



BALANÇ SOCIAL

2025

ASSOCIACIÓ CENTRE
D'HIGIENE MENTAL
LES CORTS

1. MISSIÓ DE L'ASSOCIACIÓ

1.1 MISSIÓ DE L'ASSOCIACIÓ

MF1.B1 Missió de l'associació

Es pot trobar en el següent link:

<https://grupchmsm.com/qui-som/#missio>

MF1.B2 Àmbit geogràfic

- SERVEIS DE SALUT MENTAL:

CSMiA de Les Corts

Montnegre 21, planta 3 - 08029 Barcelona Tel. 93 439 16 42

CSMIJ de Les Corts

Montnegre 21, planta 3 - 08029 Barcelona Tel. 93 419 14 59

CSMA de Sarrià-Sant Gervasi

Via Augusta 364-372, planta 4 - 08017 Barcelona Tel. 93 280 56 70

CSMIJ de Sarrià-Sant Gervasi

Via Augusta 364-372, planta 4 - 08017 Barcelona Tel. 93 419 09 19

Hospital de Dia per Adolescents de Les Corts i Sarrià-Sant Gervasi

Via Augusta 364-372, planta 5 - 08017 Barcelona Tel. 93 363 65 03

Programa Salut i Escola

Montnegre 21, planta 3 - 08029 Barcelona Tel. 93 419 14 59

Via Augusta 364-372, planta 4 - 08017 Barcelona Tel. 93 419 09 19

Programa de Suport a les Residències Pròpies i Concertades de la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència (DGAIA)

Montnegre 21, planta 3 - 08029 Barcelona Tel. 93 419 14 59

Via Augusta 364-372, planta 4 - 08017 Barcelona Tel. 93 419 09 19

Programa d'atenció a la població adolescent amb greus trastorns de conducta, escolaritzats en centres i serveis específics

Via Augusta 364-372, planta 4 - 08017 Barcelona Tel. 93 419 09 19

Programa de valoració d'autisme i psicosis infantil (UVAPI)

Via Augusta 364-372, planta 4 - 08017 Barcelona Tel. 93 419 09 19

Programa d'Integració Assistencial

- SERVEIS D'ATENCIÓ PSICOSOCIAL:

Servei de Rehabilitació Comunitària de Les Corts

Galileu 333, baixos - 08028 Barcelona Tel. 93 363 69 80

Servei de Rehabilitació Comunitària de Sarrià-Sant Gervasi

Graus 10-12, local 8 - 08017 Barcelona Tel. 93 200 69 92

Programa de millora dels processos i la qualitat assistencial dels centres de dia

Galileu 333, baixos - 08028 Barcelona Tel. 93 363 69 80

Graus 10-12, local 8 - 08017 Barcelona Tel. 93 200 69 92

Programa de rehabilitació i reinserció a la comunitat

Galileu 333, baixos - 08028 Barcelona Tel. 93 363 69 80

Graus 10-12, local 8 - 08017 Barcelona Tel. 93 200 69 92

- **GERÈNCIA:**

C/ Numància 95-99, baixos, local 2-3 -08029 Barcelona Tel. 93 445 44 51

C/ Numància 103-105, baixos, local 2-3 -08029 Barcelona Tel. 93 445 44 51

1.2 ACTIVITATS I PROJECTES

MF2.B1 Línies i àmbits d'actuació principals

Es pot trobar en el següent link:

<https://grupchmsm.com/memories-dactivitats-associacio/>

MF2.B2 Activitats principals desenvolupades]]

Es pot trobar en el següent link:

<https://grupchmsm.com/memories-dactivitats-associacio/>

1.3 PERSONES USUÀRIES I COL·LECTIUS BENEFICIARIS

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

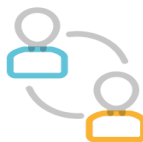
Treballem per a persones...



**Amb
problemes de
salut mental**



**Infància i
adolescència
en risc**



**Infància i
adolescència**

1.4 ACTIVITAT ECONÒMICA

MF4.B1 Activitat econòmica, productes i serveis

L'Associació Centre d'Higiene Mental Les Corts és una associació sense ànim de lucre integrada al **Grup CHM Salut Mental** i que té com a missió promoure la salut mental de les persones i la comunitat mitjançant un model d'atenció a la salut mental comunitària integral.

