

RG

Guía para la elaboración de Memorias de Sostenibilidad

Índice

Prólogo

Desarrollo sostenible y el imperativo de la transparencia

Introducción: Visión global de las memorias de sostenibilidad

Propósito de la memoria de sostenibilidad	5
Orientación sobre el Marco de elaboración de memorias del GRI	5
Orientación sobre la Guía del GRI	6
Aplicación de la Guía	7

Parte 1

Definición del contenido, cobertura y calidad de la memoria

Orientaciones para la definición del contenido de la memoria	9
Principios para la definición del contenido de la memoria	10
Principios para verificar la calidad de la memoria	15
Orientaciones sobre la cobertura de la memoria	19

Parte 2

Contenidos básicos

Perfil	22
1: Estrategia y análisis	22
2: Perfil de la organización	23
3: Parámetros de la memoria	24
4: Gobierno corporativo, compromisos, retos y participación de grupos de interés	25
5: Enfoque de gestión e Indicadores de desempeño	27

Indicadores de desempeño económico	29
Indicadores de desempeño ambiental	30
Desempeño social	
Prácticas laborales y Trabajo digno	32
Derechos Humanos	35
Sociedad	39
Responsabilidad sobre productos	42

Observaciones generales con respecto a la información

Recopilación de datos	44
Formato y frecuencia de la memoria	44
Verificación	45
Glosario de términos	46
Reconocimientos	48



Prólogo

Desarrollo sostenible y el imperativo de la transparencia

El objetivo del desarrollo sostenible es “satisfacer las necesidades del presente sin poner en peligro la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades”. Como agentes clave de la sociedad, las organizaciones de todo tipo tienen un papel importante en la consecución de este objetivo.

En esta época de crecimiento económico sin precedentes, la consecución de este objetivo puede parecer más una aspiración que una realidad. A medida que se globalizan las economías, surgen nuevas oportunidades que tratan de generar prosperidad y calidad de vida a través del comercio, del acceso a la tecnología y de la puesta en común de conocimientos. Sin embargo, estas oportunidades no siempre están a disposición de una población que aumenta constantemente, y van acompañadas de nuevos riesgos relativos a la estabilidad ambiental. Las estadísticas que demuestran que ha habido mejoras positivas en las vidas de muchas personas de todo el mundo se ven contrarrestadas por la alarmante información sobre la situación medioambiental y el continuo problema de la pobreza y la hambruna de millones de personas. Este contraste plantea uno de los dilemas más apremiantes del siglo XXI.

Uno de los retos más importantes que conlleva el desarrollo sostenible es que exige alternativas innovadoras y nuevas formas de pensar. Si bien los avances en conocimientos y tecnologías contribuyen al desarrollo económico, también tienen el potencial de ayudar a resolver los riesgos y amenazas de la sostenibilidad de nuestras relaciones sociales, del medio ambiente y de las economías. Los nuevos conocimientos y las innovaciones en materia de tecnología, gestión y políticas públicas brindan a las organizaciones la oportunidad de elegir nuevas alternativas sobre el modo en el que sus operaciones, productos, servicios y demás actividades influyen en el planeta, en la población y en las economías.

Por un lado, la urgencia y magnitud de los riesgos y amenazas existentes sobre nuestra sostenibilidad colectiva, y por otro lado el incremento de la gama de alternativas y oportunidades, harán que la transparencia del impacto económico, ambiental y social sea un componente fundamental en toda interacción con los grupos de interés de las organizaciones informantes, en las decisiones de inversión y en la relación con los mercados. Para atender estas expectativas e informar sobre la sostenibilidad de una forma clara y abierta, se necesita un marco de trabajo común a nivel mundial, con un lenguaje uniforme y parámetros comunes que sirvan para comunicar de una forma clara y transparente las cuestiones relacionadas con la sostenibilidad. La misión de Global Reporting Initiative (GRI) es satisfacer esta necesidad proporcionando un marco fiable y creíble para la elaboración de memorias de sostenibilidad que pueda ser utilizado por las organizaciones con independencia de su tamaño, sector o ubicación.

La transparencia acerca de la sostenibilidad de las actividades de las organizaciones tiene un interés prioritario para una amplia gama de grupos de interés entre los que se incluyen organizaciones empresariales, de trabajadores, ONGs, inversores y auditores, entre otros. GRI ha contado con la colaboración de una amplia red de expertos procedentes de los grupos de interés anteriormente citados a través de consultas para la búsqueda de consenso. Estas consultas, junto con la experiencia práctica adquirida, han mejorado de forma continua el marco de la elaboración de memorias desde que se fundó el GRI en 1997. Este enfoque participativo en el que concurren múltiples agentes y grupos de interés ha dotado al marco de elaboración de memorias de sostenibilidad de una amplia credibilidad entre los distintos grupos de interés.

¹ World Commission on Environment and Development. Our Common Future. Oxford: Oxford University Press, 1987, p.43.



Visión global de las memorias de sostenibilidad

Propósito de la memoria de sostenibilidad

La elaboración de una memoria de sostenibilidad comprende la medición, divulgación y rendición de cuentas² frente a grupos de interés internos y externos en relación con el desempeño de la organización con respecto al objetivo del desarrollo sostenible. “La elaboración de memorias de sostenibilidad” es un término muy amplio que se considera sinónimo de otros términos también utilizados para describir la información relativa al impacto económico, ambiental y social (por ejemplo, triple cuenta de resultados, informes de responsabilidad corporativa, etc.).

Una memoria de sostenibilidad deberá proporcionar una imagen equilibrada y razonable del desempeño en materia de sostenibilidad por parte de la organización informante, e incluirá tanto contribuciones positivas como negativas.

Las memorias de sostenibilidad que se basan en el Marco de elaboración de memorias del GRI presentan los resultados que se han obtenido dentro del correspondiente periodo informativo, atendiendo a los compromisos, la estrategia y el enfoque directivo adoptado por la organización. Las memorias se pueden utilizar, entre otros, para los siguientes propósitos:

- Estudio comparativo y valoración del desempeño en materia de sostenibilidad con respecto a leyes, normas, códigos, pautas de desempeño e iniciativas voluntarias
- Demostración de cómo una organización influye en –y es influida por– las expectativas creadas en materia de desarrollo sostenible
- Comparación del desempeño de una organización y entre distintas organizaciones a lo largo del tiempo

Orientación sobre el Marco GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad

Todos los documentos del Marco GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad se han elaborado utilizando un proceso que busca el consenso a través del diálogo entre los grupos de interés de la comunidad inversora, los empleados, la sociedad civil, los auditores y la comunidad académica, entre otras. Todos los documentos de dicho marco están sujetos a comprobación y a mejoras continuas.

Se espera que el **Marco GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad** sirva como marco generalmente aceptado para informar acerca del desempeño económico, ambiental y social. Ha sido diseñado para ser utilizado por las organizaciones, con independencia de su tamaño, sector o localización. Tiene en cuenta las consideraciones prácticas a las que se enfrentan una amplia gama de organizaciones, desde las pequeñas empresas hasta aquellas con gran volumen de operaciones que operan en distintas áreas geográficas al mismo tiempo. El Marco GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad describe el contenido general, así como contenidos sectoriales específicos, acordados por una amplia gama de grupos de interés en todo el mundo, los cuales se consideran generalmente aplicables para la descripción del desempeño de una organización en materia de sostenibilidad.

La Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad (en adelante, la Guía) consta de un conjunto de Principios que tienen como finalidad definir el contenido de la memoria y garantizar la calidad de la información divulgada. También incluye los denominados Contenidos básicos, que están formados por los Indicadores de desempeño y otros apartados, así como una serie de pautas sobre aspectos técnicos relacionados con la elaboración de memorias.

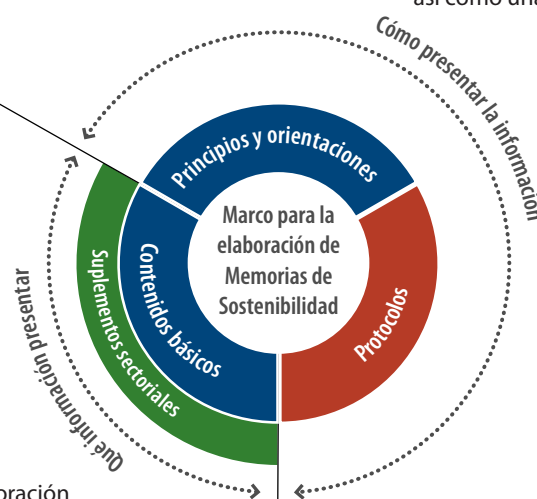


Figura 1: Marco GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad

² N.T. Traducción del término “accountability”



Existe una serie de **Protocolos de indicadores**; para cada uno de los Indicadores de desempeño incluidos en la Guía. Estos protocolos proporcionan definiciones, asesoramiento para la recopilación de información y otras sugerencias para ayudar a la redacción de las memorias y garantizar la consistencia de la interpretación de los Indicadores de desempeño. Los usuarios de la Guía deben utilizar los Protocolos de indicadores.

Los **Suplementos sectoriales** complementan la Guía aportando interpretaciones y asesoramiento sobre cómo aplicar la Guía en un sector en concreto e incluyen Indicadores de desempeño específicos para el sector. Los Suplementos sectoriales aplicables deberán ser usados junto con la Guía, y no en su lugar.

Los **Protocolos técnicos** proporcionan indicaciones específicas sobre algunos aspectos de la elaboración de memorias, como por ejemplo la delimitación de la cobertura de la memoria. Están diseñados para utilizarse junto con la Guía y los Suplementos sectoriales y abordan cuestiones a las que se enfrentan la mayoría de las organizaciones durante el proceso de elaboración de memorias.

Orientación sobre la Guía del GRI

La Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad se compone de los Principios para la elaboración de memorias, de las Orientaciones para la elaboración de memorias y de los Contenidos básicos³ (que incluyen los Indicadores de desempeño). Se considera que estos elementos son equivalentes en cuanto a su importancia y peso específico en las memorias.

Parte 1 – Principios y Orientaciones para la elaboración de memorias

En la parte 1 se describen tres elementos fundamentales del proceso de la elaboración de memorias. Para ayudar a determinar qué se debe incluir en la memoria, este apartado aborda los Principios de elaboración de memorias relativos a la materialidad, la participación de los grupos de interés, el contexto de sostenibilidad y la exhaustividad, junto con una serie de comprobaciones para cada principio. La aplicación de estos Principios y las Contenidos básicos determina los asuntos y los Indicadores sobre los que se ha de informar. Asimismo se incluyen los Principios de equilibrio, comparabilidad, precisión, periodicidad, fiabilidad y claridad, así como las comprobaciones que pueden utilizarse para contribuir a

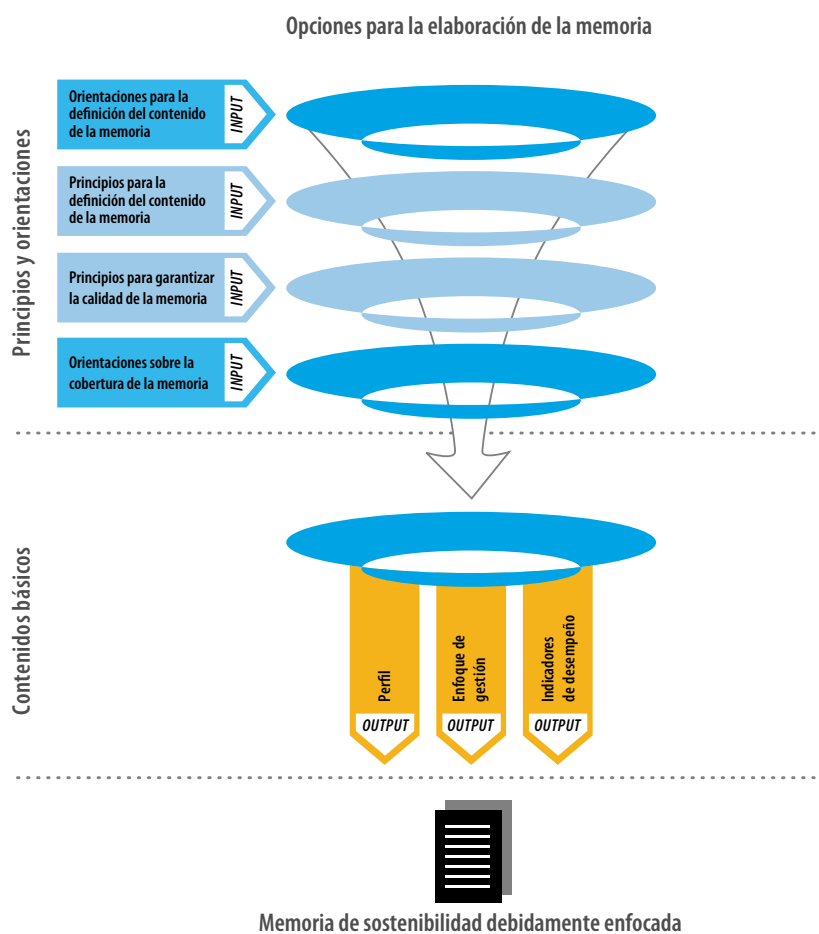


Figura 2: Visión general de la Guía del GRI

³ N.T. Se ha traducido "Standard Disclosures" como Contenidos básicos.

que la información divulgada tenga la calidad deseada. Este apartado concluye con una serie de indicaciones para que las organizaciones informantes puedan definir el rango⁴ de entidades que deben estar representadas en la memoria (también denominado “cobertura de la memoria”)

Parte 2 – Contenidos básicos

La parte 2 presenta los Contenidos básicos que han de incluirse en las memorias de sostenibilidad. La Guía presenta la información que resulta relevante y material para la mayoría de las organizaciones y grupos de interés, bajo tres tipos de Contenidos básicos:

- **Perfil:** Información que define el contexto general y permite comprender el desempeño de la organización, entre otros a través de su estrategia, su perfil y sus prácticas de gobierno corporativo.
- **Enfoque de la dirección:** información sobre el estilo de gestión a través del cual una organización aborda aspectos específicos y describe el contexto que permite comprender su comportamiento en un área concreta.
- **Indicadores de desempeño:** indicadores que permiten disponer de información comparable respecto al desempeño económico, ambiental y social de la organización.

