.

| Propuesta de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ¿Cómo?<br>(medidas, actividades, tareas...)                                                                                                                                    | Resultados /<br>Entregables                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Garantizar la no discriminación por razón de sexo o cualquier otra condición en los procesos de promoción interna que se realicen, asegurando que el proceso se lleve a cabo siguiendo criterios objetivos de rendimiento, aportación profesional, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral. | Elaborar un protocolo de promoción interna en la organización tal y como queda reflejado en la Política de Personal en vigor en la organización.                               | <b>Protocolo de Promoción Interna</b>                                          |
| Estudiar la posibilidad de facilitar el acceso a los nuevos puestos a la plantilla de la organización mediante procesos internos de acceso a convocatorias de trabajo.                                                                                                                                           | Implementar sistema de primera convocatoria interna y/o estudiar la idoneidad de asignar puntos adicionales en las convocatorias públicas a la experiencia de la organización. | Incorporar medidas a protocolo de promoción interna                            |
| Facilitar la asunción de cargos de responsabilidad de personas con cargas familiares (como por ejemplo, asegurar formalmente que las reuniones de los órganos de gestión o dirección se organicen en horario de mañana).                                                                                         | Formalizar en los casos que ya se están llevando a cabo medidas de conciliación                                                                                                | Incorporación de las medidas formalizadas en la Política de Personal de ECODES |

## **Retribución**

Contexto de partida: Existe una muy alta percepción de igualdad entre hombres y mujeres en relación con la remuneración recibida.

Conclusión del diagnóstico previo: No se detectan diferencias salariales estructurales entre los hombres y las mujeres. Las diferencias salariales son consecuencia de las diferentes categorías profesionales y la antigüedad.

| Propuesta de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ¿Cómo?<br>(medidas, actividades, tareas...)                                                                                                                                                 | Resultados /<br>Entregables |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| En caso de producirse, garantizar que toda mejora económica o retribución extraordinaria de carácter discrecional responda a criterios objetivos de rendimiento, aportación profesional, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral quedando prohibida cualquiera tipo de discriminación. | Comunicar a la plantilla las categorías profesionales en la organización, su retribución así como las tareas y responsabilidades de cada puesto para promover la transparencia informativa. | Comunicación interna        |

## Conciliación

Contexto de partida: Múltiples medidas de conciliación de la vida familiar/personal y profesional están recogidas en política de personal. Asimismo existe una muy alta percepción entre la plantilla profesional de la organización de que se utilizan medidas de conciliación en la organización.

Conclusión del diagnóstico previo: Aunque ECODES parte de una mejor situación en cuanto a medidas de conciliación de la vida profesional, personal y familiar en comparación con otras entidades de tamaño similar, algunas de estas medidas de conciliación existen en forma de acuerdos verbales no reflejados en ningún documento.

| Propuesta de Mejora                                                                                                    | ¿Cómo?<br>(medidas, actividades, tareas...)                                                                                                                                                                                                     | Resultados /<br>Entregables |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Divulgar las medidas de conciliación existentes y sus beneficios entre la plantilla de ECODES para fomentar su uso.    | Reunir en un sencillo documento de fácil manejo y accesible a toda la plantilla, el conjunto de medidas de conciliación a que la plantilla tiene derecho según el la Ley de Igualdad, la Política de Personal de Ecodes y de acuerdos verbales. | Plan de Conciliación        |
| Reflejar en acuerdo escrito los acuerdos verbales que favorecen la conciliación y darlos a conocer a todo el personal. | Formalizar acuerdos pactados y susceptibles a ser de uso extensible entre la plantilla profesional de ECODES y difundir.                                                                                                                        | Plan de Conciliación        |
| Recoger opiniones de la plantilla sobre nuevas medidas de conciliación                                                 | Facilitar mecanismo para recoger propuestas de mejor en temas de igualdad y conciliación de la vida laboral y personal.                                                                                                                         | Encuesta                    |

## ***Comunicación y lenguaje no sexista***

Contexto de partida: La comunicación interna de la organización se realiza a través de correos electrónicos: la información más habitual es la relacionada directa o indirectamente con el trabajo de la organización y su marcha económica en general. La comunicación institucional se hace a través de la página web de la organización, notas de prensa, la memoria institucional y el Premio al Desarrollo Sostenible que la organización otorga cada año.

Conclusión del diagnóstico previo: Se aprecia que en ECODES existe una alta consciencia sobre el uso del lenguaje para evitar el uso de imágenes y lenguaje sexista. Por sus propias características existe una sensibilidad, que viene dada en la cultura de la organización, hacia los temas de lenguaje no sexista. No obstante, no existen pautas por escrito que normalicen los usos recomendados de lenguaje no sexista tanto a nivel interno como externo.

| <b>Propuesta de Mejora</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>¿Cómo?<br/>(medidas, actividades, tareas...)</b>                                          | <b>Resultados /<br/>Entregables</b>                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Incorporación a los procesos de comunicación internos y externos y a todos los soportes y materiales comunicativos de la organización (documentos, textos internos, página Web, etc.) pautas y directrices con criterios claros sobre el uso de imágenes y lenguaje no sexista. | Incorporar pautas de lenguaje no sexista en los procesos de comunicación de la organización. | <b>Directrices</b> sobre el uso de lenguaje e imágenes no sexistas |
| Implementación de un mecanismo para llevar a cabo una revisión periódica de todos los formatos y soportes de comunicación de la empresa (internos y externos) para asegurar que cumplan con las pautas y criterios sobre el uso de lenguaje e imágenes no sexista               | Desarrollo de mecanismo de revisión interna de la comunicación.                              | Registro de revisión                                               |

### ***Acoso sexual o por razón de sexo***

Contexto de partida: Aunque no se conocen actualmente denuncias por acoso sexual o por razón de sexo en ECODES no existe especificado en ningún documento el proceso a realizar en el caso de ser víctima.

Conclusión del diagnóstico previo: No existe un protocolo de actuación ante un caso de acoso sexual o moral.

| <b>Propuesta de Mejora</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>¿Cómo?<br/>(medidas, actividades, tareas...)</b>                                                                                                                                 | <b>Resultados /<br/>Entregables</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Desarrollo junto con la unidad de Recursos Humanos y la representación sindical una declaración de principios y un protocolo de actuación para la prevención y eliminación de posibles situaciones de acoso sexual o moral. | Redacción de un documento que defina los términos de acoso sexual y acoso por razón de sexo y que establezca las pautas a seguir en el caso de denunciarse algún caso en la empresa | Documento interno                   |

## **Seguimiento y Evaluación**

El Comité de Igualdad de ECODES se responsabilizará del monitoreo, seguimiento y evaluación de la implantación del presente Plan de Igualdad.

Para ello deberá como mínimo reunirse dos veces al año para:

- Informarse sobre la ejecución de las medidas y acciones detalladas en el Plan
- Revisar el grado de cumplimiento del Plan
- Debatar y en su caso aprobar cambios y/o modificaciones a las actividades planificadas (y estudiar los motivos o circunstancias que han ocasionado los cambios)

Además y como mínimo cada tres años, el Comité de Igualdad se responsabilizará de actualizar los datos sobre la situación de igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres en ECODES incluidos en el Informe de Diagnóstico que se anexa a este Plan. Como mínimo dicho informe incluirá datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales de la organización, las características en cuanto a sexo y formación de las nuevas incorporaciones al equipo profesional de la empresa, y el nivel de utilización de las distintas medidas que ofrece la empresa para conciliar la vida profesional y personal.

## **Ámbito de Aplicación**

El presente plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad del personal de ECODES, en todos los centros de trabajo.

## **Ámbito Temporal del Plan**

Las medidas, acciones y actividades que se detallan en el presente Plan se llevarán a cabo durante el periodo 2012 – 2015, al cabo del cual el Comité de Igualdad llevará a cabo una actualización del documento. No obstante, el Comité de Igualdad se reserva el derecho de hacer las correcciones, revisiones y enmiendas que se estimen necesarias para garantizar la consecución exitosa de los objetivos generales en materia de igualdad que se detallan en el Plan.

## Cronograma de Actividades

[illegible]

## Cronograma de Actividades

[illegible]

## Anexo

### DOCUMENTACION

Para la elaboración y puesta en marcha del Plan de Igualdad en ECODES se tomó como referencia muy diversa documentación entre la que hay que destacar:

#### MANUALES SOBRE PLANES DE IGUALDAD Y ESTUDIOS DE GÉNERO

- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- *Manual para elaborar un plan de Igualdad en la empresa*, Instituto de la Mujer
- *Guía para la implantación de un plan de igualdad en las pymes al amparo de la nueva ley de igualdad*, Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid
- *Guía para el diagnóstico, negociación y aplicación de medidas y planes de igualdad*, Secretaría confederal de la Mujer de CCOO
- *Manual de lenguaje no sexista*, Ayuntamiento de Leganés, Delegación de Servicios Sociales, mujer, Mayores e Infancia
- *Manual de las buenas prácticas. Las perspectiva de género en la docencia universitaria. Métodos de comunicación no sexista*, SIEM, 2009
- *Guía práctica para diagnosticar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas*, Programa Óptima, Emakunde /Instituto Vasco de la Mujer
- *Nombrar en femenino es posible, ¡inténtalo!*, Observatorio de Igualdad de Género, Vicerrectorado de Relaciones institucionales y Comunicación, Universidad de Zaragoza
- *Piénsate I. Mujer y empleo*, Manuales de sensibilización. CCOO de Aragón
- *Guía para Elaborar Planes Locales de Igualdad*, Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).
- *Plan estratégico de Igualdad de Oportunidades (2008-2011)*, Ministerio de Igualdad, 2007
- *Plan de acción para las Mujeres con discapacidad 2007*, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, Dirección General de Coordinación de Políticas sectoriales sobre la discapacidad
- *Cuadernos para la igualdad entre hombres y mujeres, nº 1. Recomendaciones para el uso de un lenguaje no sexista en documentos escritos*, Ayuntamiento de Zaragoza, Casa de la Mujer, 2011
- *Cuadernos para la igualdad entre hombres y mujeres nº 2. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el entorno laboral*, Ayuntamiento de Zaragoza, Casa de la Mujer, 2011
- *IGE. Procedimiento para la integración de la Igualdad de Género en las empresas de Navarra*, Instituto navarro para la igualdad, 2010

- *Recursos sociales y laborales para personas con discapacidad en Navarra, Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra (CREENA)*

## **PÁGINAS WEB**

*Ministerio de Igualdad. Sección de Igualdad*

[http://www.migualdad.es/ss/Satellite?c=Page&cid=1193047246315&language=cas\\_ES&pagename=MinisterioIgualdad%2FPage%2FMIGU\\_Subhome](http://www.migualdad.es/ss/Satellite?c=Page&cid=1193047246315&language=cas_ES&pagename=MinisterioIgualdad%2FPage%2FMIGU_Subhome)

*Madrid: pymes en igualdad*

<http://www.madridpymesenigualdad.es/Default.aspx?tabid=2137&portalid=70>

*Diccionario igualitario para hombres desubicados*

[http://diccionario.ahige.org/index.php?option=com\\_content&task=view&id=19&Itemid=32](http://diccionario.ahige.org/index.php?option=com_content&task=view&id=19&Itemid=32)

*Artículos y novedades sobre Igualdad en el periódico digital Mujeres en red*

<http://www.nodo50.org/mujeresred/spip.php?rubrique124>

*Boletín Red Igualdad*

<http://www.redigualdad.com/>

*Federación de mujeres progresistas*

<http://www.fmujeresprogresistas.org/igualdad2.htm>

## **Anexo 7**

**Compromiso de ECODES con la igualdad de trato  
y oportunidades entre las mujeres y los hombres.**

## Compromiso de Ecodes con la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres



La Fundación Ecología y Desarrollo (en adelante Ecodes) es una entidad no lucrativa con reconocimiento y dilatada experiencia en el ámbito de la responsabilidad social empresarial, un concepto que abarca la acción de la empresa en los ámbitos sociales y ambientales que afectan a sus grupos de interés, más allá de las obligaciones legales de la empresa. Uno de estos elementos sociales de suma importancia dentro de la RSE es la no discriminación laboral de la mujer.

Ecodes es especialmente sensible a esta realidad por lo que declara su ineludible compromiso en el establecimiento, desarrollo y seguimiento de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, de acuerdo con los principios que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Ecodes por tanto asume el principio de igualdad entre mujeres y hombres como línea estratégica en su política de gestión de los recursos humanos, y en todos y cada uno de los ámbitos en los que desarrolla su actividad, desde la selección a la promoción de sus trabajadores, pasando por la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral y la prevención de riesgos y la conciliación con la vida laboral.

Asimismo Ecodes declara su compromiso en el establecimiento, desarrollo y seguimiento de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el fomento de medidas destinadas a conseguir la igualdad real en nuestra organización.

Todos estos principios se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que supongan mejoras respecto a la situación vigente y en el que se establezcan sistemas de seguimiento que permitan avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres.

Es intención de Ecodes contar con la participación y colaboración de todos sus trabajadores, ya sea a través de su representación legal, ya sea mediante la participación activa de todos y cada uno para participar en todo el proceso de desarrollo y evaluación del Plan de Igualdad.

Además Ecodes aprovechará sus procesos de comunicación interna y externa para informar de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

En Zaragoza, el 12 de enero de 2012.

**En representación de la Dirección**  
Víctor Viñuales  
Director

**En representación de los trabajadores**  
Ana Lapeña  
Miembro Comité de los trabajadores de Ecodes

## **Anexo 8**

### **Protocolo Actuación en Materia de Acoso Sexual o por Razón de Sexo**

## Protocolo Actuación en Materia de Acoso Sexual o Por Razón de Sexo

### INTRODUCCIÓN

En los últimos años, la Fundación Ecología y Desarrollo (en adelante ECODES) ha puesto de manifiesto un compromiso firme con la responsabilidad social y la igualdad de oportunidades y trato entre las mujeres y hombres que componen la plantilla profesional de la organización. A tal fin, la organización se ha comprometido al “establecimiento, desarrollo y seguimiento de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el fomento de medidas destinadas a conseguir la igualdad real en nuestra organización”.

