

Guía de preguntas del Balance/Auditoría Social- Batería Acotada estatal

Comisión de Balance/Auditoría Social de REAS Red de Redes



El “Balance/Auditoría Social” es el resultado de un esfuerzo territorial y colectivo de **REAS red de redes para que en una sola herramienta digital haya un cuestionario con un batería de preguntas comunes para todas las redes. A partir de mayo más de 800 entidades** que pertenecen a REAS a nivel estatal entran en el mismo proceso, cumplimentarán este mismo cuestionario y usarán la misma herramienta digital.

En este documento tenéis un repaso, pregunta por pregunta, de todo el cuestionario de la batería acotada estatal. En él encontraréis también el significado de cada pregunta y la información que se pide. Por ello, es muy recomendable que antes de rellenar el cuestionario de balance en el aplicativo **ensenyaelcor.org**, le echéis un vistazo a toda la relación de preguntas, a fin de facilitar su cumplimentación y repartir tareas entre la organización.

CONTENIDO DE LA GUÍA

0.	Información práctica antes de responder el Balance/Auditoría Social.....	2
1.	DATOS GENERALES.....	3
2.	ECONOMÍA Y POLÍTICA DE LUCRO	4
3.	EQUIDAD Y DEMOCRACIA	7
4.	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.....	10
5.	COMPROMISO SOCIAL Y COOPERACIÓN	12
6.	CALIDAD LABORAL.....	14

0. Información práctica antes de responder el Balance/Auditoría Social

- No todas las preguntas de esta guía aparecen automáticamente al empezar a responder el cuestionario.
- Algunas preguntas sólo aparecen en función de las respuestas que la entidad va introduciendo. Por ejemplo, las del apartado de Calidad laboral sólo aparecen si la entidad llena las preguntas de personas trabajadoras de Datos Generales.
- Otras preguntas dependen de la forma jurídica de la entidad. Por ejemplo, el número de personas patronas sólo se pregunta si la entidad es una Fundación.
- Por tanto, se recomienda responder el cuestionario empezando por el apartado de Datos Generales.
- No hay que responder el balance en un único momento. El balance se puede guardar y seguir contestando en cualquier otro momento. Se puede saber cuál es el progreso de respuestas y cuando queda por contestar en el mostrador principal.
- Se recomienda ir guardando para no perder ningún dato. Las sesiones en el navegador de internet tienen una duración limitada y tras un tiempo de inactividad se pueden perder los datos no guardados.
- Se recomienda utilizar la opción de Validar ya que permite saber qué falta para poder cerrar el balance.
- Un balance/auditoría sólo termina y no se pueden modificar los datos cuando se utiliza la opción Cerrar. Esta sólo aparece cuando todas las preguntas están contestadas y no hay ninguna incoherencia en los datos (para saberlo se puede utilizar la opción Validar).

Si tenéis cualquier duda o comentario nos podéis escribir a secretaria@reasnet.com

1. DATOS GENERALES

En este bloque se pide información cuantitativa sobre la base social que compone la organización. Es importante tener en cuenta que una persona sólo se puede contabilizar en una de las categorías. A la hora de responder es importante tener en cuenta dos cosas. La primera, que una persona sólo se puede contabilizar en una de las categorías. La segunda, que los números que se piden aquí son los que había a finales del ejercicio, a 31 de diciembre.

Miembros de la organización	
q0101	Número de personas socias no trabajadoras
q0102	Número de organizaciones socias/patronas
q0103	Personas que participan en representación de las organizaciones socias/patronas
q0104	Número de personas patronas
q0105	Número de personas trabajadoras socias
q0106	Número de personas trabajadoras no socias
q0107	Número de personas voluntarias
q0110	Número de personas trabajadoras que no se encuentran en plantilla
Centros de trabajo	
q0201	Número de centros de trabajo de la organización

El hecho de poner en este bloque que hay personas trabajadoras hace que se activen automáticamente una serie de preguntas en otros bloques destinadas a evaluar aspectos organizativos y de calidad laboral.

En esta misma línea, si la organización tiene por lo menos un centro de trabajo hará que se activen las preguntas de sostenibilidad ambiental.

Detalle de la información a aportar:

Q0101 NÚMERO DE PERSONAS SOCIAS NO TRABAJADORAS: Indicar el número de personas socias y/o colaboradoras de la organización NO asalariadas (ej. Socias de consumo, de servicios, de las explotaciones o profesionales en el caso de cooperativas de trabajo, de consumo, de servicios y de segundo grado, personas asociadas en el caso de organizaciones, o personas socias colaboradoras, según la naturaleza de la actividad de la entidad).

Q0102 NÚMERO DE ORGANIZACIONES SOCIAS/PATRONAS: Solo para organizaciones de segundo y tercer grado. Indicar el número de empresas o entidades socias.

Q0103 PERSONAS QUE PARTICIPAN EN REPRESENTACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIAS/PATRONAS: Sólo para empresas y entidades de segundo y tercer grado. Indicar el número de personas representantes de las organizaciones socias que participan activamente en espacios decisorios

y ejecutivos. Es importante tener esta cifra para conocer el número de personas que participan activamente en la organización, y así poder calcular los indicadores que requieres ese número.