Aplicación de la Guía

Por dónde comenzar

Se anima a todas las organizaciones (privadas, públicas o sin ánimo de lucro) a que presenten su información con arreglo a la presente guía, tanto si elaboran una memoria por primera vez, como si tienen una dilatada experiencia en la materia, y con independencia de su tamaño, sector o ubicación. La presentación de la información se puede realizar de distintas formas, ya sea en formato web o impreso, como informe separado, o bien dentro de los informes financieros o de las cuentas anuales.

El primer paso es determinar el contenido del informe según las Orientaciones incluidas en la parte 1. Algunas organizaciones pueden optar por elaborar sus informes desde el principio con arreglo al Marco de elaboración de memorias del GRI, mientras que otras pueden optar por comenzar con los asuntos más prácticos y factibles y poco a poco ir abordando otros aspectos. Todas las organizaciones informantes deberán describir el alcance de la memoria y se les anima a indicar los planes de ampliación del alcance de sus memorias sucesivas

Niveles de aplicación del GRI

Una vez concluida la memoria, los encargados de su preparación deben indicar en qué medida o nivel han aplicado el Marco de elaboración de memorias del GRI a través del sistema de “niveles de aplicación del GRI”. La finalidad de este sistema es proporcionar:

- **A los lectores de la memoria** una clara información sobre la medida en que se ha aplicado la Guía del GRI y otros elementos del Marco de la elaboración de memorias en la preparación del informe.
- **A los redactores de la memoria** una visión o una vía para ampliar gradualmente la aplicación del Marco de elaboración de memorias del GRI.

Al indicar uno de los niveles de aplicación se comunica con claridad qué elementos del Marco de elaboración de memorias del GRI se han tenido en cuenta en la preparación de la memoria. Existen tres niveles de aplicación que permiten cumplir las necesidades de las organizaciones informantes, ya sean principiantes, expertos o se encuentren a medio camino entre ambos. Los tres niveles reciben las calificaciones C, B y A. Los criterios de los distintos niveles ponen de manifiesto una aplicación o cobertura cada vez mayor del marco de elaboración de memorias del GRI. Asimismo, una organización podrá añadir a estas calificaciones un “plus” (+) en cada nivel (p. ej. C+, B+, A+), en el caso de que se haya utilizado verificación externa.⁵

⁴ N.T. se refiere a las organizaciones, entidades, empresas, etc., que en función de la influencia que la organización informante tenga sobre ellas, deberán estar incluidas en la Memoria.

⁵ Si se desea más información sobre las opciones en materia de verificación, véase el apartado sobre verificaciones en el apartado Observaciones generales con respecto a la información.



Una organización se autocalifica, con arreglo a un nivel en función de la valoración que la propia organización haya realizado del contenido de su memoria, teniendo en cuenta como base los niveles de aplicación del GRI.

Además de esta autocalificación, las organizaciones informantes pueden escoger una de las siguientes opciones o ambas:

- Contar con la opinión de un verificador sobre su autocalificación.
- Solicitar que el GRI compruebe la autocalificación.

Si desea más información relativa a los niveles de aplicación y a los criterios, consulte la información que sobre los niveles de aplicación del GRI se incluye junto a este documento, o bien en la página www.globalreporting.org.

Solicitud de notificación de uso

Las organizaciones que hayan utilizado la Guía u otros elementos del Marco de elaboración de informes del GRI como base de su memoria deben comunicar este hecho a Global Reporting Initiative una vez realizada su publicación. A la hora de comunicar este hecho a GRI, las organizaciones pueden optar por todas o alguna de las siguientes opciones:

- Únicamente comunicar al GRI la existencia de la memoria y proporcionar una copia impresa o en formato electrónico.
- Registrar la memoria en la base de datos online de GRI.
- Solicitar a GRI la comprobación del nivel de aplicación autocalificado.

Maximizar el valor de la memoria

La elaboración de memorias de sostenibilidad es un proceso y una herramienta viva, y no comienza ni finaliza al imprimir la memoria o publicarla on-line. La elaboración de la memoria debe ser parte de un proceso más amplio para fijar la estrategia de la organización, implantar los planes de acción, y evaluar los resultados. Asimismo, la elaboración de la memoria permite una evaluación sólida del comportamiento de la organización, y puede servir de base para una mejora continua de los resultados. También sirve como herramienta para afianzar vínculos con los grupos de interés y para obtener aportaciones valiosas a los propios procesos de la organización.

Parte 1: Definición del Contenido de la memoria, Cobertura y Calidad

Esta sección describe los Principios y las Orientaciones para la elaboración de memorias, en lo que respecta a la definición del contenido de la memoria, el establecimiento de la cobertura⁶ y la garantía de calidad de la información divulgada.

Las Orientaciones describen las acciones que se pueden adoptar, o las opciones que la organización informante puede tener en cuenta a la hora de decidir sobre la información a incluir en la memoria; generalmente ayudan a interpretar y a determinar el uso del Marco de elaboración de memorias del GRI. Las Orientaciones se proporcionan para definir el contenido y establecer la cobertura de la memoria.

Los Principios para la elaboración de memorias describen los resultados que una memoria debe conseguir y también proporcionan una orientación para la toma de decisiones clave durante el proceso de elaboración de la memoria, tales como la selección de los temas e Indicadores a incluir y cómo informar sobre ellos. Cada uno de los Principios consta de una definición, una descripción y una serie de comprobaciones para que la organización pueda evaluar el uso que hace de los mismos. Las comprobaciones están concebidas para que sirvan como herramientas de autodiagnóstico, no como asuntos concretos sobre los cuales informar. Sin embargo, dichas comprobaciones pueden servir de referencia para respaldar las decisiones tomadas sobre la aplicación de los Principios.

Los Principios en su conjunto están destinados a ayudar a conseguir la transparencia – un valor y un objetivo que constituye la base de todos los aspectos de la elaboración de memorias de sostenibilidad. La transparencia puede definirse como la presentación completa de información sobre asuntos e Indicadores necesarios para reflejar los impactos y los procesos, procedimientos e hipótesis utilizados para elaborar dicha información y para permitir que los grupos de interés tomen decisiones.

Los Principios, a su vez, se organizan en dos grupos:

- Principios para determinar los asuntos e Indicadores sobre los que la organización debería informar; y
- Principios para garantizar la calidad y la presentación adecuada de la información divulgada

⁶ N.T. Cobertura, perímetro, ámbito de reporte.



Los Principios se han agrupado para ayudar a clarificar su papel y su función, pero no se impone una restricción rigurosa sobre su uso. Cada principio puede apoyar una amplia gama de decisiones, y pueden ser útiles a la hora de considerar asuntos que van más allá de la definición del contenido de la memoria o de garantizar la calidad de la información divulgada.

1.1 Definición del contenido de la memoria

Con el fin de garantizar una presentación equilibrada y razonable del desempeño de la organización, se debe determinar el contenido que debe incluir la memoria. Esto debe hacerse teniendo en cuenta tanto la experiencia y el propósito de la organización, como los intereses de sus grupos de interés⁷. Ambos puntos de referencia son importantes a la hora de decidir qué debe incluirse en la memoria.

Orientaciones para definir el contenido

El enfoque que dirige la utilización del Marco del GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad es el siguiente. Encontrará orientaciones más detalladas sobre la definición del contenido en el *Protocolo técnico - Aplicación de los principios para la definición del contenido de la memoria*.

- Han de identificarse los asuntos e Indicadores relacionados que sean relevantes para la organización y que, de este modo, podrían resultar apropiados para incluir en la memoria, llevando a cabo un proceso iterativo mediante la utilización de los Principios de materialidad, participación de los grupos de interés, contexto de sostenibilidad, y las Orientaciones para establecer la cobertura de la memoria.

- En la identificación de los asuntos relevantes, se debe considerar la relevancia de todos los aspectos de los indicadores identificados en la Guía del GRI y los Suplementos sectoriales aplicables. También habrá que tener en cuenta en su caso, otros asuntos sobre los que sea importante informar.
- Las comprobaciones enumeradas para cada Principio relevante deben ser utilizadas para valorar qué asuntos e indicadores, del conjunto de asuntos e indicadores relevantes, son materiales, y por tanto deben incluirse en la memoria⁸.
- Se deben utilizar los principios para priorizar los asuntos seleccionados y decidir qué asuntos se van a destacar.
- Los métodos o procesos específicos utilizados para valorar la materialidad:
 - Varían dependiendo de la organización, que también puede definirlos
 - Deben tener siempre en cuenta las directrices y las comprobaciones incluidas en los Principios de elaboración de memorias del GRI
 - Deberán revelarse en su totalidad
- Al aplicar este enfoque:
 - Conviene diferenciar entre Indicadores principales e Indicadores adicionales. Todos estos indicadores han sido desarrollados a través de procesos participativos llevados a cabo por el GRI, y los indicadores designados como principales son indicadores generalmente aplicables y considerados materiales para la mayoría de las organizaciones. Una organización debería informar al respecto, salvo si no se consideran

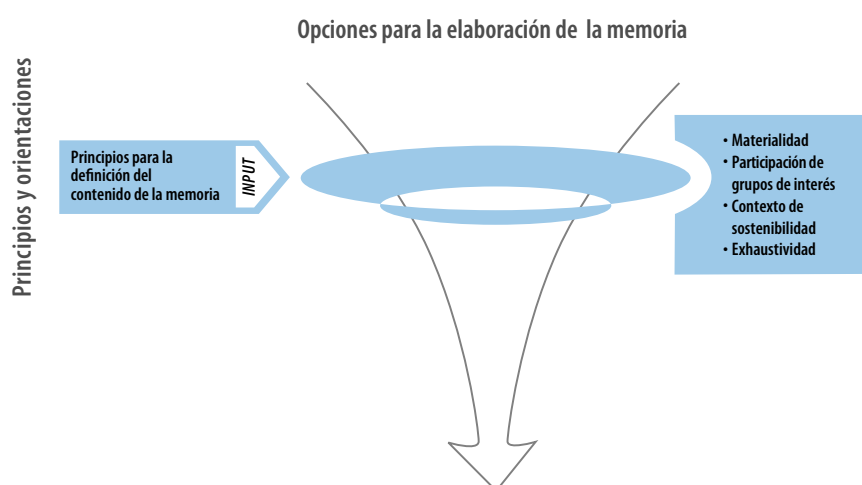


Figura 3: Principios para la definición del contenido de la memoria

⁷ N.T. Se ha traducido el término "stakeholders" como grupos de interés.

⁸ Las secciones del perfil organización del GRI (1-4) son de aplicación a todas las organizaciones informantes.



materiales en base a los Principios para la elaboración de las memorias. Los Indicadores adicionales pueden determinarse también como materiales.

- Los indicadores de las versiones finales de los Suplementos Sectoriales se consideran Indicadores Principales y se deberán aplicar utilizando el mismo enfoque que el utilizado con los Indicadores Principales de la Guía.
- El resto de información (p. ej., Indicadores específicos de una organización) incluida en la memoria, deberá estar sujeta a los Principios de elaboración de memorias y tendrá el mismo rigor técnico que las Contenidos básicos de GRI.
- Ha de confirmarse que la información a incluir y la cobertura de la memoria son adecuadas aplicando el Principio de exhaustividad⁹.

Principios para la definición del contenido

Cada uno de los Principios consta de una definición, una descripción y un conjunto de comprobaciones para orientar sobre el uso de los mismos. Las comprobaciones están concebidas como herramientas de autodiagnóstico, no como asuntos concretos sobre los que informar. Estos Principios deben utilizarse junto con las Orientaciones sobre la definición del contenido de la memoria.

MATERIALIDAD¹⁰

La información contenida en la memoria deberá cubrir aquellos aspectos e Indicadores que reflejen los impactos significativos, sociales, ambientales y económicos de la organización o aquéllos que podrían ejercer una influencia sustancial en las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés.

Descripción: Las organizaciones pueden informar sobre aspectos muy distintos. Los aspectos e Indicadores relevantes son aquéllos que pueden considerarse importantes a la hora de reflejar los impactos sociales, ambientales y económicos de la organización, o influyen las decisiones de los grupos de interés y, por estas razones, merecerían potencialmente estar incluidos en la memoria. Materialidad es el umbral a partir del cual los asuntos o indicadores pasan a ser lo suficientemente importantes como para ser incluidos en la memoria. Aunque no todos los asuntos materiales tienen la misma importancia, el hincapié que se hace

sobre cada aspecto en la memoria refleja la prioridad relativa de dichos aspectos e Indicadores materiales.