Así la organización se comprometió a establecer, desarrollar y hacer seguimientos de las políticas que integren la igualdad de trato entre hombres y mujeres, así como a fomentar medidas destinadas a conseguir la igualdad real en la organización. Para conseguirlo se elaboró un Plan de Igualdad donde se plantearon unos objetivos a cumplir:

- Asegurar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres
- Eliminar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo

Para conseguirlo se indicaba la medida de redactar un documento interno que:

- Definiera los términos de acoso sexual y moral y que estableciera las pautas para la prevención y contención en el caso de denunciarse algún caso en la organización.

### DEFINICIÓN

ECODES ha creído necesaria la elaboración de un protocolo de actuación en caso de acoso para que cualquier trabajador o trabajadora de la organización sienta que se están protegiendo sus derechos fundamentales y su dignidad en el ámbito laboral.

En primer lugar será necesario definir los términos:

**Acoso por razón de sexo:** como la situación en la que se produce un comportamiento despectivo, agresivo u hostil hacia otra persona en función de su sexo/género, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad para la víctima del acoso y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

**Acoso sexual:** como la situación en la cual se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y la libertad sexual de una persona, especialmente, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

## **OBJETIVOS**

1. Definir las conductas y situaciones que permitan identificar los tipos de acoso.
2. Disponer de herramientas necesarias para corregir estas conductas.
3. Informar y sensibilizar sobre este tipo de actuaciones para que no ocurran o no vuelvan a producirse.
4. Prevenir.

## **DEFINICIÓN DE CONDUCTAS Y TIPOLOGIAS.**

**Conductas y situaciones que identifican el acoso sexual a título de ejemplo y sin que se pueda excluir cualquier otra que por su condición y situación puedan ser incluidas.**

- Insinuaciones verbales molestas.
- Observaciones o bromas sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- Propositiones o presiones para realizar actividades sexuales.
- Flirteos ofensivos o no deseados
- Llamadas telefónicas indeseadas
- Uso de gráficos, fotografías o imágenes de contenido sexual explícito.
- Gestos, miradas lascivas.
- Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Hablar sobre las propias habilidades / capacidades sexuales.
- Invitar persistentemente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Ofrecer / presionar para concretar citas comprometidas o encuentros sexuales.
- Demandas de favores sexuales.
- Cartas o mensajes de correo electrónico ofensivos.
- Contacto físico deliberado.
- Abrazos o besos no deseados.
- Acercarse demasiado sin ser necesario.

**Conductas y situaciones que identifican el acoso por razón de sexo a título de ejemplo y sin que se pueda excluir cualquier otra que por su condición y situación puedan ser incluidas.**

- Conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer.
- Formas ofensivas de dirigirse a la persona.
- Ridiculizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las mujeres.
- Utilizar humor sexista.

- Desdeñar el trabajo realizado por las mujeres.
- Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo (por ejemplo, mujeres albañilas).
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio).
- También se considera acoso por razón de sexo el que se produce por motivo del embarazo o maternidad de las mujeres o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Por ejemplo:
- Asignar a una mujer un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- Asignar a una mujer tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales).
- Sabotear su trabajo o impedir –deliberadamente– el acceso a los medios adecuados para realizarla (información, documentos, equipamiento).
- Denegar a una mujer arbitrariamente permisos a los cuales tiene derecho.

## Tipologías de acoso sexual y/ o por razón de sexo

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo se pueden manifestar en una gran variedad de formas. Algunas formas de comportamiento son tan manifiestamente graves que un solo incidente puede ser suficiente para ser calificado de acoso. Otras conductas o acciones ofensivas requerirán una pauta de insistencia y repetición para ser consideradas acoso.

En función de si se condiciona o no un derecho, una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso se distingue:

- **El acoso de intercambio:** se fuerza a la persona acosada a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones en el trabajo (incorpora el chantaje sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturaleza sexual se utiliza para negarle el acceso a la formación, la ocupación, la promoción, el aumento de salario o cualquier otra decisión sobre el trabajo
- **El acoso ambiental:** el comportamiento sexual impropio o un determinado comportamiento dirigido a una persona por razón de su sexo crea un ambiente intimidatorio, hostil, ofensivo, comentarios de naturaleza sexual, bromas (normalmente requiere insistencia y repetición de las acciones, en función de la gravedad del comportamiento).

Mayoritariamente son las mujeres quienes son acosadas. Pero el acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden afectar tanto a mujeres como hombres y se pueden producir entre personas del mismo sexo.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden producirse:

- Entre compañeros/as (acoso horizontal).
- De un mando a un/a subordinado/a (acoso vertical descendente).
- Por parte de un subordinado/a a un mando (acoso vertical ascendente).

También se considera acoso cuando afecta a una persona vinculada externamente de alguna forma a la organización, o se produce por parte de esta: clientela, proveedores/as; personas que solicitan un puesto de trabajo, personas en proceso de formación, etc.

Las disposiciones de este protocolo también se aplicarán a las personas que no formen parte de la plantilla profesional de ECODES pero que se relacionen con la organización por razón de su trabajo. Se consideran laborales aquellas situaciones de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo en las cuales el vínculo o la relación entre las personas se establecen por razón del trabajo o profesión.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden producirse en cualquier sitio o momento en el cual las personas se hallen por razones profesionales y laborales (ello incluye viajes, jornadas de formación, reuniones o actos sociales de la organización). El acoso sexual y el acoso por razón de sexo no serán tolerados en ninguno de estos sitios ni circunstancias.

## **OBLIGACIONES Y ORIENTACIONES:**

### **1) De la dirección de la organización**

ECODES tiene plena responsabilidad para garantizar el derecho de todas las personas a un entorno de trabajo productivo y seguro y la obligación de construir un ambiente que respete la dignidad de las personas trabajadoras de la organización. Las obligaciones de todas las personas con responsabilidades de dirección son:

- Tratar a todas las personas con respeto y educación, evitando cualquier comportamiento o actitud que puedan ser ofensivos, molestos o discriminatorios.
- Garantizar el cumplimiento y el seguimiento de las orientaciones y principios que establece el protocolo.
- Observar los indicios de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- Animar a que se informe de estas situaciones utilizando las vías y procesos establecidos.
- Responder adecuadamente a cualquier persona que comunique una queja.
- Informar o investigar seriamente las quejas o denuncias.
- Hacer un seguimiento de la situación después de la queja.
- Mantener la confidencialidad de los casos.
- Difundir este protocolo y facilitar información y formación
- Sancionar con contundencia las conductas de acoso

### **2) De la representación de las personas trabajadoras.**

Corresponde a la representación de las personas trabajadoras contribuir a prevenir el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización y la comunicación a la dirección de la organización de las conductas o comportamientos sobre los que tengan conocimiento y que puedan propiciarlo.

Se articularán mecanismos para que puedan ejercer las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración y el seguimiento del protocolo.
- Contribuir a crear una mayor cultura y sensibilidad sobre este tema proponiendo acciones de difusión, etc.
- Proponer y establecer mecanismos y procedimientos para conocer el alcance de estos comportamientos; contribuir a la detección de situaciones de riesgo.
- Brindar apoyo a las personas trabajadoras que puedan estar sufriendo esta situación.
- Actuar como garantes de los procesos y compromisos establecidos.
- Asegurar la inexistencia de represalias para las personas trabajadoras que se acojan o participen en actuaciones contra conductas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- Garantizar la aplicación efectiva de las sanciones.

### **3) De las personas trabajadoras.**

El derecho a un entorno de trabajo saludable y a no padecer acoso sexual ni acoso por razón de sexo.

Ninguna persona debe sufrir comportamientos o acciones que le resulten ofensivos, humillantes, denigrantes o molestos, por ello todas las personas de ECODES tienen la obligación y responsabilidad de tratar con respeto a los compañeros y compañeras, mandos, subordinados o subordinadas, clientela y a las personas proveedoras.

#### **Orientaciones prácticas para todos los trabajadores/as.**

Si observas que un compañero, compañera u otra persona se comportan de una forma que te parece molesta u ofensiva hacia otro, o si te parece que alguien de tu entorno próximo está padeciendo estas situaciones, te pedimos que no lo ignores, hay que denunciarlo.

En este apartado vas a encontrar las orientaciones prácticas para saber cómo debes actuar.

1. La obligación de no ignorar estas situaciones. Si una persona se comporta de una forma que parece molesta u ofensiva con alguien, o si alguien del entorno próximo parece que está padeciendo estas situaciones, no debe ignorarse. En los apartados siguientes se encuentran las orientaciones prácticas para actuar.
2. La obligación de informar sobre las situaciones de acoso de que se tenga conocimiento y el deber de confidencialidad. El acoso es un tema muy grave, y la privacidad de las personas ha de ser respetada. Incluso cuando se ha resuelto un caso, la confidencialidad y el respeto son importantes.
3. Responsabilidad de cooperar en el proceso de instrucción por una denuncia interna. Todos los miembros de la organización tienen la responsabilidad de cooperar en la investigación de una denuncia por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

4. Advertir a la persona que está creando esta situación que su comportamiento es inapropiado. En la medida de lo posible, es importante advertir a la persona que provoca el acoso sexual o el acoso por razón de sexo que su comportamiento es inaceptable y que se denunciará si no cesa.
5. Prestar apoyo a la persona que sufre esta situación. En la medida en que sea posible, es importante recomendar a la persona que está sufriendo esta situación que se dirija a la persona acosadora para dejar bien claro el rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que considera ofensivas y que no quiere que se repitan. Si el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo continua, se recomienda que la persona acosada lo ponga en conocimiento de la persona asignada por el Comité de Igualdad y pida asistencia.
6. Informar a la organización / pedir apoyo de la organización / presentar una queja o una denuncia interna. Cualquier persona que se vea potencialmente afectada por una conducta de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, sin que necesariamente haya de ser el objeto directo de esta conducta, tiene derecho a presentar una queja o una denuncia interna para que se ponga en marcha el procedimiento de resolución previsto en el presente protocolo.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

ECODES quiere reiterar que estas situaciones no han de ser toleradas en ninguna circunstancia y quiere dar su apoyo a las personas que puedan verse afectadas por estos comportamientos.

Si te sientes acosado/a, molesto/a por el comportamiento de alguien con quien te relacionas por razón de tu trabajo –compañeros/as, mandos, clientela, proveedores/as- aquí vas a encontrar algunas orientaciones prácticas para saber cómo actuar.

Dejar bien claro el rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que se consideran ofensivas y pedir a la persona que está creando esta situación que no queremos que se repitan.

Hay diferentes vías de resolución de este problema en el seno de la organización: formular una queja y pedir la asistencia y apoyo de la persona asignada para resolver el problema, o presentar una denuncia interna, solicitando que se inicie un proceso de investigación y, si es el caso, se sancione la conducta. En cualquier caso, debe tenerse en cuenta que siempre y en todo caso se pueden ejercer acciones legales por la vía administrativa (Inspección de Trabajo) o judicial (vía Juzgado de lo Social) para proteger los derechos. Especialmente si, por la gravedad o la naturaleza de los hechos o por la posición de la persona que está creando la situación, estas vías de resolución internas parecen inadecuadas o no se está de acuerdo con la solución a que se ha llegado por vía interna.

ECODES se compromete a facilitar el apoyo y asistencia a las personas de su organización que puedan estar padeciendo esta situación así como a las personas que no forman parte de ella pero se relacionan por razón de su trabajo

Este protocolo define y articula la vía internas de resolución de estas situaciones: formular una queja y pedir la asistencia y apoyo de la persona asignada para resolver el problema y/o presentar una denuncia interna, solicitando que se inicie un proceso de investigación y, si es el caso, se sancione la conducta.

**A) Si se formula una queja y pide asistencia y apoyo de la persona asignada:**

La persona que sufre la situación formula una queja y solicita el apoyo de la organización para resolver esta situación. La persona asignada intentará resolver el conflicto clarificando los hechos, informando a esta persona de que su comportamiento es contrario a las normas de la organización e informándole de las consecuencias de continuar en su actitud. También se le indicará que, a pesar de que la charla es informal y confidencial, se va a hacer un seguimiento de la situación.

Este proceso no es siempre ni en todos los casos el adecuado (no lo es en aquellos casos en que, por la gravedad de las acciones, sea oportuna una acción disciplinaria).

**B) Presentar una denuncia interna:**

1.- Los trabajadores y trabajadoras de la organización que consideren que están siendo objeto de acoso sexual deberán presentar un escrito a la persona asignada. También podrán formular la denuncia cualquiera que tenga constancia de hechos de esta naturaleza. En este escrito deberán informar la identificación del trabajador/a que realiza la denuncia, identificación de la persona que está recibiendo el acoso, los hechos ocurridos y la persona o personas que están realizando el acoso.

2.- Las personas encargadas de la mediación, nombradas por el Comité de Igualdad, deberán establecer, en el menor tiempo posible, una reunión con las partes implicadas, por separado, para que cada una de ellas informe sobre los hechos ocurridos y con algún trabajador o trabajadora que pueda aclarar o constatar los hechos denunciados. Se realizará un análisis de los hechos y se obtendrá una primera valoración (origen del conflicto, y riesgo que sufre la persona acosada). También se informará y asesorará sobre los derechos y todas las opciones y acciones que se pueden emprender.

3.- Se emitirá un informe en el plazo máximo de 15 días, sobre la situación ocurrida y las soluciones en su caso que haya que poner en marcha. El informe se trasladará para su valoración del Comité de Igualdad y posteriormente al Director Ejecutivo de la organización. El informe se comunicará a las partes implicadas y se adoptarán las medidas tanto disciplinarias como correctoras acordadas. En este informe se deberá garantizar que ha finalizado el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo sobre esta persona.

De manera informativa se cita que el convenio laboral del sector Despachos y Oficinas de la provincia de Zaragoza al que está adscrito el personal de ECODES establece que son faltas muy graves entre otras "El acoso sexual, entendiendo como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la persona en

el trabajo, sea hombre o mujer, incluida la conducta de superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma; que la negativa al sometimiento de una persona a esta conducta sea empleada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario o cualquier otra decisión relativa al contenido de la relación laboral.”

