

LISTADO DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA AUDITORIA LABORAL **(Compliance)**

1.- ESTRUCTURA GENERAL DE LA EMPRESA

- Escritura de constitución de la sociedad y de las posteriores modificaciones que pudieran afectar a la misma.
- Organigrama general de la empresa, con indicación del grupo profesional y categoría profesional y de cada trabajador así, como el Departamento al que está asignado.
- Listado de todos los centros de trabajo existentes en la empresa y sus correspondientes comunicaciones legales de apertura debidamente selladas por la autoridad competente.

2.- NORMATIVA LABORAL APLICABLE

- Convenio Colectivo de Aplicación.
- Acuerdos de empresa.

3.- ESTRUCTURA DEL PERSONAL Y CONTRATACIÓN

- Listado de todo el personal con relación laboral común y relación laboral especial.
- Contrato de trabajo de relación laboral común y, especialmente, los suscritos con el personal de dirección.
- Contratos de trabajo de relación laboral especial y, principalmente, los de alta dirección.
- Listado de contratos bonificados.

4.- ESTRUCTURA SALARIAL

- Nóminas de los últimos 6 meses.
- Listado de pagos efectuados fuera de la nómina.
- Listado de los trabajadores con los datos personales y profesionales.
- Listado incluyendo el coste total por mes y año de los trabajadores.
- Listado y documentos acreditativos de todas las mejoras sociales a favor de los trabajadores (seguros, subvenciones, premios, comedores, bonus...).
- Hojas de comunicación de datos (modelo 147 de la AEAT) para hallar el porcentaje de retención de IRPF.

5.- SISTEMA Y TIEMPO DE TRABAJO

- El calendario laboral publicado en la empresa y turnos de trabajo.
- Listado de horas extraordinarias realizadas en el último año con indicación de las cantidades abonadas y el precio unitario de las mismas.
- El conjunto de todos los documentos correspondientes a un supuesto de movilidad geográfica que haya tenido lugar en el último año en la empresa (cartas, comunicaciones...).

6.- CONTENCIOSOS PENDIENTES

- Listado de las bajas del personal fijo con indicación de las causas.
- Documentos de finiquito y liquidación del último año.
- Listado de los contenciosos pendientes de la empresa (reclamaciones, demandas o denuncias laborales, sindicales, de prevención de riesgos o Seguridad Social) con indicación del objeto del contencioso.

7.- REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES

- Listado en el que se indiquen los nombres de los representantes legales de los trabajadores existentes en la empresa.
- Actas de las últimas elecciones sindicales.

8.- SEGURIDAD SOCIAL

- Documentos de alta de la empresa y de todos sus trabajadores en la Seguridad Social.
- Certificado de inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
- Documento de asociación a una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Listado incluyendo el coste de Seguridad Social para la empresa en el año anterior y en el año en curso.
- Boletines de cotización de los últimos 6 meses.
- Certificados negativos de descubierto por cuotas a la Seguridad Social.

9.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Contrato con servicio de prevención ajeno.
- Justificante de pago, a fin de verificar la vigencia del mismo.
- Plan de prevención de riesgos laborales.

- Evaluación de riesgos.
- Listado descriptivo de los equipos de protección individual.
- Documentación acreditativa de la formación impartida a los trabajadores.
- Documentación acreditativa del sistema de información, consulta y participación de los trabajadores.
- Póliza de seguro de Responsabilidad Civil, que cubra especialmente la responsabilidad civil patronal.
- Póliza de seguro Colectivo de Accidentes.
- Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
- Informes de los 2 últimos años de la Mutua de accidentes de la empresa sobre Siniestralidad laboral.



MADRID	BARCELONA	LISBOA
C/ Villanueva 28 1º Dcha 28001 Madrid	C/ Sant Elies nº 21 4º 3º 08006 Barcelona	Avda da Liberdade, nº 36 1250-145 Lisboa
+34 91 435 14 79	+34 93 414 73 20	+351 211 217 689
+34 91 435 33 81	info.bcn@dpglegal.es	info.lisboa@dpglegal.es
Fax. 91 435 33 81		
info.madrid@dpglegal.es		