

*Guió*

---

# MEMÒRIA DE SOSTENIBILITAT 2014



# ÍNDEX

---

1. Missatge del màxim òrgan de govern	3
2. Presentació de l'entitat	4
a) Qui som. La nostra raó de ser i els nostres valors	4
b) Com creem valor	5
c) Què fem	5
3. Grups d'interès i materialitat	6
a) Mapa dels grups d'interès	7
b) Identificació dels aspectes rellevants	8
4. Democràcia	9
5. Igualtat	10
a) Perspectiva de gènere	10
b) Inclusió social i diferència salarial	11
6. Medi ambient	12
7. Compromís social	13
8. Qualitat laboral	14
9. Qualitat professional	15
10. Equivalència de continguts amb GRI i paginació	16
11. Annexos	18
a) Balanç social 2014	18
b) Estats comptables: balanç de situació i compte de pèrdues i guanys	18
c) Altres annexos	18

# 1. Missatge del màxim òrgan de govern

Espai en el qual l'organització, a través del seu màxim òrgan de govern (ja sigui col·legiat o un càrrec personal), fa una declaració amb els aspectes enumerats més avall. Aquest primer apartat hauria de tenir una extensió al voltant d'una pàgina, i s'hi pot incloure una imatge amb la qual l'entitat se senti identificada. Aspectes que cal incloure:

**Explicació breu de per què es duu a terme la memòria de sostenibilitat o de responsabilitat social (exercici de transparència, per informar dels assoliments de l'exercici tancat i dels compromisos de millora); que la memòria s'ha fet a partir del balanç social tot considerant l'equivalència amb la guia G4 de la iniciativa Global Reporting Initiative.**

- Descripció de l'organització i del seu paper a la societat.

La descripció correspon amb la primera pregunta qualitativa del qüestionari del BS, del bloc **0a. Presentació i dades generals.**

- Descripció de les fites assolides i les millores realitzades durant l'exercici de les quals l'organització se sent més orgullosa.

Les fites assolides corresponen, parcialment, amb les preguntes qualitatives del qüestionari del BS, dels blocs **0b. Dades econòmiques, 1. Democràcia, 2. Igualtat, 3. Medi ambient, 4. Compromís social, 5. Qualitat laboral i 6. Qualitat professional; no és necessari que es recullin totes les fites i accions destacades de tots els blocs, l'entitat ha de seleccionar aquelles amb** què se senti més identificada i més orgullosa.

Les accions de millora corresponen amb la segona pregunta del bloc **0b. Presentació i dades generals.**

- Descripció de l'enfocament estratègic de l'organització a mitjà termini en relació amb els aspectes de sostenibilitat (impactes econòmics, socials i ambientals), així com aquells altres aspectes de l'activitat en què l'organització creu que té camí per millorar.

Els aspectes de millora queden recollits a la tercera pregunta del **bloc 0b. Presentació i dades generals i també en els compromisos de millora que** s'assumeixen. L'entitat ha de seleccionar aquells aspectes que siguin més representatius i / o que consideri que poden tenir un impacte més important en els blocs que són prioritaris.

- Finalment, la declaració ha d'anar signada (públicament ha de constar qui ho fa, tant si és una persona com un òrgan de govern; en aquest darrer cas, hi ha de constar qui el compon).

## 2. Presentació de l'entitat

---

### a) *Qui som. La nostra raó de ser i els nostres valors*

---

L'entitat ha de descriure quina és la seva missió, visió i quins són els seus valors. No hi ha equivalència amb el BS.

#### **Missió**

#### **Visió**

#### **Valors**

#### *Dades bàsiques identificatives:*

Les dades bàsiques complementen el concepte de "Qui som".

Es correspon amb les **dades de registre del BS, a excepció de les dades de contacte**. L'entitat ha d'informar quin és el canal que considera adient.

#### **Nom:**

#### **NIF:**

#### **Forma jurídica:**

#### **Activitat:**

**Adreça, telèfon, web, correu electrònic, o altres dades de contacte per a aquells temes relacionats amb els continguts d'aquesta memòria:**

### b) *Com creem valor*

---

#### **Model de negoci**

L'entitat ha d'explicar els aspectes més significatius del seu model de negoci, bé en format text o bé amb un gràfic. No hi ha correspondència amb el BS. Aquelles entitats que disposin de sistemes de gestió i/o certificacions, ho poden referenciar en aquest apartat.