En la información financiera, la materialidad normalmente se considera un umbral a partir del cual debe ser tenido en cuenta en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros de una organización (de los inversores, en especial). Este concepto de umbral también es importante en la elaboración de memorias de sostenibilidad, pero hace referencia a una gama mayor de impactos y de grupos de interés. La materialidad en el contexto de la sostenibilidad no se limita sólo a aquellos aspectos de la sostenibilidad que tienen un impacto financiero importante en la organización. Determinar la materialidad en una memoria de sostenibilidad también implica tener en cuenta los impactos sociales, ambientales y económicos que superan ese umbral, afectando a la capacidad de satisfacer las necesidades del presente sin comprometer las necesidades de las generaciones futuras.¹¹ Estos asuntos materiales tendrán a menudo un impacto financiero importante a corto o a largo plazo en una organización. Por lo tanto, también serán importantes para aquellas partes interesadas que se centren estrictamente en la situación financiera de una organización.

Para determinar la materialidad de la información deben combinarse factores internos y externos, incluidos factores como la misión y la estrategia competitiva de la organización, las preocupaciones expresadas por los grupos de interés, expectativas sociales de mayor alcance y también la influencia de la organización en las entidades aguas arriba del proceso productivo¹² (por ejemplo la cadena de suministro) o aguas abajo (por ejemplo, los clientes) en el ciclo económico.

La evaluación de la materialidad también ha de tener en cuenta las expectativas básicas contenidas en los acuerdos y normas internacionales que se espera que la organización cumpla.

Deben tenerse en consideración estos factores internos y externos en la evaluación de la relevancia de la información cuando se reflejen los impactos sociales, ambientales o económicos, o se tomen decisiones con respecto a los grupos de interés.¹³ Para evaluar la importancia de estos impactos puede utilizarse una amplia gama de metodologías establecidas. Por lo general, cuando se habla de "impactos significativos" se hace referencia a aquéllos que los expertos¹⁴ consideran

⁹ N.T. Se ha traducido el término Completeness como Exhaustividad

¹⁰ N.T. El término inglés Materiality se ha traducido como materialidad o relevancia, según los casos. Se ha preferido mantener el término materialidad en los principios y el término relevancia en las descripciones.

¹¹ World Commission on Environment and Development. Our Common Future. Oxford: Oxford University Press, 1987, p. 43.

¹² N.T. de los términos en la versión original en inglés "Upstream" y "Downstream".

¹³ Consulte el principio de inclusión de los grupos de interés para obtener más información al respecto.



una preocupación importante, o aquéllos que han sido identificados utilizando herramientas establecidas como las metodologías de evaluación de impactos o los análisis de ciclo de vida. Los impactos pueden considerarse como significativos cuando se consideran lo suficientemente importantes como para necesitar una participación o una gestión activa por parte de la organización.

La memoria debe resaltar la información sobre el desempeño de los asuntos más materiales. Podrán incluirse otros asuntos importantes, pero estos tendrán menor importancia en la memoria. Deberá explicarse el proceso mediante el cual se ha establecido la prioridad con respecto a estos asuntos.

Además de servir de orientación a la hora de seleccionar los asuntos sobre los que informar, el Principio de Materialidad también se aplica al uso de los Indicadores de Desempeño. En cuanto a los datos sobre el desempeño, hay distintos grados de exhaustividad y detalle con que pueden incluirse en la memoria. En algunos casos, las pautas del GRI orientan sobre el nivel de concreción que se considera generalmente apropiado para un Indicador específico. Con carácter general, las decisiones sobre la manera en la que presentar la información se deberán basar en la importancia que esta tiene a la hora de valorar el desempeño de la organización y su capacidad para ofrecer comparaciones apropiadas.

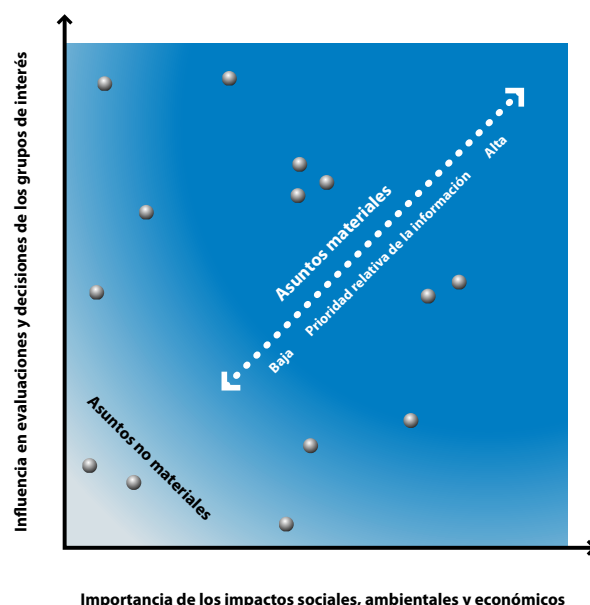


Figura 4: Definición de materialidad

La presentación de información sobre asuntos materiales puede implicar la divulgación de información utilizada por grupos de interés externos que difiera de la información utilizada internamente para la gestión diaria. No obstante, dicha información ha de formar parte de la memoria, ya que puede contribuir a las valoraciones o tomas de decisiones de los grupos de interés, o fomentar la participación de éstos dando como resultado acciones que ejerzan una influencia significativa en su desempeño o que aborden aspectos clave de sus principales preocupaciones.

Comprobaciones:

A la hora de definir qué asuntos son materiales, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ☑ Impactos, riesgos y oportunidades que afecten a la sostenibilidad y que se puedan estimar razonablemente (por ejemplo, el calentamiento global, el VIH-SIDA, la pobreza), que hayan sido identificados a través de sólidas investigaciones llevadas a cabo por expertos con capacitación reconocida o por organismos suficientemente expertos en ese campo.

Importancia para los grupos de interés:

- ☑ Intereses/aspectos principales sobre el desempeño sostenible e Indicadores planteados por los grupos de interés (por ejemplo, grupos vulnerables dentro de comunidades locales, sociedad civil).
- ☑ Principales asuntos y retos futuros del sector, tal como informen las empresas homólogas y los competidores.
- ☑ Leyes, Reglamentos, acuerdos internacionales o acuerdos voluntarios relevantes con importancia estratégica para la organización y sus grupos de interés.

Importancia para la organización:

- ☑ Principales valores de la organización, políticas, estrategias, sistemas de gestión operativa, objetivos y metas.
- ☑ Los intereses/expectativas de los grupos de interés que han contribuido al éxito de la organización (p. ej., empleados, accionistas y proveedores).

¹⁴ N.T. del término en la versión original en inglés "Expert communities".

- ☑ Riesgos importantes para la organización.
- ☑ Factores críticos que hacen posible el éxito de la organización.
- ☑ Principales competencias de la organización y en qué manera contribuyen o podrían contribuir al desarrollo sostenible.

Establecimiento de prioridades

- ☑ La memoria prioriza los aspectos e Indicadores materiales.

PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

La organización informante debe identificar a sus grupos de interés y describir en la memoria cómo ha dado respuesta a sus expectativas e intereses razonables.

Descripción: Se entiende por “grupos de interés” aquellas entidades o individuos a los que pueden afectar de manera significativa las actividades, productos y/o servicios de la organización; y cuyas acciones pueden afectar dentro de lo razonable a la capacidad de la organización para desarrollar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos. Esto incluye a aquellas entidades o individuos cuyos derechos provenientes de una ley o un acuerdo internacional les proporcionan la posibilidad de presentar con total legitimidad determinadas exigencias a la organización.

Los grupos de interés pueden incluir aquéllos que mantengan una relación económica con la organización (por ejemplo, empleados, accionistas, proveedores) así como los que tienen otro tipo de relación con la organización (por ejemplo, grupos vulnerables dentro de comunidades locales; sociedad civil).

Las expectativas e intereses razonables de los grupos de interés constituyen un punto clave de referencia de cara a la multitud de decisiones sobre la preparación de una memoria, como son el alcance, la cobertura, la aplicación de Indicadores y el enfoque de verificación. No obstante, no todos los grupos de interés de la organización harán uso de la memoria. Esto representa un reto en tanto en cuanto se debe buscar el equilibrio entre los intereses/expectativas específicas de aquellos grupos de interés de los que cabe esperar sean usuarios de la memoria y otras, más amplias, que representa la rendición de cuentas a todos los grupos de interés.

En el caso de algunas decisiones, como el alcance o la cobertura de una memoria, se deberán tener en cuenta las expectativas e intereses razonables de una

amplia gama de grupos de interés. Por ejemplo, podrán existir grupos de interés que no puedan presentar su opinión en una memoria y cuyas preocupaciones sean presentadas por terceros. Asimismo, podrían existir grupos de interés que opten por no expresar su opinión sobre las memorias dado que confían más de otros métodos de comunicación y de participación. Aún así, las expectativas e intereses razonables de estos grupos de interés deberán tenerse en cuenta en el proceso de decisión acerca del contenido de la memoria. Sin embargo, otras decisiones como el nivel de concreción exigido por los grupos de interés, o las expectativas de los mismos en materia de claridad, podrían conllevar que se preste mayor atención a los grupos de interés de los que se espere que utilicen la memoria. Es de gran importancia que se documenten los procesos y enfoques adoptados a la hora de tomar estas decisiones.

Los procesos de participación de los grupos de interés pueden servir como herramientas para comprender las expectativas e intereses razonables de los mismos. Normalmente las organizaciones ponen en marcha programas de inclusión y participación de los grupos de interés como parte de sus actividades habituales, lo cual puede ser de gran utilidad para la elaboración de la memoria. Dichos programas pueden incluir, por ejemplo, la participación de los grupos de interés en el marco del cumplimiento de las normas internacionales o relacionados con la información que de forma continuada ofrece la organización sobre sus procesos organizativos/empresariales. Además, la inclusión de los grupos de interés puede llevarse a cabo específicamente para informar sobre el proceso de elaboración de la memoria. Las organizaciones también pueden utilizar otras vías como los medios de comunicación, la comunidad científica o las actividades de colaboración con entidades homólogas y grupos de interés. Estas vías pueden servir de ayuda para que la organización comprenda mejor las expectativas e intereses razonables de los distintos grupos de interés.

Para que una memoria sea verificable, deberá documentarse el citado proceso de participación de los grupos de interés. Cuando estos procesos se utilicen con fines informativos, deberán basarse en enfoques, metodologías o principios sistemáticos o generalmente aceptados. El enfoque general deberá ser lo suficientemente efectivo como para garantizar que se comprenden de forma adecuada las necesidades informativas de los grupos de interés. La organización informante deberá documentar su enfoque, definiendo los grupos de interés que han participado, cómo y cuándo lo han hecho, y cómo ha afectado esta participación al contenido de la memoria



y a las actividades de sostenibilidad desarrolladas por la propia organización. Estos procesos deberán permitir la identificación de los aportes directos realizados por las partes interesadas, así como las expectativas sociales creadas legítimamente. Una organización podrá encontrarse con opiniones contradictorias o expectativas divergentes entre sus grupos de interés, y tendrá que poder explicar cómo ha valorado estos factores a la hora de elaborar la memoria.

Si los grupos de interés no participan en la elaboración de la memoria ni se identifican con ella, es menos probable que las memorias se adecuen a sus necesidades, lo que a su vez provocará que sean menos creíbles para todos los grupos de interés. Por el contrario, una participación sistemática de éstos aumentará su receptividad y la utilidad de la memoria. Si este procedimiento se ejecuta adecuadamente, probablemente genere un proceso de aprendizaje continuo dentro y fuera de la organización y refuerce la confianza entre la organización informante y sus grupos de interés. De esta forma, ésta confianza fortalecerá la credibilidad de la memoria.

Comprobaciones:

- ☑ La organización puede describir a aquellos grupos de interés ante quienes se considera responsable¹⁵.
- ☑ El contenido de la memoria se basa en los resultados de los procesos de inclusión y participación de los grupos de interés utilizados por la organización en sus actividades en curso, tal y como exige el marco institucional y legal en el que opera.
- ☑ El contenido de la memoria se basa en los resultados de los procesos de inclusión y participación de los grupos de interés que se han llevado a cabo específicamente para la memoria.
- ☑ Los procesos de inclusión y participación de los grupos de interés que aportan información sobre las decisiones acerca de la memoria son coherentes con el enfoque y la cobertura de la memoria.

CONTEXTO DE SOSTENIBILIDAD

La organización informante debe presentar su desempeño dentro del contexto más amplio de la sostenibilidad.

Descripción: La información sobre el desempeño debe situarse dentro de su contexto. La cuestión que subyace en una memoria de sostenibilidad es la forma en la que contribuye la organización, o pretende contribuir en el futuro, a la mejora o al deterioro de las tendencias, avances y condiciones económicas, ambientales y sociales a nivel local, regional o global. La mera información sobre las tendencias del desempeño individual (o sobre la eficiencia de la organización) no dará respuesta a esta pregunta. Las memorias deben, por tanto, tratar de presentar el desempeño en relación con concepciones más amplias de la sostenibilidad. Esto incluye analizar el desempeño de la organización en el contexto de los límites y exigencias impuestos sobre los recursos ambientales o sociales a nivel sectorial, local, regional o mundial. Por ejemplo, esto puede suponer que, además de informar sobre las tendencias en ecoeficiencia, una organización puede presentar su carga absoluta de contaminación en relación con la capacidad del ecosistema regional para absorber contaminantes.