Q0104 NÚMERO DE PERSONAS PATRONAS: Sólo para fundaciones. Indicar el número de personas que componen el patronato de la fundación.

Q0105 NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS SOCIAS: Indicar el número de personas trabajadoras que son, al mismo tiempo, socias de la organización.

Q0106 NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS NO SOCIAS: Indicar el número de personas asalariadas no socias.

Q0107 NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS: Para todas las entidades las cuales, debido a la naturaleza de su actividad, cuentan con la presencia de voluntarios de forma regular. Indicar el número de personas que participan de manera voluntaria a la estructura de la asociación.

Q0110 NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE NO SE ENCUENTRAN EN PLANTILLA: Indicar el número de personas trabajadoras que NO tienen un contrato laboral vinculado al proyecto, segregados por sexo. Por ejemplo, trabajadoras que presentan una factura o minutas cada mes o cada trimestre.

Q0201 NÚMERO DE CENTROS DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN: Indicar la cantidad de centros de trabajo (oficinas, talleres, fábricas, etc.) de la organización. Los datos facilitados durante todo el cuestionario deben han de referirse a la información agregada de todos los centros de trabajo, a no ser que se indique lo contrario en el campo de información cualitativa disponible en este mismo apartado.

2. ECONOMÍA Y POLÍTICA DE LUCRO

En este capítulo se recogen datos económicos de la organización necesarios para el cálculo de los indicadores de Balance Social. Hay que puntualizar, sin embargo, que si la entidad no ha tenido excedentes no verá todas las preguntas del apartado de política de lucro.

Plantilla media

q1101 Nº total de puestos de trabajo expresados en jornadas completas trabajadas

Información económica

q1102 Sumatorio del salario bruto anual de todas las personas trabajadoras de la entidad en el último ejercicio (desagregado por sexo)

q1107 Sumatorio de las retribuciones no pagadas por la empresa/entidad por motivo de baja o permiso (desagregado por sexo)

q1201 Importe total anual de los gastos -en €-

q1202 Importe total anual de las adquisiciones de bienes y servicios -en €-

q1206 Importe total anual del gasto en personal -en €-

q1203 Importe total anual de ingresos -en €-

q1204 Importe total anual de ventas de bienes y servicios -en €-

q1205 Importe total anual de las subvenciones concedidas a la organización -en €-

Política de lucro	
q1404	Cantidad de excedentes económicos obtenidos al cierre del ejercicio
q1405	Cantidad de excedentes económicos repartidos a las empresas o personas socias
q1406	Cantidad de excedentes económicos dedicados a compensación de pérdidas
q1407	Cantidad de excedentes económicos dedicados a reservas: Educación / formación interna
q1408	Cantidad de excedentes económicos dedicados a reservas: Causas sociales y solidarias
q1409	Cantidad de excedentes económicos dedicados a reservas: Inversiones financieras en entidades financieras de la ES (Coop57, Fiare y/o Triodos)
q1410	Cantidad de excedentes económicos dedicados a reservas: Reservas (obligatorias, voluntarias, etc)
q1411	Cantidad de excedentes económicos dedicados a reservas: Otras

Detalle de la información a aportar:

Q1101 Nº TOTAL DE PUESTOS DE TRABAJO EXPRESADOS EN JORNADAS COMPLETAS TRABAJADAS: Se tiene que reportar el equivalente a jornadas completas trabajadas por todas las personas que han tenido un contrato laboral con la entidad durante el año y luego se hace el sumatorio. También se contabilizan las personas socias cooperativistas trabajadoras y las personas autónomas, aunque no haya contrato laboral de por medio. No se incluyen las personas activas en programas de empleo y formación. Para entidades individuales, es decir, autónomos/as con dedicación exclusiva (independientemente del número de horas trabajadas) se contabilizan como una jornada completa trabajada.

Ejemplo de cálculo: si una persona ha trabajado 12 meses al 50% de la jornada, el equivalente a jornadas completas trabajadas sería: 1 persona *12/12 (meses trabajados/12 meses año)*50/100 (% de la jornada trabajada/100) = 0,5 (un 50% de una jornada completa anual)

Q1102 SUMATORIO DEL SALARIO BRUTO ANUAL DE TODAS LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA ENTIDAD EN EL ÚLTIMO EJERCICIO (DESAGREGADO POR SEXO): Sumatorio (desagregado por sexo) de los salarios brutos anuales de todas las personas trabajadoras de la entidad en el último ejercicio sin incluir indemnizaciones. Este dato se puede encontrar en la Cuenta de Resultados con el código 640 del Plan General Contable. Esta información debería ser fácilmente accesible por el área o la persona responsable de la contabilidad y/o fiscalidad de la organización, a través de los documentos contables o fiscales del ejercicio correspondiente.

Q1107 SUMATORIO DE LAS RETRIBUCIONES NO PAGADAS POR LA EMPRESA/ENTIDAD POR MOTIVO DE BAJA O PERMISO (DESAGREGADO POR SEXO): Sumar (desagregando por sexo) el total de retribuciones que la empresa o entidad se ha ahorrado por motivo de baja laboral o permiso. Estas retribuciones son asumidas por la Seguridad Social. Esta información debería ser fácilmente accesible por el área o la persona responsable de la contabilidad i/o recursos humanos, a través de los documentos laborales (TC1, TC2, listado de salarios, etc.).

