

Manual per a l'elaboració del Balanç Social bàsic

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 Balanç Social bàsic (BSb) **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/indicadors-comuns/>.

Al manual repassem pregunta per pregunta tot el qüestionari de BSb 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:

- Dades generals
- Dades econòmiques
- Democràcia
- Igualtat
- Medi ambient
- Compromís social
- Qualitat laboral

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 BSb; ens referim sobretot als consums energètics, d'aigua, control de generació de residus, etc.

DADES GENERALS DE L'ORGANITZACIÓ

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

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.

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

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.

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.

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

Indicar, en números sencers i desgregat 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 Concil; www.es.fsc.org), no s'accepta la certificació PEFC (Asociación española por la Sostenibilidad Forestal) perquè està sotmesa a controvèrsies importants.



Disposeu de pràctiques formals 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.

Utilitzeu productes alimentaris amb garantia 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 sectorial i de sindicats agraris, o de moviments de base com els sistemes de garantia participatius). Per obtenir aquesta informació podem mirar l'etiqueta dels mateixos productes agroalimentaris 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 productes alimentaris amb garantia 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.sellocomerciojusto.org). També es poden altres sistemes de garantia provinents de moviments socials de base com els sistemes de garantia participatius. Per obtenir aquesta informació podem mirar l'etiqueta dels mateixos productes agroalimentaris o consultar al proveïdor. Per ús regular 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.

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 seguiu 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.

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.

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.

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:

- 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).

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.

Documents de referència:

- Certificat d'assistència o matrícula de les persones treballadores a las formacions
- Reglament de règim intern que regula les condicions de conciliació