

# MEMORIA RSE

Revisión	Modificación	Fecha
1	Edición inicial	02/10/2021

Aprobado Dirección General	
----------------------------	--

## **MENSAJE DE LA DIRECCION GENERAL**

---

La Asociación ADISLI tiene como finalidad principal el cumplimiento de la misión de Adisli: “Facilitar apoyos y oportunidades para que las personas con Discapacidad Intelectual Ligera o Inteligencia Límite, puedan desarrollar sus proyectos de vida en sociedad acompañados de su familia y red de apoyos. A su vez, trabajamos para que la sociedad en la que convivimos, sea una sociedad inclusiva, que reconozca el valor de la diversidad y el ejercicio de una ciudadanía de pleno derecho para todas las personas”.

Con el objetivo de alcanzar los fines recogidos en su misión, y con la voluntad de ser un instrumento de transformación social, la Asociación Adisli desarrollará acciones encaminadas a:

-Favorecer la implantación, desarrollo, y cumplimiento de la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas en el Estado español.

-Contribuir con programas y actuaciones a la consecución de los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas. En concreto, se establecerán líneas de trabajo en torno a:

- Los hábitos de vida saludables (objetivo 3)
- La educación inclusiva (objetivo 4)
- La igualdad de género (objetivo 5)
- La igualdad de oportunidades y la inclusión social (objetivos 8 y 10)
- La accesibilidad cognitiva (objetivo 11)
- La protección del medio ambiente y el desarrollo humano sostenible (objetivos 7, 12, 13, 14, y 15)

-Participar e impulsar plataformas, agrupaciones de entidades, o empresas, que persigan fines análogos a los de la Asociación.

-La defensa y reivindicación de los derechos humanos, de la dignidad de cada vida humana, del ejercicio de una ciudadanía de pleno derecho, y de la mejora de la calidad de vida de las personas con Discapacidad Intelectual y de sus familias.

Siguiendo con nuestra política de mejora continua, hemos integrado en nuestras políticas de gestión, además de los principios económicos, los medioambientales y los sociales. Cumpliendo con nuestra estrategia, hemos

---

incorporado las herramientas de una gestión comprometida con la Responsabilidad Social Empresarial (RSE).

Actualmente, ADISLI, dispone de un equipo de profesionales específico para cada actividad, motivado tanto por el ambiente de trabajo como por el objetivo de responder eficazmente a todos nuestros clientes.

Es un placer para mí presentar la memoria de responsabilidad social corporativa de ADISLI correspondiente a las actuaciones llevadas a cabo por parte de la organización durante el año 2020-2021.

Amparo Alemany Pozuelo  
Directora

## INTRODUCCIÓN

---

La presente memoria se realiza para valorar nuestras acciones en responsabilidad social empresarial.

## ALCANCE Y PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA

---

El contenido de esta memoria ha sido definido tras analizar las particularidades de las actividades de **ADISLI** y los intereses de cada uno de sus grupos de interés.

En el proceso de identificación de los aspectos significativos a comunicar en esta memoria se han tenido en cuenta los siguientes principios:

- **Materialidad.** Umbral a partir del cual un aspecto o indicador pasa a ser lo suficientemente importante para ser incluido en la memoria. Teniendo en cuenta:
  - Los intereses/aspectos principales planteados por los grupos de interés. Como principal fuente de información se emplean los resultados de los procesos de comunicación y satisfacción del cliente del sistema de gestión de la organización.
  - La comparación y análisis del comportamiento de empresas homólogas y competidoras.
  - La existencia de requisitos legales y su relevancia en relación con los grupos de interés.

- 
- Los mayores problemas de sostenibilidad identificados por expertos y organizaciones expertas en este campo.

Las políticas y estrategias de los sistemas de gestión implantados.

- **Participación de los grupos de interés.** Los grupos de interés incluyen los individuos o entidades que posean una relación económica con la organización (empleados, accionistas, proveedores), así como aquellos agentes externos a la organización (comunidad, sociedad en general).
- **Contexto de sostenibilidad.** La información contenida debe estar relacionada con la manera en que la organización contribuye a la mejora o al deterioro de las tendencias, avances y condiciones económicas, ambientales y sociales a nivel local, regional o global.
- **Exhaustividad.** La información suministrada debe ser suficiente para reflejar los impactos sociales, económicos y ambientales y para evaluar el desempeño de la organización durante el periodo que cubre la memoria.