Q1201 IMPORTE TOTAL ANUAL DE LOS GASTOS -EN €-: Indicar en euros el importe relativo a los gastos de la organización en el último ejercicio económico. El total de los gastos del último

ejercicio económico se puede encontrar en la Cuenta de Resultados con el código 6 del Plan General Contable, dado que es la suma de todas las partidas de las cuentas del grupo 6 “Compras y Gastos” (por lo tanto, incluye sueldos y salarios, alquileres, adquisición de bienes y servicios, etc.). Esta información debería ser fácilmente accesible por el área o la persona responsable de la contabilidad y/o fiscalidad de la organización, a través de los documentos contables o fiscales del ejercicio correspondiente.

Q1202 IMPORTE TOTAL ANUAL DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS -EN €-: Indicar el importe en euros de la adquisición de bienes y servicios efectuada a los diferentes proveedores de la organización. Por adquisición de bienes y servicios se entiende el conjunto de compras efectuadas en concepto de compra de mercancías (material de oficina, aprovisionamientos industriales, equipos informáticos, etc.) y de contratación de servicios (suministros, servicios de comunicación, servicios informáticos, etc.). Son esencialmente las partidas generales asociadas a las cuentas 60 y 62 del Plan General Contable. Esta información debería ser fácilmente accesible por el área o la persona responsable de la contabilidad y/o fiscalidad de la organización, a través de los documentos contables o fiscales del ejercicio correspondiente. Debe ser una cifra inferior a aquella indicada en el apartado anterior, de gastos totales.

Q1206 IMPORTE TOTAL ANUAL DEL GASTO EN PERSONAL -EN €-: El coste de personal anual se obtiene a partir del importe total anual de la cuenta 64 del Plan General Contable.

Q1203 IMPORTE TOTAL ANUAL DE INGRESOS -EN €-: Indicar el importe en euros del total de ingresos de la organización en el último ejercicio económico. Los ingresos de la organización en el último ejercicio económico. Los ingresos de la organización pueden proceder de la venta de bienes o servicios, de subvenciones, de donaciones, de cuotas de socios, etc. La suma de todos ellos es lo que se debe indicar en esta casilla. El total de los ingresos del último ejercicio económico se puede encontrar en la Cuenta de Resultados con el código 7 del PGC, dado que es la suma de todas las partidas de las cuentas del grupo 7, “Ventas e Ingresos”. Esta información debería ser fácilmente accesible por el área o la persona responsable de la contabilidad y/o fiscalidad de la organización, a través de los documentos contables o fiscales del ejercicio correspondiente.

Q1204 IMPORTE TOTAL ANUAL DE VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS -EN €-: Hace referencia a los ingresos percibidos por las ventas o prestaciones de servicios (equivalen esencialmente a las partidas asociadas a la cuenta 70 del Plan General Contable). También hay que incluir aquellos ingresos generados por la prestación a las AAPP en los que media una factura.

Q1205 IMPORTE TOTAL ANUAL DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS A LA ORGANIZACIÓN -EN €-: Hace referencia a la suma de aquellos importes que aparecen en la cuenta de Pérdidas y Ganancias en las cuentas 740. No se incluirán aquellos ingresos generados por la prestación de servicios a la AAPP en los que media un factura. Se contabilizaran todas las subvenciones otorgadas e imputadas al periodo del ejercicio que se está evaluando, independientemente de si han estado cobradas o no durante el presente ejercicio.

Q1404 CANTIDAD DE EXCEDENTES ECONÓMICOS OBTENIDOS AL CIERRE DEL EJERCICIO: Existen excedentes económicos cuando el resultado del cierre del ejercicio contable ha sido positivo.

Algunas entidades, dependiendo de sus estatutos y/o la forma jurídica, deben considerar si existen restricciones o indicaciones específicas para su reparto.

Q1405 - Q 1411 PREGUNTAS QUE HACEN REFERENCIA A LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EXCEDENTES, SI PROCEDE. Hacen referencia a la forma de distribución de los beneficios en el seno de la entidad. La suma de todas estas preguntas debe ser igual al importe de la pregunta q1404.

3. EQUIDAD Y DEMOCRACIA

Los indicadores de equidad y democracia buscan medir, por un lado, el grado de calidad democrática, tan directa como representativa, que la organización permite a todas las personas miembros, ya sean asociadas como contratadas. Por otro lado, buscan medir el grado de diversidad de las organizaciones y la igualdad de oportunidades que tienen las personas trabajadoras.

Es necesario destacar que buena parte de las preguntas de este apartado aparecen en el cuestionario en función de si la entidad ha puesto en el bloque de Datos Generales que hay personas trabajadoras.