Este concepto se expresa de forma más clara en el área ambiental en términos de límites globales sobre el uso de recursos y niveles de contaminación. Sin embargo, también puede ser relevante en lo referente a objetivos sociales y económicos, tales como objetivos de desarrollo sostenible y objetivos socioeconómicos a escala nacional o internacional. Por ejemplo, una organización podría informar sobre los niveles de prestaciones sociales y sueldos de empleados comparándolos con los niveles de ingresos medios y mínimos nacionales, así como con la capacidad de las redes sociales para absorber a las personas que se encuentren en situación de pobreza o en niveles cercanos a la pobreza. Las organizaciones que operen en distintas localizaciones, con distintos tamaños y sectores deberán considerar el mejor modo de adecuar el rendimiento de su organización al contexto más amplio de la sostenibilidad. Para ello se debe distinguir entre asuntos o factores que produzcan impactos globales (como el cambio climático) y aquéllos que posean impactos de ámbito regional o local (como el desarrollo de la comunidad). Cuando se informa sobre asuntos que tienen impactos locales positivos o negativos, es importante proporcionar información detallada sobre cómo afecta la organización a las comunidades en distintos lugares. Igualmente, será necesario diferenciar entre tendencias o patrones de impacto en el ámbito operativo y la contextualización del desempeño en cada localización.

¹⁵ N.T. del término en la versión original en inglés "accountable".

¹⁶ Del término de la lengua inglesa "social safety nets"



La propia estrategia de la organización en materia comercial y de sostenibilidad proporciona el contexto sobre el cual se puede analizar el desempeño. Debe explicarse la relación entre la sostenibilidad y la estrategia de la organización, así como el contexto en el que se informe sobre el desempeño.

Comprobaciones:

- ☑ La organización presenta su entendimiento sobre el significado del desarrollo sostenible y lo incluye en los asuntos tratados en la memoria utilizando para ello información disponible y objetiva así como las mediciones de desarrollo sostenible¹⁷.
- ☑ La organización presenta su desempeño dentro de un contexto más amplio en cuanto a condiciones y objetivos de desarrollo sostenible, tal como queda reflejado en publicaciones de reconocido prestigio de nivel local, regional, mundial o sectorial.
- ☑ La organización presenta su desempeño tratando de comunicar la magnitud de su impacto y su aporte en los correspondientes contextos geográficos.
- ☑ La memoria describe la relación existente entre los asuntos de sostenibilidad y la estrategia organizativa, los riesgos y las oportunidades a largo plazo, incluyendo temas referentes a la cadena de suministro.

EXHAUSTIVIDAD

La cobertura de los Indicadores y aspectos materiales y la definición de la cobertura de la memoria deben ser suficientes para reflejar los impactos sociales, económicos y ambientales significativos y para permitir que los grupos de interés puedan evaluar el desempeño de la organización informante durante el periodo que cubre la memoria.

Descripción: El concepto de exhaustividad engloba fundamentalmente el alcance, la cobertura y el tiempo. La exhaustividad también puede hacer referencia a las prácticas de recopilación de información (por ejemplo, garantizando que los datos recopilados incluyan los resultados de todas las localizaciones incluidas en la cobertura de la memoria) y determinar si la presentación de la información es razonable y apropiada. Estos aspectos guardan relación con la calidad de la memoria y se tratarán con detalle dentro de los Principios de precisión y equilibrio más adelante en la Parte 1.

Por “alcance” se entiende el rango de aspectos de sostenibilidad que cubre una memoria. La suma de los aspectos e Indicadores debe ser suficiente para reflejar los impactos sociales, ambientales y económicos importantes. Y también debe permitir que los grupos de interés puedan valorar el desempeño de la organización. Para determinar si la información de la memoria es suficiente, la organización deberá tener en cuenta tanto los resultados de los procesos de participación de los grupos de interés, como las principales expectativas sociales que pueden no haber aparecido directamente a través de los procesos de participación llevados a cabo con estos.

Por “cobertura” se entiende el conjunto de entidades (esto es, filiales, empresas conjuntas, subcontratistas, etc.) cuyo desempeño se presenta en la memoria. Para establecer la cobertura de la memoria, la organización debe considerar el conjunto de entidades sobre las que ejerce control (al que se suele aludir como “cobertura organizativa / sociedades del grupo” y que suele guardar relación con las definiciones empleadas en los informes financieros) y sobre las que ejerce influencia (al que se suele aludir como “cobertura operativa”). A la hora de evaluar la influencia, la organización deberá considerar su capacidad para influir en entidades upstream – aguas arriba del proceso productivo- (es decir, en su cadena de suministro) y en entidades downstream – aguas abajo- (esto es, distribuidores y usuarios de sus productos y servicios) en el ciclo económico. La cobertura puede variar en función del aspecto específico o del tipo de información sobre el que se informe.

Por “tiempo” se entiende la necesidad de que la información sea completa con respecto al periodo

¹⁷ N.T. del término en la versión original en inglés “measures of sustainable development” se traduce en esta versión como mediciones –de aspectos– del desarrollo sostenible.



especificado en la memoria. Siempre que sea factible, se presentarán las actividades, eventos e impactos correspondientes al periodo sobre el que se informe. Esto incluye informar sobre aquellas actividades que producen un impacto mínimo a corto plazo pero que tienen un efecto acumulativo significativo y razonablemente previsible, que puede convertirse en inevitable o irreversible a largo plazo (por ejemplo, contaminantes bio-acumulativos o persistentes). Para calcular los impactos futuros (tanto positivos como negativos), la organización informante debe realizar estimaciones bien razonadas que reflejen el tamaño, la naturaleza y el alcance más probable de dichos impactos. Aunque estas estimaciones están, inherentemente, sujetas a incertidumbres, pueden proporcionar información útil para la toma de decisiones, siempre que se expongan claramente las bases seleccionadas para realizar estimaciones y queden nítidamente establecidas las limitaciones de las mismas. La comunicación sobre la naturaleza y probabilidad de estos impactos, incluso si solo existe una probabilidad futura de su materialización, es coherente con el objetivo de proporcionar una declaración equilibrada y razonable del desempeño económico, ambiental y social de la organización.

Comprobaciones:

- ☑ La memoria se elabora teniendo en cuenta la cadena completa de entidades, tanto anteriores (upstream) como posteriores a la organización (downstream) en el ciclo económico, y cubre y prioriza aquella información considerada material basada en los principios de materialidad, contexto de sostenibilidad y participación de los grupos de interés.
- ☑ La memoria incluye todas las entidades que cumplan los criterios de ser sujeto de control o de influencia significativa por parte de la organización informante, salvo que se manifieste en contrario.
- ☑ La información contenida en la memoria incluye todas las acciones o eventos significativos que hayan tenido lugar en el periodo cubierto por la memoria, así como estimaciones razonables de los futuros impactos de acontecimientos pasados, siempre que tales impactos sean razonablemente previsibles y puedan convertirse en inevitables o en irreversibles.
- ☑ La memoria no omite información relevante que pueda influir o aportar información a los grupos de interés en sus decisiones y valoraciones, o que pueda reflejar impactos sociales, ambientales o económicos significativos.

1.2 Principios para definir la calidad de elaboración de memorias

Esta sección contiene los Principios que guían las decisiones a la hora de asegurar la calidad de la información, incluida su correcta presentación. Las decisiones relacionadas con los procesos de preparación de la información de una memoria deben ser coherentes con estos principios. Todos estos Principios son esenciales para conseguir una transparencia efectiva. La calidad de la información permite a los grupos de interés realizar una valoración adecuada y razonable del desempeño, así como tomar las medidas pertinentes.

Principios para definir la calidad de la memoria

EQUILIBRIO

La memoria deberá reflejar los aspectos positivos y negativos del desempeño de la organización para permitir una valoración razonable del desempeño general.

Descripción: La presentación de los contenidos de la memoria deberá trazar una imagen no sesgada del desempeño de la organización informante. La memoria deberá evitar las selecciones, omisiones y formatos de presentación que, dentro de lo razonable, puedan ejercer una influencia indebida o inadecuada sobre una decisión o un juicio por parte del lector de la memoria. La memoria debe incluir los resultados, tanto favorables como desfavorables, así como los aspectos de importancia que puedan influir sobre las decisiones de los grupos de interés en proporción a su materialidad. Las memorias deben distinguir claramente entre la presentación de los hechos y la interpretación que realice la organización sobre aquella información.

Comprobaciones:

- ☑ La memoria incluye tanto resultados y aspectos favorables como desfavorables.
- ☑ La información de la memoria se presenta en un formato que permita al usuario ver las tendencias positivas y negativas del desempeño anualmente.
- ☑ El énfasis sobre los diferentes aspectos de la memoria es proporcional a su materialidad relativa.



COMPARABILIDAD

Se deben seleccionar, recopilar y divulgar los aspectos y la información de forma consistente. La información divulgada se debe presentar de modo que permita que los grupos de interés analicen los cambios experimentados por la organización con el paso del tiempo, así como con respecto a otras organizaciones.

Descripción: La comparabilidad es necesaria para evaluar el desempeño. Los grupos de interés que utilicen la memoria han de ser capaces de comparar información sobre el desempeño económico, ambiental y social de la organización en relación con su desempeño anterior, sus objetivos, y, dentro de lo posible, con el llevado a cabo por otras organizaciones. La consistencia informativa permite que los grupos de interés externos e internos puedan realizar análisis comparativos y evaluar los progresos como parte de las actividades de calificación, decisiones de inversión, elaboración de recomendaciones¹⁸ y otras actividades. La comparabilidad entre organizaciones requiere una cierta sensibilidad con respecto a determinados factores, tales como las diferencias en el tamaño de la organización, influencias geográficas y otras consideraciones que puedan afectar al desempeño relativo de una organización. En caso necesario, los encargados de la elaboración de las memorias deberán proporcionar el contexto que ayude a los usuarios a comprender los factores que puedan contribuir a estas diferencias en el desempeño entre organizaciones.

El mantenimiento de la consistencia en los métodos utilizados para calcular los datos, en el diseño de la memoria y en la descripción de los métodos e hipótesis

utilizados para la preparación de la información contribuye a la comparabilidad a lo largo del tiempo. Dado que la importancia relativa de los aspectos de una organización y de sus grupos de interés varía con el paso del tiempo, el contenido de las memorias también evolucionará. No obstante, dentro de los límites del Principio de Materialidad, las organizaciones deben buscar la consistencia de sus memorias año tras año. Una organización debe incluir cifras totales (esto es, datos absolutos como por ejemplo toneladas de residuos) así como cocientes¹⁹ (es decir, datos normalizados como residuos por unidad de producción) para hacer posible las comparaciones analíticas.

Si se producen cambios en la cobertura, alcance o el periodo sobre el que se informa o sobre su contenido (incluido el diseño, las definiciones y el uso de Indicadores en la memoria), las organizaciones informantes, en la medida de lo posible, deberán volver a presentar los datos actuales junto con los datos históricos (o viceversa) para garantizar que la información cronológica y las comparaciones entre organizaciones son fiables y significativas. Si no se vuelven a presentar estos datos, la memoria deberá incluir las razones por las cuales no se hace y comentar las implicaciones de la interpretación de los datos actuales.

Comprobaciones:

- ☑ La memoria y la información que contiene puede compararse con carácter anual.
- ☑ El desempeño puede compararse con las organizaciones de referencia²⁰ que le correspondan (análisis comparativos).

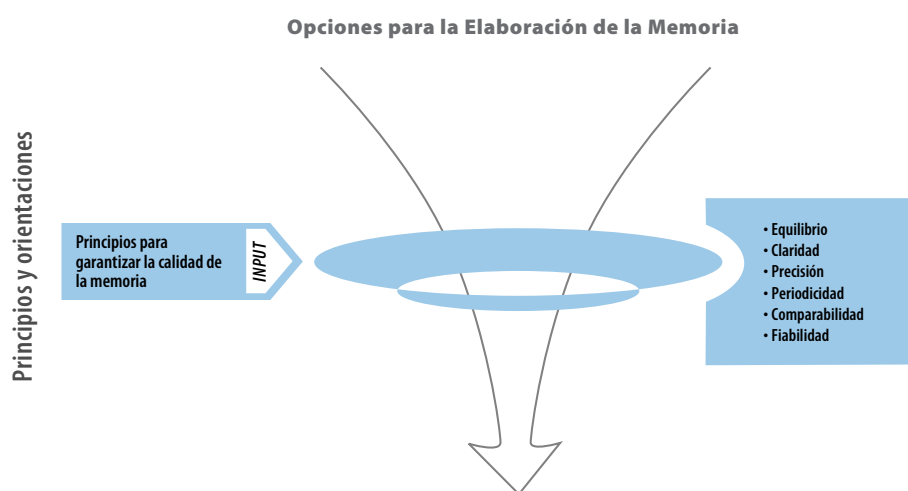


Figura 5: Principios para garantizar la calidad de la memoria

¹⁸ N.T. El término en la versión original en inglés "Advocacy programs", se ha traducido como elaboración de recomendaciones –a la organización por parte de terceros.

