



Manual per a l'elaboració del Balanç Social

versió BSXES 2015 (vigència durant l'any 2016)

PER QUÈ AQUEST MANUAL?

Aquest manual l'hem elaborat des de la comissió de Balanç Social (BS) de la XES per a què les organitzacions que feu el BS **pugueu saber clarament quin tipus d'informació demanem i on i com podeu aconseguir-la**. És, per tant, la guia bàsica a la que us heu de dirigir en cas de tenir algun dubte en relació a les informacions que es demanen al llarg del qüestionari. En cas de que tingueu algun dubte que no es pugui resoldre amb aquest manual sempre podeu escriure a info@bsxes.org o trucar al 646 65 50 78 per rebre assessorament i consell directe. Us recordem també que la direcció web de l'aplicació informàtica és www.ensenyaelcor.org i la pàgina per anar seguint les novetats de la campanya és la de Mercat Social: <http://mercatsocial.xes.cat/ca/la-teva-organitzacio-al-mercat-social/balanc-social/>.

Al manual repassem pregunta per pregunta tot el qüestionari de BS i donem indicacions per a cada una d'elles. Així doncs està organitzat de la mateixa manera que ho està el qüestionari en línia de BS:

- Presentació i dades generals de l'organització
- Dades econòmiques
- Democràcia i qüestionari de voluntariat
- Igualtat
- Medi ambient
- Compromís social
- Qualitat laboral i qüestionari per a treballadors/es
- Qualitat professional i qüestionari per a clients/es

Al final de cada apartat trobareu una llista de «documents de referència»; són la relació de documents interns de l'organització als que hauríeu de recórrer per a respondre les diferents preguntes de cada bloc (en general han de ser fonts de dades verificables com ara factures, actes de reunions, etc.).

A més de tenir aquesta documentació ben controlada, us recomanem que utilitzeu eines de registre d'informació per a aquelles dades que heu d'enregistrar específicament amb motiu de fer el BS; ens referim sobretot als consums energètics, d'aigua, control de generació de residus, etc.

PRESENTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

En aquest apartat podeu presentar de manera breu i en forma escrita la vostra organització. La informació que us demanem en aquest primer apartat és qualitativa perquè ens interessa, sobretot, que presenteu la organització amb les vostres paraules. També volem que destaqueu, resumidament, allò que us sembla més important quant a impacte social i ambiental de la vostra organització, així com les principals fites del vostre procés de millora.

Com descriuríeu, en poques paraules, la vostra entitat i el seu paper a la societat?

Describeixi la vostra entitat, els seus objectius i la seves principals aportacions a la societat com a organització que s'identifica amb la visió transformadora de l'Economia Social i Solidària. Teniu 200 paraules per a fer la descripció.

Quines són les millores que heu dut a terme durant el darrer exercici de les que esteu més orgullosos/es?

Expliqueu quines són les pràctiques de millora interna desplegades per la vostra organització durant el darrer exercici de les quals us en sentiu més satisfets/es. Poden ser pràctiques relacionades amb els diferents aspectes que avalua el Balanç Social: democràcia interna i transparència; igualtat salarial i de gènere; inclusió social; compromís ambiental; compromís social; qualitat i benestar laboral; i qualitat professional. Teniu 200 paraules per a enumerar aquestes pràctiques.

En quins aspectes de la vostra activitat creieu que teniu camí per millorar?

Expliqueu quins són aquells aspectes del funcionament de la vostra organització en els que creieu que us caldria millorar, tant des d'un punt de vista econòmic com, sobretot, des d'un punt de vista d'impacte social i ambiental. Podeu relacionar aquestes mancances amb els diferents aspectes que avalua el Balanç Social: democràcia interna i transparència; igualtat salarial i de gènere; inclusió social; compromís ambiental; compromís social; qualitat i benestar laboral; i qualitat professional. Teniu 200 paraules per a enumerar aquests aspectes a millorar.

DADES GENERALS DE L'ORGANITZACIÓ

En aquest apartat es recullen dades generals sobre l'organització necessàries pel càlcul dels indicadors de Balanç Social.

Membres de l'organització

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre de persones membre de la vostra organització segons el tipus de relació professional i laboral. En funció de la forma jurídica que heu indicat en la fitxa de dades de registre de l'organització, es desplegaran només els perfils professionals i laborals corresponents.

Nombre de persones sòcies no treballadores (poden ser sòcies de tot tipus)

Indicar el nombre de persones sòcies i/o col·laboradores de l'entitat NO assalariades (p.e. sòcies de consum, de serveis, de les explotacions o professionals en el cas de cooperatives de treball, de consum, de serveis i de segon grau; persones associades en cas de les associacions; o persones sòcies col·laboradores segons la naturalesa de l'activitat de l'entitat).

Nombre d'organitzacions sòcies

A respondre només per entitats de segon i tercer grau. Indicar el nombre d'entitats sòcies.

Persones que participen representant les entitats sòcies

A respondre només per entitats de segon i tercer grau. Indicar el nombre de persones representants de les entitats sòcies que participen activament en espais decisoris i executius de la organització. És important tenir aquesta xifra per saber el nombre de persones que participen activament en la organització i així poder calcular els indicadors que requereixen aquest nombre.

Nombre de persones treballadores sòcies

A respondre només si sou una cooperativa o societat laboral. Indicar el nombre de persones treballadores que són així mateix sòcies de la organització (sòcies de treball en el cas de les cooperatives i sòcies laborals en el cas de les societats laborals).

Nombre de persones treballadores no sòcies

Indicar el nombre de persones assalariades no sòcies. En casos com les fundacions, societats mercantils, col·legis professionals i administració pública no hi haurà cap persona treballadora sòcia i, per tant, totes les persones assalariades es comptabilitzaran en aquest apartat.

Nombre de persones patrones

A respondre només si sou una Fundació. Indicar el nombre de persones que conformen el patronat de la organització.

Nombre de persones voluntàries

A respondre per totes aquelles entitats que per la naturalesa de la seva activitat compten amb persones voluntàries de forma regular. Indicar el nombre de persones que participen de manera voluntària a l'estructura de la organització.

Nombre persones en formació i/o pràctiques, o bé en condició de becàries

Indicar el nombre de persones vinculades a la organització a través d'un contracte de pràctiques o d'altres vies per incorporar persones becàries i/o en formació.

Nombre de centres de treball de la organització

Indicar la quantitat de centres de treball (oficines, taller, fàbrica, etc.) de la organització. Les dades facilitades durant tot el qüestionari han de fer referència a la informació agregada de tots els centres de treball a no ser que s'indiqui el contrari al camp qualitatiu disponible en aquest mateix apartat.

Documents de referència:

- Base de dades de persones i entitats sòcies
- Fulls de resum de sous i salaris de persones en nòmina.
- Estatuts de l'organització
- Contractes laborals
- Actes de reunions

DADES ECONÒMIQUES DE L'ORGANITZACIÓ

En aquest capítol es recullen dades econòmiques de la organització necessàries pel càlcul dels indicadors de Balanç Social

Quines són les fites més destacables quant a funcionament econòmic durant el darrer exercici?

Expliqueu quins són els fets més destacables quant a funcionament econòmic de la vostra organització. Teniu 200 paraules per a fer la descripció.

Total d'hores treballades remunerades a l'organització durant el darrer exercici econòmic

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre total d'hores treballades remunerades a l'organització. Com a estàndard de jornada completa anual es prenen 1760 hores (equivalent a 40 hores setmanals).