La información y los datos presentes en la memoria abarcan las actividades desarrolladas en el año 2016. Este documento es la tercera memoria de sostenibilidad realizada por **ADISLI**

**ADISLI** se compromete a publicar sus resultados en materia de responsabilidad social empresarial con una periodicidad anual.

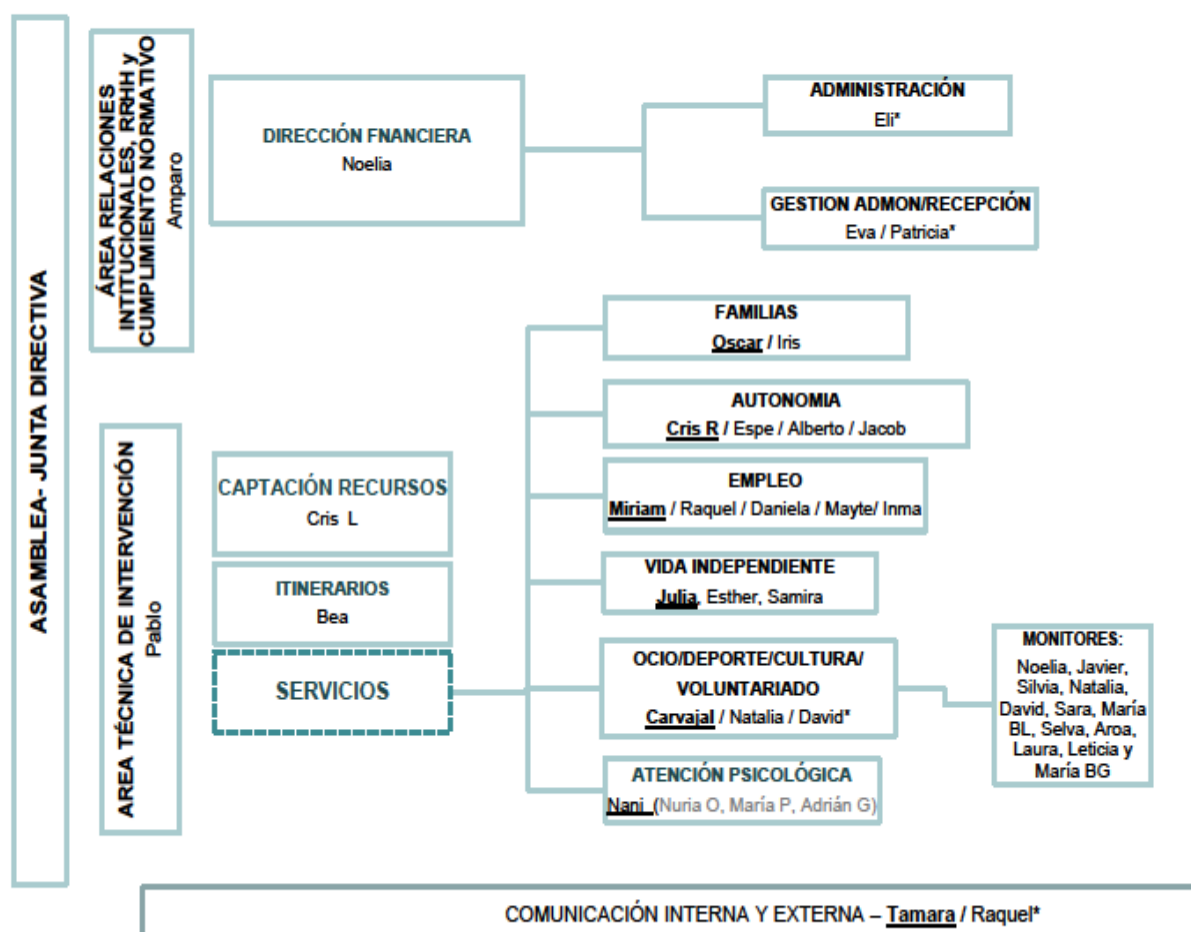
Punto de contacto para cuestiones relativas a la memoria es:

Amparo Alemany Pozuelo. Directora de Cumplimiento Normativo.  
C/ Dionisio Inca Yupanqui 63, 28043 - Madrid  
amparoalemany@adisli.org

## **ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ORGANIZACIÓN**

---

El organigrama de **ADISLI**, donde se definen las relaciones entre las distintas funciones es el siguiente:



Las funciones y responsabilidades del personal que aparece en el organigrama se encuentran descritas en cada ficha de descripción.