Igualmente se recuerda que las sanciones que se pueden imponer por este tipo de faltas son: “Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes, traslado forzoso a otro centro de trabajo distinto de la localidad durante un período máximo de hasta un año, o despido disciplinario”.

De igual manera serán de aplicación toda aquella normativa vigente que sea de aplicación en materia de acoso sexual o por razón de sexo.

4.- El Comité de Igualdad deberá comprobar el cumplimiento de las medidas acordadas y valorará la evolución del trabajador/a afectado en lo que se refiere a los daños ocurridos sobre su salud así como si se han cumplido las medidas adoptadas, incluidas medidas disciplinarias que se hubiesen podido imponer. Se ayuda a la persona a superar las consecuencias del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. También velará para que se guarden los informes de lo que ha sucedido.

5.- En todo el proceso se mantendrá una estricta confidencialidad por parte de todas las personas que estén implicadas en la denuncia. En el caso que existiese divulgación de los hechos por parte de alguna persona se considerará una falta laboral y se abrirá expediente sancionador.

6.- La persona acusada de acoso sexual o de acoso por razón de sexo tiene derecho a:

- Estar informada de la queja/ denuncia.
- Recibir una copia de la denuncia y responder.
- Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
- Recibir información acerca de la evolución de la denuncia.
- Recibir un trato justo.

7.- Se realizará un seguimiento sobre el protocolo elaborado con el fin de realizar cualquier cambio que fuese necesario para la mejor solución de este tipo de conflictos o para su adecuación a cualquier normativa futura que afectará al contenido de este protocolo; para ello, siempre que se considere necesario, se convocará una reunión entre representantes de la organización y de los trabajadores y trabajadoras.

### **INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN**

ECODES se compromete a difundir este protocolo y facilitar oportunidades de información y formación para todos sus empleados y, en especial, al equipo directivo para contribuir a crear una mayor conciencia sobre este tema y facilitar el conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de cada persona.

## **Directrices para un uso no sexista del lenguaje en ECODES**

### **1. PARA UN TRATAMIENTO IGUALITARIO DE MUJERES Y HOMBRES**

- Utiliza el femenino en cargos, profesiones, títulos y en toda referencia a seres sexuados.
- No uses asimétricamente con las mujeres el nombre de pila, no uses con ellas el artículo "la" delante de su apellido, ni menciones innecesariamente sus relaciones de parentesco.
- No conviertas sistemáticamente al género femenino en un grupo homogéneo mediante "la(s) mujer(es)". Tampoco añadas "mujer(es)" o femenina(s)" a un sustantivo femenino de doble forma (las socias mujeres, las letradas femeninas).
- Al nombrar a mujeres y a hombres alterna a unas y otros en tu orden de precedencia.

### **2. CÓMO LUCHAR CONTRA ESTEREOTIPOS SEXISTAS**

- No des por supuesto que ellas son el segundo sueldo, las de "profesión, sus labores", las que realizan el trabajo doméstico, las que deben cuidar de las criaturas... Tampoco que son pasivas, dependientes o subordinadas.

### **3. NO USES EXPRESIONES ANDROCÉNTRICAS**

- Ten cuidado con expresiones androcéntricas de uso corriente. Nunca uses la palabra hombre(s) para denominar a la humanidad.

### **4. CÓMO EVITAR LA INVISIBILIDAD FEMENINA. SUGERENCIAS PARA SUSTITUIR LOS MASCULINOS GENÉRICOS**

#### **4.1. Sustantivos: en lugar del masculino "genérico"**

- Recurre a sustantivos colectivos no sexuados (personas, personal, equipo, colectivo, público, población, pueblo o colectivo...) o a nombres abstractos (las candidaturas, la magistratura, la ciudadanía, el electorado, la infancia, el profesorado, la adolescencia...).
- Recurre a la metonimia: menciona el cargo, la actividad, la profesión, el lugar geográfico...
- Cambia el verbo y construye una frase sin sujeto.

- Trata de cambiar el masculino por la expresión "quién(es) + verbo activo": los representantes vs. quienes representen.
- Recurre a la doble forma femenino–masculino o masculino–femenino. Recuerda alternar el orden de aparición del masculino.
- En ciertos textos, usa la barra, el guión o la arroba.

#### **4.2. Determinantes (o adjetivos) + sustantivos**

- Haz concordar el determinante y el adjetivo con el sustantivo más cercano: las mujeres y hombres presentes en la sala / veinticinco mujeres y hombres indocumentados.
- Recurre a determinantes invariables para el género o elimina el determinante: cualquier niña o niño sabe que..., cada periodista que hizo una pregunta...

#### **4.3. Adjetivos**

- Intercala en la expresión "los + adjetivo masculino" (los dispuestos) una palabra genérica no sexuada (persona, personal, ciudadanía, parte...).
- Sustituye el adjetivo por una preposición seguida de un sustantivo de la familia léxica del adjetivo o un sinónimo (con discapacidad).
- Trata de buscar un adjetivo sinónimo invariable para el género (integrante, inteligente, residente, hábil, capaz...).
- Concuerta el adjetivo con el sustantivo más próximo.

#### **4.4. Participios pasados o pasivos.**

- Si sigue inmediatamente a un sustantivo, trata de sustituirlo por la oración de relativo "que + se + verbo activo (que se han inscrito vs. inscritos).
- Huye de los verbos en pasiva y transforma el verbo en uno impersonal, una pasiva con "se" o un verbo en primera persona del plural ("fueron elegidos los representantes": se eligieron representantes, eligieron a sus representantes, hemos elegido representantes...).
- Antepón una palabra genérica no sexuada (persona, personal, parte...).

#### **4.5. Pronombres**

- Evita las oraciones de relativo con “el que”, “los que”, “el cual”, “los cuales” y sustitúyelas por quien, quienes.

#### **4.6. La economía lingüística y las formas prescindibles**

- Elimina los masculinos (artículos, sustantivos, pronombres...) de los que se pueda prescindir sin que tu texto pierda sentido.

## **Anexo 9**

### **Informe 2016 Fundación Lealtad**

# Informe 2016

ECODES



## CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

ECODES cumple todos los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas analizados.

## DATOS GENERALES

- **Año de Constitución:** 1992
- **Tipo de Organización:** Fundación
- **Donación sujeta a deducciones fiscales:** Si
- **Régimen fiscal:** Ley 49/2002
- **Número Beneficiarios:** 5.470.032

|                            |                                                                                                                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • <b>Área geográfica:</b>  | España                                                                                                                                            |
| • <b>Beneficiarios/as:</b> | Familia                                                                                                                                           |
| • <b>Campo Actividad:</b>  | Investigación, Medio ambiente, Sensibilización                                                                                                    |
| • <b>Área geográfica:</b>  | Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, México, Nicaragua, Paraguay, Perú, República Dominicana |
| • <b>Beneficiarios/as:</b> | Población en general, Pueblos indígenas                                                                                                           |
| • <b>Campo Actividad:</b>  | Agua, Comercio justo, Derechos humanos, Infraestructuras, Medio ambiente, Servicios básicos                                                       |

### Resumen de Estadísticas - 2016

|                                             |             |                                      |             |
|---------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|
| Gasto Total                                 | 2.343.789 € | Ingreso Total                        | 2.382.839 € |
| Gastos Captación de Fondos / Gastos Totales | 3.1 %       | Ingresos Privados / Ingresos Totales | 51.1 %      |
| Gastos Misión / Gastos Totales              | 86.7 %      | Ingresos Públicos / Ingresos Totales | 48.9 %      |
| Gastos Administración / Gastos Totales      | 10.2 %      |                                      |             |

## OTROS DATOS DE INTERÉS ACTUALIZADOS AL 2018

- **Presidente/a:** José Ángel Rupérez Rubio
- **Nº de voluntarios/as:** 31
- **Director/a:** Víctor Viñuales Edo
- **Nº de empleados/as:** 27
- **Nº de socios colaboradores:** 203
- **Presupuesto anual:** 1.957.026 €

### • Misión:

Buscar cómplices en la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil, las empresas y las administraciones públicas, para acelerar la transición a una economía verde, inclusiva y responsable, enmarcada en una nueva gobernanza, mediante la innovación y la creación de puentes y alianzas.

### • Organizaciones a las que pertenece:

- EIRIS (Ethical Investment Research Service)
- GRI (Global Reporting Initiative)
- United Nations Global Compact
- FLO (Fairtrade Labelling Organizations International)
- AICSRR (Association for Independent Corporate Sustainability and Responsibility Research)

• **Códigos Éticos:** Código propio

• **Premios, Certificaciones, etc:**

- Premio XVII Edición de los Premios Medio Ambiente, concedido por el Ayuntamiento de Jaulín, 2018
- Máxima puntuación en el ranking de transparencia de Think Tanks elaborado por la Fundación Ciudadanía y Valores (FUNCIVA), 2015
- Premio "Medio Ambiente de Aragón" concedido por el Gobierno de Aragón, 2014
- Mejor idea para salvar la Naturaleza al proyecto Piensaenclima, otorgado por REDlife y Fundación Caja Rural del sur, 2009
- Medalla del Bicentenario - Defensor de Zaragoza en el apartado de Valores humanos y desarrollo social, otorgado por la Fundación Zaragoza, 2009

• **Empresa Auditora:**

Laes Nexia (2014) y Castillero Auditores, S.L.P. (2015 y 2016)

• **Formas de Colaborar:**

PERSONA FÍSICA:

- Socio colaborador
- Aportación económica
- Voluntariado
- Comercio justo

PERSONA JURÍDICA:

- Socio colaborador
- Aportación económica
- Voluntariado
- Donación de activos usados (mobiliario, equipos informáticos, etc.)
- Cesión de activos (espacio físico, publicitario, etc.)
- Expertise de empleados y directivos
- Prestación de servicios gratuitos
- Acciones de sensibilización a empleados
- Marketing con causa
- Comercio justo

• **Dirección:**

Pza. San Bruno 9, ofic. 1 50001 Zaragoza

• **Teléfono:**

976 29 82 82

• **Dirección web:**

[www.ecodes.org](http://www.ecodes.org)

• **E-Mail:**

[ecodes@ecodes.org](mailto:ecodes@ecodes.org)

• **Número de Registro:**

500002

• **Registro:**

Registro de Fundaciones del Ministerio de Justicia

• **Nif:**

G50503523

### ORIGEN

La Fundación Ecología y Desarrollo (ECODES) surge en el año 1992 a iniciativa de cinco personas, todas ellas dedicadas al ejercicio profesional en el mundo del derecho y de la economía. Su objetivo era contribuir a la confluencia entre ecología, economía e integración social -algo que, en aquellos momentos, era innovador- con la convicción de que la sociedad avanzara mediante la escucha y el establecimiento de puentes. A fecha de elaboración de este informe, cuatro de ellas continúan formando parte del Patronato.

### MISIÓN

Buscar cómplices en la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil, las empresas y las administraciones públicas, para acelerar la transición a una economía verde, inclusiva y responsable, enmarcada en una nueva gobernanza, mediante la innovación y la creación de puentes y alianzas.

### PRESENCIA GEOGRÁFICA

La sede social de ECODES se encuentra en Zaragoza (en propiedad), donde tiene además otras dos oficinas en régimen de alquiler. Cuenta también con delegaciones en España (Madrid y Pamplona) y Nicaragua, todas en régimen de cesión.

ECODES desarrolla iniciativas que permiten compartir aprendizajes y desafíos entre Europa y América Latina, sirviendo de puente entre los dos continentes. Para ello, desarrolla proyectos en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, México, Nicaragua, Paraguay, Perú y República Dominicana. El resto de sus actividades se desarrollan en el conjunto de España.

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Los proyectos realizados en 2016 por ECODES han girado alrededor de los ejes temáticos de: economía verde, economía responsable y economía inclusiva. A través de estos ejes, ha trabajado en las siguientes áreas:

#### A) COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y LATINOAMÉRICA (33,9% del gasto total de 2016):

Las intervenciones se focalizan en las siguientes áreas: agua y saneamiento; cambio climático y promoción de energías renovables y desarrollo económico local, turismo sostenible, cadena de valor y comercio justo. La educación para el desarrollo, la sensibilización y la investigación son dimensiones transversales en sus acciones. Algunos de los proyectos desarrollados durante 2016 han sido:

- Diversificación económica sostenible con enfoque de adaptación al cambio climático en comunidades andinas al Sur de Bolivia, que benefició a 490 personas.
- Formación técnica en el sector agua y saneamiento en 17 municipios de Nicaragua que contó con 165.000 beneficiarios.
- León, caminando hacia un turismo responsable, Nicaragua que benefició a 208.604 personas.

#### B) CAMBIO CLIMÁTICO (27,4% del gasto total de 2016):

ECODES desarrolla proyectos y campañas para frenar el cambio climático, promoviendo la responsabilidad compartida. Entre otros, en 2016 ha llevado a cabo:

- Diagnósticos energéticos en viviendas en riesgo de Pobreza Energética- Ni un Hogar Sin Energía.
- Puesta en marcha de una experiencia piloto para la compensación de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) mediante la reforestación en España.
- Marketwatch -"Intelligent Energy-Europe" Programme, para identificar compañías de aparatos electrónicos y electrodomésticos que no cumplen las regulaciones en cuanto a ahorro energético

#### C) CULTURA DE LA SOSTENIBILIDAD (11,5% del gasto total de 2016):

ECODES genera y difunde conocimientos y opinión, a través del desarrollo y gestión de proyectos de educación y sensibilización, la publicación de estudios y artículos de prensa y la edición de materiales comunicativos con el objetivo de crear conocimientos y opinión para influenciar a los líderes sociales, pioneros empresariales y responsables políticos.

En 2016 se publicaron 8 números de la revista on-line "esPosible" dedicados a cambio climático, agua, pobreza energética, huertos urbanos, turismo sostenible, etc.

Además han seguido trabajando en la publicación del Observatorio de Políticas Ambientales, iniciativa constituida en 2006 y coordinada por ECODES que analiza anualmente las políticas en materia de medio ambiente del Estado y de las Comunidades Autónomas, teniendo en cuenta el contexto internacional, comunitario europeo y comparado. Se han realizado otros proyectos como "Plantando agua", "Fomento de la

salud ambiental a través de actividades relacionadas con la salud ambiental y su influencia sobre la salud de las personas", "investigación sobre modelos exitosos de gestión de purines". etc.