Import total anual de despeses -en €-

Indicar l'import en euros de despeses de l'organització en el darrer exercici econòmic. El total de despeses del darrer exercici econòmic es pot trobar en el Compte de Resultats amb el codi 6 del Pla General Comptable, atès que és la suma de totes les partides dels comptes del grup 6 "Compres i Despeses" (per tant, inclou sous i salaris, lloguers, adquisició de béns i serveis, etc.). Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Import total de les adquisicions de béns i serveis -en €-

Indicar l'import en euros de l'adquisició de béns i serveis efectuada als diferents proveïdors de la organització. Entenem per adquisició de béns i serveis el conjunt de compres efectuades en concepte de compra de mercaderies (material d'oficina, provisionaments industrials, equips informàtics, etc.) i de contractació de serveis (subministraments, serveis de comunicació, serveis informàtics, etc.). Són essencialment les partides associades als comptes 60 i 62 del Pla General Comptable. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent. Ha de ser una xifra inferior a l'apartat anterior de despeses anuals totals.

Import total anual d'ingressos -en €-

Indicar l'import en euros del total d'ingressos de la organització en el darrer exercici econòmic. Els ingressos de l'organització poden provenir de vendes de béns o serveis, de subvencions, de donacions, de quotes de socis, etc. La suma de tots ells és el que s'ha d'indicar en aquesta casella. El total d'ingressos del darrer exercici econòmic es pot trobar en el Compte de Resultats amb el codi 7 del PGC, atès que és la suma de totes les partides dels comptes del grup 7 "Vendes i Ingressos". Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Import total anual de vendes de béns i serveis -en €-

Indicar l'import en euros de les vendes de béns i serveis fetes als diferents clients i usuaris de la organització. Aquí s'inclouen tots els ingressos procedents de la venda de béns i serveis objecte principal de l'activitat econòmica de la organització, i equivalen essencialment a les partides associades al compte 70 del Pla General Comptable. Hi hauran vendes en la mesura que l'organització tingui activitat econòmica i ofereixi un producte o servei. En el cas d'organitzacions que basin els seus ingressos en donacions, subvencions i/o quotes de socis les vendes seran molt petites o igual a zero. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent. Ha de ser una xifra inferior a l'apartat anterior d'ingressos anuals totals.

Import total de les subvencions concedides a l'organització -en €-

Indicar l'import en euros de les subvencions que han estat concedides a l'organització per part de diferents institucions públiques o privades en el darrer exercici econòmic. Es comptabilitzaran totes les subvencions atorgades i imputades al període l'exercici que s'està avaluant, independentment de si han estat cobrades o no durant el present exercici. El total de les subvencions es pot trobar dins del Compte de Resultats amb el codi 74 «Subvencions, donacions i llegats». Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent. Hauria de ser una xifra inferior a l'apartat d'ingressos anuals.

Mitjana anual de recursos econòmics dipositats en entitats de finançament -en €-

Indicar el volum anual mitjà d'euros dipositats als diferents comptes bancaris dels que l'organització és titular. Donat que els diners dipositats als comptes corrents varien durant l'any, s'haurà de fer un petit càlcul per obtenir la mitjana. Us proposem aquesta fórmula per a fer el càlcul: preneu el saldo de cada compte corrent en el darrer dia de cada trimestre,

sumeu els quatre saldos i dividiu la xifra entre els 4; així obtindreu la mitjana anual de diners dipositats en aquell compte corrent. Si l'entitat disposa de més d'un compte s'haurà de fer la mitjana dels valors mitjans de cada compte corrent. A nivell comptable, els saldos bancaris es comptabilitzen al compte 57 del Pla General Comptable. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Import total anual dels recursos econòmics obtinguts d'entitats de finançament -en €-

Indicar el volum total de diners que s'han obtingut en préstec de diferents entitats financeres durant el darrer exercici econòmic (en aquest cas no ens interessa obtenir cap valor mitjà). A nivell comptable, les operacions d'endeutament i obtenció de préstecs es comptabilitzen als comptes 17, 51 o 52 del Pla General Comptable. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Nombre de proveïdors de l'organització

Indicar, en números sencers, el nombre de proveïdors amb qui l'organització ha desenvolupat activitat econòmica durant l'exercici avaluat. Recomanem tenir en compte tots els proveïdors de l'exercici per tal d'obtenir informació més acurada en els diferents indicadors associats a aquesta dada. Per fer-ho podeu obtenir una llista a través del compte 41 del Pla General Comptable. S'han de tenir en compte tot tipus de proveïdors, incloent els de subministraments d'aigua, energia i comunicacions. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Nombre de clients de l'organització

Indicar, en números sencers, el nombre de clients i/o usuaris amb qui l'organització ha desenvolupat activitat econòmica durant l'exercici avaluat. Recomanem tenir en compte tots els clients de l'exercici per tal d'obtenir informació més acurada en els diferents indicadors associats a aquesta dada. Per fer-ho podeu obtenir una llista a través del compte 43 del Pla General Comptable. Aquesta dada i els indicadors associats només s'apliquen a aquelles organitzacions que tenen majoritàriament a altres empreses entre la seva cartera de clients. Per tant, no s'aplica a totes aquelles empreses que venen majoritàriament a usuaris/clientes individuals o finals. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Documents de referència:

- Fulls de resum de sous i salaris de persones en nòmina, i nòmines dels i les treballadores.
- Comptabilitat general i Estats Comptables anuals: Balanç de Sumes i Saldos; Pèrdues i Guanys i Balanç de Situació, així com resums específics per subcomptes i registres específics.
- Registres de factures
- Extractes bancaris

DEMOCRÀCIA

Els indicadors de democràcia volen mesurar el grau de qualitat democràtica, tant directa com representativa, que l'organització permet a totes les persones membres, tant si són associades com contractades.

QÜESTIONARI PER A L'ORGANITZACIÓ

Aquestes són les preguntes que ha de contestar el/la responsable de completar el Balanç Social dins de l'organització.

Quin és el vostre compromís quant a democràcia i quines són les accions més destacades del darrer exercici?

Expliqueu quines són les pràctiques desplegades per la vostra organització que més destaquen en l'àmbit de la democràcia interna. Ens referim sobretot a la manera en què es prenen les decisions; la qualitat i quantitat de participació de la base social de la organització; a la transparència interna dels flux d'informació; i a la gestió del poder i la ocupació de càrrecs polítics i/o de presa de decisions. També podeu comentar breument àmbits de democràcia interna en els que esteu treballant i/o us agradaria millorar. Teniu 200 paraules per a fer la descripció.

Nombre de persones que varen participar en l'elaboració del Pla de Gestió i pressupost anual

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre total de persones que varen participar en l'elaboració del pla de gestió i pressupost anual de l'exercici anterior. Per obtenir aquesta informació es pot recórrer a la revisió d'actes de reunions així com també a la llista de contactes a qui s'ha enviat per correu electrònic els documents provisionals durant l'elaboració dels plans de gestió i pressupostos anuals.

Nombre de persones que varen participar en l'aprovació del Pla de Gestió i pressupost anual

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre total de persones que varen participar en l'aprovació del pla de gestió i pressupost anual de l'exercici anterior. Per obtenir aquesta informació es pot recórrer a la revisió de l'acta de la reunió o reunions en les que s'han aprovat dels plans de gestió i pressupostos anuals.

Nombre de persones que van participar en l'assemblea anual ordinària de l'entitat.