Participación	
q2101	Número de personas que han participado en la elaboración del Plan de Gestión y presupuesto anual (desagregadas por sexo)
q2102	Número de personas que han participado en la aprobación del Plan de Gestión y presupuesto anual (desagregadas por sexo)
q2110	Número de personas trabajadoras que han participado en la aprobación del Plan de Gestión y presupuesto anual (desagregadas por sexo)
q2111	Número de personas socias de trabajo que han participado en la aprobación del Plan de Gestión y presupuesto anual (desagregadas por sexo)
Cargos de responsabilidad	
q3201	Número de personas que ocupan cargos de responsabilidad en la estructura laboral de la organización disgregado por sexo
q3202	Número de personas que ocupan cargos societarios/políticos en la organización disgregado por sexo
Igualdad salarial	
q3301	Retribución más alta (en precio bruto por hora trabajada) - en €-
q3302	Retribución más baja (en precio bruto por hora trabajada) - en €-
Transparencia	
q2202	Los salarios y las demás remuneraciones ¿son públicos para las personas trabajadoras?
q2203	¿Hemos publicado en la web y/o redes sociales los datos/resultados de la Auditoría Social del último ejercicio?
q14401	Indicador de selección múltiple sobre la información pública disponible
Lenguaje no sexista, plan de igualdad y protocolo contra el acoso sexual	
q3401	¿La entidad utiliza un lenguaje no sexista e inclusivo?
q3402	¿La entidad dispone de un plan de igualdad vigente y de los recursos para realizar el correspondiente seguimiento y evaluación?
q3403	¿La entidad dispone de un protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual, por razón de sexo, de identidad de género o de preferencia sexual?

Detalle de la información a aportar:

Q2101 NÚMERO DE PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO ANUAL (DESAGREGADAS POR SEXO) Indicar, en números enteros y desgregado por género, el número total de personas que han participado a la elaboración del plan de gestión y presupuesto anual del ejercicio anterior. Para obtener esta información se puede recorrer a la revisión de las actas de reuniones así como al listado de contactos a los cuales se ha enviado por correo electrónico los documentos provisionales durante la elaboración de los planes de gestión y presupuestos anuales.

Q2102 NÚMERO DE PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO EN LA APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO ANUAL (DESAGREGADAS POR SEXO) Indicar, en números enteros y desgregado por género, el número total de personas que han participado a la aprobación del plan de gestión y presupuesto anual del ejercicio anterior. Para obtener esta información se puede recorrer a la revisión del acta de la reunión o reuniones en las cuales se han aprobado los planes de gestión y presupuestos anuales.

Q2110 NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE HAN PARTICIPADO EN LA APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO ANUAL (DESAGREGADAS POR SEXO) Indicar, en números enteros y desgregado por género, el número total de personas trabajadoras que han participado a la aprobación del plan de gestión y presupuesto anual del ejercicio anterior. Para obtener esta información se puede recorrer a la revisión del acta de la reunión o reuniones en las cuales se han aprobado los planes de gestión y presupuestos anuales.

Q2111 NÚMERO DE PERSONAS SOCIAS DE TRABAJO QUE HAN PARTICIPADO EN LA APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO ANUAL (DESAGREGADAS POR SEXO) Indicar, en números enteros y desgregado por género, el número total de personas socias de trabajo de la cooperativa que han participado a la aprobación del plan de gestión y presupuesto anual del ejercicio anterior. Para obtener esta información se puede recorrer a la revisión del acta de la reunión o reuniones en las cuales se han aprobado los planes de gestión y presupuestos anuales.

Q2202 LOS SALARIOS Y LAS DEMÁS REMUNERACIONES ¿SON PÚBLICOS PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS? Indicar si, a nivel interno, los salarios y las otras remuneraciones son o no públicos. Para saber si son públicos debe existir un sistema de comunicación con todas las personas miembros de la organización, puntal o regular, donde cualquier persona miembro puede obtener esta información (intranet, sección para socios de la web, correo electrónico interno, etc.). En caso de que se conteste afirmativamente a esta pregunta se debe poder acreditar la validez de la afirmación con alguno de los instrumentos del listado anterior.

Q2203 ¿HEMOS PUBLICADO EN LA WEB Y/O REDES SOCIALES LOS DATOS/RESULTADOS DE LA AUDITORÍA SOCIAL DEL ÚLTIMO EJERCICIO? Esta pregunta hace referencia a si se han hecho públicos los resultados de balance o auditoría social por parte de la entidad, específicamente si se han colgado en la página web de la organización.

Q14401 INDICADOR DE SELECCIÓN MÚLTIPLE SOBRE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE Seleccionar una o más opciones de la lista propuesta en relación a la información que hagáis pública mediante canales electrónicos.

Q3201 NÚMERO DE PERSONAS QUE OCUPAN CARGOS DE RESPONSABILIDAD EN LA ESTRUCTURA LABORAL DE LA ORGANIZACIÓN DISGREGADO POR SEXO Indicar, en números enteros y desglosados por género, el número de personas que ocupan cargos de responsabilidad en la estructura laboral de la organización entendidos como cargos de dirección y mando intermedios, independientemente del cargo político/societario. Para obtener este dato se puede recurrir a los documentos que definen el organigrama interno, especialmente actas de las reuniones en las cuales se recoge la última estructura laboral interna aprobada.