#### D) ANÁLISIS Y ESTUDIOS (8,1% del gasto total de 2016):

ECODES es una organización que analiza los principales retos socio-ambientales, como el cambio climático, la escasez de agua potable y el excesivo consumo de recursos naturales. Analiza sus causas y consecuencias e identifica posibles soluciones con un enfoque práctico y multidisciplinar. Además, ayuda a empresas, entidades y administraciones públicas que quieren avanzar hacia la sostenibilidad a través de servicios de consultoría para facilitar la transición hacia una producción más sostenible y con menos impactos ambientales y sociales negativos.

ECODES es también el socio español del "Carbon Disclosure Project" (CDP), iniciativa que recaba información sobre el análisis de riesgos y oportunidades ligados al cambio climático y la gestión de los mismos en las mayores empresas de todo el mundo.

Algunos de los proyectos que se llevaron a cabo en 2016 son los siguientes:

- Medición del retorno social y socioeconómico del Programa for&from mediante la aplicación de la metodología SROI (Retorno Social de las Inversiones)
- Evaluación de los Centros Especiales de Empleo, Centros Ocupacionales y Centros de Inserción Socio-laboral en Navarra.

#### E) ALIANZA POR EL AGUA (3,2% del gasto total de 2016):

Impulsada por ECODES en 2006 y que vincula a administraciones públicas, empresas abastecedoras de agua, centros de investigación y opinión, entidades sociales y ciudadanos, tanto de España como de Centroamérica en una unión de amplio alcance para impulsar el derecho humano al agua y a servicios básicos de saneamiento de la población centroamericana en el marco de los Objetivos de Desarrollo del Milenio. Cuenta con más de 320 organizaciones miembro y ECODES actúa como Secretariado. Las líneas de trabajo de la Alianza son: la articulación y el encuentro entre actores que promuevan sinergias, intercambio y generación de información y conocimiento; la sensibilización e incidencia, dirigida a tomadores de decisiones y a la población de Centroamérica y España, principalmente sobre la implementación del Derecho Humano al Agua y Saneamiento y la equidad en el acceso a servicios básicos de agua y saneamiento; la contribución a mejorar las capacidades de organizaciones y profesionales vinculados al recurso hídrico; y la visibilización y promoción de tecnologías sostenibles en materia hídrica.

Uno de los proyectos llevados a cabo en 2016 ha sido "Nexos Hídricos, un modelo de cooperación técnica para fortalecer las capacidades de actuación en materia de agua y saneamiento en Centroamérica"

#### F) OTROS PROYECTOS (2,6% del gasto total de 2016):

ECODES demuestra que es posible la sostenibilidad, mediante el desarrollo e implementación de proyectos y alternativas practicables y posibles para afrontar los mayores retos del desarrollo sostenible. En 2016 realizaron proyectos relacionados con las nuevas tecnologías y el medio ambiente, como por ejemplo "Proyecto de investigación sobre comunicación del valor del agua: análisis de las herramientas para informar y comunicar al consumidor el coste del uso y la gestión del agua urbana".

Además ECODES ha participado en la constitución de distintas entidades que promueven el trabajo hacia una economía más verde, responsable e inclusiva. En el año 2010 ECODES constituyó, junto a otras 18 entidades, la asociación "Clúster urbano para el uso eficiente del agua", en 2009 constituyó SPAINSIF (Foro Español de Inversiones Socialmente Responsables) junto a otras 31 entidades, que actualmente está formada por 53 socios. ECODES forma parte del órgano de gobierno de estas asociaciones, estando representada por su Director y vocal del Patronato.

También constituyó en el año 2006 la sociedad NEXOS para desarrollar funciones propias de una central de compras y servicios incluyendo prácticas de Responsabilidad Social Empresarial. En la Junta General Extraordinaria de Central de productos y servicios sostenibles, S.L. "NEXOS" celebrada el 22 de diciembre de 2015 se acordó por unanimidad disolver la sociedad con efectos del día 22 de diciembre de 2015.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

ECODES cuenta con los siguientes sistemas para el seguimiento y evaluación de su actividad:

- Quincenalmente el Comité de Gestión realiza un seguimiento de las estrategias operativas, se realiza un seguimiento trimestral del grado de cumplimiento y de los resultados impacto-desempeño y se presenta al Patronato el avance en el cumplimiento de la planificación. Por último, en el mes de noviembre/diciembre se realiza un informe sobre el grado de cumplimiento por cada área.
- Semestralmente se llevan a cabo sesiones de seguimiento de los objetivos incluidos en el Plan Estratégico y de las actividades, iniciativas y tareas ligadas a los mismos.

- En los proyectos de cooperación al desarrollo las contrapartes sobre el terreno son las responsables de los mismos y, como tales, las ejecutoras de las actividades programadas. ECODES realiza las funciones de apoyo y asesoramiento técnico y mensualmente se revisa la evolución de los proyectos en ejecución y una vez finalizado el proyecto la contraparte presenta el informe final. En algunas ocasiones se realizan visitas al terreno.

#### **ESTRUCTURA DE LA FINANCIACIÓN**

En 2016 el 48,9% de los ingresos totales de ECODES procedieron de fuentes públicas, en concreto de la Administración Central (25,4%), siendo el máximo financiador del ejercicio tanto a través de subvenciones como de convenios (ver subprincipio 6-b), las Administraciones autonómicas y locales (23,3%) y la Unión Europea y otros organismos internacionales (0,1%). Descontando los importes de los convenios con la AECID, el máximo financiador de ECODES fue la Administración Central aportando el 17,4% de los fondos.

El 51,1% procedió de fuentes privadas: 38,5% de aportaciones de entidades jurídicas, 12% de la venta o elaboración de informes, libros, etc., el 0,9% de cuotas de socios, y el 0,2% de aportaciones de donantes particulares.

## ANÁLISIS DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

- 1.- [Órganos de Gobierno](#)
- 2.- [Fin Social y Objetivos](#)
- 3.- [Proyectos y control de resultados](#)
- 4.- [Comunicación e Información](#)
- 5.- [Origen de los ingresos](#)
- 6.- [Pluralidad en la financiación](#)
- 7.- [Estructura financiera y distribución del gasto](#)
- 8.- [Cuentas anuales y obligaciones fiscales](#)
- 9.- [Voluntariado](#)

Nota: La Fundación Lealtad asume que la información facilitada por las ONG es auténtica y completa y que no hay información al margen de la documentación facilitada sobre las cuestiones analizadas que complemente o contradiga la información entregada. La Fundación Lealtad no realiza una comprobación sobre el terreno de los proyectos de las ONG. En el caso de ONG que transfieren fondos a otras entidades para realizar proyectos y/o que envían fondos a una matriz encargada de distribuirlos, el análisis realizado por la Fundación Lealtad se refiere exclusivamente a la ONG acreditada en este informe. Para las ONG con un presupuesto inferior a 300.000 euros, se aplica una metodología de análisis adaptada a estas organizaciones de menor tamaño.

### 1.- PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

SÍ

**A** El órgano de gobierno estará constituido por un mínimo de 5 miembros.

Según figura en el artículo 9 de los Estatutos: "El gobierno, administración y representación de la Fundación se atribuye al Patronato". Además, en el artículo 11 de los Estatutos figura que el Patronato estará compuesto por los que firmaron la escritura fundacional y por los que de acuerdo unánime de los patronos activos decidan éstos incorporar. El número total de patronos no será inferior a cinco ni superior a once y el número de patronos por elección deberá ser superior a los que firmaron la escritura fundacional.

En 2016 el Patronato estaba constituido por 9 miembros, los mismos que a fecha de elaboración de este informe. Este será el órgano objeto de estudio en el principio 1.

Además del Patronato, en los artículos 13 a 17 se regula el llamado Consejo de la Fundación como órgano de consulta que "deberá ser informado sobre la actuación de la Fundación y que estará constituido por los patronos y las personas designadas como consejeros". El número máximo de consejeros no patronos será el de treinta y la duración del cargo será de tres años. El consejo de la Fundación será consultado en las siguientes materias: 1) elección y cese del director de la Fundación; 2) informes a emitir en nombre de la Fundación e interposición de denuncias o demandas ante organismos administrativos o judiciales en defensa de valores medioambientales. Además será informado de las siguientes materias: 1) programa de publicaciones de la Fundación, 2) actividades de la Fundación, 3) plan de actuación, memoria de actividades y cuentas de la Fundación. A fecha de elaboración del informe el Consejo de la Fundación está constituido por 15 personas.

• **Número de miembros del órgano de gobierno del año de estudio:** 9

• **Miembros del órgano de gobierno actual:**

- José Ángel Rupérez Rubio - Presidente
- José Luis Batalla Carilla - Vicepresidente
- José Manuel Marraco Espinós - Secretario
- Luis Berruete Martínez - Vocal
- Jerónimo Blasco Jáuregui - Vocal
- Fernando López Ramón - Vocal
- Carmen Sacristán Zurdo - Vocal
- Víctor Viñuales Edo - Vocal
- Inmaculada Zamora Martínez - Vocal

**B** El órgano de gobierno se reunirá al menos 2 veces al año con la asistencia física o por videoconferencia de más del 50% de los miembros del órgano de gobierno.

El Patronato de ECODES se reunió en 6 ocasiones en 2016. La asistencia media de los miembros del órgano de gobierno a estas reuniones fue del 88,5%.

**C** Todos los miembros del órgano de gobierno asistirán en persona o por videoconferencia, al menos, a una reunión al año.

Todos los miembros del Patronato de ECODES acudieron al menos a una de las reuniones celebradas en el año 2016.

**D** Respecto a los miembros del órgano de gobierno, serán públicos los nombres, profesión, cargos públicos y relación de parentesco y afinidad con otros miembros del órgano de gobierno y con el equipo directivo de la organización, así como las relaciones que existan entre miembros del órgano de gobierno y los proveedores y co-organizadores de la actividad. Será público el currículum vitae de los miembros del equipo directivo.

El currículum de los miembros del Patronato y equipo directivo de ECODES es público. Sus perfiles son variados, licenciados en derecho, económicas, ingeniería o ciencias sociales que se dedican a actividades profesionales relacionadas como Catedrático de Derecho, Registrador de la Propiedad, Sociólogo o una Trabajadora Social con especialidad universitaria en inmigración.

Uno de los miembros del Patronato es el Director Ejecutivo de ECODES. Uno de los vocales ocupó el cargo de Consejero de Cultura, Medio Ambiente, Participación Ciudadana y Grandes Proyectos del Ayuntamiento de Zaragoza (PSOE) desde 2009 hasta 2015. Durante ese periodo, cumpliendo con los Estatutos de la entidad y para evitar un conflicto que pudiera afectar a su independencia, estuvo de excedencia del Patronato de ECODES y se incorporó de nuevo en el año 2015.

**E** Sólo un número limitado de los miembros del órgano de gobierno podrá recibir ingresos de cualquier tipo, procedentes tanto de la propia organización como de otras entidades vinculadas. Este porcentaje será inferior al 40% de los miembros.

Según el artículo 10 de los Estatutos: "El cargo de patrono es de confianza y absolutamente gratuito, no pudiendo tener interés económico alguno en los resultados de la actividad de la Fundación; no obstante lo patronos podrán tener derecho al abono de los gastos que se les ocasione en el cumplimiento de las misiones que se les encomienden".

A fecha de elaboración de este informe, de los nueve miembros del Patronato uno de ellos ejerce el cargo de Director Ejecutivo de la Fundación, percibiendo remuneración por ello. Así, el porcentaje de patronos remunerados a fecha de elaboración de este informe es del 11,1% (uno de nueve patronos), porcentaje inferior al 40% establecido como límite.

**F** Los miembros del órgano de gobierno se renovarán con cierta regularidad.

#### • Periodo de renovación del Órgano de Gobierno según sus estatutos (años): 5

El artículo 11 de los Estatutos establece que el Patronato estará compuesto por los que firmaron la escritura fundacional y por los que por acuerdo unánime de los patronos activos decidan estos incorporar, los cuales se denominan patronos por elección. La duración de su cargo será de cinco años, pudiendo renovarse sucesivamente.

En 2013 se incorporaron 2 miembros al Patronato. De los 9 miembros que forman el Patronato, cinco de ellos llevan más de 10 años perteneciendo al mismo, siendo 4 de ellos miembros fundadores.

**G** Existirán mecanismos aprobados por el órgano de gobierno que eviten situaciones de conflicto de interés en el seno del órgano de gobierno. Estos mecanismos serán públicos.

El artículo 10 de los Estatutos de ECODES incluye los mecanismos para evitar situaciones de conflicto.

ECODES también dispone de una "Política de Independencia", la cual se acompaña de un Código de Conducta, ambos documentos aprobados por el patronato el 26 de junio de 2007 y derivados del compromiso de transparencia y sostenibilidad asumido en su "Política de sostenibilidad", aprobada el 22 de noviembre de 2005. En ambos documentos se detallan mecanismos para evitar situaciones de conflicto de interés y los

procedimientos a llevar a cabo en el caso de que surgiesen dichos conflictos, tanto de los analistas como de los miembros del Patronato en su relación con las empresas.

• **Mecanismos que eviten situaciones de conflicto de interés:**

ARTÍCULO 10 DE LOS ESTATUTOS: “Si, en relación con algún tema a tratar por el Patronato se diera conflicto de intereses con alguno de los patronos, éste deberá abstenerse y no intervenir, en su caso, en la correspondiente votación. Cuando alguno de los patronos tuviera una implicación a nivel político o institucional que a juicio de los demás patronos pudiera afectar a la independencia de criterio y actuación de la Fundación, se le considerará en situación de excedencia, situación que cesará cuando desaparezca la circunstancia que la originó.”