Des dels inicis de la seva activitat, en l'any 1975, s'ha desenvolupat una àmplia cartera de serveis i s'han creat dispositius i dissenyat programes assistencials per tal de cobrir les noves i creixents necessitats de la població en l'àmbit de salut mental. D'aquesta manera, s'ha impulsat la promoció i la prevenció en la salut mental, l'atenció precoç i assistència integral, així com l'atenció psicosocial de les persones. Els serveis que integren l'Associació són el Centre de Salut Mental d'Adults (CSMA) i el Centre de Salut Mental Infanto-Juvenil (CSMIJ) de Les Corts, el Centre de Salut Mental d'Adults (CSMA) i el Centre de Salut Mental Infanto-Juvenil (CSMIJ) de Sarrià-Sant Gervasi, el Centre de Salut Mental i Addiccions (CSMIA) de Les Corts, l'Hospital de Dia d'Adolescents (HDA) de Les Corts i de Sarrià-Sant Gervasi, el Servei de Rehabilitació Comunitària (SRC) de Les Corts i el Servei de Rehabilitació Comunitària (SRC) de Sarrià-Sant Gervasi.

Tots aquests dispositius i programes estan integrats per equips multidisciplinars de professionals.

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

El col·lectiu al qual s'adreça la part més important de les nostres activitats són les persones amb trastorn mental, raó de ser de la l'Associació, la finalitat de la qual radica en la promoció de la salut mental de les persones i les comunitats mitjançant el desenvolupament d'un model d'atenció a la salut mental comunitària integral, duent a terme les activitats d'atenció, assistència, docència i recerca en el camp de la salut mental i les addiccions.

2. PERSONES

2.1 PERSONES DE L'ORGANITZACIÓ

2.1.1 PERFIL DE L'ORGANITZACIÓ

PE1.B1 Nombre de dones a l'equip directiu

PE1.B2 Nombre d'homes a l'equip directiu

Equip directiu (a 31 de desembre)	2025	2024	Variació 2024-2025
Dones	7	7	0%
Homes	6	6	0%
Total	13	13	0%

2.1.2 IGUALTAT D'OPORTUNITATS I DIVERSITAT

PE2.B1 Pla d'Igualtat d'oportunitats i accions desenvolupades

L'any 2019, tot i que no es tenia encara obligació legal, la Junta Directiva de l'Associació va decidir iniciar un pla d'igualtat. Per aquest motiu es fa formar a personal tant directiu com de la representació dels treballadors/es i es va contractar una empresa especialitzada i reconeguda per donar suport a la comissió que es va constituir.

Amb la pandèmia es va ajornar el procediment, que finalment es va desenvolupar durant l'any 2021-2022 per tal de garantir els drets de tots els/les nostres professionals, ja siguin de sexe i/o orientació.

Finalment, el 17 de maig de 2022 es va aprovar el Pla d'Igualtat per part del Departament de Treball disponible al següent enllaç:

<https://www.grupchmsm.com/docs/pla-igualtat-chmlc.pdf>

En el següent enllaç es poden consultar les memòries d'Igualtat on s'incorporen les accions assolides i els objectius:

<https://grupchmsm.com/memoria-digualtat-associacio/>

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

Equip directiu (a 31 de desembre)	2025	2024
Dones	54,00%	54,00%
Homes	46,00%	46,00%

2.1.3 CONDICIONS LABORALS I CONCILIACIÓ

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

Amb l'objectiu de **promoure el benestar dels i de les professionals i facilitar l'equilibri entre la vida laboral i personal**, l'entitat impulsa un conjunt de mesures orientades a la conciliació:

Conciliació de la vida personal, familiar i laboral:

- Es facilita la reducció de jornada de les professionals i dels professionals que ho necessiten.
- Es facilita la situació de períodes d'excedència, d'acord amb la normativa vigent.
- S'ofereix l'opció d'allargar la maternitat amb la compactació de la lactància.