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre de persones que varen participar en l'assemblea general anual de l'exercici anterior. Contemplen assemblea general les formes jurídiques cooperatives i associatives, de primer i segon grau. Per obtenir aquesta informació es pot recórrer a la revisió de l'acta de l'assemblea general.

L'organització facilita i analitza trimestralment la informació sobre les desviacions pressupostàries?

Indicar si es fa i es comparteix públicament una revisió pressupostària trimestral. Per a obtenir aquesta informació es poden revisar els correus electrònics enviats a totes les persones membres de la organització i detectar si s'ha anat informat regularment sobre el funcionament econòmic de l'organització.

Són públics per a les persones treballadores els salaris i altres remuneracions?

Indicar si, a nivell intern, els salaris i altres remuneracions són o no públics. Per saber si són públics ha d'existir un sistema de comunicació amb totes les persones membres de la organització, puntual o regular, on qualsevol persona membre pugui obtenir aquesta informació (intranet, secció per a socis del web, correu electrònic intern, etc.). En cas de que es respongui afirmativament aquesta pregunta s'ha de poder acreditar la validesa de l'afirmació amb algun dels instruments de la llista anterior.

Quants càrrecs societaris/polítics han rotat en els darrers quatre anys?

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre de persones que han ocupat càrrecs societaris (junta directiva, consell rector, patronat o consell de direcció segons la vostra forma jurídica) en els darrers quatre anys i que ja no els ocupen. Per obtenir aquesta informació podeu consultar les actes de reunions o assemblees generals en les que s'han acordat els canvis o renovacions de càrrecs en els òrgans de govern de la organització.

QÜESTIONARI PER A LES PERSONES VOLUNTÀRIES

Aquest qüestionari de qualitat del voluntariat s'envia de forma anònima a les persones voluntàries per tal de recollir la seva opinió sobre la qualitat de la participació i possibilitats de desenvolupament personal que ofereix l'organització a les persones voluntàries. Enviar aquest qüestionari al voluntariat és totalment optatiu, per tant, no cal completar-lo per a acabar el BS ni per obtenir el segell.



Al qüestionari es demana una valoració de 0 a 10, on 0 és la pitjor puntuació i 10 és la millor. Aquestes són les preguntes:

Acollida i empoderament personal

Qualitat dels protocols d'acollida i acompanyament al voluntariat de la organització

Grau d'aprenentatge i creixement personal que obtens treballant voluntàriament a la organització

Grau d'adequació dels programes i eines de suport oferts per l'organització (formació, recursos)

Incidència i adequació de la feina

Possibilitats que tens de participar en la marxa general de la organització

Grau d'incidència que té la teva opinió en les decisions que s'acaben prenent

Grau d'adequació de la feina que fas respecte a les teves possibilitats d'aportar

Relacions socials i de lideratge

Clima relacional (ambient general, relació amb companys/es, etc.)

Formes de resolució de conflictes a l'organització i qualitat de lideratge

Grau de suport que reps dels teus companys i companyes de feina

Grau de coherència de l'organització amb els principis

De democràcia interna

D'igualtat

De respecte pel medi ambient

Satisfacció global

Grau de satisfacció que et dóna la feina que fas

Valora finalment, el teu grau de satisfacció global per ser membre de l'organització

Documents de referència:

- Actes de reunions i/o assemblees generals on s'han pres les decisions estratègiques de l'organització
- Llista de contactes i persones membres de l'organització a qui s'ha enviat per correu electrònic informació interna de l'entitat
- Ubicació o document on es fan públics els salaris

IGUALTAT

Els indicadors d'igualtat volen mesurar el grau d'igualtat d'oportunitats de què gaudeixen les persones que treballen en l'organització, entenent que se'ls ha d'oferir i garantir un tracte equitatiu i igualitari. Incloem aquí alguns dels indicadors dedicats a mesurar la igualtat entre homes i dones en la participació, els càrrecs de responsabilitat, la presa de decisions, etc.

Quin és el vostre compromís quant a igualtat i inclusió social i quines són les accions més destacades del darrer exercici?

Expliqueu quines són les pràctiques desplegades per part de la vostra organització que més destaquen en l'àmbit de la igualtat. Ens referim sobretot a la igualtat de gènere (diferències entre homes i dones en temes salarials, de presa de decisions, de representació interna, etc.); igualtat d'oportunitats per a les persones en risc d'exclusió social; igualtat salarial interna; i a equilibri de poder en l'estructura organitzativa. També podeu comentar breument àmbits de d'igualtat interna en els que esteu treballant i/o us agradaria millorar.

Nombre de persones treballadores que provenen de situacions de risc d'exclusió social

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre de persones treballadores que provenen de situacions de risc d'exclusió sociolaboral. Entenem per persones provinents de situacions de risc d'exclusió sociolaboral:

- *Dones que encapçalen llars amb pocs recursos amb un o més menors a càrrec, que pateixen maltractament, sobrecàrrega familiar i dependència econòmica.*
- *Persones reconegudes legalment com a disminuïdes físiques o mentals, o amb un deteriorament generalitzat de les condicions de vida sense reconeixement de disminució.*
- *Persones ex-recloses en centres penitenciaris, en règim de Medi Obert, amb conflictes amb la Justícia, o consumidores de drogues, persones amb baix nivell d'estudis i persones d'origen estranger extracomunitari amb baix nivell d'estudis.*

Una possible manera d'identificar aquestes persones pot ser esbrinar les que van arribar a l'organització a través dels serveis socials del municipi, d'una entitat d'inserció socio-laboral, etc.

Nombre de persones que ocupen càrrecs de responsabilitat en l'estructura laboral de l'organització (direcció i comandaments intermitjos)

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre de persones que ocupen càrrecs de responsabilitat en l'estructura laboral de l'organització entesos com a càrrecs de direcció i comandaments intermitjos, independentment de si ocupen o no algun càrrec polític/societari.

Per a obtenir aquesta dada es pot recórrer als documents que plasmen l'organigrama intern, especialment actes de les reunions en les que es reculli l'última estructura laboral interna aprovada.

Nombre de persones que ocupen càrrecs societaris/polítics en l'organització (junta directiva, consell rector, patronat o consell de direcció)

Indicar, en números sencers i disgregat per gènere, el nombre de persones que ocupen càrrecs societaris/polítics en l'organització. En funció de la vostra forma jurídica haureu d'indicar el nombre de persones integrants de la junta directiva (associacions i federacions), consell rector (cooperatives), patronat (fundacions) o consell de direcció (empreses socials). Per obtenir aquesta informació podeu consultar les actes de reunions o assemblees generals en les que s'han acordat els canvis o renovacions de càrrecs en els òrgans de govern de la organització, així com els estatuts de la organització.

Retribució més alta (en preu brut per hora treballada) – en € -

Indicar la retribució més alta en l'organització; per fer-ho s'ha de tenir en compte el preu brut de l'hora treballada, ja que si s'indiqués en forma de salaris bruts mensuals o anuals les diferències de retribucions podrien ser degudes a diferències en els horaris laborals. A l'hora de mesurar el salari més alt, a més del salari brut s'ha de contemplar també les remuneracions per assistir a reunions o d'altres activitats a les que es té accés pel fet d'ocupar un càrrec determinat dins l'organització. Serien remuneracions de representació de l'organització pagades per altres organitzacions. Per incorporar aquestes retribucions al càlcul de preu brut per hora treballada recomanem sumar les percepcions en concepte de representació de l'organització al salari brut anual i dividir aquesta suma entre les hores anuals indicades en el contracte laboral o el conveni (segons sigui el cas). Recomanem consultar tant les nòmines com el compte 64 de sous i salaris segons el Pla General Comptable.