POLÍTICA DE INDEPENDENCIA: detalla las medidas y mecanismos existentes para asegurar que las relaciones que puedan tener miembros del Patronato de ECODES con empresas no tenga un impacto material en la labor de análisis de ECODES. La existencia de alguna relación de un miembro del Patronato con una empresa analizada por ECODES no es a priori incompatible con el cargo, pero en caso de producirse, se han establecido unas pautas y mecanismos para gestionar los posibles conflictos de interés que puedan surgir. Estas incluyen, pero no están limitadas a las siguientes:

1. Informar al Patronato acerca de la naturaleza de la relación y crear un registro del mismo.
2. Excusarse de discusiones y/o tomas de decisiones relativos a la empresa en cuestión.
3. Evitar tratar con el equipo de análisis temas relacionados con la empresa en cuestión.

2.- PRINCIPIO DE CLARIDAD Y PUBLICIDAD DEL FIN SOCIAL

Sí

A

El fin social estará bien definido. Deberá identificar u orientar sobre su campo de actividad y el público al que se dirige.

• **Misión:**

“La Fundación tiene como misión el logro de un modelo de desarrollo económico y social más sostenible, mediante la generación, puesta en marcha y difusión de alternativas ecológicamente apropiadas, socialmente justas y económicamente viables, para que en los procesos de toma de decisiones institucionales, empresariales y personales se tengan en cuenta los costes ambientales y sociales que de ellas se derivan.

En el ejercicio de esta misión, tanto actuamos como ayudamos a quienes quieren actuar en la protección del medio ambiente, la defensa del medio natural y la biodiversidad y la utilización sostenible de los recursos naturales.” (Artículo 6 de Estatutos).

El artículo 7 establece que, “para el cumplimiento de su misión, la Fundación se dota de los siguientes fines:

1. La protección del medio ambiente, en especial la lucha contra el cambio climático, la eficiencia en el uso de recursos naturales y la promoción de las energías renovables.
2. La extensión de la responsabilidad social corporativa, de la inversión socialmente responsable y de su complementario, el consumo responsable.
3. La cooperación al desarrollo y la educación para el desarrollo, apoyando e impulsando proyectos que contribuyan a un desarrollo sostenible del conjunto del planeta.
4. La realización de actividades de formación sobre todos los temas relacionados con los fines de la Fundación, que favorezcan la creación de empleo, la inserción laboral, la inclusión social y el desarrollo del medio rural.
5. La construcción de una economía verde, inclusiva y responsable.”

Respecto a su ámbito geográfico, el artículo 1 indica que “su ámbito de actuación preferente es el conjunto del territorio español, actuando también en otros países con especial dedicación a Iberoamérica”.

• **Beneficiarios:**

Personas que quieren actuar y ayudar en la protección del medio ambiente, la defensa del medio natural y la utilización sostenible de los recursos naturales, así como las personas que habitan en los países más desfavorecidos contribuyendo a su desarrollo sostenible.

En 2016 el número total de beneficiarios fue 5.470.032, siendo 5.459.754 personas físicas y 10.278 jurídicas.

La misión está bien definida ya que orienta tanto sobre el campo de actividad ("generación, puesta en marcha y difusión de alternativas ecológicamente sostenibles, socialmente justas y económicamente viables"; "cooperación al desarrollo y educación para el desarrollo"; "actividades de formación", etc.) como sobre sus beneficiarios ("quienes quieren actuar en la protección del medio ambiente, la defensa del medio natural y la biodiversidad y la utilización sostenible de los recursos naturales", "habitantes de los países más desfavorecidos").

Además, el artículo 8 de Estatutos establece una serie de actividades para el cumplimiento de fines como por ejemplo: elaboración de análisis, informes, documentos y artículos; investigación; puesta en marcha de productos y vehículos financieros de inversión socialmente responsable; formación; impulsar procesos de participación ciudadana, etc.

Las tareas que lleva a cabo la Fundación, se enmarcan dentro de las actividades catalogadas como de interés general en el artículo 3.1 de la Ley 49/2002 de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

**B** Todas las actividades que realice la organización estarán encaminadas a la consecución del fin social, de modo que la organización no lleve a cabo actividades que no estén explícitamente contempladas en sus Estatutos.

Todas las actividades que realiza ECODES están encaminadas a la consecución de su fin social, fomentando acciones destinadas a la protección del Medio Ambiente y al fomento de una economía verde, inclusiva y responsable. Para ello busca las alianzas tanto con la ciudadanía como con organizaciones de la sociedad civil, empresas y administraciones públicas. Lleva a cabo proyectos de cooperación al desarrollo centrados en temas de sostenibilidad, acceso al agua y a equipamiento sanitario, así como estudios e investigaciones relacionadas con el cambio climático.

**C** El fin social de interés general será conocido por todos los miembros de la organización y será de fácil acceso para el público.

La misión es de fácil acceso al público ya que se encuentra disponible en la página web, memorias de actividades y material de comunicación, etc.

### 3.- PRINCIPIO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

Sí

**A** Existirá un plan estratégico o un plan anual que englobe toda la organización con objetivos cuantificables.

ECODES cuenta con un Plan Operativo Anual (POA) para 2017 en el que se establecen las líneas maestras y los objetivos para llevar a cabo con los colaboradores y un POA por cada Unidad de Gestión (Latinoamérica, Cultura de sostenibilidad, Cambio climático, agua y energía, TICs, Análisis de sostenibilidad y Captación de fondos).

La organización cuenta además con el Plan de Actuación 2017 que presenta al Protectorado, donde figuran las actividades previstas, los recursos humanos previstos, beneficiarios o usuarios y objetivos e indicadores en cada área.

**B** La planificación tendrá que estar aprobada por el órgano de gobierno.

El artículo 12 de Estatutos establece como una de las funciones del Patronato "aprobar el Plan de Actuación, la Memoria de Actividades y las cuentas anuales (balance, cuenta de resultados y memoria)".

El Plan de Actuación 2017 se aprobó en la reunión del Patronato del 22 de diciembre de 2016.

**C** Durante los últimos tres años, los programas habrán seguido una línea de trabajo específica.

Las memorias de actividades correspondientes al periodo de estudio 2014-2016 reflejan que la entidad ha seguido una línea de trabajo específica, realizando programas para la protección del Medio Ambiente, fomento

de la responsabilidad social corporativa, inversiones socialmente responsables y consumo responsable, tanto a través de investigaciones y elaboración de informes, como proyectos de desarrollo, actividades de formación, etc.

En 2016 se lanzó la iniciativa Comunidad #PorElClima. Se trata de una red social para dar relevancia a las acciones contra el cambio climático, desarrolladas por personas, empresas, AAPP y organizaciones que ya están actuando a favor del clima.

|          |                                                                                                                                                                            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D</b> | Contarán con sistemas formalmente definidos de control y de seguimiento interno de la actividad y de los beneficiarios. Estos estarán aprobados por el órgano de gobierno. |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La entidad cuenta con sistemas definidos para el control y seguimiento interno de la actividad y los beneficiarios, aprobados en la reunión del Patronato del 5 de septiembre de 2011.

A. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA): se estructura teniendo en cuenta dos tipos de documentos, uno de ellos es de carácter interno y otro el que se presenta al Protectorado. El modelo interno se estructura en base a tres ejes con el objetivo de poder realizar el seguimiento de la implementación del POA: Estrategias operativas, Estrategias de acción/actividades y Resultados de impacto-desempeño.

Mediante el análisis del POA se realiza el seguimiento de los proyectos e informes previstos y realizados para cada una de las áreas de trabajo. En cuanto al análisis del cumplimiento del POA, quincenalmente el Comité de Gestión realiza un seguimiento de las estrategias operativas, se realiza un seguimiento trimestral del grado de cumplimiento y de los resultados impacto-desempeño y trimestralmente se presenta al Patronato el avance en el cumplimiento del POA. Por último, en el mes de noviembre/diciembre se realiza un informe sobre el grado de cumplimiento por cada área.

B. PLAN ESTRATÉGICO: al menos semestralmente se llevan a cabo sesiones de seguimiento de los objetivos incluidos en el Plan Estratégico y de las actividades, iniciativas y tareas ligadas a los mismos.

C. PROYECTOS DE COOPERACIÓN: las organizaciones contrapartes sobre el terreno son las responsables de los mismos y, como tales, las ejecutoras de las actividades programadas. ECODES realiza las funciones de apoyo y asesoramiento técnico. En este esquema de funcionamiento las tareas de seguimiento y monitoreo de las intervenciones se concretan en el sistema de informes que están vinculados a las transferencias de fondos que se establecen inicialmente con la contraparte. En la sede de Zaragoza, el equipo del programa de Cooperación, revisa mensualmente la evolución de los proyectos en ejecución. El sistema de monitoreo y seguimiento se culmina con la presentación y aceptación del informe final que por lo general, se solicita a la contraparte un mes después de la fecha de finalización del proyecto.

Por lo que respecta al seguimiento financiero de los proyectos, ECODES verifica y trata de asegurar en todo momento que la gestión de los recursos económicos que realiza la Contraparte sea claro manteniendo una fluida relación con las contrapartes y sus equipos financieros a quienes se instruye sistemáticamente sobre las normativas de justificación.

Para institucionalizar el proceso de monitoreo y seguimiento se establece un "comité de seguimiento" integrado por dos representantes de la Contraparte y dos representantes de ECODES. Asimismo se plantea una visita de seguimiento durante la ejecución del proyecto.

|          |                                                                                                                                             |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E</b> | La organización elaborará informes de seguimiento y finales justificativos de los proyectos que estarán a disposición de los financiadores. |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ECODES cuenta con un protocolo por el cual se obliga a presentar informes de evaluación de las actividades que realiza, en función de la cuantía económica de los proyectos. Por defecto, siempre que las entidades colaboradoras, los donantes o las administraciones públicas que subvencionan las actividades no tengan sus propios requisitos de evaluación, se realizan informes y memorias teniendo en consideración los siguientes criterios:

A) Para cuantías inferiores a 60.000€: se envía una memoria de seguimiento y justificación económica a la finalización de las actividades previstas.

B) Para cuantías entre 60.000€ y 300.000€: en el caso de proyecto anual, se sigue lo indicado en el punto A) Para proyectos plurianuales, se realiza un informe anual, además del final.

C) Para cuantías superiores a 300.000€: se realiza un informe de progreso cada 6 meses y una memoria final al término de las actividades previstas en la propuesta aprobada. El informe de progreso debe contar con un texto descriptivo, un calendario y una tabla con el resumen de los gastos realizados. La parte técnica debe tener una breve descripción tanto de las tareas realizadas como de las previstas para el próximo período.

|   |                                                                                                                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F | La organización contará con criterios y procesos de selección de proyectos y contrapartes aprobados por el órgano de gobierno. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La Fundación cuenta con criterios tanto para la selección de proyectos, como de contrapartes que fueron aprobados por el Patronato en su reunión del 16 de febrero de 2011.

• **Criterios y procesos de selección de proyectos:**

En el campo específico de las intervenciones en el ámbito de la Cooperación para el Desarrollo los proyectos se seleccionan teniendo en cuenta, además de los criterios que se exponen a continuación, que la intervención contribuya al desarrollo humano, la lucha contra la pobreza, un enfoque de trabajo sustentado en los derechos: derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y el propio derecho al desarrollo de los pueblos y desde la participación y el empoderamiento.

1. Misión: contribuye directamente al cumplimiento de la misión (congruencia con propósito, objetivos, valores) y es congruente con el Plan Estratégico.
2. Impacto: capacidad para crear un impacto significativo (potencialidad / efectividad / escalabilidad)
3. Sinergias: complementario con otros programas de ECODES (por ejemplo, comparten recursos), nivel de conexiones/relaciones con las oportunidades detectadas en el Plan Estratégico y nivel de conexiones/relaciones con los factores clave de éxito identificados.
4. Valor: nivel de valor que aporta ECODES (somos los únicos, lo más respetados, etc.)
5. Contexto / coyuntura: ¿existen buenas condiciones para llevarlo a cabo?, apoya alianzas complementarias con otras entidades, encaja bien con las habilidades / competencias de ECODES, atrae capital humano a ECODES, aumenta la visibilidad / mejora la imagen.
6. Sostenibilidad financiera: potencialidad de atraer recursos económicos.

• **Criterios y procesos de selección de contrapartes:**

1. Encaje de misiones/sinergias: la organización tiene una misión complementaria a la de ECODES (congruencia con propósito, objetivos, valores).
2. Reputación: está bien considerada en su ámbito de actuación (programático y geográfico).
3. Capacidad colaborativa: ha demostrado la capacidad de trabajar y colaborar con otras organizaciones en la búsqueda de un objetivo.
4. Solvencia organizativa y financiera: tiene una sólida estructura organizativa (equipo directivo y técnica) y ha demostrado su capacidad para mantener un equilibrio presupuestario a largo plazo. En determinadas circunstancias, la elección de contrapartes se rige también por las potencialidades que pueda desarrollar. La contribución al fortalecimiento institucional de las capacidades organizativas, financieras y técnicas lleva a ECODES a elaborar intervenciones conjuntas, sobre todo con organizaciones de base, en las que uno de sus objetivos es la construcción y refuerzo de capacidades locales como forma de asegurar de manera sostenible los objetivos perseguidos en el ámbito del desarrollo.
5. Solvencia técnica: ha demostrado la capacidad para enfrentarse a retos y solucionar problemas en sus ámbitos específicos de especialización programática.
6. Impacto: ha demostrado capacidad para crear un impacto significativo en sus áreas o líneas de trabajo (potencialidad / efectividad / escalabilidad).
7. Transparencia: mantiene procesos de control y supervisión internos y/o externos que garanticen la transparencia de su trabajo.
8. Sostenibilidad: potencialidad para establecer una relación duradera.

4.- PRINCIPIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN FIEL EN LA INFORMACIÓN

Sí

|   |                                                                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Las campañas de publicidad, captación de fondos e información pública reflejarán de manera fiel los objetivos y la realidad de la organización y no inducirán a error. |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El material de comunicación de ECODES (página web, memoria de actividades, material informativo, boletines

electrónicos, etc.) refleja de manera fiel la realidad de la entidad y es coherente con sus objetivos.

**B** Al menos una vez al año se informará a los donantes y colaboradores sobre las actividades de la organización.

ECODES informa a sus donantes y colaboradores anualmente a través de las siguientes acciones: envío del boletín electrónico mensual y la revista online EsPosible. Puntualmente, se les envían notas de prensa publicadas por ECODES e invitaciones a actividades organizadas por la entidad.