## DIMENSIONES DE LA ORGANIZACION

ADISLI cuenta con una plantilla de 23 trabajadores fijos 17 eventuales, y en 2020 obtuvo los siguientes resultados económicos:

**INGRESOS 2020**

**852.774,50 €**

Cuotas de usuarios, asociados y afiliados .....	534.734,26 €
Promociones, patrocinios y colaboraciones .....	12.493,00 €
Subvenciones públicas (imputado a resultados) .....	234.564,97 €
<i>Administración local</i> .....	23.512,09 €
<i>Administración autonómica</i> .....	196.052,88 €
<i>Administración estatal</i> .....	15.000,00 €
Donaciones privadas .....	39.296,95 €
Donaciones y legados de capital transferidos al excedente del ejercicio .....	31.178,52 €
Otros ingresos .....	506,80 €

**GASTOS 2020**

**734.591,67 €**

Misión social .....	610.381,70 €
Otros gastos de explotación .....	84.054,93 €
Amortizaciones .....	39.341,80 €
Financieros .....	813,24 €

**RESULTADO DEL EJERCICIO**

**118.182,83 €**

---

## **DIRECCIÓN**

---

Políticas y procedimientos tendientes a establecer el marco ético que orienta toda la gestión de la empresa. Ligado a los valores y la coherencia de la organización.

- Código ético / de buenas conductas
  - o 0 quejas sobre el código ético
  - o 0 denuncias sobre el código ético

Mejora pendiente: Incluir preguntas en las encuestas de satisfacción sobre la pertinencia del código y recoger el registro.

- Dirección y gerencia:
  - o Tenemos clara nuestra organización: definido organigrama y las responsabilidades
  - o Disponemos de un Sistema de gestión (MADRID EXCELENTE)
  - o Disponemos de un amplio Cuadro de Indicadores de gestión
- Transparencia contable
  - o 0 de recargos en Seg. Soc. por pagos fuera de plazo.
  - o 0 sanciones por no cumplir con obligaciones tributarias.
- Relaciones leales con la competencia
  - o 0 sanciones por competencia desleal Ninguno
- Informes de sostenibilidad
  - o No hacemos

Mejora pendiente: hacer y difundir un informe de sostenibilidad

---

## **CLIENTES:**

---

Políticas y procedimientos establecidos para asegurar el respeto y la transparencia con los clientes.

- 
- Resultados de Encuestas de Satisfacción en el Servicio de Autonomía de los participantes:
    - En el 2020 se obtuvo una media en la encuesta de satisfacción de de 7,7
  - Resultados de Encuestas de Satisfacción en el Servicio de Autonomía de los familiares:
    - En el 2020 se obtuvo una media en la encuesta de satisfacción de de 8,16

## **PROVEEDORES:**

---

Políticas y procedimientos que ofrecen estabilidad y posibilidades de desarrollo a los proveedores a largo plazo.

- Desarrollo de proveedores
  - 0 % de facturas abonadas fuera de plazo.
  - Se paga puntualmente siempre, se suelen domiciliar
- Encadenamiento productivo (promover el desarrollo económico de proveedores locales)
  - Se da prioridad a los proveedores cercanos geográficamente a las instalaciones. Productos de limpieza, fotocopias, suministro de fungibles, etc,
  - % proveedores que son pymes. Todos los proveedores salvo cuando no es posible, como es el caso de la luz y la telefonía.
- Subcontratación
  - 8 % de personal subcontratado (psicología)



## **PERSONAL INTERNO:**

---

Políticas y procedimientos orientados al desarrollo y mejora en la calidad de vida de los trabajadores de la empresa.

- Seguridad e higiene
  - Plan prevención riesgos laborales
  - Tasa de accidentabilidad, Ninguna
  - Número de días perdidos por accidentes de trabajo. Ninguno
  
- Políticas de salud (velar por la salud física y psíquica)
  - 8 chequeos anuales realizados
  - Firmado convenio con Mioptico
  
- Política de contratación (velar por la no discriminación y promover criterios de selección homogéneos e igualitarios)
  - 32 mujeres, 8 hombres
  - 0 denuncias en este campo.
  