Retribució més baixa (en preu brut per hora treballada) – en € -



Indicar la retribució més baixa en l'organització; per fer-ho s'ha de tenir en compte el preu brut de l'hora treballada, ja que si s'indiqués en forma de salaris bruts mensuals o anuals les diferències de retribucions podrien ser degudes a diferències en els horaris laborals. Per a fer el càlcul recomanem dividir el salari brut anual per les hores anuals indicades en el contracte laboral o el conveni (segons sigui el cas). S'exclouen d'aquest indicador les remuneracions percebudes per les persones becaries o en pràctiques. Recomanem consultar tant les nòmines com el compte 64 de sous i salaris segons el Pla General Comptable.

Documents de referència:

- Actes de reunions i/o assemblees on s'ha definit estructura laboral interna així com càrrecs societaris/polítics de la organització.
- Estatuts de la organització
- Nòmines i comptes de sous i salaris a la comptabilitat (64 de PGC).

MEDI AMBIENT

Els indicadors ambientals volen mesurar algunes variables ambientals bàsiques per tal de tenir una imatge de l'impacte ambiental de l'organització.

Quin és el vostre compromís amb el medi ambient i quines són les accions més destacades del darrer exercici?

Expliqueu quines són les pràctiques desplegades per la vostra organització que més destaquen en el camp ambiental. Ens referim sobretot a les pràctiques desplegades en els camps del consum energètic, d'aigua, de paper d'oficina i d'altres consumibles quotidians, així com també en l'àmbit de la generació de residus, la mobilitat sostenible, la biodiversitat o altres relacionats amb els impactes ambientals de l'organització i les seves activitats i. També podeu comentar breument aspectes de compromís ambiental en els que esteu treballant i/o us agradaria millorar. Teniu 200 paraules per a fer la descripció.

Disposeu d'una política, pla d'acció o sistema de gestió ambiental?

Indicar sí o no en funció de si es té una política, pla d'acció o sistema de gestió ambiental formalitzat. Les polítiques, plans d'acció o sistemes de gestió ambiental tenen per objectiu establir mesures per reduir l'impacte ambiental de l'organització. Aquests plans poden estar formalitzats a través d'eines de gestió estandarditzades i auditades (ISO 14000, EMAS) o mitjançant un sistema de gestió i millora ambiental propi de l'organització. En qualsevol dels dos casos, la política, pla d'acció o sistema de gestió hauria de tenir una publicació que en reflecteixi els objectius i accions plantejades.

Disposeu de pràctiques i procediments per l'estalvi i l'eficiència energètica?

Indicar sí o no en funció de si l'organització du a terme accions que afavoreixin l'estalvi i l'eficiència energètica. Idealment aquestes mesures haurien d'estar recollides en el pla d'acció ambiental, tot i que les accions es poden desenvolupar sense necessitat de tenir un pla d'acció. Seria desitjable tenir un suport formal de les mesures implantades en forma de fulls de registre on s'especifiquin les inversions fetes i els estalvis generats.

Consum anual de gas -en kwh-

Indicar els kWh de gas consumits per les oficines de l'organització. Per obtenir aquesta informació podeu prendre totes les factures de gas del darrer exercici econòmic i sumar els kWh de totes elles. Les factures acostumen a donar la dada en metres cúbics i indiquen els kwh generats per metre cúbic, amb la qual cosa cal fer una conversió de m3 a kwh. Generalment són 6 factures l'any. En cas de no poder obtenir la dada individualitzada de la vostra entitat perquè no rebeu directament les factures (perquè compartiu local), indiqueu 0.

Consum anual d'electricitat -en kwh-

Indicar els kWh d'electricitat consumits per les oficines de l'organització durant el darrer exercici econòmic. Per a obtenir aquesta informació podeu prendre totes les factures d'electricitat del darrer exercici econòmic i sumar els kWh de totes elles. Poden ser 12 o 6 factures l'any, en funció de si la facturació és mensual o bimensual. En cas de no poder obtenir la dada individualitzada de la vostra entitat perquè no rebeu directament les factures (perquè compartiu local), indiqueu 0.

Consum anual de gasoil per calefacció -en litres-

Indicar el consum anual de gasoil per a calefacció en litres en cas de fer servir aquesta font d'energia.

Per a obtenir aquesta dada podeu prendre les factures de la vostra empresa subministradora de gas oil i obtenir els litres comprats durant l'exercici. En cas de no poder obtenir la dada individualitzada de la vostra entitat perquè no rebeu directament les factures (perquè compartiu local) o perquè no consumiu gasoil, indiqueu 0.

Consum anual de combustible per a vehicles -en litres-

Indicar el consum anual de combustible en litres per part de vehicles vinculats a l'activitat de les oficines (en cas de fer servir aquesta font d'energia.). Per a obtenir aquesta dada podeu prendre les factures i tiquets obtinguts en el moment de subministrar gasolina i sumar els litres consumits. En cas de no poder obtenir la dada perquè no consumiu gasolina ni dièsel, indiqueu 0.

Disposeu de pràctiques i procediments per l'estalvi i l'eficiència en el consum d'aigua?

Indicar sí o no en funció de si l'organització du a terme accions que afavoreixin l'estalvi i l'eficiència en l'ús de l'aigua. Idealment aquestes mesures haurien d'estar recollides en el pla d'acció ambiental, tot i que les accions es poden desenvolupar sense necessitat de tenir un pla d'acció.

Consum anual d'aigua -en m3-

Indicar els m3 d'aigua consumits per les oficines de l'organització durant el darrer exercici econòmic. Per obtenir aquesta informació podeu prendre totes les factures d'aigua del darrer exercici econòmic i sumar els m3 de totes elles.

Generalment són 4 factures l'any. En cas de no poder obtenir la dada individualitzada de la vostra entitat perquè no rebeu directament les factures (perquè compartiu local), indiqueu 0.

Contracteu el servei elèctric amb proveïdors que generen energia de fonts 100% renovables?

Indicar sí o no en funció de si l'organització contracta el consum d'energia amb una empresa comercialitzadora, que generi o obtingui la energia de fonts 100% renovables.

Utilitzeu paper reciclat i/o certificació d'explotació forestal sostenible de manera regular i majoritària?

Indicar sí o no en funció de si l'organització fa servir paper reciclat o amb certificació d'explotació forestal sostenible de manera generalitzada a les seves oficines. Per a obtenir aquesta informació es poden consultar les factures de l'empresa proveïdora de paper així com l'envàs dels paquets de cinc cents folis. En el cas del paper blanc (no reciclat), la única certificació forestal que s'accepta és la FSC (Forest Stewardship Council; www.es.fsc.org), no s'accepta la certificació PEFC (Asociación española por la Sostenibilidad Forestal) perquè està sotmesa a controvèrsies importants.



Consum anual de paper -número de paquets de 500 fulls DIN A4-

Indicar, en números sencers, el nombre de paquets de 500 folis consumits durant el darrer exercici. Per a obtenir la dada es poden revisar les factures de l'empresa proveïdora de paper durant l'exercici i comptabilitzar el nombre de paquets (s'haurien de descomptar els paquets no gastats a data de 31 de desembre). Si no es disposa de la dada exacte es pot fer un càlcul aproximat observant el consum durant una setmana i multiplicant-t'ho per 52. En cas de no poder obtenir la dada individualitzada de la vostra entitat perquè no rebeu directament les factures (perquè compartiu local), indiqueu 0.