En el año 2016 contaba con 209 socios, siendo 203 a fecha de elaboración de este informe.

**C** Son requisitos para llevar a cabo la comunicación de forma eficiente contar con correo electrónico institucional y página web propia en funcionamiento, con información de todas las actividades de la organización y actualizada al menos una vez al año.

La Fundación cuenta con página web propia en la que se indican los datos de contacto, la composición del Patronato y el equipo directivo, así como información de los distintos proyectos llevados a cabo por ECODES y acceso a sus publicaciones.

Además, en la página web hay enlaces a páginas web propias de programas de ECODES como ceroCO2, Alianza por el Agua, Market Watch, Revista EsPosible, Nexos Hídricos, Carbonpedia, Calidad del Aire y Salud, Ni un hogar sin energía y El cambio climático nos hace pobres.

ECODES cuenta además con redes sociales como Facebook y Twitter.

**D** La organización pondrá a disposición de quien lo solicite la memoria anual de actividades y las cuentas anuales. La memoria anual de actividades y las cuentas anuales con su correspondiente informe de auditoría serán accesibles a través de la web.

En la página web de ECODES se puede acceder tanto a la memoria de actividades del ejercicio 2016, como a las cuentas anuales junto al informe del auditor de dicho ejercicio.

## 5.- PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA FINANCIACIÓN

Sí

**A** Las actividades de captación de fondos privados y públicos, su coste y su recaudación anual (donaciones, socios y otras colaboraciones) serán públicos.

ECODES no realizó en 2016 campañas de captación de fondos privados.

Los gastos totales de captación de fondos en 2016 ascendieron a 70.807€ (3,1% del gasto total) que incluyen los costes derivados de la búsqueda y gestión de financiación pública y privada: gastos de personal, gastos de viaje, etc.

**B** Serán públicos los fondos recaudados con detalle de los principales financiadores, tanto públicos como privados, y las cantidades aportadas por los mismos.

El siguiente es el detalle de los fondos captados por la organización en los tres años de estudio. Los fondos captados son los recursos financieros concedidos por terceros (en forma de convenios, subvenciones, donaciones, etc.) a la entidad para que ésta desarrolle sus actividades. Estos recursos pueden estar destinados a financiar proyectos de uno o de varios años a diferencia de los ingresos imputados, que se destinan a financiar las actividades de cada ejercicio. Los fondos captados se van imputando año tras año a Pérdidas y Ganancias como ingresos del ejercicio para cubrir los gastos anuales de los programas / proyectos a los que se destinan.

| FONDOS PÚBLICOS CAPTADOS                             | 2.016            | 2.015              | 2.014              |
|------------------------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| · Unión Europea y/o otros organismos internacionales | 0 €              | 0 €                | 121.044 €          |
| · Administración Central                             | 551.648 €        | 683.680 €          | 651.561 €          |
| · Administraciones autonómicas y locales             | 387.781 €        | 479.679 €          | 453.986 €          |
| <b>TOTAL FONDOS PÚBLICOS</b>                         | <b>939.428 €</b> | <b>1.163.359 €</b> | <b>1.226.591 €</b> |

| <b>FONDOS PRIVADOS CAPTADOS</b>                             | <b>2.016</b>       | <b>2.015</b>       | <b>2.014</b>       |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| · Cuotas de socios                                          | 20.326 €           | 20.687 €           | 21.574 €           |
| · Aportaciones de personas físicas                          | 5.725 €            | 72.275 €           | 17.506 €           |
| · Aportaciones de entidades jurídicas                       | 884.283 €          | 670.366 €          | 775.141 €          |
| · Otras actividades (libros, investigaciones, charlas,etc.) | 284.846 €          | 385.268 €          | 379.260 €          |
| <b>TOTAL FONDOS PRIVADOS</b>                                | <b>1.195.180 €</b> | <b>1.148.597 €</b> | <b>1.193.480 €</b> |
| <b>TOTAL FONDOS CAPTADOS</b>                                | <b>2.134.608 €</b> | <b>2.311.956 €</b> | <b>2.420.071 €</b> |

**C** Será conocida la imputación de los fondos recaudados a la actividad de cada año, debidamente documentada.

| <b>INGRESOS PÚBLICOS</b>                                    | <b>2.016</b>       | <b>2.015</b>       | <b>2.014</b>       |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| · Unión Europea y/o otros organismos internacionales        | 3.546 €            | 21.110 €           | 177.186 €          |
| · Administración Central                                    | 605.104 €          | 508.722 €          | 417.447 €          |
| · Administraciones autonómicas y locales                    | 555.818 €          | 376.309 €          | 449.268 €          |
| <b>TOTAL INGRESOS PÚBLICOS</b>                              | <b>1.164.468 €</b> | <b>906.141 €</b>   | <b>1.043.901 €</b> |
| <b>INGRESOS PRIVADOS</b>                                    | <b>2.016</b>       | <b>2.015</b>       | <b>2.014</b>       |
| · Cuotas de socios                                          | 20.326 €           | 20.687 €           | 21.574 €           |
| · Aportaciones de personas físicas                          | 5.725 €            | 72.275 €           | 17.506 €           |
| · Aportaciones de entidades jurídicas                       | 906.969 €          | 517.508 €          | 608.830 €          |
| · Otras actividades (libros, investigaciones, charlas,etc.) | 284.846 €          | 385.268 €          | 379.260 €          |
| · Ingresos financieros y extraordinarios                    | 505 €              | 173 €              | 876 €              |
| <b>TOTAL INGRESOS PRIVADOS</b>                              | <b>1.218.371 €</b> | <b>995.912 €</b>   | <b>1.028.046 €</b> |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>                                       | <b>2.382.839 €</b> | <b>1.902.053 €</b> | <b>2.071.946 €</b> |

- Unión Europea y otros organismos internacionales: el descenso de los ingresos en el periodo de estudio se debe a que en 2015 y 2016 no reciben ninguna subvención, sino que se imputan los fondos pendientes recibidos en años anteriores. Concretamente en 2013 la Agencia de Cooperación de Luxemburgo concedió una subvención de 199.900€ para un proyecto de desarrollo económico local a través del turismo en Nicaragua. Este proyecto se inició en 2014.

- Administración Central: el aumento de los ingresos en 2016 se debe por un lado al convenio de la AECID recibida en 2015 para el periodo 2016-2017 por importe de 200.000€, de los cuales se imputan 120.040€ en 2016. Y por otro al aumento de los fondos recibidos a través del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (368.447€ en 2016, 341.439€ en 2015 y 181.048€ en 2014).

- Administraciones autonómicas y locales: la diferencia entre fondos captados e ingresos se debe a que la entidad recibe subvenciones para ejecutar proyectos en el ejercicio siguiente o proyectos plurianuales, imputando los ingresos en función de la ejecución del gasto.

- Aportaciones de personas físicas: el aumento de los ingresos en 2015 se debe a la donación puntual de un patrono en dicho año (46.000€).

- Aportaciones de entidades jurídicas: en el año 2016 se produce un aumento de los ingresos procedentes de distintas entidades jurídicas. Las tres principales entidades financiadoras en 2016 fueron Endesa y Fundación Endesa (170.666€), Fundación La Caixa (156.742€) y Leroy Merlín (100.819€).

- Otras actividades (libros, investigaciones, charlas,etc.): estas actividades se refieren a cursos impartidos, libros, informes, investigaciones, charlas impartidas, etc. que ECODES realiza.

ECODES cuenta con un procedimiento de control de las donaciones anónimas y en efectivo.

**D** En caso de solicitar datos personales, la organización incluirá en sus soportes de recogida de datos la información pertinente según la legislación vigente en materia de datos personales. La organización tendrá registrados sus archivos de socios y donantes particulares en la Agencia de Protección de Datos.

El material de comunicación de ECODES recoge la información pertinente según la legislación vigente en materia de protección de datos.

**E** Existirán criterios de selección de empresas y entidades colaboradoras aprobados por el órgano de

ECODES ha establecido y definido varias modalidades de colaboración con empresas:

1. Empresas Asociadas: apoyan a la misión de ECODES mediante una cuota anual ligada a la facturación anual de la empresa o sus beneficios. Durante el primer año de relación la cuota anual no podrá superar los 6.000 € como garantía de independencia por parte de ECODES y hasta que exista un conocimiento mutuo satisfactorio. Las empresas asociadas no podrán ser empresas cotizadas sujetas a análisis ISR por parte de ECODES.
2. Empresas Donantes: hacen una aportación económica no finalista puntual o en especie con productos de la propia empresa.
3. Patrocinadores: participan en la financiación (parcial o total) de un proyecto, programa o evento determinado de ECODES.

Compromiso a Largo Plazo y Proceso de Relación: Ecología y Desarrollo tiene el interés de fortalecer las relaciones con las empresas en el largo plazo, pasando por fases de colaboración puntual a otras de colaboración más estratégica. Este interés conlleva un proceso de conocimiento mutuo por lo que en una primera fase de relación el apoyo de la empresa patrocinadora se establecerá a proyectos concretos, pudiendo utilizar la información del proyecto de forma genérica en su comunicación. Pasados al menos 6 meses de relación satisfactoria por ambas partes la empresa podrá financiar de forma general a Ecología y Desarrollo, estableciendo el uso del logotipo e imagen de la fundación en función de los acuerdos que se establezcan con el Área de Proyección externa.

Adicionalmente, la organización cuenta con criterios de selección de empresas que fueron aprobados en la reunión de Patronato de 16 de febrero de 2011.

• **Criterios de selección de empresas y entidades colaboradoras:**

1. Medio Ambiente: cumplir con la legislación vigente tanto en su país de origen como en cualquier otro país donde lleve a cabo sus actividades, teniendo un comportamiento compatible con el consumo social y ecológicamente responsable.
2. Igualdad de género: respetar la igualdad entre el hombre y la mujer a todos los niveles.
3. No discriminación: respetar la diversidad humana y comprometerse a realizar todas sus actuaciones sin ningún tipo de discriminación ya sea por motivos de raza, etnia, sexo, religión, nacionalidad, edad, estado civil, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición.
4. No violencia: llevar a cabo una actividad que no está, directa o indirectamente, relacionada con la fabricación o comercio de armas u otro producto de uso violento o bélico.
5. Derechos Humanos: respetar e incentivar el desarrollo y la defensa de los derechos humanos en su área de influencia y cumplir con la legislación laboral y social vigente en todos los países en los que actúa.
6. Convenios de la OIT: cumplir con los 8 convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
7. Valores: asegurar que los productos o servicios y campañas de EMPRESA encajan con la imagen y valores de ECODES
8. Inversiones: asegurar que dentro de sus posibilidades gestiona sus inversiones con criterios de Inversión Socialmente Responsable y en ningún caso destina más de 1/3 de sus inversiones al sector nuclear o armamentístico.
9. Interés por la relación a largo Plazo: favorecer el que la presente relación se enmarque en un proceso a largo plazo en que se favorezca el beneficio mutuo entre la EMPRESA y Ecología y Desarrollo a favor de un desarrollo sostenible.

F

Los acuerdos de cesión del logotipo de la entidad a empresas e instituciones deberán estar formalizados por escrito. Las cláusulas de cesión del logotipo no serán confidenciales.

La entidad firmó en 2016, entre otros, el siguiente convenio que incluía la cláusula de cesión de logotipo de ECODES:

- Compañía de Servicios de Bebidas Refrescantes, S.L.: el convenio tiene por objeto colaborar con el proyecto "Comunidad #PorElClima" y ECODES le autoriza para que se utilice su nombre, voz e imagen en relación con las actividades promocionales del proyecto.

## 6.- PRINCIPIO DE PLURALIDAD EN LA FINANCIACIÓN

Sí

**A** La organización deberá diversificar su financiación con fondos públicos y privados. En ningún caso los ingresos privados serán inferiores al 10% de los ingresos totales.

En el año 2016 los ingresos privados representaron un 51,1% de los ingresos totales, frente a un 52,4% en el 2015 y a un 49,6% en el 2014.

**B** La organización contará con una variedad de financiadores externos que favorezca la continuidad de su actividad. Ninguno de ellos aportará más del 50% de los ingresos totales de la organización de forma continuada durante los dos últimos años.

Descontando los importes de los convenios con la AECID, el máximo financiador en el 2016 fue la Administración Central con el 17,4% de los ingresos. Ello se compara con el 24,5% y con el 20,1% aportado por el mismo financiador en el 2015 y 2014 respectivamente.

### · RATIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS

|                                              |        |
|----------------------------------------------|--------|
| · Ratio Ingresos Privados / Ingresos Totales | 51,1 % |
| · Ratio Ingresos Públicos / Ingresos Totales | 48,9 % |

## 7.- PRINCIPIO DE CONTROL EN LA UTILIZACIÓN DE FONDOS

Sí

**A** Será conocida la distribución de los gastos de funcionamiento agrupados en las categorías de Captación de Fondos, Programas-Actividad, Gestión-Administración y Actividad Mercantil, si la hubiese. Será además conocido el destino de los fondos desglosado por cada proyecto y línea de actividad de la organización.

### · RATIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS

|                                               |        |
|-----------------------------------------------|--------|
| · Gastos Captación de Fondos / Gastos Totales | 3,1 %  |
| · Gastos Misión / Gastos Totales              | 86,7 % |
| · Gastos Administración / Gastos Totales      | 10,2 % |

El desglose del gasto de la misión por línea de actividad es el siguiente:

- Cooperación al desarrollo y Latinoamérica: 33,9%
- Cambio climático: 27,4%
- Cultura de la sostenibilidad: 11,5%
- Análisis y estudios: 8,1%
- Alianza por el Agua: 3,2%
- Otros proyectos: 2,6%

**B** Existirá un detalle de los principales proveedores y co-organizadores de la actividad. La organización contará con una Política de Aprobación de Gastos, así como criterios de selección de proveedores aprobados por el órgano de gobierno.

Los tres principales proveedores en 2016 fueron los siguientes:

- Viajes Halcón S.A. (63.787€) por los viajes y gastos por desplazamientos de colaboradores, profesionales y

personal de ECODES con motivo de la ejecución de los diferentes proyectos.