#### **Línies estratègiques**

Enumeració i explicació de les línies estratègiques que han marcat l'actuació de l'entitat durant l'exercici del qual s'elabora l'informe. No hi ha correspondència amb el BS. Aquelles entitats que no disposin formalment d'un pla estratègic hi poden afegir informació sobre els principis rectors o les línies clau de la presa de decisions dins l'entitat.

## La nostra visió de futur

Explicació i valoració (breus) per part de l'entitat de com la situació econòmica i social, del sector, normativa, els possibles riscos i oportunitats que es detecten, afectaran la seva activitat i l'estratègia per als exercicis següents. No hi ha correspondència amb el BS.

## Estructura de l'organització

Si l'entitat ho considera adequat, hi pot incorporar l'organigrama.

## c) Què fem

---

### Activitats, productes i serveis

Descripció de les activitats, productes i/o serveis que ofereix l'entitat.

### Principals magnituds

En aquest apartat s'ha d'incloure la informació relativa als camps desglossats més avall.

La informació de les principals magnituds es correspon amb la informació numèrica dels blocs **0a. Presentació i dades generals i 0b. Dades econòmiques. Aquesta informació** s'ha de presentar agregada, sense segmentar per gènere, ja que les dades segmentades es presenten a l'apartat 5. a)

Si l'entitat ho considera adient, hi pot aportar informació addicional que faci referència a les variacions d'aquestes magnituds respecte de l'exercici anterior; explicant les causes vinculades a les variacions que permetin contextualitzar tota la informació que contindrà la memòria.

- **Membres de l'entitat**
- **Centres de treball**
- **Hores treballades**
- **Informació econòmica**
- **Informació comercial**

# 3. Grups d'interès i materialitat

## a) Mapa dels grups d'interès

A la taula següent es relacionen tots els potencials grups d'interès que poden tenir rellevància per a la vostra organització (és a dir, que poden incidir en el desenvolupament de la seva activitat i/o que se'n poden veure afectats). És una relació de grups orientativa, hi poden haver altres grups d'interès no recollits.

Per completar aquest apartat, cal que l'organització seleccioni els grups d'interès que són rellevants; que en faci una petita descripció, que detalli els canals de comunicació i nivell de relació existents, així com les expectatives mútues: què espera un determinat grup d'interès sobre l'organització i què espera l'organització del mateix grup d'interès. És especialment important identificar quins són els grups d'interès prioritaris per a l'organització ja que això defineix moltes vegades els aspectes rellevants sobre els quals cal actuar per millorar.

El balanç social recull informació rellevant quant a grups d'interès per dues vies:

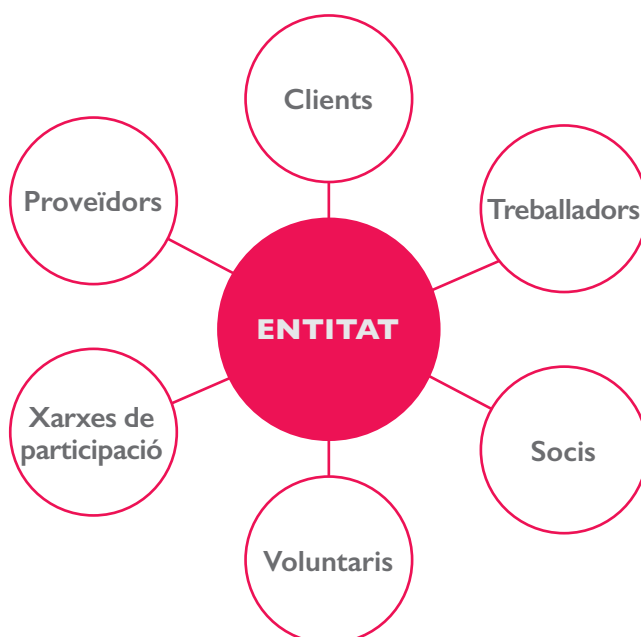
- **Qüestionaris de qualitat: la informació recollida a través dels qüestionaris externs aporta informació molt rellevant en relació** amb les expectatives del grup de persones treballadores i sòcies treballadores, de les voluntàries, i de les clientes i usuàries.
- Al bloc **qualitatiu de l'apartat COMPROMÍS SOCIAL es recull informació rellevant sobre la participació de l'organització en xarxes, moviments, estructures de segon grau, etc.**