- Les hores anuals destinades a visites mèdiques poden utilitzar-se també per a familiars de fins a primer grau de consanguinitat. En el cas de fills/es, es permet el gaudi en dies diferents a la visita, sempre que es disposi d'informe mèdic justificatiu de seguiment o evolució. També es contemplen situacions de proves diagnòstiques invasives que requereixin preparació o recuperació. Així mateix, aquestes hores poden destinar-se a entrevistes o tutories escolars per a professionals amb fills/es menors de 18 anys.
- S'amplien, respecte el que estableix el conveni i com a millora d'empresa, el nombre de trams per a sol·licitar les vacances.
- S'amplien el nombre de dies de lliure disposició dels i de les professionals.

Premis i reconeixements:

- Es concedeix un permís retribuït d'un mes als i les professionals que compleixen 25 anys de vinculació amb l'entitat.

2.1.4 IGUALTAT RETRIBUTIVA

PE4.B1 Ràtio salari més alt / salari més baix

Ràtio salari més alt / salari més baix	2025	2024
Ràtio	4,86%	4,30%

2.1.5 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

PE5.B1 Pla de formació i accions formatives

El pla de formació s'elabora anualment a partir d'una **detecció sistemàtica de necessitats formatives** dels i de les professionals, mitjançant:

- Enquesta interna de necessitats formatives.
- Validació per part dels i de les comandaments.
- Aprovació final per part de l'òrgan de govern.

El pla inclou el programa de cadascuna de les accions formatives, concretant: objectius, continguts, professionals als/a les quals s'adreça la formació, horaris, dates i durada.

També s'aproven cursos externs i congressos, a petició dels i de les professionals, segons documents que indiquen la seva implicació. És a dir, si es fa una presentació, un pòster, es forma part del comitè organitzador, etc.

Aquest pla s'alinea amb:

- Les **línies estratègiques** de l'organització.

- Les **necessitats emergents** del sector i de la població atesa.

A més, es realitza una **avaluació dels resultats i impacte** de les accions formatives.

2.1.6 SALUT, SEURETAT I BENESTAR DELS I DE LES PROFESSIONALS

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

La seguretat i salut laboral i la promoció de la mateixa s'ha desenvolupat a l'Associació des de la seva creació, per aquest motiu es fan les següents accions:

- Contractació d'una empresa reconeguda i especialitzada per assolir totes les especialitats de seguretat i salut laboral.
- Millores dels materials i instal·lacions d'acord amb les avaluacions periòdiques que es fan per part de l'empresa contractada, amb la representació dels/de les treballadors/es i de l'Associació.
- Formació específica per als i les professionals.
- Accés a una aplicació mòbil amb recursos de salut, informació preventiva i serveis de suport (incloent suport psicològic).
- Revisions mèdiques anuals, adaptades a les característiques dels llocs de treball, i altres condicionants; edat, etc.
- Anàlisi dels accidents de treball, com a mesura per a millorar la seguretat.
- Simulacres d'actuació davant d'emergències.
- Enquestes d'avaluació de riscos psicosocials i enquestes de clima laboral periòdiques, per avaluar la situació dels professionals, identificar àrees de millora i establir mesures correctores.

2.1.7 COMUNICACIÓ INTERNA

PE7.B1 Canals de comunicació interna

Els canals de comunicació principals de l'entitat són el **correu electrònic** i la **intranet institucional**.

Aquests canals s'utilitzen per difondre, de manera immediata, informació al conjunt de professionals. Aquesta informació pot ser de caràcter intern —com ara actualitzacions de documentació i la seva ubicació a la xarxa interna, plans de formació, normativa laboral, noves incorporacions, terminis de sol·licitud de vacances o informació sobre nòmines—, així com informació d'interès general que es consideri oportuna, com ara comunicacions sobre esdeveniments en què participa l'entitat o avisos en matèria de seguretat laboral, salut, qualitat, medi ambient, contingències específiques, ciberseguretat o protecció de dades. En totes les comunicacions relatives a documentació institucional d'ús general, es facilita la ruta d'accés a la intranet en lloc d'adjuntar els documents als correus electrònics, amb l'objectiu de garantir que els i les professionals disposin sempre de la versió actualitzada.

Per a l'intercanvi d'informació compartida (com ara extensions telefòniques), s'utilitza el servei d'allotjament d'arxius Microsoft OneDrive. El personal de l'entitat disposa d'un perfil professional a la plataforma i hi accedeix mitjançant les seves credencials corporatives. Les adreces institucionals utilitzades en les comunicacions internes són: comunicacio@grupchmsm.com i noreply@grupchmsm.com.