¹⁹ N.T. Relaciones, ratios.

²⁰ N.T. El término en la versión original en inglés "Benchmarks", se ha traducido como organizaciones de referencia.

- ☑ Toda variación significativa entre periodos informativos con respecto la cobertura, alcance, duración del periodo o información incluida en la memoria puede ser identificada y explicada.
- ☑ Siempre que se encuentren disponibles, la organización informante aplica protocolos de recopilación, valoración y presentación de información generalmente aceptados, incluidos los Protocolos Técnicos de GRI para los Indicadores contenidos en la Guía.
- ☑ La memoria utiliza, siempre que estén disponibles, los Suplementos sectoriales de GRI.

PRECISIÓN

La información que contiene la memoria debe ser precisa y suficientemente detallada como para que los diferentes grupos de interés de la organización puedan valorar el desempeño de la organización informante.

Descripción: Se puede dar respuesta a los aspectos e indicadores económicos, ambientales y sociales de distintas formas, desde respuestas cualitativas hasta mediciones cuantitativas detalladas. Las características que determinan el grado de precisión varían según la naturaleza de la información y el usuario de la misma. Así, por ejemplo, la precisión de una información cualitativa viene determinada en gran medida por el grado de claridad, detalle y equilibrio de la presentación, dentro del correspondiente Cobertura de la memoria. La precisión de la información cuantitativa, por otra parte, puede depender de los métodos concretos utilizados para recopilar, compilar y analizar los datos. El umbral específico de precisión necesario dependerá, en parte, del uso previsto para esa información. Ciertas decisiones requieren unos niveles más elevados de precisión que otros.

Comprobaciones:

- ☑ La memoria indica qué datos se han medido.
- ☑ Se describen adecuadamente las técnicas de medición de datos y las bases de cálculo utilizadas, de forma que estos sean reproducibles con resultados similares.
- ☑ El margen de error de los datos cuantitativos es tal que no influye de manera sustancial en las conclusiones sobre el desempeño.
- ☑ La memoria indica qué datos se han estimado y qué hipótesis y técnicas se han empleado para generar dichas estimaciones, o la referencia donde encontrar dicha información.
- ☑ Las declaraciones cualitativas de la memoria son válidas en función del resto de informaciones expuestas y de otras evidencias disponibles.



PERIODICIDAD

La información se presentará a tiempo y siguiendo un calendario periódico de forma que los grupos de interés puedan tomar decisiones con la información adecuada.

Descripción: La utilidad de la información está íntimamente ligada a la puntualidad de su divulgación para que los grupos de interés puedan integrarla de forma efectiva en su toma de decisiones. La puntualidad de la publicación hace referencia tanto a la regularidad con la que se elabore la memoria como a su proximidad con los acontecimientos reales descritos en dicha memoria.

Si bien a determinados efectos es deseable que exista un flujo regular de información, las organizaciones informantes deben comprometerse a la exposición consolidada de su desempeño económico, ambiental y social conforme a momentos específicos en el tiempo. Esto exige consistencia en la frecuencia de los informes y en los periodos sobre los que se informa para poder garantizar la comparabilidad a lo largo del tiempo y la accesibilidad de la memoria a los diferentes grupos de interés. Puede ser beneficioso para éstos que el momento de la presentación de la memoria de sostenibilidad coincida con la presentación de los informes financieros. La organización debe sopesar la necesidad de proporcionar información puntualmente y la importancia de garantizar que la información sea fiable.

Comprobaciones:

- ☒ La información de la memoria se divulga siendo ésta relativamente reciente con respecto al periodo sobre el que se informa.
- ☒ La recopilación y publicación de los principales datos del desempeño es coherente con el calendario de elaboración de la memoria de sostenibilidad.
- ☒ La información de las memorias (incluidas las publicadas en formato web) indica claramente el periodo al que ésta hace referencia, cuándo se actualizará y cuándo se hicieron las últimas actualizaciones.

CLARIDAD

La información debe exponerse de una manera comprensible y accesible para los grupos de interés que vayan a hacer uso de la memoria.

Descripción: La memoria presenta la información (ya sea por escrito o a través de otro medio) de forma que resulte comprensible, accesible y utilizable por parte del conjunto de los grupos de interés de la organización. Cualquiera de éstos deberá ser capaz de encontrar la información deseada sin tener que realizar un esfuerzo extraordinario. La información se deberá presentar de modo que sea comprensible para los grupos de interés que tengan un conocimiento razonable de la organización y sus actividades. Los gráficos y las tablas de datos consolidados pueden ser de utilidad para que la información de la memoria sea accesible y comprensible. El nivel de agregación de la información también puede afectar a la claridad de una memoria en el caso de que sea significativamente más o menos detallada de lo que esperan los grupos de interés.

Comprobaciones:

- ☒ La memoria contiene el nivel de información necesario para satisfacer las necesidades informativas de los usuarios de la misma, pero evitará ser excesiva e innecesariamente detallada.
- ☒ Los usuarios de la memoria pueden encontrar la información específica que buscan sin tener que hacer esfuerzos extraordinarios, ayudados por tablas de datos, mapas, enlaces y otros mecanismos.
- ☒ La memoria evita términos técnicos, acrónimos, jerga u otro tipo de contenido que pueda resultar desconocido para sus grupos de interés, e incluye explicaciones (siempre que sea necesario) en la sección pertinente o en su correspondiente glosario.
- ☒ Los datos y la información de la memoria están disponibles para los distintos grupos de interés, incluyendo aquéllos con necesidades específicas de accesibilidad (diferentes capacidades, idioma, tecnología...).



FIABILIDAD

La información y los procedimientos seguidos en la preparación de una memoria deberán ser recopilados, registrados, compilados, analizados y presentados de forma que puedan ser sujetos a examen y que establezcan la calidad y la materialidad de la información.

Descripción: Los grupos de interés deben tener la confianza de que la memoria podrá ser verificada, comprobándose la veracidad de sus contenidos y la aplicación que se ha hecho de los Principios para la elaboración de memorias. La información y los datos incluidos en la memoria deberán estar respaldados por documentación y controles internos que puedan ser revisados por terceros distintos a los autores de la memoria. Las informaciones sobre el desempeño que no cuenten con el apoyo de evidencias justificativas no deben figurar en una memoria de sostenibilidad, a menos que representen información material, y la memoria proporcione explicaciones claras sobre las incertidumbres asociadas a dicha información. Los procesos de toma de decisiones que subyacen a una memoria deberán estar documentados de forma que se pueda revisar la base empleada para dichas decisiones (tales como los procesos de inclusión de los grupos de interés o los procesos encaminados a determinar el contenido y la cobertura de la memoria). En el diseño de sistemas de información, las organizaciones informantes deben señalar por anticipado que los sistemas pueden estar sujetos a verificación, incluida la revisión por parte de terceros independientes.

Comprobaciones:

- ☒ Se identifica el alcance y la medida en que se ha verificado la memoria de forma externa.
- ☒ La organización puede identificar la fuente original de toda la información que figura en la memoria.
- ☒ La organización puede justificar la fiabilidad de las hipótesis o de los cálculos complejos que se ha efectuado.
- ☒ Se dispone de una declaración de los responsables de la información o de los datos originales, dando fe de su fiabilidad o precisión, dentro de márgenes aceptables de error.

1.3 Orientaciones para la cobertura de la memoria²¹

Paralelamente a la definición del contenido de la memoria, la organización deberá determinar el desempeño de qué entidades (esto es, filiales y negocios conjuntos) se incluirá en la memoria. La cobertura de la memoria de sostenibilidad deberá incluir las entidades sobre las que la organización informante ejerce un control o una influencia significativa, tanto en las propias entidades como mediante su relación con otras que se sitúen tanto agua arriba (entidades upstream como la cadena de suministro) como aguas abajo (entidades downstream, como distribución y clientes).

Para establecer la cobertura, se deberán aplicar las siguientes definiciones²²:

- Control: poder para dirigir las políticas financieras y operativas de una empresa con el fin de obtener beneficios de sus actividades.
- Influencia significativa: poder para participar en las decisiones relativas a políticas financieras y operativas de la entidad pero sin tener la capacidad de controlar dichas políticas.

Las Orientaciones que se incluyen a continuación sobre el establecimiento de la cobertura de la memoria hacen referencia a la memoria en su conjunto así como al establecimiento de la cobertura de los Indicadores de desempeño individuales.

No se debe informar de la misma manera a todas las entidades incluidas en la cobertura de la Memoria, ni tampoco acerca de ellas. El enfoque informativo sobre una entidad dependerá del control o influencia que ejerza la organización informante sobre la entidad, y de si la información divulgada guarda relación con el desempeño operativo, con el desempeño de la dirección o con la información narrativa/descriptiva. Las Orientaciones sobre la cobertura de la memoria se basan en el hecho de que las distintas relaciones existentes implicarán diferentes grados de acceso a la información y de capacidad para afectar a los resultados. Por ejemplo, la información operativa, tales como datos sobre emisiones, puede ser recopilada de manera fiable a partir de las entidades que se encuentren bajo el control de una organización, pero puede que no sea así en el caso de un negocio conjunto o de un proveedor. Las Orientaciones sobre la cobertura de la memoria que se incluyen a continuación establecen unas expectativas mínimas para la inclusión de entidades

²¹ Las pautas sobre la cobertura de las memorias provienen del Protocolo sobre la cobertura de la memoria. Las futuras versiones de la Guía incluirán nuevas pautas derivadas de la experiencia con el citado Protocolo sobre la cobertura.

²² Si desea más información al respecto, consulte el Protocolo sobre la cobertura de la Memoria.



a la hora de informar sobre Indicadores e información de la dirección. No obstante, una organización podrá decidir si es necesario ampliar el alcance de uno o varios Indicadores con el fin de incluir determinadas entidades (tanto entidades de su cadena de suministro como distribuidores o clientes).

La determinación de la importancia de una entidad a la hora de recoger información o de considerar la ampliación de la cobertura depende de la magnitud de sus impactos de sostenibilidad. Habitualmente las entidades con impactos significativos generan mayores riesgos y oportunidades para una organización y sus grupos de interés, y por consiguiente es probable que la organización se considere más responsable con respecto a estas entidades que con respecto a otras.

Por tanto, cuando consideramos las entidades A y C de la figura 1 podríamos decir que nos encontramos dentro de la cobertura esperada en el Protocolo sobre cobertura y deben ser prioritarias desde el punto de vista de mantener sobre ellas un control/influencia significativa y un impacto significativo. La entidad B se encuentra dentro del Protocolo sobre cobertura pero no se trata de una prioridad en tanto la recogida de información ya que su impacto no es significativo. La cobertura de la entidad D potencialmente podría ser importante, pero no mediante el uso de indicadores de desempeño. La entidad E no es relevante para el informe debido a que se encuentra fuera de la cobertura esperada y tiene impactos no significativos.

Orientaciones para el establecimiento de la cobertura:

- Una memoria de sostenibilidad deberá incluir en su cobertura a todas las entidades que generen impactos de sostenibilidad significativos (reales y potenciales) y/o a todas las entidades sobre las que la organización informante ejerza un control o una influencia significativa, con respecto a las políticas y prácticas operativas y financieras.
- Estas entidades se pueden incluir utilizando tanto Indicadores de desempeño operativo, como Indicadores de desempeño de la dirección o descripciones narrativas.
- Como mínimo, la organización informante deberá incluir a las siguientes entidades en su memoria utilizando los siguientes enfoques:
 - Los Indicadores de desempeño operativo deberán cubrir las entidades sobre las que la organización ejerza control

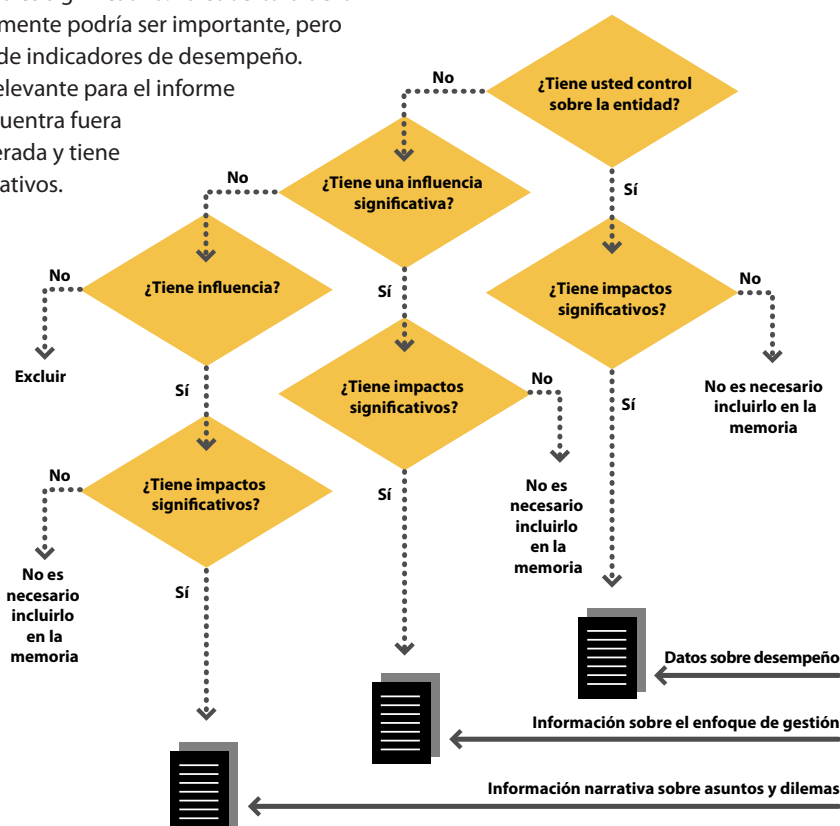


Figura 6: Árbol de decisiones para determinar la cobertura de la memoria



- La Información sobre el enfoque de gestión deberá dar cobertura a las entidades sobre las que la organización ejerza una influencia significativa
- La cobertura de las informaciones descriptivas deberá incluir a las entidades sobre las que la organización no ejerza control/influencia significativa, pero que guarden relación con los principales retos de la organización debido a sus impactos significativos.