Grup d'interès, formats per persones:	Descripció, canal de comunicació i nivell de relació	Expectatives
<b>Sòcies de treball</b>	<p>Exemple: Les 99 persones sòcies de la cooperativa que hi aporten el seu treball.</p> <p>La comunicació es canalitza principalment a través de la intranet, la bústia de suggeriments, enquesta de qualitat laboral del BS...</p> <p>El nivell de relació és prioritari, ja que és un dels principals actius de l'entitat per a assegurar el seu bon desenvolupament.</p>	<p>Exemple: Del grup sobre l'entitat: retribució justa i digna pel treball, conciliació, participació, formació...</p> <p>De l'entitat sobre el grup: capacitació, implicació per participar, qualitat en el treball...</p> <p>Per omplir aquest apartat, cal tenir en compte la resposta dels <b>qüestionaris de qualitat laboral</b></p>
<b>Sòcies col·laboradores</b>		
<b>Sòcies de consum</b>		<p>Per omplir aquest apartat, cal tenir en compte la resposta dels <b>qüestionaris de qualitat professional</b></p>
<b>Associades</b>		
<b>Patrones</b>		
<b>Donants</b>		

Grup d'interès, formats per persones:	Descripció, canal de comunicació i nivell de relació	Expectatives
<b>Clients</b>		Per omplir aquest apartat, cal tenir en compte la resposta dels <b>qüestionaris de qualitat professional</b>
<b>Treballadores no sòcies</b>		Per omplir aquest apartat, cal tenir en compte la resposta dels <b>qüestionaris de qualitat laboral</b>
<b>Voluntàries</b>		Per omplir aquest apartat, cal tenir en compte la resposta dels <b>qüestionaris de qualitat del voluntariat</b>
<b>Proveïdores</b>		
<b>Entitats financeres</b>		
<b>Administració pública</b>		
<b>Comunitat</b>		
<b>Xarxes de participació</b>	Cal tenir en compte la informació recollida a l' <b>apartat qualitatiu de COMPROMÍS SOCIAL</b>	
<b>Mitjans de comunicació</b>		
<b>Universitats</b>		
<b>Organitzacions professionals</b>	Cal tenir en compte la informació recollida a l' <b>apartat qualitatiu de COMPROMÍS SOCIAL</b>	
<b>Organitzacions socials</b>	Cal tenir en compte la informació recollida a l' <b>apartat qualitatiu de COMPROMÍS SOCIAL</b>	

**Com a conclusió, els grups d'interès que l'entitat identifica com a prioritaris són els següents:**

Els grups d'interès prioritaris es poden presentar amb un gràfic, per exemple:



## **Finalment adjuntem el resultat obtingut segons la valoració de clientes i usuàries, treballadores, voluntàries i proveïdores.**

S'haurien d'afegir aquí els gràfics de valoració obtinguts amb el balanç social.

### *d) Identificació dels aspectes rellevants*

---

L'entitat ha d'identificar aquells aspectes del balanç social que són més determinants per maximitzar la seva contribució a l'economia social i solidària i al desenvolupament sostenible, tot prenent en consideració la seva raó de ser i els seus processos de creació de valor; i prenent en consideració les expectatives dels grups d'interès prioritari.

La principal referència a l'informe de balanç social són els objectius de millora que es marca l'entitat any rere any.



# 4. Democràcia

---

## Compromís de l'organització

Descripció de com queda recollit el compromís de l'entitat amb aquest bloc, explicant com es gestionen els diferents aspectes relacionats amb la democràcia interna, especialment la participació i la transparència.

Una part de la informació es recull a la pregunta qualitativa del bloc DEMOCRÀCIA del BS

## Accions dutes a terme

Identificar les accions que l'entitat ha dut a terme durant l'exercici perquè aquest compromís esdevingui una realitat.

