

## Lee atentamente las instrucciones para saber cómo rellenar la base de datos de gobernanza

### Introducción:

En el excel vinculado a esta explicación se recogen todas las tablas de recogida de datos del ámbito Gobernanza. El documento incluye un total de 2 pestañas:

- **001. Selección informes:** Podrás indicar la fecha de validez de los datos y seleccionar para qué informe quieres reportar la información.
- **01. Órganos de Gobierno:** Esta es la página donde debes rellenar los datos del ámbito Gobernanza.

### Descripción de las pestañas del excel - ámbito Gobernanza

PESTAÑA	DESCRIPCIÓN
001. Selección informes	Hoja donde debes <b>seleccionar para qué informe o informes quieres reportar la información</b> . Según la selección realizada, te indicaremos cuáles son las columnas de la pestaña 01 que debes rellenar para poder completar todos los indicadores. Además, en esta pestaña también deberás indicar la <b>fecha de validez de los datos</b>
01. Órganos gobierno	Hoja en la que se deben introducir los datos de la composición de los distintos órganos de gobierno y de funcionamiento de los que dispone la organización

### Leyenda de colores de las columnas e indicaciones para completar las bases de datos

Introducir datos manualmente	Las columnas marcadas con color azul son aquellas que la persona usuaria <b>debe completar manualmente</b> : texto libre, número o selección de un listado
Columna requerida para el informe seleccionado	Las columnas marcadas con azul marino son aquellas que se recomienda <b>completar para obtener los indicadores relacionados con el informe que la persona usuaria ha seleccionado</b> en la pestaña "001. Selección informes"
Cálculos automáticos	Las columnas marcadas con color amarillo son aquellas cuyos <b>cálculos se realizan automáticamente</b> . La persona usuaria <b>no debe introducir ningún dato</b> ni modificar su contenido
No rellenar	Las celdas marcadas en gris <b>no deben rellenarse</b>

## Explicación detallada de cada una de las pestañas donde introducir los datos

**01. Órganos de Gobierno:** A continuación te explicamos todas las columnas de datos que conforman la hoja "01. Órganos de gobierno":

Nombre de la columna	Explicación de la información solicitada	Formato de respuesta	Valores
<b>Num. Ref.</b>	En esta columna se indica un valor de referencia predeterminado que será un código identificador de la persona que forma parte de los Órganos de Gobierno de la organización	No debe escribirse nada en esta columna	
<b>Sexo</b>	Selecciona el sexo de la persona	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Hombre</li> <li>· Mujer</li> </ul>
<b>Categoría</b>	Selecciona la categoría de la persona que forma parte de los Órganos de Gobierno de la organización	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Consejero/a</li> <li>· Directivo/a</li> </ul>
<b>Remuneración total anual</b>	<p>Indica la remuneración total anual de la persona, es decir, el salario base bruto más los complementos, variables y cualquier otro tipo de retribución.</p> <p>Para el salario base bruto anual, en el caso de que un directivo o directiva se haya incorporado a mitad de ejercicio, debes considerar la remuneración teórica que hubiera percibido en un año entero (12 meses). En otras palabras, debes prorratear los salarios base a un ejercicio completo, así como aquellas otras retribuciones y complementos que sean prorrateables anualmente para obtener la "Remuneración total anual" que se pide en este campo.</p>	Número	Euros
<b>¿Se le ha comunicado las políticas y procedimientos anticorrupción?</b>	Indica si a la persona se le ha comunicado debidamente las políticas y procedimientos anticorrupción de que dispone la organización	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sí</li> <li>· No</li> </ul>
<b>¿Ha recibido formación sobre anticorrupción?</b>	Indica si a la persona ha recibido formación sobre anticorrupción	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sí</li> <li>· No</li> </ul>
<b>Órgano de gobierno / Cargo</b>	<p>En este bloque debes indicar para cada persona que forma parte de los Órganos de Gobierno de la organización, el cargo que ocupa en cada uno de los diferentes Órganos de Gobierno que tenga la organización y, evidentemente, en los que esté presente.</p> <p>Para ello, tienes que reescribir el nombre del Órgano de Gobierno (por ejemplo, en el Órgano de Gobierno 1, puedes escribir en su lugar: Consejo de Administración) e indicar el cargo que ocupa cada persona en dicho Órgano de Gobierno. Siguiendo con el ejemplo, en el caso de que alguna de las personas no forme parte del Consejo de Administración, deberás dejar en blanco el cargo.</p> <p>Por lo tanto, si la organización cuenta con 3 Órganos de Gobierno, deberás reescribir las columnas "Órgano de Gobierno 1", "Órgano de Gobierno 2" y "Órgano de Gobierno 3" con los nombres de cada uno de los tres Órganos de Gobierno de la organización y, a continuación, indicar para cada persona el cargo para cada uno de los 3 Órganos de Gobierno de los que forme parte.</p>	Texto	Nombre del Órgano de Gobierno / Cargo