2.2 VOLUNTARIAT

2.2.1 PERSONES VOLUNTÀRIES

VO1.B1 Nombre total de persones voluntàries

El nostre servei de Voluntariat ha tingut un total de 0 voluntaris al llarg del 2025.

Nombre de persones voluntàries (a 31 de desembre)	2025	2024	Variació 2024-2025
Persones voluntàries	0	0	0,00%

2.2.2 COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ DEL VOLUNTARIAT

VO3.B1 Gestió de la participació de persones voluntàries en activitats de l'Associació

3. BON GOVERN

3.1 TRANSPARÈNCIA

BG1.B1 Informació pública sobre l'Associació

Tots els documents i publicacions que han de ser públics es poden trobar al següent link:

<https://grupchmsm.com/portal-de-transparencia/#portal-associacio>

3.2 JUNTA DIRECTIVA

BG2.B1 Composició i estructura

La Junta Directiva de l'Associació està constituïda per:

- President
- Secretari
- Vocals

El president té les següents funcions específiques:

- a) Ostentar la Presidència de l'Associació, de l'Assemblea General i de la Junta Directiva, i com a tal, podrà convocar, obrir i aixecar les sessions de tots dos òrgans socials i adreçar les seves respectives deliberacions, decidint amb vot de qualitat, en cas d'empat.
- b) Executar els acords de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
- c) Elaborar conjuntament amb el Vicepresident el pla d'actuació de l'Associació, que proposarà a la Junta Directiva per a la seva aprovació, impulsar i adreçar les tasques de l'esmentada Junta i de l'Associació en general.
- d) Ordenar els pagaments vàlidament acordats.
- e) Rebre conjuntament amb el Tresorer de l'Associació tot tipus de subvencions, donatius i qualsevol altra quantitat que s'atorgui a favor de l'Associació per a particulars o entitats públiques, inclosos l'Estat, la Generalitat, la Província o el Municipi.
- f) Ostentar i exercir poders plens, que en dret siguin necessaris, per a desenvolupar els assumptes relatius al gir i tràfic civil, mercantil, i administratiu i fiscal de l'Associació, i podran subscriure tantes actes i contractes, drets i obligacions que interessin a l'Associació, ostentada la seva representació i administració judicial i extrajudicial. Caldrà autorització expressa de l'Assemblea General per a la disposició de béns immobles o del seu gravamen. La certificació del Secretari de l'Entitat serà suficient per donar fe dels acords referits.
- g) Qualsevol altra activitat i funció que sigui necessària per al bon funcionament de l'Associació i que no estigui adscrita a l'Assemblea General, a la Junta Directiva com a òrgan col·legiat, a una Comissió o Secció o a una persona específica.

El secretari té les següents funcions específiques:

- a) Rebre i tramitar les sol·licituds d'ingrés a l'Associació.
- b) Portar el fitxer i el llibre de registre de socis.
- c) Tenir al seu càrrec la direcció dels treballs administratius, de la secretaria i generals de l'Associació, excepte els econòmics.
- d) Lliurar les pertinents certificacions socials.
- e) Aixecar acta de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
- f) Cuidar del segell i de la signatura social.
- g) Subscriure la correspondència oficial i privada.
- h) Cuidar el compliment de les disposicions legals associatives.
- i) Haurà de redactar la Memòria anual i cursar les convocatòries de les Assemblees Generals i Juntres Directives.

Els càrrecs de la Junta Directiva es reelegiran cada 4 anys.

Composició de la Junta Directiva 2025

- President: Lluís Lalucat i Jo
- Secretari: Francisco Javier Millán Alba
- Vocal: Mònica Burgos Osuna
- Vocal: Francisco Villegas Miranda

BG2.B2 Nombre de dones a la Junta Directiva

BG2.B3 Nombre d'homes a la Junta Directiva

Junta Directiva(a 31 de desembre)	2025	2024	Variació 2024-2025
Dones	1	1	0,00%
Homes	3	3	0,00%
Total	4	4	0,00%

BG2.B4 Responsabilitats i deures de la Junta Directiva

La Junta Directiva és l'òrgan de representació, administració i govern directe de l'Associació i té com a funcions concretes, entre altres, les següents:

- a) El govern de l'Associació i la seva representació legal i l'administració i gestió de totes les activitats i recursos.
- b) La proposta i contractació del personal administratiu, tècnica i executiu, inclòs el càrrec de gerent que sigui necessari per al bon funcionament de l'Associació, la fixació de les seves retribucions, així com fixar les seves funcions.
- c) L'organització de l'Assemblea General i la preparació de l'ordre del dia de la mateixa, la redacció de la memòria anual d'activitats, de l'estat de comptes de l'exercici anterior, i del pressupost d'ingressos i despeses per a la següent anualitat, que seran sotmesos a l'aprovació de l'Assemblea General.

- d) Preparació, aprovació i execució d'un pla de treball per a cada exercici social.
- e) Coordinació dels plans i programes de treball i d'activitats a desenvolupar per les Comissions o Seccions de l'Associació.
- f) Nomenament de vacants de la Junta Directiva de forma provisional fins a la celebració de la primera Assemblea General, en la qual s'escolliran els càrrecs vacants de forma definitiva per al termini que falti per transcórrer en el càrrec vacant. Per tant, els càrrecs que s'incorporin en el curs d'un mandat únicament mantindran el càrrec fins al final del mandat de la resta de càrrecs, de manera que les renovacions siguin totes el mateix dia.
- g) Realització de totes les gestions i resolució d'assumptes que no estiguin especialment encarregats a l'Assemblea General.
- h) Donar les orientacions per al millor compliment dels presents estatuts, altres reglaments, normes i disposicions que siguin vigents.

Els Estatuts de l'Associació estan disponibles al següent link:
<https://grupchmsm.com/estatuts-associacio/>

3.3 CONTROL I SUPERVISIÓ FINANCERA

BG3.B1 Informació econòmica i financera

La Junta Directiva es reunirà tantes vegades com ho determini el seu president, a iniciativa pròpia o a petició de terceres parts dels/de les seus/seves membres, i com a mínim un cop cada 2 mesos, excepte durant el període d'estiu. L'assistència a les seves reunions és obligatòria per a tots/tes els/les membres i l'absència reiterada podrà ser objecte de separació de la Junta, mitjançant acord dels/de les membres restants, si és injustificadament.

Entre les accions principals d'aquestes reunions hi són:

- Aprovació dels pressupostos de l'Associació.
- Aprovació de les compres anuals dels anys anteriors, auditades per auditor extern d'acord amb la normativa aplicable a cada moment.

4. XARXA, COMUNITAT I CIUTADANIA

4.1 COL·LABORACIONS

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

ACORDS DE COL·LABORACIÓ

Conveni de Col·laboració elevat a públic entre l'Associació Centre d'Higiene Mental Les Corts, la Fundació CHM Salut Mental i l'Associació Les Corts per a la Inserció Laboral

Que a efectes d'optimitzar les seves respectives activitats Les Entitats porten col·laborant des de l'exercici 2002 en el marc d'una aliança estratègica que comporta posar en comú els seus respectius recursos humans, materials i econòmics al servei de projectes que per la seva magnitud o caràcter interdisciplinari així ho facin aconsellable.

Es comprometen a col·laborar en tots aquells projectes que entrin dins els seus respectius àmbits d'actuació segons les seves respectives finalitats fundacionals i/o associatives i en concret als àmbits sanitari, sociosanitari, social, laboral, formatiu i docent amb data d'efectes que es detalla a l'apartat següent.

Les Entitats es comprometen a aportar els recursos (humans i/o materials) de que disposen que siguin necessaris o convenients per a la realització de qualsevol projecte d'àmbit assistencial sempre que dit projecte estigui relacionat amb la finalitat fundacional i/o associativa de l'entitat.