Una part de la informació es recull a la pregunta qualitativa del bloc DEMOCRÀCIA del BS

## Indicadors obtinguts

Els indicadors de BS d'aquest bloc es poden mostrar en una taula i, si l'entitat ho considera adient, es pot afegir informació en termes de variació respecte de l'any anterior (sempre que sigui possible, és aconsellable incorporar un històric d'un any com a mínim, per poder analitzar-ne l'evolució i la seva relació amb els objectius establerts).

Els indicadors de BS corresponents a aquest apartat són els que van del 2101 al 2301. També s'hi haurien d'incloure els resultats dels qüestionaris de qualitat del voluntariat com a indicador de qualitat de la participació.

## Assoliment d'objectius i compromisos futurs

S'ha d'explicar si amb aquests indicadors s'aconsegueix el compliment dels objectius o fites que l'entitat s'havia fitxat per a l'exercici. S'hi han d'afegir, d'acord amb l'estratègia de l'entitat i els aspectes rellevants identificats, quines accions de millora es fixen per a l'any següent.

Els objectius de millora s'estableixen any rere any a través de la carta de compromisos de millora per a l'obtenció del segell de BS. Així doncs, la carta és el document de referència per al seguiment d'objectius.

L'entitat pot aportar tota la documentació que cregui convenient per complementar la informació relativa a aquest bloc del balanç social.

# 5. Igualtat

---

## a) Perspectiva de gènere

---

### Compromís de l'organització

Descripció de com queda recollit el compromís en aquest aspecte, explicant com gestionen els temes relacionats amb la igualtat de gènere i com es veu reflectit als diferents blocs.

L'entitat ha de descriure si disposa d'alguna política, pla o estratègia transversal vers la igualtat d'oportunitats en relació amb el gènere, així com l'atenció a les cures dins de l'organització. No hi ha cap apartat específic del BS amb aquesta informació, sinó que es pot trobar parcialment a les preguntes qualitatives dels blocs DADES GENERALS, ECONOMIA, DEMOCRÀCIA, IGUALTAT i QUALITAT LABORAL.

### Accions dutes a terme

Identificar les accions de l'entitat durant l'exercici perquè aquest compromís esdevingués una realitat.

L'entitat ha de descriure si ha tirat endavant alguna acció vers la igualtat d'oportunitats en relació amb el gènere i a l'atenció a les cures dins de l'organització. No hi ha cap apartat específic del BS amb aquesta informació, sinó que es pot trobar parcialment a les preguntes qualitatives dels blocs DADES GENERALS, ECONOMIA, DEMOCRÀCIA, IGUALTAT i QUALITAT LABORAL.

### Indicadors obtinguts

S'han de mostrar els indicadors de BS d'aquest bloc (en una taula, per exemple) i, si l'entitat ho considera adequat, afegir-hi informació en termes de variació respecte de l'any anterior. Sempre que sigui possible, és aconsellable incorporar un històric d'un any com a mínim, per poder analitzar-ne l'evolució i la seva relació amb els objectius establerts.

Aquests són els diferents indicadors que recullen informació quantitativa segmentada per sexes:

0. DADES GENERALS: indicadors de 0101 a 0109

1. ECONOMIA: indicador 1101.

2. DEMOCRÀCIA: indicador de 2101 a 2103 i el qüestionari del voluntariat.

3. IGUALTAT: indicadors de 3101 a 3302

6. QUALITAT LABORAL: indicadors de 6301 a 6502 i el qüestionari laboral.

### Assoliment d'objectius i compromisos futurs

Cal explicar si amb aquests indicadors s'aconsegueix el compliment dels objectius o fites que l'entitat s'hagi fixat per a aquest exercici. S'ha d'explicar també, d'acord amb l'estratègia de l'entitat i els aspectes rellevants identificats, quines accions de millora es fixen per a l'any següent.

Els objectius de millora s'estableixen any rere any a través de la carta de compromisos de millora per a l'obtenció del segell de BS. Així doncs, la carta és el document de referència per al seguiment d'objectius.

L'entitat pot aportar tota la documentació que cregui convenient per complementar la informació relativa a aquest bloc del balanç social.