Q3202 NÚMERO DE PERSONAS QUE OCUPAN CARGOS SOCIETARIOS/POLÍTICOS EN LA ORGANIZACIÓN DISGREGADO POR SEXO Indicar, en números enteros y desglosados por género, el número de personas que ocupan cargos societarios/políticos en la organización. En función de vuestra forma jurídica habréis de indicar el número de personas integrantes de la junta directiva (asociaciones y federaciones), consejo rector (cooperativas), patronato (fundaciones) o consejo de dirección (empresas sociales). Para obtener esta información podéis consultar las actas de reuniones o asambleas generales en las cuales se han acordado los cambios o renovaciones de cargos en los órganos de gobierno de la organización, así como los estatutos de la organización.

Q3301 RETRIBUCIÓN MÁS ALTA (EN PRECIO BRUTO POR HORA TRABAJADA) - EN € - Indicar la retribución más alta en la organización; para hacerlo se ha de tener en cuenta el precio bruto de la hora trabajada, ya que si indicados en forma de salarios brutos mensuales o anuales las diferencias de retribución podrían depender de diferencias en los horarios laborales. A la hora de medir el salario más alto, además del salario bruto hay que contemplar también las remuneraciones para asistir a reuniones u otras actividades a las cuales se tiene acceso por el hecho de ocupar un cargo determinado dentro de la organización. Serían remuneraciones de representación de la organización pagadas por otras organizaciones. Para incorporar estas retribuciones al cálculo del precio bruto por hora trabajada recomendamos sumar las percepciones en concepto de representación de la organización al salario bruto anual y dividir esta suma entre las horas anuales indicadas en el contrato laboral o en el convenio (según el caso aplicable). Recomendamos consultar tanto las nóminas como la cuenta 64 de sueldos y salarios según el Plan General Contable.

Q3302 RETRIBUCIÓN MÁS BAJA (EN PRECIO BRUTO POR HORA TRABAJADA) - EN € - Indicar la retribución más baja en la organización; para hacerlo se ha de tener en cuenta el precio bruto de la hora trabajada, ya que si indicados en forma de salarios brutos mensuales o anuales las diferencias de retribuciones podrían ser debidas a diferencias en los horarios laborales. Para hacer el cálculo, recomendamos dividir el salario bruto anual por las horas anuales indicadas en el contrato laboral o en el convenio (según el caso aplicable). Se excluyen de estos indicadores las remuneraciones percibidas por las personas becarias o en prácticas. Recomendamos consultar tanto las nóminas como la cuenta 64 de sueldos y salarios según el Plan General Contable.

Q3401 ¿LA ENTIDAD UTILIZA UN LENGUAJE NO SEXISTA E INCLUSIVO? El uso de lenguaje no sexista, hace referencia a la adopción consciente de estrategias para un uso igualitario del lenguaje que incluya a mujeres y hombres en términos de igualdad. Está encaminada a evitar, en la medida de lo posible, el empleo de términos que se refieren explícita o implícitamente a un

solo sexo, salvo si se trata de medidas positivas en favor de la mujer. Por ejemplo, en vez de escribir en nuestros documentos como genérico "trabajadores", ponemos "personas trabajadoras" y/o "plantilla" y/o "personal" y/o "trabajadores y trabajadoras".

Para más información, podéis consultar los manuales “Cuida tu lenguaje, lo dice todo”, “Manual de Estilo para una Comunicación Incluyente”, “Guía de lenguaje no sexista de la UNED”.

Q3402 ¿LA ENTIDAD DISPONE DE UN PLAN DE IGUALDAD VIGENTE Y DE LOS RECURSOS PARA REALIZAR EL CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN? Indicar sí o no en función de si existe un plan de igualdad formalizado y vigente. Además, la entidad debe incorporar los recursos necesarios para realizar su seguimiento y evaluación.

Q3403 ¿LA ENTIDAD DISPONE DE UN PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, DE IDENTIDAD DE GÉNERO O DE PREFERENCIA SEXUAL? Indicar sí o no en función de si existe un protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo.

4. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Los indicadores ambientales buscan medir algunas variables ambientales básicas para tener una imagen del impacto ambiental de la organización. Todas las preguntas son de respuesta binaria.

Política ambiental	
q4101	¿Disponéis de una política, plan de acción o sistema de gestión ambiental?
q4102	¿Se lleva un control interno de las emisiones de CO2?
Consumo de energía y agua (en oficinas)	
q4201	¿Disponéis de prácticas y procedimientos para el ahorro y la eficiencia energética?
q4206	¿Disponéis de prácticas y procedimientos para el ahorro y la eficiencia en el consumo de agua?
q4208	¿Contratáis todo el servicio eléctrico con empresas proveedoras que generan el 100% de su energía eléctrica de fuentes renovables certificada con garantía de origen?
Consumo de papel (en oficinas)	
q4301	¿Utilizáis papel reciclado y/o con certificación de explotación forestal sostenible de manera regular y mayoritaria?
Prevención y recogida de residuos	
q4401	¿Disponéis de prácticas y procedimientos para la prevención de residuos?
Otros consumos (productos con garantía de origen sostenible)	
q4503	¿A la hora de adquirir un producto, ¿se contemplan criterios de consumo responsable?
Movilidad	
q4601	¿La entidad incorpora, ofrece o facilita alguna alternativa/ayuda en lo relacionado con el transporte?