- Política de capacitación
  - 100 % de personas se han formado utilizando la bonificación en Seg. Soc. que tiene la empresa
  - 100 % de personas han realizado algún curso dentro o fuera del horario laboral.
  - 100 % de permisos para adaptar horario para la realización de algún curso.
  
- Política de beneficios
  - 22 acuerdos de teletrabajo firmados.
  - El 100% de las personas acogidas a teletrabajo han recibido el equipamiento tecnológico necesario.

- Conciliación de la vida laboral y personal
  - o Establecer el teletrabajo para aquellas tareas que no requieran estar presente en el centro de trabajo.
  - o Establecer flexibilidad horaria en la entrada y salida. Ej. Media hora retrasar la entrada o adelantar la salida, cumpliendo siempre el número de horas firmado en contrato.

## **ENTORNO SOCIAL:**

---

Políticas y procedimientos que establecen la vinculación con los grupos de interés y su rol con los distintos grupos que integran la comunidad.

- Diálogos con grupos de interés
  - o Frecuentemente se participa en las Unidades de Desarrollo Sectorial organizadas por Plena Inclusión. En ellas se generan sinergias con otras entidades del sector en torno a temas como el Empleo, la vivienda, la accesibilidad cognitiva,...
  - o Actualización anual de las expectativas y necesidades de los grupos de interés
- Vinculación comunidad/inversión social
  - o Se participa activamente en los grupos de Igualdad del Distrito de Hortaleza participando activamente por la plena igualdad de las mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo y para concienciar a la sociedad sobre las causas que perpetúan su situación de desventaja social.
  - o Se ha llevado a cabo una encuesta en el entorno para averiguar la percepción que tiene el entorno sobre nuestro papel en la sociedad.
- Número de Trabajadores por puesto de Trabajo: En la actualidad hay 40 trabajadores, de los cuales, 3 son Directores de Área (7,5%), 5 coordinadores de Servicios (12,5%), 18 profesionales de intervención (45%) y 14 monitores(35%).
- Número de Trabajadores por tipo de contrato: De la plantilla actual, 23 trabajadores poseen contrato indefinido (57,5%) y 17 poseen contrato de duración determinado o temporal (42,5%).
- Número de trabajadores por tipo de jornada: 15 trabajadores (37,5%) de la plantilla tienen una jornada parcial y 35 trabajadores (87,5%) tienen una jornada completa.
- Número de trabajadores por sexo: Nuestra plantilla por sexo se divide en 32 mujeres (80%) y 8 hombres (20%)

- 
- Salud y Seguridad en el Trabajo: 1 trabajadores (3%) han sufrido baja por accidente laboral(en itinere) durante el año 2020.
  - Beneficios para la sociedad: **ADISLI** ha contribuido en los siguientes aspectos:
    - Donación económica a un Banco de Alimentos
    - Donación mesas/sillas en 2021

## ENTORNO AMBIENTAL:

---

Prácticas, políticas, diseño e implementación de sistemas de gestión ambiental para asegurar el desempeño sostenible de la empresa.

- Sistema de gestión medioambiental
  - o Disponemos de Política medio-ambiental
- Prácticas ambientales
  - o 100 % Reciclaje de los consumibles de fotocopiadoras, impresoras, papel, separación de residuos, luces led, detectores de presencia,...

Los aspectos ambientales significativos durante el 2021 han sido:

- Se han implementado varias medidas para reducir el consumo de electricidad.

- Consumo de papel

En el 2020 se sustituyó el papel normal por papel reciclado. A partir de entonces, en 2020 se consumieron 65 paquetes de folio, y en lo que llevamos de 2021 se han consumidos 60.

- Consumo de energía eléctrica

Se ha producido una reducción en el consumo de energía eléctrica en nuestras instalaciones en casi un 10% en el 2020, en comparación al 2019.

- Consumo de agua

El consumo de agua se ha reducido considerablemente en los últimos 3 años. En 2019 se consumieron 273 metros cúbicos, en 2020 se consumieron 218 y en lo que llevamos en 2021 van 185 metros cúbicos.