## e) *Inclusió social i diferència salarial*

---

### **Compromís de l'organització**

S'hi ha d'incloure la descripció de com queda recollit el compromís de l'entitat amb aquest bloc, explicant com gestiona aquests aspectes.

Una part de la informació es recull a la pregunta qualitativa del bloc d'IGUALTAT.

### **Accions dutes a terme**

S'hi ha d'identificar les accions de l'entitat durant l'exercici perquè aquest compromís esdevingui una realitat.

Informació de la pregunta qualitativa del bloc IGUALTAT.

### **Indicadors obtinguts**

S'han de mostrar els indicadors de BS d'aquest bloc (en una taula, per exemple) i, si l'entitat ho considera adequat, afegir-hi informació en termes de variació respecte de l'any anterior. Sempre que sigui possible, és aconsellable incorporar un històric d'un any com a mínim, per poder analitzar-ne l'evolució i la seva relació amb els objectius establerts.

Els indicadors de BS corresponents a aquest apartat són els que van del 3101 al 3302.

### **Assoliment d'objectius i compromisos futurs**

S'ha d'explicar si amb aquests indicadors s'aconsegueix el compliment dels objectius o fites que l'entitat s'havia fixat per a l'exercici; i afegir-hi, d'acord amb l'estratègia de l'entitat i els aspectes rellevants identificats, quines accions de millora es fixen per a l'any següent.

Els objectius de millora s'estableixen any rere any a través de la carta de compromisos de millora per a l'obtenció del segell de BS. Així doncs, la carta és el document de referència per al seguiment d'objectius.

L'entitat pot aportar tota la documentació que cregui convenient per complementar la informació relativa a aquest bloc del balanç social.

# 6. Medi ambient

---

## Compromís de l'organització

És la descripció de com queda recollit el compromís de l'entitat amb aquest bloc, explicant com gestiona aquests aspectes.

Una part de la informació es recull a la pregunta qualitativa del bloc de MEDI AMBIENT.

## Accions dutes a terme

S'han d'identificar les accions de l'entitat durant l'exercici perquè aquest compromís esdevingui una realitat.

Informació de la pregunta qualitativa del bloc MEDI AMBIENT.

## Indicadors obtinguts

S'han de mostrar els indicadors de BS d'aquest bloc (en una taula, per exemple) i, si l'entitat ho considera adequat, afegir-hi informació en termes de variació respecte de l'any anterior. Sempre que sigui possible, és aconsellable incorporar un històric d'un any com a mínim, per poder analitzar-ne l'evolució i la seva relació amb els objectius establerts.

Els indicadors de BS corresponents a aquest apartat són els que van del 4101 al 4504.

## Assoliment d'objectius i compromisos futurs

S'ha d'explicar si amb aquests indicadors s'aconsegueix el compliment dels objectius o fites que l'entitat s'havia fixat per a l'exercici; i afegir-hi, d'acord amb l'estratègia de l'entitat i els aspectes rellevants identificats, quines accions de millora es fixen per a l'any següent.

Els objectius de millora s'estableixen any rere any a través de la carta de compromisos de millora per a l'obtenció del segell de BS. Així doncs, la carta és el document de referència per al seguiment d'objectius

L'entitat pot aportar tota la documentació que cregui convenient per complementar la informació relativa a aquest bloc del balanç social.

# 7. Compromís social

---

## Compromís de l'organització

És la descripció de com queda recollit el compromís de l'entitat amb aquest bloc, explicant com gestiona aquests aspectes.

Una part de la informació es recull a la pregunta qualitativa del bloc de COMPROMÍS SOCIAL.

## Accions dutes a terme

S'han d'identificar les accions de l'entitat durant l'exercici perquè aquest compromís esdevingui una realitat.

Informació de la pregunta qualitativa del bloc COMPROMÍS SOCIAL.

## Indicadors obtinguts

S'han de mostrar els indicadors de BS d'aquest bloc (en una taula, per exemple) i, si l'entitat ho considera adequat, afegir-hi informació en termes de variació respecte de l'any anterior. Sempre que sigui possible, és aconsellable incorporar un històric d'un any com a mínim, per poder analitzar-ne l'evolució i la seva relació amb els objectius establerts.