- Sergio de Otto Comunicación SL. (62.678€) Trabajos realizados el proyecto financiado por el Ministerio de Agricultura y Medio Ambiente "Proyecto de investigación sobre la afección del cambio climático en la pobreza y su relación con movimientos migratorios".

- Un particular (53.345€) por el trabajo realizado para el proyecto financiado por The Coca-Cola Company "Plantando agua para la naturaleza y sociedad".

La organización cuenta con una política aprobación del gasto y unos criterios de selección de proveedores. Ambos documentos fueron aprobados en la reunión de Patronato celebrada el 16 de febrero de 2011.

• **Política de aprobación de gastos:**

- De 150 a 600 euros: el coordinador de cada área tiene autonomía para realizarlo, con el conocimiento del Departamento de Finanzas y Administración. Se precisará al menos un presupuesto por escrito.

- De 600 euros a 3.000 euros: el coordinador de cada área precisará de 2 presupuestos por escrito (incluyendo al proveedor habitual) para tomar la decisión, y el visto bueno del Departamento de Finanzas y Administración y la Dirección.

- De 3.000 a 30.000 euros: el coordinador de cada área requerirá 3 presupuestos por escrito (incluyendo al proveedor habitual), y el visto bueno del Departamento de Finanzas y Administración y la Dirección.

- A partir de 30.000 euros: se abrirá un concurso público para recibir ofertas. Este procedimiento se podrá emplear siempre que la Dirección o el Patronato lo estimen oportuno.

Antes de proceder a la aprobación de un gasto el coordinador de área debe asegurar y documentar la existencia de una partida presupuestaria correspondiente que permita hacer frente a dicho gasto.

En cualquiera de los casos el Director podrá consultar al Patronato la decisión a tomar en cualquier compra o contrato.

• **Criterios de selección de proveedores:**

A. De acuerdo con los criterios establecidos en la Política de Compras, el Director de Administración elabora un listado de proveedores habituales de ECODES y un listado de proveedores potenciales. El listado incluirá a proveedores que trabajan o han trabajado de forma habitual con ECODES y de los cuales no se tiene evidencia de haber tenido experiencias negativas. En este listado se señalará a los proveedores que se identifican como "buenas prácticas" según criterios establecidos por el Director de Administración. Entre los criterios a utilizar para la selección de proveedores se incluyen varios para valorar su comportamiento y desempeño en aspectos sociales y ambientales, así:

- Criterios económicos: precio, forma de pago y colaboraciones efectuadas de manera desinteresada en otras ocasiones.

- Criterios de calidad: Garantía post-venta de servicio, plazo y lugar de entrega y experiencia en suministrar al exterior.

- Criterios de discriminación de empresas: catálogo de productos en "Guía de Consumo Responsable de Aragón", empresas que desarrollen políticas medioambientales, que tengan certificaciones, que sean regionales y/o nacionales, de carácter social o que tengan un código ético de trabajo.

B. Se comunicará a todos los proveedores la Política de Sostenibilidad de ECODES mediante el proceso y canales descritos en el procedimiento de "Comunicación".

C. Periódicamente se pedirá presupuestos a otros proveedores no incluidos en el listado de proveedores habituales para contrastar y ver si sus precios están en concordancia con los precios de mercado; el listado será actualizado periódicamente por el Director de Administración para reflejar nuevas incorporaciones o bajas en el listado de proveedores habituales de ECODES.

C

La organización deberá preparar un presupuesto anual para el año siguiente con la correspondiente memoria explicativa y practicar la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del año anterior. El presupuesto y la liquidación estarán aprobados por el órgano de gobierno y serán públicos.

En el artículo 12 de los Estatutos figura que una de las facultades que le corresponden al Patronato es "aprobar el Plan de Actuación, la Memoria de Actividades y las cuentas anuales (balance, cuenta de resultados

y memoria)".

ECODES elaboró un presupuesto para el ejercicio 2017, incluido en el Plan de Actuación 2017, aprobado por el Patronato en la reunión de 19 de diciembre de 2016. Así como la liquidación del presupuesto del 2016, incluida en las cuentas anuales de dicho ejercicio, que fueron aprobadas en la reunión del Patronato del 19 de junio de 2017.

La desviación de ingresos y gastos en 2016 se debe a que se recibieron más subvenciones de empresas de las que se habían previsto.

La bajada del presupuesto en 2018 (1.957.026€) en relación con el gasto real de 2016 (2.343.789€) se debe a que ECODES presupuesta de una manera conservadora.

#### • LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

|                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| • Ingresos Totales Reales         | 2.382.839 € |
| • Ingresos Totales Presupuestados | 2.084.831 € |
| • Desviación de Ingresos          | 298.008 €   |
| • Gastos Totales Reales           | 2.343.789 € |
| • Gastos Totales Presupuestados   | 2.084.831 € |
| • Desviación de Gastos            | 258.958 €   |

|          |                                                                                        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D</b> | La organización no contará con recursos disponibles excesivos en los dos últimos años. |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|

A 31 de diciembre de 2016, el disponible (338.296€) €) representaba un 14,4% del gasto de 2016 (2.343.789€), cifra inferior al 150% que establece como límite este subprincipio.

|          |                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>E</b> | La organización no presentará una estructura financiera desequilibrada. |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|

La situación financiera de la entidad en el periodo de estudio era la siguiente:

#### ENDEUDAMIENTO

A 31 de diciembre de 2016 el ratio de deuda total (1.580.601€) entre fondos propios (463.378€) era de 341,1% y de un 65% sobre el activo total (2.431.697€), lo que suponía un alto endeudamiento.

La deuda a largo plazo (247.776€) representaba el 15,6% del total, correspondiente a deudas con entidades de crédito por un préstamo hipotecario (10.677€) y deuda transformable en subvenciones a largo plazo (237.099€).

El 84,4% de la deuda era a corto plazo (1.332.825€) compuesta por: deudas a corto plazo transformables en subvenciones (823.478€, que correspondían al importe de las resoluciones de subvenciones concedidas, cuyos proyectos estaban pendientes de ejecutar a 31 de diciembre de 2016), acreedores (287.692€), deudas con entidades de crédito (134.291€) y beneficiarios acreedores (87.364€).

Si se eliminan de la deuda (1.580.601€) las deudas transformables en subvenciones (1.060.577€) el ratio de deuda total (520.024€) bajaba al 112% sobre fondos propios (463.378€), que continuaba siendo un endeudamiento elevado, y de un 21,3% sobre el activo total.

#### LIQUIDEZ

A cierre del ejercicio 2016 la organización tenía un disponible (338.296€) que representaba 0,3 veces la deuda a corto plazo (1.332.825€), por lo que la organización tenía una situación de estrecha liquidez. Sumando al disponible el realizable (1.871.366€) el ratio representaba 1,7 veces la deuda a corto plazo.

El disponible se componía de tesorería (326.254 €) e inversiones financieras a corto plazo (12.042€). Por su parte el realizable estaba compuesto por deudores (1.416.783€), de los cuales 1.139.947€ correspondientes a subvenciones de la administración pública pendientes de cobro y usuarios y otros deudores de la actividad propia (454.583€).

A cierre del ejercicio 2016 la organización contaba con un saldo en la partida de ingresos periodificados de 385.348€ a corto plazo correspondiente a proyectos aprobados pendientes de realizar el gasto.

## EXCEDENTE

El ratio de excedente en los últimos años ha sido: 1,9% en 2016, 3,2% en 2015 y 0,3% en 2014, lo que indica que la organización tenía ajustados los recursos con los que cuenta a la actividad que realiza.

|          |                                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F</b> | Las inversiones financieras y las relaciones con entidades vinculadas deberán cumplir unos requisitos de prudencia razonable. |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A 31 de diciembre de 2016 ECODES contaba con inversiones financieras por valor de 16.323€ que suponían el 0,7% del activo total y se componían de:

1) Inversiones financieras temporales por 12.042€ (0,5% del activo total), la organización contabiliza en el activo los créditos de carbono adquiridos por ECODES en los Mercados de Carbono Voluntarios para ponerlas a disposición de empresas y particulares que quieran contribuir voluntariamente a compensar emisiones de CO2 a la atmósfera y que al cierre del ejercicio todavía no habían sido financiados por particulares y/o empresas.

2) Inmovilizaciones financieras y otros por 4.281€ (0,2% del activo total). Esta cifra incluye:

- Certificados de depósito para acciones de Triodos Bank NV (1.943€)
- Fianzas a largo plazo (1.436€)
- Aportación capital social en Coop 57 (902€)

En mayo de 2016 se disolvió definitivamente "NEXOS", Central de productos y servicios sostenibles S.L. "que fue creada en junio de 2006 por ECODES junto con otros dos socios fundadores (personas físicas) teniendo por objeto "desarrollar las funciones propias de una central de compras y servicios, asumiendo entre otras, funciones de negociación, compra, gestión, asistencia técnica al detallista, estrategia de mercado conjunta, creación y desarrollo de marcas propias y análisis de proveedores, incluyendo en todo caso su política y prácticas de Responsabilidad Social Empresarial (RSE)".

|          |                                                                                                                                             |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>G</b> | En el caso de contar con inversiones financieras, la organización contará con unas normas de inversión aprobadas por el órgano de gobierno. |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La organización cuenta con unas Normas de Inversión que fueron aprobadas por el Patronato en su reunión del 16 de febrero de 2011.

### • Normas de inversión:

#### 1. Principios

ECODES desarrolla sus actividades con recursos propios y aportados por terceros, y entiende que la gestión de todos estos recursos ha de estar marcada por el principio de prudencia. Así, Fundación Ecología y Desarrollo, no mantendrá inversiones de cartera en valores de renta variable a corto plazo. Las inversiones temporales se realizarán siempre en valores mobiliarios e instrumentos financieros de renta fija. En cualquier caso, la seguridad y la liquidez primarán sobre consideraciones de rentabilidad.

ECODES también entiende que, bajo el principio de coherencia, tiene la obligación de implementar políticas formales para gestionar sus recursos financieros de acuerdo con sus valores organizativos de compromiso con el desarrollo sostenible. Así, Fundación Ecología y Desarrollo, sin menoscabo del principio de prudencia, discriminará entre productos financieros, así como entre proveedores financieros, de acuerdo con criterios de responsabilidad social corporativa.

#### 2. Sistemas de gestión

Sólo el Director Financiero de Fundación Ecología y Desarrollo, previa aprobación formal por parte del órgano de gobierno y del director de la organización, actuando bajo los principios antes desarrollados, tendrá la potestad de seleccionar entre los distintos productos financieros existentes en el mercado. El órgano de gobierno podrá decidir, en su caso, la contratación del asesoramiento profesional de terceros.

En cualquier caso, Fundación Ecología y Desarrollo no ha realizado en el pasado ni acometerá en el futuro los siguientes tipos de operaciones:

- Ventas de valores tomados en préstamo al efecto;

-Operaciones intradía;  
 -Operaciones en mercados de derivados financieros;  
 Y cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Asimismo, Fundación Ecología y Desarrollo informará y exigirá el cumplimiento de este código de conducta a los gestores profesionales con los que, en su caso, contrate servicios.

**H** Las inversiones en sociedades no cotizadas y las relaciones con entidades vinculadas estarán alineadas y ayudarán directamente a la consecución del fin social de interés general.

A cierre del ejercicio 2016 ECODES no contaba con inversiones en sociedades no cotizadas.

**I** La organización respetará la voluntad de los donantes y se establecerán sistemas de seguimiento de fondos dirigidos. Los fondos procedentes de apadrinamiento se considerarán fondos dirigidos.

ECODES cumple con los requisitos de los financiadores, tanto públicos como privados. Además ECODES cuenta con un protocolo por el cual siempre que las entidades colaboradoras, los donantes o las administraciones públicas que subvencionan las actividades no tengan sus propios requisitos de evaluación, se realizarán por defecto informes y memorias con un determinado contenido en función de la cuantía económica de los proyectos (ver detalle del protocolo en el subprincipio 3d).

Para el seguimiento contable, la organización cuenta con un sistema de contabilidad analítica.