Disposeu de pràctiques i procediments per a la prevenció de residus?

Indicar sí o no en funció de si l'organització du a terme accions que per a prevenir la generació de residus. Idealment aquestes mesures haurien d'estar recollides en el pla d'acció ambiental, tot i que les accions es poden desenvolupar sense necessitat de tenir un pla d'acció.

Disposeu de pràctiques formals de gestió de residus, tant generals com especials?

Indicar sí o no en funció de si l'organització fa recollida selectiva de residus generals (aquests són, paper i cartró, vidre, envasos plàstics i metàl·lics, matèria orgànica i resta) i de residus especials (aquests són els voluminosos com mobles, aparells elèctrics i electrònics, productes tòxics, etc. que s'han de gestionar a través de gestors especials de residus o de les deixalleries municipals). Idealment aquestes mesures haurien d'estar recollides en el pla d'acció ambiental, tot i que les accions es poden desenvolupar sense necessitat de tenir un pla d'acció.

Generació anual de rebuig -en kg-

Indicar, en números sencers, els kilograms a l'any de rebuig (allò que no es recull de forma selectiva) que vareu generar a la vostra organització durant el darrer exercici. Per tal de fer una estimació anual es recomana pesar el rebuig generat durant una setmana i multiplicar-ho per 52. En cas de no poder obtenir aquesta dada indiqueu 0.

Recollida selectiva -en kg-

Indicar, en números sencers, els kilograms a l'any de la recollida selectiva (es a dir de paper i cartró, vidre, envasos plàstics i metàl·lics, matèria orgànica) que vareu generar a la vostra organització durant el darrer exercici. Per tal de fer una estimació anual es recomana pesar la recollida selectiva generada durant una setmana i multiplicar-ho per 52. En cas de no poder obtenir aquesta dada indiqueu 0.

Utilitzeu productes d'higiene i neteja amb certificació de producció sostenible de manera regular i majoritària?

Indicar sí o no en funció de si l'organització fa servir de manera majoritària productes de neteja i higiene que tinguin alguna de les següents certificacions: Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (ec.europa.eu/environment/ecolabel), Àngel Blau (www.blauer-engel.de), Cigne Nòrdic (www.svanen.se), Ecocert (www.ecocert.com/es) o altres ecoetiquetes oficials. Per obtenir aquesta informació podem mirar l'etiqueta dels mateixos productes de neteja o consultar al proveïdor. Per ús regular i majoritari entenem el fet que aquests productes es facin servir més del 90% de les vegades.



Utilitzeu material d'oficina amb certificació de producció sostenible de manera regular i majoritària?

Indicar sí o no en funció de si l'organització fa servir de manera majoritària material d'oficina (tot excepte el paper) que tinguin alguna de les següents certificacions: Àngel Blau (www.blauer-engel.de), Cigne Nòrdic (www.svanen.se) o Forest Stewardship Council (www.es.fsc.org). Per obtenir aquesta informació podem mirar l'etiqueta dels mateixos materials d'oficina o consultar al proveïdor. Per ús reguar i majoritari entenem el fet que aquests productes es facin servir més del 90% de les vegades.

Utilitzeu productes alimentaris amb certificació de producció de proximitat?

Indicar sí o no en funció de si l'organització fa servir de manera majoritària productes agroalimentaris que tinguin alguna de les següents certificacions: Venda de Proximitat

(<http://agricultura.gencat.cat/ca/ambits/alimentacio/venda-proximitat>, tot i que també es poden acceptar altres certificacions sectorials o de sindicats agraris). Per obtenir aquesta informació podem mirar l'etiqueta dels mateixos productes agroalimentaris o consultar al proveïdor. Per ús reguar i majoritari entenem el fet que aquests productes es facin servir més del 90% de les vegades.



Utilitzeu productes alimentaris amb certificació de producció ecològica i/o de comercialització justa?

Indicar sí o no en funció de si l'organització fa servir de manera majoritària productes agroalimentaris que tinguin alguna de les següents certificacions: Agricultura Ecològica (per qüestions de proximitat geogràfica i menor consum energètic, preferentment hauríem de buscar la del Consell Català de la Producció Agrària Ecològica; www.ccpae.org) i/o segell FairTrade o FLO (www.sellocomercciojusto.org). Per obtenir aquesta informació podem mirar l'etiqueta dels mateixos productes agroalimentaris o consultar al proveïdor. Per ús reguar i majoritari entenem el fet que aquests productes es facin servir més del 90% de les vegades.



Documents de referència:

- Document de Política o Pla d'Acció Ambiental de l'empresa.
- Certificació que acrediti que s'està implementant o es té implantat un sistema de gestió ambiental.
- Factures de proveïdors de diferents béns i serveis relacionats amb els camps que es demana.
- registres i procediments d'un sistema de gestió ambiental implantat però no certificat, albarans o registres de gestors de residus autoritzats.

COMPROMÍS SOCIAL

Els indicadors de compromís social volen mesurar la sensibilitat que l'organització demostra pel seu entorn en matèria de participació, implicació i poderament social del territori.

Quin és el vostre compromís social i comunitari i quines són les accions més destacades del darrer exercici?

Expliqueu quines són les pràctiques desplegades per la vostra organització que més destaquen pel que fa a compromís social. Ens referim sobretot a la implicació que té de manera regular l'empresa o entitat amb iniciatives comunitàries, moviments socials, entitats de segon grau, etc. També entra aquí la relació de l'organització amb les finances ètiques i altres empreses proveïdores o clients de l'àmbit de l'Economia Social i Solidària. També podeu comentar breument aspectes que esteu treballant i/o us agradaria millorar en aquest camp. Teniu 200 paraules per a fer la descripció.

Nombre de xarxes, federacions... en què participeu i nombre-les al camp de text de la pregunta anterior

Aquesta pregunta té dues parts. A la primera es tracta d'indicar el nombre d'entitats, xarxes, federacions i moviments socials en què s'ha participat activament durant l'any. La segona es tracta d'indicar els noms de les entitats, xarxes, federacions i moviments socials en què la vostra organització ha participat activament al camp de text de la pregunta anterior a aquesta. Es considera participació activa a partir d'una dedicació de 30 hores l'any.

Nombre d'hores heu dedicat en el darrer exercici econòmic a aquestes entitats i xarxes

Indicar, en números sencers, el nombre d'hores que les persones de l'organització van dedicar a entitats, xarxes, federacions, plataformes socials, etc., durant el darrer exercici. Si no porteu un control estricte de les hores dedicades a aquestes finalitats us proposem que prengueu la llista de totes les entitats, xarxes, federacions i moviments socials en les que heu participat, feu una aproximació de les hores mensuals dedicades a cada una d'elles i multipliqueu aquesta aproximació pels mesos que hi heu participat.