Els indicadors de BS corresponents a aquest apartat són els que van del 5101 al 5401.

## Assoliment d'objectius i compromisos futurs

S'ha d'explicar si amb aquests indicadors s'aconsegueix el compliment dels objectius o fites que l'entitat s'havia fixat per a l'exercici; i afegir-hi, d'acord amb l'estratègia de l'entitat i els aspectes rellevants identificats, quines accions de millora es fixen per a l'any següent.

Els objectius de millora s'estableixen any rere any a través de la carta de compromisos de millora per a l'obtenció del segell de BS. Així doncs la carta és el document de referència per al seguiment d'objectius

L'entitat pot aportar tota la documentació que cregui convenient per complementar la informació relativa a aquest bloc del balanç social.

# 8. Qualitat laboral

---

## Compromís de l'organització

Descripció de com queda recollit el compromís de l'entitat amb aquest bloc, explicant com gestiona aquests aspectes.

Una part de la informació es recull a la pregunta qualitativa del bloc de QUALITAT LABORAL.

## Accions dutes a terme

S'han d'identificar les accions de l'entitat durant l'exercici perquè aquest compromís esdevingui una realitat.

Informació de la pregunta qualitativa del bloc QUALITAT LABORAL.

## Indicadors obtinguts

S'han de mostrar els indicadors de BS d'aquest bloc (en una taula, per exemple) i, si l'entitat ho considera adequat, afegir-hi informació en termes de variació respecte de l'any anterior. Sempre que sigui possible, és aconsellable incorporar un històric d'un any com a mínim, per poder analitzar-ne l'evolució i la seva relació amb els objectius establerts.

Els indicadors de BS corresponents a aquest apartat són els que van del 6101 al 6601. També s'haurien d'incloure els resultats dels qüestionaris de qualitat laboral com a indicador del benestar laboral.

## Assoliment d'objectius i compromisos futurs

S'ha d'explicar si amb aquests indicadors s'aconsegueix el compliment dels objectius o fites que l'entitat s'havia fixat per a l'exercici; i afegir-hi, d'acord amb l'estratègia de l'entitat i els aspectes rellevants identificats, quines accions de millora es fixen per a l'any següent.

Els objectius de millora s'estableixen any rere any a través de la carta de compromisos de millora per a l'obtenció del segell de BS. Així doncs, la carta és el document de referència per al seguiment d'objectius

L'entitat pot aportar tota la documentació que cregui convenient per complementar la informació relativa a aquest bloc del balanç social.

# 9. Qualitat professional

---

## Compromís de l'organització

Descripció de com queda recollit el compromís de l'entitat en relació amb la qualitat i professionalitat, explicant com gestiona els diferents aspectes rellevants.

Una part de la informació es recull a l'apartat qualitatiu del bloc QUALITAT PROFESSIONAL. És especialment rellevant incloure si l'entitat disposa de sistemes de certificació o si duu a terme auditories externes, indicant quines són les certificacions i qui ha redactat l'auditoria externa.

## Accions dutes a terme

S'han d'identificar les accions de l'entitat durant l'exercici perquè aquest compromís esdevingui una realitat.

Informació de la pregunta qualitativa del bloc QUALITAT PROFESSIONAL

## Indicadors obtinguts

S'han de mostrar els indicadors de BS d'aquest bloc (en una taula, per exemple) i, si l'entitat ho considera adequat, afegir-hi informació en termes de variació respecte de l'any anterior. Sempre que sigui possible, és aconsellable incorporar un històric d'un any com a mínim, per poder analitzar-ne l'evolució i la seva relació amb els objectius establerts.

Els indicadors de BS corresponents a aquest apartat són el 7101 i el 7201. També s'haurien d'incloure els resultats dels qüestionaris de qualitat professional com a indicador de qualitat i professionalitat.

## Assoliment d'objectius i compromisos futurs

S'ha d'explicar si amb aquests indicadors s'aconsegueix el compliment dels objectius o fites que l'entitat s'havia fixat per a l'exercici; i afegir-hi, d'acord amb l'estratègia de l'entitat i els aspectes rellevants identificats, quines accions de millora es fixen per a l'any següent.