Detalle de la información a aportar:

Q4101 ¿DISPONÉIS DE UNA POLÍTICA, PLAN DE ACCIÓN O SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL? Indicar sí o no en función de si se tiene una política, plan de acción o sistema de gestión ambiental formalizado. Las políticas, planes de acción o sistemas de gestión ambiental tienen como objetivo el establecimiento de medidas para reducir el impacto ambiental de la organización. Estos planes pueden estar formalizados a través de herramientas de gestión estandarizadas y auditadas (ISO 14000, EMAS) o por medio de un sistema de gestión y mejora ambiental propio de la organización. En cualquiera de los dos casos la política, plan de acción o sistema de gestión debería tener una publicación que reflejase los objetivos y acciones planteadas.

Q4102 SE LLEVA UN CONTROL INTERNO DE LAS EMISIONES DE CO2? Se refiere a si la entidad lleva registro de los consumos de recursos que generan gases de efecto invernadero (electricidad, gas natural, propano, gasóleo y/o kilometrajes realizados...) y aplica medidas documentadas de algún tipo para su reducción o eficiencia como planes o protocolos de prevención de residuos, eficiencia en el consumo energético y/o de agua, fomento de sistemas de transporte sostenible, sistemas de gestión medioambiental, producción limpia, ...).

Q4201 ¿DISPONÉIS DE PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL AHORRO Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA? Indicar sí o no, en función de si la organización lleva a cabo acciones que favorecen el ahorro y eficiencia energética. Idealmente estas medidas deberían estar recogidas en el plan de acción ambiental, contando con que las acciones se pueden desarrollar sin necesidad de tener un plan de acción. Sería deseable tener un soporte formal de las medidas implementadas en forma de hojas de registro, donde se especifiquen las inversiones hechas y los ahorros generados.

Q4206 ¿DISPONÉIS DE PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL AHORRO Y LA EFICIENCIA EN EL CONSUMO DE AGUA? Indicar sí o no en función de si la organización lleva a cabo acciones de ahorro y eficiencia en el uso de agua. Idealmente estas medidas deberían estar recogidas en el plan de acción ambiental, contando con que las acciones se pueden desarrollar sin necesidad de tener un plan de acción.

Q4208 ¿CONTRATÁIS TODO EL SERVICIO ELÉCTRICO CON EMPRESAS PROVEEDORAS QUE GENERAN EL 100% DE SU ENERGÍA ELÉCTRICA DE FUENTES RENOVABLES CERTIFICADA CON GARANTÍA DE ORIGEN? Las garantías de origen son un instrumento que acredita que una cantidad de electricidad ha sido producida por fuentes renovables o de cogeneración de alta eficiencia en cualquier punto del Estado. El sistema de GdO y Etiquetado de la Electricidad fue implementado por la Comisión Nacional de la Energía (ahora CNMC) en diciembre de 2007 con el objetivo de informar al consumidor sobre el detalle el origen de la energía recibida y el impacto ambiental asociado. Anualmente se revisan las empresas proveedoras con aportaciones a la red con GdO, se puede consultar en este enlace:

https://gdo.cnmc.es/cne/resumengdo.do?informe=garantias_etiquetado_electricidad.

Contratar parte del servicio es una opción solo aplicable a organizaciones con dos o más centros de trabajo. Para aquellas entidades que han contratado el servicio eléctrico a lo largo del año 2018 indicar "SÍ" (es decir, no es necesario haber tenido contratado el servicio durante la totalidad del año).

Q4301 ¿UTILIZÁIS PAPEL RECICLADO Y/O CON CERTIFICACIÓN DE EXPLOTACIÓN FORESTAL SOSTENIBLE DE MANERA REGULAR Y MAYORITARIA? Indicar sí o no en función de si la organización usa papel reciclado o con certificación de explotación forestal sostenible de manera generalizada a sus oficinas. Para obtener esta información se pueden consultar las facturas de la empresa proveedora de papel así como el envase de los paquetes de quinientos folios. En el caso del papel blanco (no reciclado), la única certificación forestal que se acepta es la FSC (Forest Stewardship Council; www.es.fsc.org), no se acepta la certificación PEFC (Asociación Española por la Sostenibilidad Forestal) porque está sometida a controversias importantes.

Q4401 ¿DISPONÉIS DE PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE RESIDUOS? Indicar sí o no en función de si la organización lleva a cabo acciones que para prevenir la generación de residuos. Idealmente estas medidas tendrían que estar recogidas en el plan de acción ambiental, a pesar de que las acciones se pueden desarrollar sin necesidad de tener un plan de acción. Se deben considerar también criterios aplicados a las compras, tales como evitar envases i embalajes o que sean de materiales reciclables o reutilizables.