Quantitat d'excedents econòmics dedicats a projectes socials i/o a aportacions comunitàries

Indicar l'import en euros de les aportacions anuals aproximades que l'organització ha fet per contribuir a processos de participació comunitària i/o a projectes socials. Aquestes aportacions poden ser de dos tipus. El primer tipus serien les aportacions en espècie (per exemple, en concepte de cessió d'infraestructures o de materials audiovisuals i formatius), i el valor en euros s'obtidria fent una aproximació del que costarien aquestes aportacions a les entitats a les que se'ls hi ha cedit si haguessin de pagar a una empresa privada o a l'administració pública per obtenir-les. El segon tipus serien les aportacions a càrrec dels excedents de la organització una vegada tancat l'exercici econòmic (es tracta doncs de donacions a projectes socials i/o comunitàries a càrrec dels beneficis obtinguts). Per a obtenir el valor total es tracta de sumar el valor tant de les aportacions en espècie com dels excedents donats a causes socials.

Sou socis/es o opereu amb entitats de finances ètiques?

Indicar sí o no en funció de si l'organització és sòcia o opera amb alguna entitat de finances ètiques. Es consideren entitat de finançament ètic alguna de les següents: COOP57, FIARE, OIKOCREDIT i TRIODOS BANK. En cas d'operar amb alguna altra entitat de finançament ètic nombrar-la a l'espai de text que trobareu al començament de la pàgina.

Import total anual de recursos econòmics obtinguts d'entitats de finançament ètic en el darrer exercici -en €-

Indicar, en cas de que s'escaigui, l'import total dels préstecs o avançament de recursos financers obtinguts d'entitats de finances ètiques durant el darrer exercici. A nivell comptable, les operacions d'endeutament i obtenció de préstecs es comptabilitzen als comptes 17, 51 o 52 del Pla General Comptable. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i/o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent. Es considera entitat de finançament ètic alguna de les següents: COOP57, FIARE, OIKOCREDIT i TRIODOS BANK. En cas d'operar amb alguna altra entitat de finançament ètic nombrar-la en l'espai de text del final de la pàgina.

Mitjana anual de recursos econòmics dipositats en entitats de finançament ètic -en €-

Indicar el volum mitjà d'euros dipositats als comptes bancaris associats a entitats de finances ètiques dels que la organització és titular. Es considera entitat de finançament ètic alguna de les següents: COOP57, FIARE, OIKOCREDIT i TRIODOS BANK. En cas d'operar amb alguna altra entitat de finançament ètic nombrar-la en l'espai de text del final de la pàgina. Donat que els diners dipositats als comptes corrents varien durant l'any, s'haurà de fer un petit càlcul per obtenir la mitjana. Us proposem que per fer aquest càlcul seguïu aquesta fórmula: preneu el saldo de cada compte corrent en el darrer dia de cada trimestre, sumeu els quatre saldos i dividiu la xifra entre els 4; així obtindreu la mitjana anual de diners dipositats en aquell compte corrent. Si l'entitat disposa de més d'un compte associat a finances ètiques s'haurà de fer la mitjana dels valors mitjans de cada compte corrent. A nivell comptable, els saldos bancaris es comptabilitzen al compte 57

del Pla General Comptable. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Nombre de proveïdors que pertanyen a l'economia social i solidària

Indicar, en números sencers, el nombre de proveïdors que pertanyen a l'àmbit de l'Economia Social i Solidària. Es consideren entitats de l'economia social i solidària (ESS) totes aquelles organitzacions que compleixen almenys un d'aquests requisits:

- fan el Balanç Social i/o disposen del segell o estan en procés fer-lo;
- són sòcies de la Xarxa d'Economia Solidària i/o del Coop57;
- apareixen al mapa de l'Economia Solidària Pam a Pam.

Podeu obtenir una llista de proveïdors a través del compte 41 del Pla General Comptable. S'han de tenir en compte tot tipus de proveïdors, incloent els de subministraments d'aigua, energia i comunicacions. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Import anual total de les adquisicions de béns i serveis a proveïdors de l'economia social i solidària -en €-

Indicar l'import en euros de l'adquisició de béns i serveis efectuada a proveïdors que pertanyen a l'àmbit de l'Economia Social i Solidària. Es consideren entitats de l'economia social i solidària (ESS) totes aquelles organitzacions que compleixen almenys un d'aquests requisits:

- fan el Balanç Social i/o disposen del segell o estan en procés fer-lo;
- són sòcies de la Xarxa d'Economia Solidària i/o del Coop57;
- apareixen al mapa de l'Economia Solidària Pam a Pam.

Entenem per adquisició de béns i serveis el conjunt de compres efectuades en concepte de compra de mercaderies (material d'oficina, aprovisionaments industrials, equips informàtics, etc.) i de contractació de serveis (subministraments, serveis de comunicació, serveis informàtics, etc.). Són essencialment les partides associades als comptes 60 i 62 del Pla General Comptable. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Nombre de clients que pertanyen a l'economia social i solidària

Indicar, en números sencers, el nombre de clients i usuaris que pertanyen a l'àmbit de l'Economia Social i Solidària. Es consideren entitats de l'economia social i solidària (ESS) totes aquelles organitzacions que compleixen almenys un d'aquests requisits:

- fan el Balanç Social i/o disposen del segell o estan en procés fer-lo;
- són sòcies de la Xarxa d'Economia Solidària i/o del Coop57;
- apareixen al mapa de l'Economia Solidària Pam a Pam.

Aquesta dada i els indicadors associats només s'apliquen a aquelles organitzacions que tenen majoritàriament a altres empreses entre la seva cartera de clients. Per tant, no s'aplica a totes aquelles empreses que venen majoritàriament a usuaris/clients individuals o finals. Podeu obtenir una llista de clients a través del compte 43 del Pla General Comptable. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent.

Import total anual de les vendes de béns i serveis a entitats de l'economia social i solidària -en €-

Indicar l'import en euros del total de vendes de béns i serveis fetes als diferents clients i usuaris de la organització que pertanyen a l'àmbit de l'Economia Social i Solidària. Es consideren entitats de l'economia social i solidària (ESS) totes aquelles organitzacions que compleixen almenys un d'aquests requisits:

- fan el Balanç Social i/o disposen del segell o estan en procés fer-lo;
- són sòcies de la Xarxa d'Economia Solidària i/o del Coop57;
- apareixen al mapa de l'Economia Solidària Pam a Pam.

Aquesta dada i els indicadors associats només s'apliquen a aquelles organitzacions que tenen majoritàriament a altres empreses entre la seva cartera de clients. Per tant, no s'aplica a totes aquelles empreses que venen majoritàriament a usuaris/clients individuals o finals. Inclouem en aquest apartat tots els ingressos procedents de la venda de béns i serveis objecte principal de l'activitat econòmica de la organització, i equivalen essencialment a les partides associades al compte 70 del Pla General Comptable. Aquesta informació hauria de ser fàcilment accessible per l'àrea o persona responsable de

la comptabilitat i /o la fiscalitat de l'organització, a través dels documents comptables o fiscals de l'exercici corresponent. Ha de ser una xifra inferior a l'apartat anterior de despeses.

La vostra organització intercoopera amb altres que ofereixen els mateixos productes i serveis?

Indicar sí o no en funció de si coopereu amb altres organitzacions del mateix sector i quin tipus de col·laboració teniu establerta. Entenem per intercooperació sectorial l'establiment de projectes conjunts i de col·laboració amb organitzacions que operen oferint els mateixos (o similars) productes i serveis.

Tots els documents d'ús intern s'escriuen, editen i/o publiquen com a mínim en català?

Indicar sí o no en funció de si tots els documents que genera l'organització estan publicats com a mínim en català. Per tal de verificar aquest indicador, els documents de referència que s'haurien de prendre de mostra són: les actes de les reunions de les diferents instàncies de la organització (assemblees, comissions de treball, reunions tècniques, etc.), les memòries d'activitat i la documentació econòmica vigent.