PLATAFORMES

ENTITAT	PROPÒSIT
ACORD CIUTADA PER UNA BARCELONA INCLUSIVA	Participar en un espai de col·laboració públic – privat per una ciutat inclusiva.
BCN SALUT MENTAL	Participar en una aliança estratègica entre entitats proveïdores de serveis públics en salut mental a la ciutat de Barcelona, per tal de potenciar conjuntament l'experiència clínica i de gestió que faciliti la millora de l'atenció a la població en els diferents aspectes assistencials, des de la prevenció i detecció precoç fins a la recuperació, garantint la continuïtat de tot el procés terapèutic.
UNIÓ CATALANA D'HOSPITALS	Formar part d'una associació empresarial de referència al sector sanitari i social. La Unió, com a associació empresarial, és un interlocutor

	del diàleg social i la participació institucional en els organismes públics i en les administracions públiques laborals, i molt especialment en els sectors sanitari, social i d'atenció a la dependència. Com a tal, representa tots els seus associats en la negociació col·lectiva dels convenis sectorials, tant públics com privats.
Federación Española de Asociaciones de Rehabilitación Psicosocial (FEARP)	Formar part de la Federació sense ànim de lucre, que té com a objectiu primordial coordinar la tasca de les Associacions federades, contribuint amb tots els mitjans que estiguin al seu abast a un coneixement més gran i més profund del camp de la rehabilitació psicosocial, de la qualitat de vida de les persones o els seus familiars amb algun tipus de discapacitat psíquica.
ARSISAM	Desenvolupar un projecte d'avaluació sistemàtica de resultats de l'assistència en serveis de Salut Mental i d'atenció precoç.
ASSOCIACIÓ CATALANA D'ATENCIÓ PRECOÇ	Formar part de l'Entitat associativa que agrupa als professionals que treballen als Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç (CDIAP) de Catalunya.
CLÚSTER DE SALUT MENTAL DE CATALUNYA	Oferir a les persones que pateixen malalties mentals i a les seves famílies un espai on convergeixin la investigació, l'ensenyament i el guariment d'aquestes patologies.

5. MEDI AMBIENT

5.1 GESTIÓ AMBIENTAL

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

La política de la qualitat i ambiental estableix un marc de referència per l'establiment dels objectius de la qualitat i ambientals. Els objectius de l'Organització s'han definit arran de l'elaboració del Pla Estratègic i en coherència a la política de la qualitat i ambiental i queden desplegats mitjançant indicadors.

Dins dels objectius de la qualitat del període 2019-2020 la Direcció del Grup CHM Salut Mental va prendre la decisió de Certificar l'entitat en la norma ISO 14001. Es va realitzar la revisió interna durant l'any 2019 i a l'any 2020 es va realitzar l'auditoria externa a la qual es va obtenir la certificació al mes de juliol de 2020 que es renova anualment. Al 2023 la normativa es va recertificar i té una vigència de 3 anys amb revisió anual.

S'ha elaborat la Guia de Bones Pràctiques Ambientals en la qual es troben recollides tota una sèrie d'accions i recomanacions per tal de fer una bona implantació de les quatre «R»: Reduir, Reciclar, Reutilitzar i Recuperar. Aquesta guia està a disposició de tot el personal per tal que puguin ser proactius en la consecució dels objectius ambientals.

Els objectius ambientals pel període del 2025 més importants són:

- Disminució del consum de combustible i emissions de CO2 a l'atmosfera.

6. PROVEÏDORS

6.1 GESTIÓ I RELACIÓ AMB PROVEÏDORS

PR1.B1 Gestió de la cadena de subministrament

La Direcció del Grup CHM Salut Mental disposa d'un sistema de gestió de qualitat i ambiental on es defineixen els fonaments, estructura i directrius del sistema de gestió de qualitat i ambiental (SGQA). Es descriu la metodologia per al desenvolupament, implementació i millora de l'eficàcia del sistema de gestió de la qualitat i ambiental i, a conseqüència d'això, del servei que presta.

Des de Gerència s'estableixen contractes amb les diferents entitats proveïdores i en aquests queden especificats els requisits de servei i els compromisos del proveïdor.

Els criteris de selecció queden especificats a la "Fitxa d'Avaluació de Proveïdor".

Anualment, es realitza una avaluació dels proveïdors sobre cadascun dels criteris d'avaluació del servei establerts, tenint en compte les incidències ocorregudes al llarg de l'any. En aquesta avaluació, s'especifica si l'empresa proveïdora és apte o no per seguir treballant amb l'organització.

A més a més trimestralment es realitzen checklist de comprovació de la qualitat dels proveïdors clau per l'organització als quals es revisa que tot estiguin funcionant correctament i sense incidències.