La memoria deberá incluir a todas las entidades que se encuentren dentro de su Cobertura. En el proceso de elaboración de la memoria, una organización puede optar por no recabar información sobre una entidad en particular o un grupo de entidades de la cobertura definido por motivos de eficiencia, siempre y cuando dicha decisión no afecte sustancialmente al resultado final de una información o de un Indicador (p. ej., Entidad D).

Parte 2: Contenidos básicos²³

Esta sección especifica el contenido básico que debe figurar en una memoria de sostenibilidad, teniendo en cuenta las orientaciones referentes a la determinación del contenido que se detallan en la parte 1 de la Guía.

Existen tres tipos distintos de información que están incluidos en este apartado:

- **Estrategia y perfil:** información que establece el contexto general para comprender el desempeño de la organización, tales como su estrategia, su perfil y su gobierno.
- **Enfoque de la dirección:** información que incluye cómo la organización aborda un determinado conjunto de aspectos para proporcionar contexto y para la comprensión del desempeño en un área concreta.
- **Indicadores de desempeño:** Indicadores que facilitan la comparabilidad de la información sobre el desempeño económico, medioambiental y social de una organización.

Se anima a las organizaciones informantes a que sigan esta estructura en la elaboración de sus memorias. No obstante, se puede optar por otros formatos.

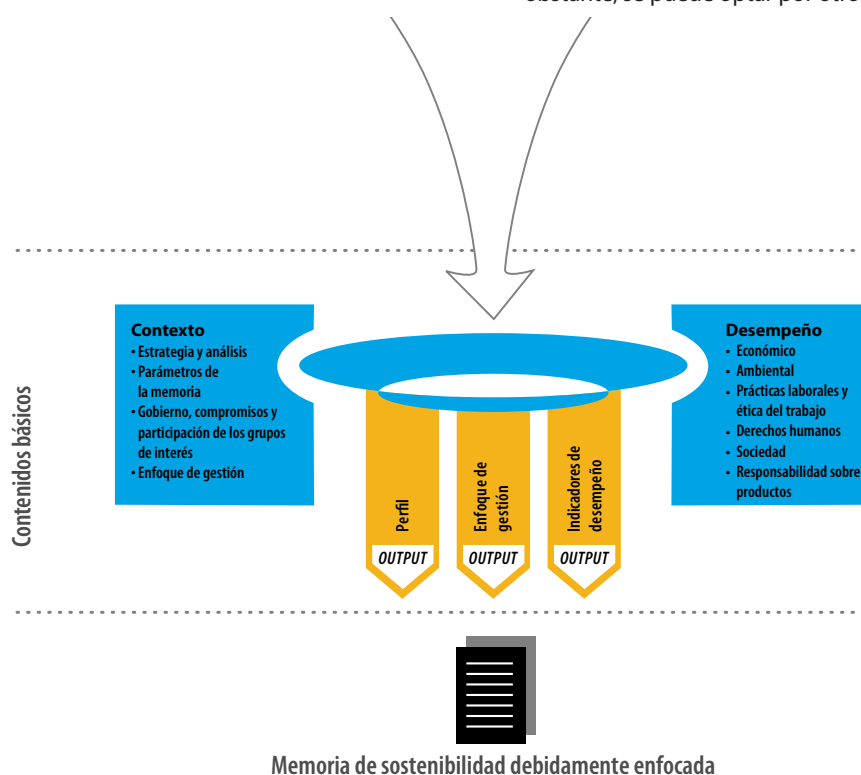


Figura 7: Visión general de los contenidos básicos del GRI

²³ N.T. El término en la versión original en inglés "Standard disclosure", se ha traducido como Contenidos básicos.



Perfil

1. Estrategia y análisis

El objetivo de este apartado es proporcionar una visión estratégica de alto nivel de la organización con respecto a la sostenibilidad, a fin de proporcionar un contexto para la información más detallada y elaborada sobre otros apartados de la Guía. Si bien puede hacer uso de información incluida en otras partes de esta memoria, este apartado tiene como finalidad proporcionar conocimientos avanzados sobre asuntos estratégicos, más que únicamente resumir el contenido de la memoria. La estrategia y análisis deberán contar con una declaración como la detallada en el apartado 1.1 y una descripción concisa como la detallada en el apartado 1.2.

- 1.1** Declaración del máximo responsable de la toma de decisiones de la organización (director general, presidente o puesto equivalente) sobre la relevancia de la sostenibilidad para la organización y su estrategia.

Esta declaración debe presentar la estrategia y la visión global a corto plazo, a medio plazo (3-5 años) y a largo plazo, en especial en lo referente a la gestión de los principales desafíos asociados al desempeño económico, ambiental y social. La declaración deberá incluir:

- Las prioridades estratégicas y asuntos clave a corto/medio plazo en lo referente a la sostenibilidad, incluyendo el cumplimiento de los estándares acordados a nivel internacional y su relación con la estrategia organizativa y el éxito a largo plazo
- Las tendencias de mayor alcance (macroeconómicas o políticas, por ejemplo) que afecten a la organización y que puedan influir sobre sus prioridades en materia de sostenibilidad
- Los principales eventos, logros y fracasos que se registren durante el periodo cubierto por la memoria
- Perspectivas de desempeño con relación a los objetivos
- Panorama de los principales desafíos y metas de la organización para el próximo año y objetivos para los siguientes 3-5 años
- Otros asuntos referentes al enfoque estratégico de la organización

- 1.2** Descripción de los principales impactos, riesgos y oportunidades.

La organización informante debe elaborar dos apartados narrativos y concisos que describan los principales impactos, riesgos y oportunidades.

El Apartado 1 debe centrarse en los impactos principales de la organización en materia de sostenibilidad y sus efectos sobre los grupos de interés, incluidos los derechos tal como los definen las leyes nacionales y los estándares internacionales pertinentes. Esta exposición deberá tener en cuenta todas las expectativas e intereses razonables que puedan tener los grupos de interés en la organización. Este apartado deberá incluir:

- Una descripción de los impactos significativos que tenga la organización en materia de sostenibilidad y los principales desafíos y oportunidades asociados. Esto incluye el efecto sobre los derechos de los grupos de interés, tal como los definen las leyes nacionales y las expectativas de los estándares y normas acordados internacionalmente.
- Una Descripción del orden de prioridades de la organización con respecto a estos desafíos y oportunidades;
- Las principales conclusiones relativas al progreso realizado para responder a estos aspectos y el desempeño correspondiente en el periodo que cubre la memoria. Esto incluye una valoración de las razones de un desempeño superior o inferior a lo previsto; y
- Una descripción de los principales procesos disponibles para dirigir el desempeño y/o los cambios pertinentes

El Apartado 2 se centrará en el impacto de las tendencias, riesgos y oportunidades de sostenibilidad en las perspectivas a largo plazo y en el desempeño financiero de la organización. Esta sección debe centrarse en concreto en la información relevante para los grupos de interés de índole económica o financiera, o que pudiera serlo en un futuro.

El Apartado 2 debe cubrir los siguientes puntos:

- Una descripción de los riesgos y oportunidades más importantes para la organización que se deriven de las tendencias en la sostenibilidad.



- La priorización de los principales aspectos de sostenibilidad, como son los riesgos y oportunidades según su importancia para la estrategia de la organización a largo plazo, la posición competitiva, y los generadores de valor económico para la organización, tanto los cualitativos como (si es posible) los cuantitativos.
- Una tabla que resuma los siguientes aspectos:
 - Objetivos: el desempeño obtenido respecto a los objetivos marcados, y las lecciones aprendidas durante el presente periodo informativo
 - Objetivos para el siguiente periodo informativo y a medio plazo (3-5 años) en relación con los principales riesgos y oportunidades
 - Una descripción concisa de los mecanismos de gobierno, implantados para gestionar específicamente estos riesgos y oportunidades y una identificación de riesgos y oportunidades relacionados

2. Perfil de la organización

2.1 Nombre de la organización.

2.2 Principales marcas, productos y/o servicios.

La organización informante debe indicar el papel que desempeña en el proceso de abastecimiento de estos productos y/o servicios y en qué medida la organización recurre a la subcontratación.

2.3 Estructura operativa de la organización, incluidas las principales divisiones, entidades operativas, filiales y negocios conjuntos (joint ventures).

2.4 Localización de la sede principal de la organización.

2.5 Número de países en los que opera la organización y nombre de los países en los que desarrolla actividades significativas o los que sean relevantes específicamente con respecto a los aspectos de sostenibilidad tratados en la memoria.

2.6 Naturaleza de la propiedad y forma jurídica.

2.7 Mercados servidos (incluyendo el desglose geográfico, los sectores que abastece y los tipos de clientes/beneficiarios).

2.8 Dimensiones de la organización informante, incluido:

- Número de empleados
- Número de operaciones.
- Ventas netas (para organizaciones del sector privado) o ingresos netos (para organizaciones del sector público)
- Capitalización total, desglosada en términos de deuda y patrimonio neto (para organizaciones del sector privado)
- Cantidad de productos o servicios prestados

Además de lo anterior, se anima a que las organizaciones informantes aporten más información, según sea pertinente, como:

- *Activos totales*
- *Propietario efectivo (incluida su identidad y porcentaje de propiedad de los principales accionistas)*
- *Desglose por país/región de lo siguiente:*
 - Ventas/ingresos por países/regiones que constituyan un 5% o más de los ingresos totales
 - Costes por países/regiones que constituyan un 5% o más de los ingresos totales
 - Empleados

2.9 Cambios significativos durante el periodo cubierto por la memoria en el tamaño, estructura y propiedad de la organización, incluidos

- La localización de las actividades o cambios producidos en las mismas, aperturas, cierres y ampliación de instalaciones; y
- Cambios en la estructura del capital social y de otros tipos de capital, mantenimiento del mismo y operaciones de modificación del capital (para organizaciones del sector privado)

2.10 Premios y distinciones recibidos durante el periodo informativo.



3. Parámetros de la memoria

PERFIL DE LA MEMORIA

- 3.1** Periodo cubierto por la información contenida en la memoria (por ejemplo, ejercicio fiscal, año calendario²⁴).
- 3.2** Fecha de la memoria anterior más reciente (si la hubiere).
- 3.3** Ciclo de presentación de memorias (anual, bienal, etc.).
- 3.4** Punto de contacto para cuestiones relativas a la memoria o su contenido.

ALCANCE Y COBERTURA DE LA MEMORIA

- 3.5** Proceso de definición del contenido de la memoria, incluido:
 - Determinación de la materialidad
 - Prioridad de los aspectos incluidos en la memoria
 - Identificación de los grupos de interés que la organización prevé que utilicen la memoria

Debe incluirse una descripción sobre cómo ha aplicado la organización las "Orientaciones para la definición del contenido de la memoria", los principios asociados y el Protocolo técnico - Aplicación de los principios para la definición del contenido de la memoria

- 3.6** Cobertura de la memoria (p. ej. países, divisiones, filiales, instalaciones arrendadas, negocios conjuntos, proveedores). Consulte el Protocolo sobre la Cobertura de la memoria²⁵ de GRI, para más información.
- 3.7** Indicar la existencia de limitaciones del alcance o cobertura de la memoria.²⁶

Si la cobertura y el alcance no tratan todos los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización, indique la estrategia y el calendario previsto para conseguir una cobertura completa.
- 3.8** La base para incluir información en el caso de negocios conjuntos (joint ventures), filiales, instalaciones arrendadas, actividades subcontratadas y otras entidades que puedan afectar significativamente a la comparabilidad entre periodos y/o entre organizaciones.
- 3.9** Técnicas de medición de datos y bases para realizar los cálculos, incluidas las hipótesis y técnicas subyacentes

a las estimaciones aplicadas en la recopilación de indicadores y demás información de la memoria.

Explica los motivos por los que se ha decidido no aplicar los Protocolos de Indicadores del GRI, o las discrepancias con respecto a los mismos.

- 3.10** Descripción del efecto que pueda tener la reexpresión de información perteneciente a memorias anteriores, junto con las razones que han motivado dicha reexpresión (por ejemplo, fusiones y adquisiciones, cambio en los periodos informativos, naturaleza del negocio, o métodos de valoración).
- 3.11** Cambios significativos relativos a periodos anteriores en el alcance, la cobertura o los métodos de valoración aplicados en la memoria.

ÍNDICE DEL CONTENIDO DEL GRI

- 3.12** Tabla que indica la localización de los Contenidos básicos en la memoria.