Utilitzeu programes i aplicacions de programari lliure de manera regular i majoritària?

Indicar sí o no en funció de si feu servir programari lliure en a la vostra organització. Quan parlem de programari ens referim a: sistemes operatius (generalment derivats de la base Linux; el més habitual és Ubuntu); programari d'oficina (generalment OpenOffice o LibreOffice); programari d'administració i comptabilitat; programari d'edició d'imatge i vídeo, etc. Es considera un ús majoritari quan el 90% dels ordinadors de les oficines operen amb sistema operatiu lliure.

Documents de referència:

- Convenis o acords firmats amb entitats socials i/o comunitàries on s'explicita les aportacions en espècie fetes per part de l'organització.
- Acta de l'assemblea, junta o patronat on es decideix l'assignació d'excedents econòmics de l'exercici per a finalitats socials i/o comunitàries.
- Contractes d'associació o d'alta de serveis financers amb entitats de finances ètiques.
- Factures de clients (emeses) i proveïdors (rebudes) d'economia social i solidària.

QUALITAT LABORAL

Els indicadors de qualitat laboral volen mesurar la capacitat de l'organització de proporcionar el benestar i el desenvolupament de les persones treballadores des de la sostenibilitat del projecte (eficiència i eficàcia). Aquest apartat del Balanç Social es compon de dos blocs: per un costat el qüestionari a complimentar per part de l'organització i per l'altre el qüestionari que han de respondre de forma anònima les persones treballadores de l'empresa.

QÜESTIONARI PER A L'ORGANITZACIÓ

Aquestes són les preguntes que ha de contestar el/la responsable de completar el Balanç Social dins de l'organització.

Quin és el vostre compromís quant a benestar dels i les treballadores i quines són les accions més destacades del darrer exercici?

Expliqueu quines són les pràctiques desplegades per la vostra organització que més destaquen pel que al benestar de les persones treballadores. Ens referim sobretot a qüestions associades a la formació, la capacitat de promoció i empoderament, la conciliació laboral, la seguretat al lloc de treball, les condicions i l'estabilitat pel que fa a contractació, la capacitat d'incidir en el funcionament de l'organització, etc. També podeu comentar breument aspectes que esteu treballant i/o us agradaria millorar en aquest camp. Teniu 200 paraules per a fer la descripció.

L'entitat està al dia del pagament de quotes a la Seguretat Social?

Indicar sí o no en funció de si l'organització es troba al corrent del pagament de les seves obligacions amb la Seguretat Social. Per a fer aquesta comprovació s'hauria de demanar un document a la Seguretat Social que acrediti la situació de normalitat en els pagaments (certificat d'estar al corrent dels pagaments a la Seguretat Social). Aquest document es pot sol·licitar a través de la gestoria que elabora els contractes i gestions laborals de l'organització.

Teniu implantat un sistema de Prevenció de Riscos Laborals?

Indicar sí o no en funció de si l'organització disposa d'un sistema de Prevenció de Riscos Laborals d'acord amb la legislació vigent en matèria de seguretat laboral. La seguretat laboral és auditada per llei per organitzacions autoritzades per a tal fi, de manera que la documentació de referència per a respondre a aquesta pregunta és l'informe pla fet per part de l'empresa especialista en seguretat laboral. Aquest informe contempla avaluacions de riscos, plans d'emergència, plans de prevenció, formació en riscos específics, etc.

Preneu mesures actives per a la promoció de la salut en els centres de treball?

Indicar sí o no en funció de si l'organització du a terme pràctiques per a la promoció de la salut als centres de treball. Les mesures poden ser de dos tipus:

- *Preventives, capacitant les persones per evitar els problemes de salut mitjançant el propi control de les situacions de risc laboral, o bé, evitant les possibles conseqüències, mitjançant la informació i la formació sobre els riscos del lloc de treball.*
- *De promoció de la salut pròpiament, capacitant als i les treballadores per a què puguin adoptar estils de vida més saludables, mitjançant la difusió d'hàbits de vida saludables en relació a la dieta i a l'activitat física o el consum de tabac, alcohol i altres drogues.*

Nombre d'hores anuals de baixa

Indicar, en números sencers, el nombre d'hores de baixa comptabilitzades al llarg del darrer exercici. Les baixes laborals es produeixen com a conseqüència de les malalties professionals que s'especifiquen en un quadre oficial, i a diferència dels accidents laborals es caracteritzen per ser d'evolució lenta. La documentació de referència hauria de ser o bé el registre de baixes laborals de l'organització o o bé els documents justificatius de l'Organisme de la Seguretat Social. Aquesta documentació es pot sol·licitar a través de la gestoria que elabora els contractes i gestions laborals de l'organització.

Nombre d'acomiadaments, baixes voluntàries i jubilacions

Indicar, en números sencers, el nombre d'acomiadaments, baixes voluntàries i jubilacions comptabilitzades al llarg del darrer exercici. La documentació de referència hauria de ser els informes emesos per part de l'Organisme de la Seguretat Social en relació a altes i baixes laborals, així com també el recull de nòmines i informació laboral que es pugui extreure directament de la comptabilitat. La documentació relativa a contractacions i gestions laborals es pot sol·licitar a través de la gestoria que elabora els contractes i gestions laborals de l'organització. Comptablement aquests moviments es registren al compte 64 del Pla General Comptable.

Nombre de contractes indefinits

Indicar, en números sencers, el nombre de contractes indefinits vigents a l'organització al llarg del darrer exercici. La manera més fàcil de trobar aquesta dada és identificar quines de les persones que surten al TC2 (relació nominal de persones treballadores) de cada mes tenen un contracte indefinit. Si no es té aquesta documentació en el moment de fer el Balanç Social es pot sol·licitar a través de la gestoria que elabora els contractes i gestions laborals de l'organització.

Nombre de contractes temporals

Indicar, en números sencers, el nombre de contractes temporals vigents a l'organització al llarg del darrer exercici. La manera més fàcil de trobar aquesta dada és identificar quines de les persones que surten al TC2 (relació nominal de persones treballadores) de cada mes tenen un contracte temporal. Si no es té aquesta documentació en el moment de fer el Balanç Social es pot sol·licitar a través de la gestoria que elabora els contractes i gestions laborals de l'organització.

Nombre de contractes en pràctiques (becaris, pràctiques, persones en inserció...)

Indicar, en números sencers, el nombre de contractes en pràctiques vigents a l'organització al llarg del darrer exercici. La manera més fàcil de trobar aquesta dada és identificar quines de les persones que surten al TC2 (relació nominal de persones treballadores) de cada mes tenen un contracte temporal. Si no es té aquesta documentació en el moment de fer el Balanç Social es pot sol·licitar a través de la gestoria que elabora els contractes i gestions laborals de l'organització.

Nombre total de persones en plantilla (amb contracte) durant l'exercici anterior

Indicar, en números sencers, el nombre total de persones que conformaven la plantilla de l'organització al llarg de l'exercici anterior al període d'aquest Balanç Social (contractes laborals vigents). Aquesta dada juntament amb la de la següent pregunta, serveix per calcular l'increment de llocs de treball que ha experimentat l'organització. La manera més fàcil de trobar aquesta dada és comptar el nombre de persones que surten al TC2 (relació nominal de persones treballadores) de cada mes de l'exercici anterior i sumar el total de persones amb contracte vigent.