Els objectius de millora s'estableixen any rere any a través de la carta de compromisos de millora per a l'obtenció del segell de BS. Així doncs, la carta és el document de referència per al seguiment d'objectius

L'entitat pot aportar tota la documentació que cregui convenient per complementar la informació relativa a aquest bloc del balanç social.

# 10. Equivalència de continguts amb Global Reporting Initiative i paginació

Aquesta memòria inclou continguts estàndards i específics de les *Guies per a l'elaboració de memòries de sostenibilitat de GRI*. D'acord amb la taula d'equivalències elaborada per la XES i la taula següent, que indica la localització dins la memòria, els continguts inclosos són:

Cada entitat haurà d'especificar la pàgina de la memòria on es pot localitzar cada contingut (per tant, aquesta informació no es podrà incorporar fins que la memòria no estigui completa, i serà diferent per a cada entitat en funció de l'extensió dels continguts).

Continguts del balanç social	Equivalència amb GRI	Pàgina /es
<b>Dades de registre de l'entitat</b>	GSD / Perfil organitzacional G4-3, G4-7 i G4-8.	
<b>Dades generals – preguntes qualitatives</b>	GSD / G4-1, G4-2, G4-4, G4-6 i G4-8	
<b>Dades generals – preguntes quantitatives</b>	GSD / Perfil organitzacional / G4-5 i G4-9	
<b>Economia – pregunta qualitativa</b>	SSD – economia /compliment econòmic / EDG	
<b>Economia – indicadors quantitius</b>	SSD – economia / compliment econòmic / G4-EC1, G4-EC4 i EDG GSD / Perfil organitzacional / G4-8, G4-9 i G4-12	
<b>Democràcia – pregunta qualitativa</b>	GSD / govern / EDG	
<b>Democràcia – indicadors quantitius</b>	GSD / govern / G4-37, G4-38 i G4-42	
<b>Igualtat – pregunta qualitativa</b>	SSD – social – pràctiques laborals i treball digne / diversitat i igualtat d'oportunitats –igual retribució per homes i dones / EDG	
<b>Igualtat – indicadors quantitius</b>	SSD – social – pràctiques laborals i treball digne / diversitat i igualtat d'oportunitats –igual retribució per homes i dones / G4-LA12	
<b>Medi ambient – pregunta qualitativa</b>	SSD – medi ambient / diversos / EDG	
<b>Medi ambient – indicadors quantitius</b>	SSD – medi ambient / ... / G4-EN1, G4-EN2, G4-EN3, G4-EN6, G4-EN7, G4-EN8, G4-EN15, G4-EN16, G4-EN18, G4-EN23.	



<b>Compromís social</b>	SSD – societat / comunitats locals / EDG SSD – economia / compliment econòmic / EDG GSD / perfil organitzacional / G4-8, G4-12, G4-16	
<b>Qualitat laboral</b>	SSD – social – pràctiques laborals i treball digne / EDG, G4-LA1, G4-LA6 i G4-LA10	
<b>Qualitat professional</b>	SSD – social – responsabilitat dels productes / diversos / EDG	
<b>Qüestionaris de qualitat del voluntariat</b>	SSD – social – pràctiques laborals i treball digne / Treball – Relacions / EDG	
<b>Qüestionaris de qualitat laboral</b>	SSD – social – pràctiques laborals i treball digne / Treball – Relacions / EDG	
<b>Qüestionaris de qualitat professional</b>	SSD – social – responsabilitat dels productes / etiquetatge de producte i servei / G4-PR5	

# 11. Annexos

---

## *a) Informe de balanç social de l'exercici (obligatori)*

---

S'ha d'incloure l'informe en pdf definitiu de balanç social ja que és l'origen de les dades que s'exposen a la memòria.

## *b) Estats comptables: balanç de situació i compte de pèrdues i guanys*

---

Si l'entitat ho considera adient, pot incorporar aquesta informació en relació amb l'apartat 2c de la memòria.

## *f) Altres annexos*

---

Cada entitat pot incorporar com a annex les informacions o documents que considerin rellevants per elaborar la memòria.