Identifica los números de página o enlaces web donde se puede encontrar la siguiente información:

- Estrategia y análisis, 1.1–1.2
- Perfil de la organización, 2.1–2.8
- Parámetros de la memoria, 3.1–3.16
- Gobierno, compromisos y participación, 4.1–4.17
- Información sobre el enfoque de la dirección, por dimensiones
- Principales indicadores del desempeño
- Indicadores adicionales del GRI que se hayan incluido
- Indicadores de Suplementos sectoriales del GRI que se hayan incluido en la memoria

VERIFICACIÓN

- 3.13** Política y práctica actual en relación con la solicitud de verificación externa de la memoria. Si no se incluye en el informe de verificación en la memoria de sostenibilidad, se debe explicar el alcance y la base de cualquier otra verificación externa existente. También se debe aclarar la relación entre la organización informante y el proveedor o proveedores de la verificación.

²⁴ N.T. Año natural

²⁵ N.T. "Boundaries Protocol"

²⁶ Consúltase el principio de exhaustividad para una descripción sobre el alcance.



4. Gobierno, compromisos y participación de los grupos de interés

GOBIERNO

- 4.1** La estructura de gobierno de la organización, incluyendo los comités del máximo órgano de gobierno responsable de tareas tales como la definición de la estrategia o la supervisión de la organización.

Deben describirse el mandato y la composición (incluido el número de miembros independientes o de miembros no ejecutivos) del máximo órgano de gobierno y sus comités, y debe indicarse el cargo de cada miembro y su responsabilidad directa sobre el desempeño económico, social y medioambiental.

Debe indicarse el porcentaje de personas, desglosado por sexo, que componen el máximo órgano de gobierno de la organización y sus comités, desglosado por grupo de edad y pertenencia a minorías, así como otros indicadores de diversidad.

Deben consultarse las definiciones de edad y minoría en el protocolo del indicador LA13 y cabe destacar que pueden hacerse referencias cruzadas entre la información indicada con respecto al contenido 4.1 y la información indicada correspondiente al indicador LA13.

- 4.2** Ha de indicarse si el presidente del máximo órgano de gobierno ocupa también un cargo ejecutivo (y, de ser así, su función dentro de la dirección de la organización y las razones que la justifiquen).

- 4.3** En aquellas organizaciones que tengan estructura directiva unitaria, se indicará el número y el sexo de miembros del máximo órgano de gobierno que sean independientes o no ejecutivos.

Indíquese cómo define la organización los términos 'independiente' y 'no-ejecutivo'. Este punto sólo se aplicará a aquellas organizaciones con una estructura directiva unitaria. Consulte en el glosario la definición de 'independiente'.

- 4.4** Mecanismos de los accionistas y empleados para comunicar recomendaciones o indicaciones al máximo órgano de gobierno.

Se debe hacer referencia a los procesos relativos al:

- Uso de resoluciones de accionistas u otros mecanismos que permitan a los accionistas minoritarios expresar su opinión ante el máximo órgano de gobierno

- Proceso de información y consulta a los empleados sobre las relaciones laborales con órganos de representación formal tales como "comités de empresa" a nivel de organización y la representación de los empleados en el máximo órgano de gobierno

Se identificarán los aspectos relacionados con el desempeño económico, ambiental y social que se hayan suscitado a través de estos mecanismos durante el periodo que cubre el informe.

- 4.5** Vínculo entre la retribución de los miembros del máximo órgano de gobierno, altos directivos y ejecutivos (incluidos los acuerdos de abandono del cargo) y el desempeño de la organización (incluido su desempeño social y ambiental).

- 4.6** Procedimientos implantados para evitar conflictos de intereses en el máximo órgano de gobierno.

- 4.7** Procedimiento de determinación de la composición, capacitación y experiencia exigible a los miembros del máximo órgano de gobierno y sus comités, incluida cualquier consideración sobre el sexo y otros indicadores de diversidad.

- 4.8** Declaraciones de misión y valores desarrolladas internamente, códigos de conducta y principios relevantes para el desempeño económico, ambiental y social, y el estado de su implementación.

Explíquese el grado en el que:

- Se los aplica en toda la organización, en las diferentes regiones y departamentos/unidades
- Hacen referencia a estándares acordados a nivel internacional

- 4.9** Procedimientos del máximo órgano de gobierno para supervisar la identificación y gestión, por parte de la organización, del desempeño económico, ambiental y social, incluidos riesgos y oportunidades relacionadas, así como la adherencia o cumplimiento de los estándares acordados a nivel internacional, códigos de conducta y principios.

Indíquese la frecuencia con la que el máximo órgano de gobierno evalúa su desempeño en materia de sostenibilidad.



- 4.10** Procedimientos para evaluar el desempeño propio del máximo órgano de gobierno, en especial con respecto al desempeño económico, ambiental y social.

COMPROMISOS CON INICIATIVAS EXTERNAS

- 4.11** Descripción de cómo la organización ha adoptado un planteamiento o principio de precaución.

El Artículo 15 de los Principios de Río introdujo el enfoque de precaución. Una respuesta al apartado 4.11 podrá incluir el enfoque de la organización en materia de gestión de riesgos en relación con la planificación operativa o el desarrollo y la introducción de nuevos productos.

- 4.12** Principios o programas sociales, ambientales y económicos desarrollados externamente, así como cualquier otra iniciativa que la organización suscriba o apruebe.

Se debe incluir la fecha de adopción y a qué países u operaciones se aplican, así como los distintos grupos de interés que participan en el desarrollo y gobierno de dichas iniciativas (p. ej., enfoque participativo, etc.). Diferenciar entre iniciativas voluntarias no vinculantes e iniciativas que la organización tiene la obligación de cumplir.

- 4.13** Principales asociaciones a las que pertenezca (tales como asociaciones sectoriales) y/o entes nacionales e internacionales a las que la organización apoya y:

- Esté presente en los órganos de gobierno
- Participe en proyectos o comités
- Proporcione una financiación importante que exceda las obligaciones de los socios
- Tenga consideraciones estratégicas

Esto hace referencia a la participación como miembros a nivel de organización.

PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

La siguiente sección hace referencia a los procesos de compromiso y comunicación con los grupos de interés que han sido adoptados por la organización durante el periodo que cubre la memoria. Dicha información no se limita a la inclusión de grupos de interés para la elaboración de la memoria de sostenibilidad.

- 4.14** Relación de grupos de interés que la organización ha incluido.

Ejemplos de grupos de interés son:

- Sociedad civil;
- Clientes;
- Empleados, otros trabajadores, y sus sindicatos;
- Comunidades locales;
- Accionistas y proveedores de capital; y
- Proveedores.

- 4.15** Base para la identificación y selección de grupos de interés con los que la organización se compromete.

Este apartado incluirá el procedimiento de la organización para la definición de sus grupos de interés así como para la determinación de los grupos que participan y los que no.

- 4.16** Enfoques adoptados para la inclusión de los grupos de interés, incluidas la frecuencia de su participación por tipos y categoría de grupos de interés.

Este apartado puede incluir estudios y encuestas, grupos de discusión, grupos de expertos sociales, grupos de asesores empresariales, comunicaciones escritas, estructuras directivas/sindicatos y otros medios. La organización deberá indicar si alguna parte del proceso de inclusión se desarrolló específicamente como parte del proceso de elaboración de la memoria.

- 4.17** Principales preocupaciones y aspectos de interés que hayan surgido a través de la participación de los grupos de interés y la forma en la que ha respondido la organización a los mismos en la elaboración de la memoria.



5. Enfoque de gestión e Indicadores de desempeño

La sección que aborda los indicadores de desempeño en sostenibilidad se organiza en las siguientes dimensiones: económica, medioambiental y social. Los indicadores de la categoría social se dividen a su vez en: aspectos laborales, derechos humanos, sociedad y responsabilidad sobre productos. Cada categoría consta de una "Información sobre el enfoque de la dirección" (también llamado 'Enfoque de la dirección') y su correspondiente conjunto de indicadores de desempeño principales y adicionales.

Los Indicadores principales se han desarrollado mediante procesos participativos con los grupos de interés desarrollados por GRI, que tienen como objetivo identificar los Indicadores generalmente aplicables y asumidos como materiales para la mayoría de las organizaciones. Una organización deberá informar sobre los Indicadores principales salvo si éstos no son considerados materiales en base a los Principios de elaboración de memorias del GRI. Los Indicadores adicionales representan prácticas o aspectos emergentes que pueden ser materiales para algunas organizaciones, pero que pueden no serlo para otras. En caso de que existan versiones finales de Suplementos sectoriales, los Indicadores deberán tratarse como Indicadores principales. Para más información, consulte las Orientaciones para la definición del contenido de la memoria.

La información sobre el enfoque de gestión debe aportar una visión concisa sobre el modo en el que la organización ha gestionado aquellos Aspectos que se definen en cada una de las categorías de Indicadores de desempeño con el fin de poder conocer el contexto. La organización puede estructurar las secciones del Enfoque de gestión de forma que cubran todos los aspectos de una determinada categoría o bien agrupar sus respuestas sobre los Aspectos de forma diferente. No obstante, la información debe abordar todos los Aspectos asociados a cada categoría, con independencia del formato o del modo de agrupamiento.

Dentro de la estructura general de las Contenidos básicos, los puntos 1.1 y 1.2 del apartado "Estrategia y Análisis" tienen como objetivo proporcionar una visión general de los riesgos y oportunidades a los que hace frente la organización en su conjunto. La Información contenida en el Enfoque de gestión trata de incluir el siguiente nivel de detalle sobre el enfoque de la organización con respecto a la gestión de los aspectos de sostenibilidad y su relación con riesgos y oportunidades.

A efectos de informar sobre los Indicadores de desempeño, la organización debe tener presente las siguientes orientaciones sobre la recopilación de datos:

- **Información sobre tendencias:** se debe presentar información correspondiente al periodo que cubra la memoria (por ejemplo, un año) y, al menos, de dos periodos anteriores, así como sobre objetivos futuros si se han establecido para el corto y medio plazo.
- **Uso de Protocolos:** las organizaciones deberán utilizar los Protocolos que acompañan a los Indicadores cuando informen sobre dichos Indicadores. Éstos proporcionan una orientación básica sobre cómo interpretar y recopilar información.
- **Presentación de datos:** en algunos casos resulta práctico utilizar relaciones²⁷ y datos normalizados, así como otros formatos más adecuados para la presentación de los datos. Si se emplean relaciones o datos normalizados, también habrá que aportar los datos absolutos.
- **Agregación de datos:** las organizaciones informantes deberán determinar el nivel apropiado de agregación de los datos. Consulte el apartado de Información general de la Guía para mayor información.
- **Sistemas de medida:** los datos de la memoria deben presentarse utilizando sistemas métricos internacionales generalmente aceptados (p. ej. kilogramos, toneladas, litros) y deben calcularse utilizando los factores de conversión estándares. Cuando existan convenios internacionales concretos (p. ej., equivalentes de gases de efecto invernadero), éstos se especificarán en los Protocolos de Indicadores.

²⁷ N.T. ratios



Dimensión económica

La dimensión económica de la sostenibilidad afecta al impacto de la organización sobre las condiciones económicas de sus grupos de interés y de los sistemas económicos a nivel local, nacional y mundial. Los Indicadores económicos ilustran:

- El flujo de capital entre las diferentes grupos de interés
- Los principales impactos económicos de la organización sobre el conjunto de la sociedad

El desempeño financiero es fundamental para comprender a la organización y su propia sostenibilidad. No obstante, esta información suele figurar en los estados financieros de la organización. En cambio, lo que no es tan habitual y sin embargo es solicitado con frecuencia por los usuarios de las memorias de sostenibilidad es la contribución de la organización a la sostenibilidad de un sistema económico en su sentido más amplio.

Información sobre el enfoque de gestión²⁸

Proporciona una concisa exposición sobre el Enfoque de gestión con respecto a los siguientes aspectos económicos:

- Desempeño económico
- Presencia en el mercado
- Impacto económico indirecto

OBJETIVOS Y DESEMPEÑO

Objetivos del conjunto de la organización con respecto al desempeño relativo a los Aspectos Económicos.

Utilice Indicadores específicos de la organización (según sea necesario) además de los Indicadores de desempeño del GRI para poner de manifiesto los resultados del desempeño con respecto a los objetivos marcados.

POLÍTICA

Enuncie brevemente la política, o políticas, que afectan a toda la organización, y que definen el compromiso general de la misma de cara a los Aspectos Económicos, o bien indique dónde se puede encontrar dicha política en el caso de que sea pública (enlace web).

INFORMACIÓN ADICIONAL

Se requiere aportar información adicional relevante para comprender el desempeño de la organización. Por ejemplo:

- Principales éxitos y fracasos
- Principales riesgos y oportunidades de la organización
- Principales cambios realizados en los sistemas o en la estructura durante el periodo de elaboración de la memoria para mejorar el desempeño
- Principales estrategias para la implantación de políticas o para lograr un desempeño satisfactorio

²⁸ N.T. "Management approach"



Indicadores del desempeño económico

ASPECTO: DESEMPEÑO ECONÓMICO

PRINCIPAL	EC1	Valor económico directo generado y distribuido, incluyendo ingresos, costes de explotación, retribución a empleados, donaciones y otras inversiones en la comunidad, beneficios no distribuidos y pagos a proveedores de capital y a gobiernos.
PRIN	EC2	Consecuencias financieras y otros riesgos y oportunidades para las actividades de la organización debido al cambio climático.
PRIN	EC3	Cobertura de las obligaciones de la organización debidas a programas de beneficios sociales.
PRIN	EC4	Ayudas financieras significativas recibidas de gobiernos.