Nombre total de persones en plantilla (amb contracte) durant el present exercici

Indicar, en números sencers, el nombre total de persones contractades a l'organització al llarg de l'exercici corresponent a aquest Balanç Social. Aquesta dada juntament amb la de la pregunta anterior, serveix per calcular l'increment de llocs de treball que ha experimentat l'organització. La manera més fàcil de trobar aquesta dada és comptar el nombre de persones que surten al TC2 (relació nominal de persones treballadores) de cada mes de l'exercici anterior i sumar el total de persones amb contracte vigent.

L'organització disposa d'un reglament intern de gestió de les relacions laborals a l'organització?

Indicar sí o no en funció de si l'organització té un reglament de règim intern on consten per escrit els procediments i protocols a seguir quant a relacions laborals i, especialment en cas de tenir una relació laboral conflictiva.

Indiqueu el nombre d'hores totals anuals dedicades a la formació de les persones que integren la organització

Indicar, en números sencers, el nombre total d'hores anuals que les persones integrants de la organització dediquen a diferents tipus de formació. Aquestes hores de formació han d'estar contemplades dins de la jornada laboral de les persones treballadores. En cas de que les hores de formació vagin a càrrec de la pròpia persona treballadora, no es poden computar en aquest indicador.

Disposeu de mesures per a la conciliació del treball amb responsabilitats de cura en l'àmbit privat?

Indicar sí o no en funció de si la organització disposa de mesures per facilitar la conciliació de treball i l'àmbit privat. Entre les possibles mesures, es contempla: la flexibilitat d'horaris; la possibilitat de treballar des de casa; la possibilitat d'accedir a excedències temporals; la facilitat d'accés a recursos i serveis per a persones dependents a càrrec de la persona treballadora, etc.

QÜESTIONARI PER A LES PERSONES TREBALLADORES

Aquest qüestionari de qualitat laboral s'envia de forma anònima als treballadors i les treballadores per tal de recollir la seva opinió sobre el grau de benestar i qualitat laboral percebuts en el seu lloc de treball. Per tal de poder tancar l'informe de Balanç Social és necessari que respongui una quantitat mínima de persones treballadores, en concret:

- Si l'organització té 10 o més treballadors/es, han de contestar el 25%.
- Si l'organització té menys de 10 treballadors/es, han de contestar el 50%.

Al qüestionari es demana una valoració de 0 a 10, on 0 és la pitjor puntuació i 10 és la millor.
Aquestes són les preguntes:

Condicions de l'entorn

*Condicions físiques del teu entorn laboral (temperatura, llum, soroll, etc.)
Qualitat i disponibilitat dels equips i eines per a l'execució de la teva feina
Seguretat del teu entorn de treball respecte situacions de risc no controlades*

Exigències psicològiques

*Grau d'adequació del volum de feina a la jornada laboral
Grau d'adequació de la feina que fas en relació als teus coneixements base
Possibilitat de concentració que et permet el teu entorn directe*

Treball actiu i possibilitats de desenvolupament

*Grau d'autonomia que tens per organitzar-te la feina
Oportunitats de formació i de creixement professional que t'ofereix l'organització
Possibilitats que tens de participar en la marxa general de l'organització*

Relacions socials i lideratge

*Clima laboral (ambient general, relació amb companys/es, etc.)
Formes de resolució de conflictes a l'organització i qualitat de lideratge
Grau de suport que reps dels teus companys i companyes de feina*

Compensacions

*Valora el sou
Grau de compliment de l'organització respecte el pagament de les nòmines
Grau d'estabilitat que et dóna el teu lloc de feina*

Conciliació vida laboral i familiar

*Si necessites canviar d'horari o treballar al teu domicili, en quin grau l'organització ho permet
Nivell de conciliació entre la vida laboral i personal que la teva feina et permet*

Grau de coherència de l'organització amb els principis

*De democràcia interna
D'igualtat
De respecte pel medi ambient*

Satisfacció global

*Grau de satisfacció que et dóna la feina que fas
Valora finalment, el teu grau de satisfacció global per ser membre de l'organització*

Documents de referència:

- Certificat d'estar al corrent dels pagaments a la Seguretat Social
- Document d'auditoria i informe per a la Prevenció de Riscos Laborals
- TC1, TC2 i altra documentació emesa per part de la Seguretat Social.

QUALITAT PROFESSIONAL

Els indicadors de qualitat professional volen mesurar la capacitat de l'organització en donar resposta i qualitat de servei a empreses i persones clientes, usuàries i/o beneficiàries dels productes o serveis fruits de l'activitat econòmica. Aquest apartat es compon de dos blocs: el qüestionari a complimentar per part de l'organització i el qüestionari que han de respondre de forma anònima les organitzacions o persones clientes/usuàries dels béns i serveis oferts per l'organització.

QÜESTIONARI PER A L'ORGANITZACIÓ

Aquestes són les preguntes que ha de contestar el/la responsable de completar el Balanç Social dins de l'organització.

L'organització ha fet auditoria externa (i/o intervenció de comptes en cooperatives i associacions)?

Indicar sí o no en funció de si l'organització a dut a terme una auditoria o intervenció de comptes el darrer exercici econòmic. L'auditoria externa i la intervenció de comptes tenen per objectiu comprovar que la comptabilitat reflecteix la realitat de l'organització. Les auditories acostumen a ser externes i realitzades per persones acreditades per a realitzar aquesta tasca, alienes a l'organització.

L'organització disposa de sistemes formals de qualitat, medi ambient, salut i seguretat i/o RS?

Indicar sí o no en funció de si l'organització disposa d'algun tipus de segell o certificació que acrediti valor afegit per sobre dels estàndards del seu sector. Aquests segells o sistemes de qualitat poden ser sectorials o específics de producte (SROI, CCPAE, Ecolabel,... i tots els que consten) o relacionats amb els procediments i sistemes de gestió de l'organització, específics d'algun àmbit o bé generals (ISO, EMAS, OHSAS, SGE21, Balanç del Be Comú,...).

QÜESTIONARI PER A CLIENTS/ES I USUARIS/ES

Aquest qüestionari de qualitat professional s'envia de forma anònima a les persones i entitats clientes de l'organització per tal de recollir la seva opinió sobre el grau de satisfacció percebuts a partir del tracte amb l'organització. Per tal de poder obtenir el segell de Balanç Social és necessari que respongui una quantitat mínima d'entitats o persones clientes, en concret:

- Si l'entitat té 50 o menys clients, han de contestar almenys 5 clients.
- Si l'entitat té més de 50 clients, l'han de contestar almenys 10 clients.

Al qüestionari es demana una valoració de 0 a 10, on 0 és la pitjor puntuació i 10 és la millor. Aquestes són les preguntes:

Indicadors de qualitat de béns i serveis

Qualitat del bé o servei ofert

Terminis de lliurament (compliment de terminis, condicions de l'entrega, etc.)

Relació qualitat preu

Atenció rebuda

Capacitat de resposta davant d'urgències

Grau de claredat i transparència ofert per la organització en la relació comercial

En cas de reclamacions, valora la teva satisfacció respecte a com s'han atès

Informació i participació a l'organització

L'organització de qui ets clienta, usuària o beneficiària, ofereix la informació sobre ella mateixa

L'organització de qui ets clienta, usuària o beneficiària, ofereix canals de participació

Documents de referència:

- Informe de l'auditoria o intervenció de comptes.
- Informe i acreditació del sistema de certificació que correspongui