## BALANCE DE SITUACIÓN

| ACTIVO                                                             |                    | PASIVO                                                    |                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A. ACTIVO NO CORRIENTE</b>                                      | 222.036 €          | <b>A. PATRIMONIO NETO</b>                                 | 465.748 €          |
| Inmovilizado Intangible                                            | 0 €                | Fondos Propios                                            | 463.378 €          |
| Bienes del Patrimonio Histórico                                    | 0 €                | Ajustes por cambios de valor                              | 0 €                |
| Inmovilizado material                                              | 217.755 €          | Subvenciones, donaciones y legados recibidos              | 2.370 €            |
| Inversiones inmobiliarias, financieras y entidades del grupo a L/P | 4.281 €            |                                                           |                    |
| <b>B. ACTIVO CORRIENTE</b>                                         | 2.209.662 €        | <b>B. PASIVO NO CORRIENTE</b>                             | 247.776 €          |
| Activos no corrientes mantenidos para la venta                     | 0 €                | Provisiones a largo plazo                                 | 0 €                |
| Existencias                                                        | 0 €                | Deudas L/P con entidades de crédito y entidades del grupo | 10.676 €           |
| Usuarios y otros deudores de la actividad propia                   | 454.583 €          | Otros pasivos no corrientes                               | 237.099 €          |
| Deudores Comerciales                                               | 1.416.783 €        | <b>C. PASIVO CORRIENTE</b>                                | 1.718.174 €        |
| Inversiones financieras y entidades del grupo a C/P                | 12.042 €           | Provisiones a corto plazo                                 | 0 €                |
| Efectivo y otros activos líquidos equivalentes                     | 326.254 €          | Deudas C/P con entidades de crédito y entidades del grupo | 134.291 €          |
|                                                                    |                    | Beneficiarios acreedores                                  | 87.364 €           |
|                                                                    |                    | Acreedores comerciales                                    | 287.692 €          |
|                                                                    |                    | Otros pasivos corrientes                                  | 823.478 €          |
|                                                                    |                    | Periodificaciones a corto plazo                           | 385.348 €          |
| <b>TOTAL ACTIVO</b>                                                | <b>2.431.697 €</b> | <b>TOTAL PASIVO</b>                                       | <b>2.431.697 €</b> |

## CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS

|                                                                                                   |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Ingresos de la entidad por actividad propia                                                       | 2.025.981 €         |
| Ayudas monetarias y otros                                                                         | -816.259 €          |
| Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil                                      | 0 €                 |
| Aprovisionamientos                                                                                | -390.540 €          |
| Otros ingresos explotación                                                                        | 355.226 €           |
| Gastos de personal                                                                                | -853.320 €          |
| Otros gastos de explotación                                                                       | -263.838 €          |
| Amortización del inmovilizado                                                                     | -12.854 €           |
| Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectas a la actividad mercantil | 1.127 €             |
| Otros ingresos/(gastos)                                                                           | 0 €                 |
| <b>EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN</b>                                                                   | <b>45.523 €</b>     |
| <b>EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS</b>                                                          | <b>-6.473 €</b>     |
| <b>VARIACION DEL PATRIMONIO NETO RECONOCIDA EN EL EXCEDENTE DEL EJERCICIO</b>                     | <b>39.050 €</b>     |
| <b>VARIACION P. NETO POR INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS DIRECTAMENTE EN P.NETO</b>                 | <b>1.278.359 €</b>  |
| <b>VARIACION P. NETO POR RECLASIFICACIONES AL EXCEDENTE DEL EJERCICIO</b>                         | <b>-1.279.486 €</b> |
| <b>VARIACION P. NETO POR INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE AL P. NETO</b>                  | <b>-1.127 €</b>     |
| <b>RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO</b>                             | <b>107.923 €</b>    |

## · PRINCIPALES RATIOS

### · FONDOS PROPIOS

|                                        |        |
|----------------------------------------|--------|
| · Ratio Fondos Propios / Activo Total  | 19,1 % |
| · Ratio Patrimonio Neto / Activo Total | 19,2 % |

### · RATIOS ENDEUDAMIENTO

|                                             |         |
|---------------------------------------------|---------|
| · Ratio Deuda Total / Fondos Propios        | 341,1 % |
| · Ratio Deuda Total / Activo Total          | 65,0 %  |
| · Ratio Deuda Total SB (*) / Fondos Propios | 322,3 % |

(\*) La Deuda total de este ratio no incluye las deudas con los beneficiarios (contrapartes y poblaciones desfavorecidas), por eso sólo se considera la Deuda Total sin Beneficiarios (Deuda Total SB).

### · RATIO DE CALIDAD DE LA DEUDA

|                                |        |
|--------------------------------|--------|
| · Ratio Deuda CP / Deuda Total | 84,3 % |
|--------------------------------|--------|

### · RATIOS DE LIQUIDEZ

|                                                       |      |
|-------------------------------------------------------|------|
| · Ratio (Disponible + Realizable) / Deuda CP          | 1,7  |
| · Ratio (Disponible + Realizable) / Deuda Bancaria CP | 16,4 |
| · Ratio Disponible / Activo Total                     | 0,1  |
| · Ratio (Disponible + Realizable) / Activo Total      | 0,9  |
| · Ratio Disponible / Deuda CP                         | 0,3  |
| · Ratio Disponible / Deuda Bancaria CP                | 2,5  |

## • RATIOS DE INVERSIONES FINANCIERAS E INMOBILIARIAS

|                                                                              |       |
|------------------------------------------------------------------------------|-------|
| • Ratio Inversiones Financieras a corto plazo / Activo Total                 | 0,5 % |
| • Ratio Inversiones Financieras e Inmobiliarias a largo plazo / Activo Total | 0,2 % |
| • Ratio Total Inversiones Financieras e Inmobiliarias / Activo Total         | 0,7 % |

## • OTROS RATIOS

|                                                    |        |
|----------------------------------------------------|--------|
| • Ratio Excedente del Ejercicio / Ingresos Totales | 1,6 %  |
| • Ratio Resultado Financiero / Ingresos Totales    | -0,3 % |
| • Ratio Disponible / Gastos Año Anterior           | 14,4 % |

## 8.- PRINCIPIO DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES Sí

**A** La organización acreditará el cumplimiento de las obligaciones legales ante la Administración Tributaria, Seguridad Social y Protectorado o Registro correspondiente.

La organización cuenta con los siguientes documentos:

- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de pago a fecha 14 de marzo de 2018, con una validez de 12 meses.
- Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social de que no tiene deudas pendientes con la misma con fecha 14 de marzo de 2018.
- Certificado de depósito de cuentas 2015 y 2016 ante el Ministerio de Justicia con fecha 22 de febrero de 2017 y 7 de febrero de 2018 respectivamente.

**B** La organización elaborará las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General de Contabilidad de Entidades sin Fines Lucrativos que serán sometidas a auditoría externa y aprobadas por la Asamblea General o el Patronato.

La organización elabora sus cuentas anuales de acuerdo con el Plan General de contabilidad para Entidades sin Fines Lucrativos, las cuales se someten a auditoría externa. Los informes correspondientes a los ejercicios 2015 y 2016 no presentan salvedades.

Según se estipula en el artículo 27 de los Estatutos "las cuentas anuales se aprobarán por el Patronato de la Fundación en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio, y se presentarán al Protectorado, para su examen y comprobación dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación".

Las cuentas anuales del ejercicio 2016 fueron aprobadas en la reunión del Patronato del 22 de junio de 2017 y las del 2015 en la reunión del Patronato del 15 de junio de 2016.

|                                      |                                                                |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| • <b>Empresa Auditora:</b>           | Laes Nexia (2014) y Castillero Auditores, S.L.P. (2015 y 2016) |
| • <b>Salvedades en la auditoría:</b> | NO                                                             |

## 9.- PRINCIPIO DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO Sí

**A** La organización promoverá la participación de voluntarios en sus actividades.

ECODES promueve la participación ciudadana en la entidad, distinguiendo entre dos tipos de perfiles:

- Perfil de voluntario: edad media entre 25 y 35 años donde prima más el género femenino, con estudios universitarios o nivel de diplomatura. También existe un perfil de mayores de 60 años, jubilados con una alta cualificación profesional.

- Perfil de colaborador: entre 35 y 65 años, con nivel de estudios universitarios. Son personas con una alta motivación en los temas medioambientales y de solidaridad, pero sus obligaciones familiares y profesionales no les permiten dedicar de forma constante unas horas a la semana a la organización por lo que optan por esta segunda modalidad. Colaboran de forma puntal en actividades de asesoramiento técnico.

Durante el 2016 el número de voluntarios fue de 86 personas. A fecha de elaboración de este informe ECODES cuenta con 31 voluntarios.

**B**

Estarán definidas aquellas actividades que están abiertas a ser desarrolladas por voluntarios. El documento en el que se recojan dichas actividades será público.

Los voluntarios de ECODES realizan las siguientes actividades:

- Documentación de información sobre cambio climático, cooperación al desarrollo, agua, compensación de las emisiones, educación ambiental, etc.

- Comunicación a través de la página web y la revista online “esPosible”.

- Apoyo a labores de sensibilización en el contrato del río Matarraña (Aragón).

- Traducciones español/inglés, español/catalán y español/francés.

- Refuerzo en acciones de calle o cara al público, facilitando información de la entidad o de campañas específicas.

**C**

Se contará con un plan de formación acorde con las actividades designadas, a disposición de los voluntarios.

Dentro de la “Política de voluntariado” se define el proceso de formación a los voluntarios, en el que se distingue:

- Plan de acogida: la responsable del voluntariado aporta información general de la entidad, así como específica del voluntariado, como por ejemplo la Ley de Voluntariado y la Política de Voluntariado de ECODES.

- Formación específica: el responsable o tutor del voluntario le facilita la información detallada sobre las actividades que se realizan en el área de trabajo donde va a colaborar como voluntario; así como la tarea en concreto que va a desarrollar.

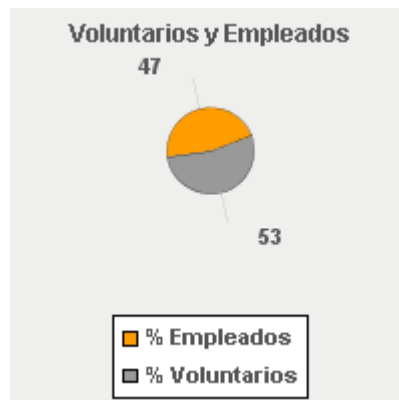
- Formación transversal: los voluntarios están convocados a participar en las actividades transversales de formación que se gestiona desde ECODES; jornadas, conferencias, cursos, clases de inglés, etc.

**D**

Los voluntarios estarán asegurados de acuerdo al riesgo de la actividad que desarrollan.

ECODES cuenta con una póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil que cubre a sus voluntarios.

• **Número de voluntarios:** 31





## **Anexo 10**

**Certificados de Coop57 y de Triodos Bank  
que acreditan que la Fundación Ecología y Desarrollo  
es cliente y/o socio de la banca ética**

Alfons Santos Rodríguez, con DNI 35.114.353-T, como secretario de Coop57, SCCL, con CIF F-58396524 y domicilio en Barcelona, calle Premià, 13-15, bajos,

### **CERTIFICA**

Que la Fundación Ecología y Desarrollo, con CIF G50503523, fue admitida como socia de servicios de Coop57, SCCL el día 18 de julio del 2007.

También certifica que, para hacer efectiva dicha incorporación, el día 25 de julio del 2008 ingresó en Coop57, SCCL 901,542 € como aportación obligatoria al capital social y abonó 98,48 € para costear los gastos de incorporación.

Para que así conste, firmo el presente documento,



Alfons Santos Rodríguez,

Barcelona, a 6 de junio del 2017

## CARTA DE REFERENCIA CREDITICIA.

Zaragoza, 31 de Mayo de 2017

Triodos Bank NV, Sucursal en España, con domicilio social en la calle José Echegaray, 5 de Las Rozas, 28230 Madrid, y en su nombre y representación D<sup>a</sup> Eva Gracia Romance, con NIF 25468462-X y D<sup>a</sup>. Virginia Labordeta Ruiz, con NIF 29110058-Q

### CERTIFICA

Que la **Fundación Ecología y Desarrollo** con número de CIF G50503523, es cliente de nuestra entidad desde 30/10/2000, manteniendo en la actualidad cuenta con unos saldos estables y siendo su actividad perfectamente conocida.

La **Fundación Ecología y Desarrollo** ha tenido una relación muy cordial con nuestra organización y ha manejado sus cuentas a nuestra entera satisfacción.

Triodos Bank NV  
Sucursal en España  
P.p.

Virginia Labordeta Ruiz  
DNI: 29110058Q



Pablo Pérez Pereto  
DNI: 29135559X

## **Anexo 11**

**Certificado firmado por la Coordinadora de la Secretaría  
Técnica detallando la participación de ECODES en la Federación  
Aragonesa de Solidaridad y la firma por ECODES del código de  
conducta de las ONGD de desarrollo de la CONGDE**

ADECO \* ADSIS \* ADRA \* Amigos de SMSS \* Arquitectos Sin Fronteras \* ASA \* Asamblea de Cooperación por la Paz \* Asociación de Solidaridad "Yuca" \* Bomberos Unidos Sin Fronteras \* Cáritas Aragón \* CERAI \* Comité Cristiano de Solidaridad "Oscar Romero" \* Comité de Solidaridad Internacionalista \* Cruz Roja \* Ecología y Desarrollo \* Educación sin Fronteras \* Entreculturas \* Familias Unidas \* Farmacéuticos Mundi \* Fundación Compañía de María FISC \* Haren Alde \* Hermanamiento León (Nicaragua)-Zaragoza \* Huauquipura \* Ingeniería Sin Fronteras \* Interred \* Intermón Oxfam \* ISCOD \* Itaka \* Juan Bonal \* Juan Ciudad ONG \* Manos Unidas \* Mas Vida \* Médicos del Mundo \* Medicus Mundi \* Medicuba \* MPDL \* OSPAAL \* Payasos Sin fronteras \* Paz y Solidaridad \* PROCLADE \* Pueblos Hermanos \* SETEM \* SOTERMUN \* Tasba Pri \* UNICEF \* Veterinarios Sin Fronteras \* Wawitai

Doña M<sup>a</sup> Estrelicia Izquierdo Lobo, con DNI 25459753-H, Coordinadora de la Secretaría Técnica de la Asociación "Federación Aragonesa de Solidaridad" (FAS), con CIF G-50613793, sita en la Calle Mayor, 34-36, 1º G, de Zaragoza.

### EXPONE:

Que la Federación Aragonesa de Solidaridad es una federación de ONG de cooperación al desarrollo y Colectivos de Solidaridad de ámbito aragonés compuesta por 47 miembros, y otras 8 que están en proceso de incorporación.

Nació en 1994 con el objeto de ser punto de referencia e interlocutor válido entre la sociedad aragonesa y las administraciones públicas en materia de cooperación al desarrollo.

Durante los años posteriores la federación ha ido creciendo abordando acciones como el diálogo crítico con las administraciones aragonesas, la educación para el desarrollo, la sensibilización y la promoción de la participación ciudadana, el código de conducta de las ONG o el comercio justo.

### Y CERTIFICA:

Que la Fundación Ecología y Desarrollo es miembro de pleno derecho de la Federación Aragonesa de Solidaridad desde la constitución de la FAS, el 28 de noviembre de 1994.

Que, desde su ingreso, la Fundación Ecología y Desarrollo ha participado de manera activa en diferentes comisiones de la FAS, participando actualmente en la Comisión Permanente, la Comisión de Comercio Justo, cuya vocalía ostenta, y la Comisión de Ayuda Oficial al Desarrollo.

Que la Fundación Ecología y Desarrollo firmó el Código de Conducta de las ONGD de Desarrollo de la CONGDE con fecha 11 de abril de 2000, según consta en nuestro archivo.

Lo que se certifica a los efectos oportunos, en Zaragoza a 14 de julio de 2010



Fdo.: Estrelicia Izquierdo Lobo  
Secretaría Técnica  
Federación Aragonesa de Solidaridad