6.2 COMPRA RESPONSABLE

PR2.B1 Criteris de selecció de proveïdors

Amb la finalitat d'assolir els objectius de qualitat i mediambientals de l'entitat, les compres de productes i serveis tenen un gran impacte en el nostre Grup, per la qual cosa la Direcció va establir uns criteris de selecció seguint les directrius de qualitat i medi ambient els quals els proveïdors hauran de complir per tal que puguin prestar els seus serveis als diferents serveis que componen el Grup CHM Salut Mental són entre d'altres els següents:

- Acreditació ISO 14001.
- Acreditació ISO 9001.
- Proveïdors de proximitat.
- Utilització de productes ecològics.
- Ús de productes amb baix contingut o absència de substàncies problemàtiques o tòxiques.
- Tenir implantat un sistema per la correcta segregació dels residus en el punt de generació i posterior gestió.
- Bones pràctiques de prevenció i gestió de residus propis.
- Contractes amb entitats d'energia verda 100%.

- Compliment amb els terminis de lliurament establerts.
- Actualització del reglament general de protecció de dades (RGPD) a la normativa vigent del 25 de maig de 2018 i signatura del nostre.
- Pla d'inserció laboral.
- Compliment de la Instrucció 02/2024 Mesures dirigides a promoure el compliment dels drets lingüístics dels usuaris i pacients del sistema sanitari integral d'utilització pública de Catalunya (SISCAT).

ANNEX 1

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

Àmbit	Sub-àmbit	Nivell	Indicador	Pàgina/Enllaç
MISSIÓ DE L'ASSOCIACIÓ	Missió	Bàsic	Missió de l'associació	1
		Bàsic	Àmbit geogràfic d'actuació	1
	Activitats i projectes	Bàsic	Línies i àmbits d'actuació principals	2
		Bàsic	Activitats principals desenvolupades	2
	Persones usuàries i col·lectius beneficiaris	Bàsic	Perfil de les persones i/o col·lectius beneficiaris	2
	Activitat econòmica	Bàsic	Activitat econòmica, productes i serveis	3
		Bàsic	Perfil dels clients, persones consumidores dels productes i serveis	3
PERSONES: Persones de l'organització	Perfil de l'organització	Bàsic	Nombre de dones a l'equip directiu	3
		Bàsic	Nombre d'homes a l'equip directiu	3
	Igualtat d'oportunitats i diversitat	Bàsic	Pla d'Igualtat d'oportunitats i accions desenvolupades	4
		Bàsic	Composició de l'equip directiu, segons sexe (%)	4
	Condicions laborals i conciliació	Bàsic	Mesures de conciliació de la vida laboral i privada	4
	Igualtat retributiva	Bàsic	Ràtio salari més alt / salari més baix	5
	Desenvolupament professional	Bàsic	Pla de formació i accions formatives	5
	Salut, seguretat i benestar del personal	Bàsic	Mesures per a la prevenció de riscos laborals	6

	Comunicació interna	Bàsic	Canals de comunicació interna	6
PERSONES: Voluntariat	Persones voluntàries	Bàsic	Nombre total de persones voluntàries	7
	Comunicació i participació del voluntariat	Bàsic	Gestió de la participació de persones voluntàries en activitats de l'associació	7
BON GOVERN	Transparència	Bàsic	Informació pública sobre l'associació	8
	Junta Directiva	Bàsic	Composició i estructura	8
		Bàsic	Nombre de dones a la junta directiva	9
		Bàsic	Nombre d'homes a la junta directiva	9
		Bàsic	Responsabilitats i deures de la junta directiva	9
	Control i supervisió financera	Bàsic	Informació econòmica i financera	10
XARXA, COMUNITAT I CIUTADANIA	Col·laboracions	Bàsic	Col·laboració amb altres organitzacions i/o agents per crear xarxa i aportar millores al sector	11
MEDI AMBIENT	Gestió ambiental	Bàsic	Gestió dels impactes ambientals i mesures, iniciatives i/o accions aplicades	13
PROVEÏDORS	Gestió i relació amb proveïdors	Bàsic	Gestió de la cadena de subministrament	14
	Compra responsable	Bàsic	Criteris de selecció de proveïdors	14