Q4503 A LA HORA DE ADQUIRIR UN PRODUCTO, ¿SE CONTEMPLAN CRITERIOS DE CONSUMO RESPONSABLE? Se refiere a la adquisición de todo tipo de productos (alimentación, material de oficina, mobiliario,...) y servicios, siempre y cuando haya oferta en el mercado, con criterios producción o manufactura ecológica, producción local, Comercio Justo y/o segunda mano. En el siguiente enlace encontraréis un resumen de criterios: <http://opcions.org/es/las-claves-del-consumo-consciente/>

Q4601 ¿LA ENTIDAD INCORPORA, OFRECE O FACILITA ALGUNA ALTERNATIVA/AYUDA EN LO RELACIONADO CON EL TRANSPORTE? Se incluyen todo tipo de medidas, que estén documentadas, como: coche compartido, transporte colectivo, flota de bicicletas para trabajadoras/es, aparcamiento para las bicicletas, financiación total o parcial de los títulos de transporte, retribución económica o en especie a trabajadoras/es que realizan el trayecto al puesto de trabajo caminando, apoyo económico para compartir coche, campañas de sensibilización ...

5. COMPROMISO SOCIAL Y COOPERACIÓN

Los indicadores de compromiso social quieren medir la sensibilidad que la organización demuestra por su entorno en materia de participación, implicación y empoderamiento social del territorio.

Participación en redes y movimientos sociales

q50b Nombra las entidades, redes, federaciones o iniciativas de transformación social estables en las que participa la entidad de manera activa (indicar el nombre completo de la Red, no acrónimo)

Aportaciones económicas solidarias

q5202 ¿La entidad es socia o cliente de entidades de finanzas éticas y solidarias?

Mercado social e intercooperación

q5302 ¿La entidad es socia o cliente de entidades de finanzas éticas y solidarias?

q5305 ¿La organización coopera con otras que proporcionan los mismos productos o servicios?

q5306 Importe de las compras de bienes y servicios realizadas a entidades de la Economía

Social (que NO pertenezcan al Mercado Social y a REAS)	
Aportación al procomún	
q5501	¿A raíz de vuestra actividad, ¿generáis algún tipo de bien, servicio o material (recetas, técnicas y/o materiales de trabajo, semillas, etc...) que pongáis a libre disposición del común y/o generáis bienes creativos o conocimiento bajo licencias libres como Creative Commons?
q5502	Indicar cuál es vuestro compromiso con el Software Libre

Detalle de la información a aportar:

Q50B NOMBRA LAS ENTIDADES, REDES, FEDERACIONES O INICIATIVAS DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL ESTABLES EN LAS QUE PARTICIPA LA ENTIDAD DE MANERA ACTIVA (INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA RED, NO ACRÓNIMO) Nombrar las entidades, redes, federaciones o iniciativas de transformación social en que se ha participado activamente durante el año. Se considera participación activa a partir de una dedicación de 30 horas en un año y/o el pago de una cuota. Dicha participación ha de constar en actas de reuniones o en el plan anual de la entidad.

Q5202 ¿LA ENTIDAD ES SOCIA O CLIENTA DE ENTIDADES DE FINANZAS ÉTICAS Y SOLIDARIAS? Las entidades de finanzas éticas en el estado las podéis encontrar en: http://www.economiasolidaria.org/finanzas_eticas. Indicar sí o no, en función de si la organización es socia u opera con alguna entidad de finanzas éticas. Se considera entidad de financiación ética cualquiera de las siguientes: COOP57, FIARE, OIKOCREDIT y TRIODOS BANK. En caso de operar con alguna entidad de financiación ética, indicadla en el espacio de texto que encontraréis a principio de la página.

Q5302 IMPORTE DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS A ENTIDADES DEL MERCADO SOCIAL Las entidades que forman parte del mercado social pueden encontrar en www.mercadosocial.net y las que forman parte de REAS en www.economiasolidaria.org. No incluir en este apartado las compras realizadas a empresas del grupo.

Q5305 ¿LA ORGANIZACIÓN COOPERA CON OTRAS QUE PROPORCIONAN LOS MISMOS PRODUCTOS O SERVICIOS? Las entidades con las que se coopera no necesariamente tienen que pertenecer a la economía social y solidaria ni estar ubicadas en el mismo territorio. Con este indicador se quiere conocer el grado de cooperación frente a la competencia entre entidades del mismo sector. Estas colaboraciones deben estar documentadas en actas de reuniones de trabajo, proyectos conjuntos, contratos de alquiler o compra, etc.

Q5306 IMPORTE DE LAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS A ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOCIAL (QUE NO PERTENEZCAN AL MERCADO SOCIAL Y A REAS) Hace referencia a entidades no lucrativas: entidades que no reparten los excedentes del ejercicio, bien porque su forma jurídica no se los permite (asociación, fundación, empresa de inserción, cooperativa de iniciativa social...) o bien porque en sus estatutos así se indica explícitamente. Hace referencia a la adquisición de bienes y servicios de todo tipo. No se incluyen en este apartado las compras realizadas a empresas del propio grupo empresarial ni a la administración pública.

Q5501 A RAÍZ DE VUESTRA ACTIVIDAD, ¿GENERÁIS ALGÚN TIPO DE BIEN, SERVICIO O MATERIAL (RECETAS, TÉCNICAS Y/O MATERIALES DE TRABAJO, SEMILLAS, ETC..) QUE PONGÁIS A LIBRE DISPOSICIÓN DEL COMÚN Y/O GENERÁIS BIENES CREATIVOS O CONOCIMIENTO BAJO LICENCIAS LIBRES

COMO CREATIVE COMMONS? Al preguntar por la libre disposición de bienes, servicios o materiales generados no se refiere a que necesariamente éstos tienen que estar registrados bajo licencias libres, sino que se ponen a disposición o pueden ser empleados por terceras personas libremente. Para saber más sobre licencias libres https://es.wikipedia.org/wiki/Licencias_Creative_Commons

Q5502 INDICAR CUÁL ES VUESTRO COMPROMISO CON EL SOFTWARE LIBRE En el siguiente enlace podéis encontrar las herramientas de software libre más habituales: <https://tec.lleialtat.cat/formacio/eines-lliures-per-la-privacitat-i-la-llibertat>

6. CALIDAD LABORAL

Los indicadores de calidad laboral quieren medir la capacidad de la organización de proporcionar el bienestar y el desarrollo de las personas trabajadoras desde la sostenibilidad del proyecto.

Salud laboral	
q6202	¿Tomáis medida activas preventivas i/o para la promoción de la salud en vuestro centro de trabajo?
Regulación de prestaciones de trabajo	
q6601	¿La organización dispone de un reglamento o protocolo interno que contemple medidas de mejora de las condiciones laborales establecidas en el convenio de aplicación?
Formación y desarrollo personal	
q6701	¿Cuál de las siguientes medidas se aplican para fomentar la formación de las personas trabajadoras?
Cuidados y compensaciones	
q6801	¿Se contemplan medidas que mejoran los permisos establecidos por la ley en temas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral?
q6802	¿Se generan espacios de atención emocional y cuidado a las personas trabajadoras en relación a su situación con el entorno laboral?

Detalle de la información a aportar:

Q6202 ¿TOMÁIS MEDIDA ACTIVAS PREVENTIVAS I/O PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD EN VUESTRO CENTRO DE TRABAJO? Indicar sí o no en función de si la organización lleva a cabo prácticas para la promoción de la salud a los centros de trabajo. Las medidas pueden ser de dos tipos: 1. Preventivas, capacitando las personas para evitar los problemas de salud mediante el propio control de las situaciones de riesgo laboral, o bien, evitando las posibles consecuencias, mediante la información y la formación sobre los riesgos del puesto de trabajo. 2. De promoción de la salud propiamente, capacitando a los y las trabajadoras para que pueda adoptar estilos de vida más saludables, mediante la difusión de hábitos de vida saludables en relación a la dieta y a la actividad física o el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.

Q6601 ¿LA ORGANIZACIÓN DISPONE DE UN REGLAMENTO O PROTOCOLO INTERNO QUE CONTEMPLA MEDIDAS DE MEJORA DE LAS CONDICIONES LABORALES ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO DE APLICACIÓN? Indicar sí o no en función de si la organización tiene un reglamento de régimen interno donde constan por escrito los procedimientos y protocolos a seguir en cuanto a relaciones laborales

de la organización. Estas relaciones pueden estar reguladas por convenio o ser específicas de la organización, pero para contestar afirmativamente tiene que haber mejoras respecto al convenio de referencia en alguno de los derechos regulados (bajas laborales, permisos, excedencias, vacaciones, horas extras, etc.).

Q6701 ¿CUÁL DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS SE APLICAN PARA FOMENTAR LA FORMACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS? Hace referencia a las políticas específicas que tiene la empresa para mejorar la capacitación profesional de las personas trabajadoras en áreas y/o competencias propias de la entidad. Es decir, quedan excluidas formaciones pertenecientes a ámbitos personales de las personas trabajadoras.

Q6801 ¿SE CONTEMPLAN MEDIDAS QUE MEJORAN LOS PERMISOS ESTABLECIDOS POR LA LEY EN TEMAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL? Indicar sí o no en función de si la organización tiene un reglamento de régimen interno donde constan por escrito los procedimientos y protocolos a seguir en cuanto a conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Para contestar afirmativamente tiene que haber mejoras respecto a la Ley para la conciliación de la vida familiar y laboral (por ejemplo ampliar los periodos de permisos remunerados de maternidad y paternidad y/o lactancia, además de hijos/as contemplar otras personas destinatarias de cuidado, etc.). Las normativas que recogen tales derechos son la Ley 39/1999 de 5 de noviembre (BOE nº 266 de 6 de noviembre de 1999), la reforma laboral aprobada por el Real Decreto-Ley 3/2012 de 10 de febrero que supone cambios en el Estatuto de los Trabajadores, así como también la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad de hombres y mujeres.

Q6802 ¿SE GENERAN ESPACIOS DE ATENCIÓN EMOCIONAL Y CUIDADO A LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN RELACIÓN A SU SITUACIÓN CON EL ENTORNO LABORAL? Indicar sí o no en función de si las personas trabajadoras de la organización disponen de un espacio formal y regular para compartir su vivencia y situación personal en el entorno de trabajo. Estos espacios pueden tomar distintas formas: rondas de expresión emocional al inicio o final de las reuniones, una comisión o personas a cargo de la atención a cuidado emocional de la organización, etc. La existencia de estos mecanismos de cuidado y expresión emocional debe reflejarse en actas de reuniones, organigrama o reglamento interno en función de la forma que tome.