ASPECTO: PRESENCIA EN EL MERCADO

ADICIONAL	EC5	Rango de las relaciones entre el salario inicial estándar desglosado por sexo y el salario mínimo local en lugares donde se desarrollen operaciones significativas.
PRINCIPAL	EC6	Política, prácticas y proporción de gasto correspondiente a proveedores locales en lugares donde se desarrollen operaciones significativas .
PRINCIPAL	EC7	Procedimientos para la contratación local y proporción de altos directivos procedentes de la comunidad local en lugares donde se desarrollen operaciones significativas .

ASPECTO: IMPACTOS ECONÓMICOS INDIRECTOS

PRINCIPAL	EC8	Desarrollo e impacto de las inversiones en infraestructuras y los servicios prestados principalmente para el beneficio público mediante compromisos comerciales, pro bono, o en especie .
ADIC	EC9	Entendimiento y descripción de los impactos económicos indirectos significativos, incluyendo el alcance de dichos impactos.

Dimensión ambiental

La dimensión ambiental de la sostenibilidad se refiere a los impactos de una organización en los sistemas naturales vivos e inertes, incluidos los ecosistemas, el suelo, el aire y el agua. Los indicadores ambientales cubren el desempeño en relación con los flujos de entrada (materiales, energía, agua) y de salida (emisiones, vertidos, residuos). Además, incluyen el desempeño en relación con la biodiversidad, cumplimiento legal ambiental y otros datos relevantes tales como los gastos de naturaleza ambiental o los impactos de productos y servicios.

Información sobre el enfoque de gestión

En este apartado debe incluirse una exposición concisa de cada uno de los elementos del Enfoque de la Dirección que se explican más adelante, en relación con los siguientes Aspectos ambientales:

- Materiales
- Energía
- Agua
- Biodiversidad
- Emisiones, vertidos y residuos
- Productos y servicios
- Cumplimiento normativo
- Transporte
- Aspectos generales

OBJETIVOS Y DESEMPEÑO

Enumérense los objetivos de toda la organización en relación con el desempeño relativo a los aspectos ambientales.

Cuando sea necesario, se utilizarán indicadores específicos de la organización, adicionales a los Indicadores de desempeño del GRI, para poner de manifiesto los resultados en comparación con los objetivos marcados.

POLÍTICA

Enúnciese brevemente la política, o políticas, que definen el compromiso general de la organización en su conjunto con respecto a los Aspectos ambientales, o en su defecto dónde se puede encontrar dicha política en documentos de acceso público (enlace web).



RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

Identificación del cargo más alto con responsabilidad operativa sobre los aspectos ambientales o Descripción de la distribución de la responsabilidad operativa en el nivel de la alta dirección en relación con dichos aspectos. Esto difiere del Apartado 4.1, que se centra en las estructuras en cuanto a gobierno corporativo.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Especificar los procedimientos relacionados con la formación y la sensibilización relativos a Aspectos ambientales.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimientos de seguimiento y medición y de acción correctiva y preventiva, tanto de la organización informante como para la cadena de suministro.

Listado de certificaciones de actuación medioambiental o de sistemas de gestión medioambiental, u otros enfoques utilizados para la realización de auditorías o verificaciones por parte de la organización informante o su cadena de suministro.

INFORMACIÓN CONTEXTUAL ADICIONAL

Inclúyase otra información relevante que sea necesaria para comprender el desempeño de la organización, como:

- Principales éxitos y deficiencias;
- Principales riesgos y oportunidades relacionados con cuestiones ambientales;
- Principales cambios acontecidos en los sistemas o estructuras realizados durante el periodo sobre el que se informa para mejorar el desempeño; y
- Principales estrategias y procedimientos para implantar políticas o conseguir objetivos

Indicadores del desempeño ambiental

ASPECTO: MATERIALES

- | | |
|------|--|
| PRIN | EN1 Materiales utilizados, por peso o volumen. |
| PRIN | EN2 Porcentaje de los materiales utilizados que son materiales valorizados. |

ASPECTO: ENERGÍA

- | | |
|-----------|--|
| PRIN | EN3 Consumo directo de energía desglosado por fuentes primarias. |
| PRIN | EN4 Consumo indirecto de energía desglosado por fuentes primarias. |
| ADIC | EN5 Ahorro de energía debido a la conservación y a mejoras en la eficiencia. |
| ADICIONAL | EN6 Iniciativas para proporcionar productos y servicios eficientes en el consumo de energía o basados en energías renovables, y las reducciones en el consumo de energía como resultado de dichas iniciativas . |
| ADIC | EN7 Iniciativas para reducir el consumo indirecto de energía y las reducciones logradas con dichas iniciativas. |

ASPECTO: AGUA

- | | |
|------|--|
| PRIN | EN8 Captación total de agua por fuentes. |
| ADIC | EN9 Fuentes de agua que han sido afectadas significativamente por la captación de agua. |
| ADIC | EN10 Porcentaje y volumen total de agua reciclada y reutilizada. |

ASPECTO: BIODIVERSIDAD

- | | |
|-----------|--|
| PRINCIPAL | EN11 Descripción de terrenos adyacentes o ubicados dentro de espacios naturales protegidos o de áreas de alta biodiversidad no protegidas. Indíquese la localización y el tamaño de terrenos en propiedad, arrendados, o que son gestionados de alto valor en biodiversidad en zonas ajenas a áreas protegidas. |
|-----------|--|



PRINCIPAL **EN12** Descripción de los impactos más significativos en la biodiversidad en espacios naturales protegidos o en áreas de alta biodiversidad no protegidas, derivados de las actividades, productos y servicios en áreas protegidas y en áreas de alto valor en biodiversidad en zonas ajenas a las áreas protegidas.

ADIC **EN13** Hábitats protegidos o restaurados .

ADIC **EN14** Estrategias y acciones implantadas y planificadas para la gestión de impactos sobre la biodiversidad.

ADICIONAL **EN15** Número de especies, desglosadas en función de su peligro de extinción, incluidas en la Lista Roja de la IUCN y en listados nacionales y cuyos hábitats se encuentren en áreas afectadas por las operaciones según el grado de amenaza de la especie.

ASPECTO: EMISIONES, VERTIDOS Y RESIDUOS

PRIN **EN16** Emisiones totales, directas e indirectas, de gases de efecto invernadero, en peso.

PRIN **EN17** Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero, en peso.

ADICIONAL **EN18** Iniciativas para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y las reducciones logradas.

PRIN **EN19** Emisiones de sustancias destructoras de la capa ozono, en peso.

PRIN **EN20** NO, SO y otras emisiones significativas al aire por tipo y peso.

PRIN **EN21** Vertimiento total de aguas residuales, según su naturaleza y destino.

PRIN **EN22** Peso total de residuos gestionados, según tipo y método de tratamiento.

PRIN **EN23** Número total y volumen de los derrames accidentales más significativos.

ADICIONAL **EN24** Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos según la clasificación del Convenio de Basilea, anexos I, II, III y VIII y porcentaje de residuos transportados internacionalmente.

ADICIONAL **EN25** Identificación, tamaño, estado de protección y valor de biodiversidad de recursos hídricos y hábitats relacionados, afectados significativamente por vertidos de agua y aguas de escorrentía de la organización informante .

ASPECTO: PRODUCTOS Y SERVICIOS

PRIN **EN26** Iniciativas para mitigar los impactos ambientales de los productos y servicios, y grado de reducción de ese impacto.

PRINCIPAL **EN27** Porcentaje de productos vendidos, y sus materiales de embalaje, que son recuperados al final de su vida útil, por categorías de productos.

ASPECTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

PRINCIPAL **EN28** Coste de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la normativa ambiental.

ASPECTO: TRANSPORTE

ADICIONAL **EN29** Impactos ambientales significativos del transporte de productos y otros bienes y materiales utilizados para las actividades de la organización, así como del transporte de personal.

ASPECTO: GENERAL

ADIC **EN30** Desglose por tipo del total de gastos e inversiones ambientales.



Dimensión social

La dimensión social de la sostenibilidad está relacionada con los impactos de las actividades de una organización en los sistemas sociales en los que opera.

Los Indicadores de desempeño social del GRI identifican los principales aspectos del desempeño en relación con los aspectos laborales, los derechos humanos, la sociedad y la responsabilidad sobre productos.

Prácticas laborales y Trabajo digno

Los Aspectos específicos que conforman la categoría de Prácticas Laborales se fundamentan en normas reconocidas en todo el mundo, entre las que se incluyen:

- La Declaración Universal sobre los Derechos Humanos de las Naciones Unidas;
- La Convención de las Naciones Unidas: Convenio Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos;
- La Convención de las Naciones Unidas: Convenio Internacional sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales;
- La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW);
- La Declaración de la OIT sobre Principios y Derechos Fundamentales del Trabajo (en concreto los ocho convenios principales de la OIT que son los convenios 100, 111, 87, 98, 138, 182, 29, 105); y
- Declaración de Viena y Programa de Acción.

Los indicadores con respecto a las prácticas laborales se fundamentan también en los dos instrumentos que gobiernan directamente las responsabilidades sociales de las empresas: la Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social de la OIT, y los Principios para Empresas Multinacionales de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

Información sobre el enfoque de la dirección

En este apartado debe incluirse una exposición concisa de cada uno de los elementos del Enfoque de la dirección que se explican más adelante, en relación con los aspectos laborales Enfoque de gestión expuestos a continuación. Los puntos de referencia principales deberán ser la Declaración Tripartita de la OIT sobre Empresas Multinacionales y Política Social (en concreto las ocho principales convenciones de la OIT) y los Principios para Empresas Multinacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

- Empleo
- Relación Empresa/Trabajadores
- Salud y Seguridad en el trabajo



- Formación y Educación
- Diversidad e Igualdad de Oportunidades
- Igualdad de retribución entre mujeres y hombres

OBJETIVOS Y DESEMPEÑO

Enumérense los objetivos al nivel de la organización relativos a los Aspectos Laborales, indicando su relación con las normas universales reconocidas internacionalmente.

Cuando sea necesario pueden utilizarse indicadores específicos adicionales a los Indicadores de Desempeño de GRI para mostrar los resultados alcanzados en comparación con los objetivos marcados.

POLÍTICA

Enúnciese brevemente la política, o políticas, que afectan a toda la organización, y que definen el compromiso general de la misma de cara a los Aspectos Laborales, o en su defecto dónde se puede encontrar dicha política en documentos de acceso público (enlace web). Asimismo se debe hacer referencia a su relación con las normas internacionales anteriormente mencionadas.

RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

Identificación del cargo más alto con responsabilidad operativa sobre los aspectos laborales o Descripción de la distribución de la responsabilidad operativa en el nivel de la alta dirección en relación con dichos aspectos. Esto difiere del Apartado 4.1, que se centra en las estructuras en cuanto a gobierno corporativo.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Especificar los procedimientos relacionados con la formación y la sensibilización relativos a Aspectos laborales. Debe incluirse información sobre quién participa en la formación de sensibilización sobre cuestiones de sexo, igualdad de oportunidades y diversidad (por ejemplo, los máximos órganos de gobierno, la alta dirección), y los asuntos que se abordan en la formación y en cualquier manera de sensibilización informal.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimientos de seguimiento y medición y de acción correctiva y preventiva, tanto de la organización informante como para la cadena de suministro.

Listado de certificaciones de actuación laboral o de sistemas de gestión de la prevención, u otros enfoques utilizados para la realización de auditorías o verificaciones por parte de la organización informante o su cadena de suministro.

Deben incluirse procedimientos para auditorías/ revisiones sobre la igualdad de retribución y medidas para solucionar cualquier diferencia de retribución en función del sexo.

INFORMACIÓN CONTEXTUAL ADICIONAL

Otra información relevante y necesaria para comprender el desempeño de la organización, incluidos:

- Principales éxitos y deficiencias;
- Principales riesgos y oportunidades;
- Principales cambios en los sistemas o estructuras, ocurridos durante el periodo sobre el que se informa, para mejorar el desempeño; y
- Principales estrategias y procedimientos para implantar políticas o conseguir objetivos
- Una descripción del entorno jurídico y socioeconómico que proporciona oportunidades, y obstáculos, para que exista igualdad de sexos en la plantilla, que incluya, pero sin limitarse a las tasas de participación de mujeres en la plantilla, su participación en el máximo nivel de gobierno y la igualdad de retribución.



Indicadores del desempeño de Prácticas laborales y ética del trabajo

ASPECTO: EMPLEO

PRIN	LA1	Desglose del colectivo de trabajadores por tipo de empleo, por contrato, por región y por sexo.
PRIN	LA2	Número total de empleados y tasa de nuevas contrataciones y rotación media de empleados, desglosados por grupo de edad, sexo y región.
ADICIONAL	LA3	Beneficios sociales para los empleados con jornada completa, que no se ofrecen a los empleados temporales o de media jornada, desglosado por ubicaciones significativas de actividad
PRIN	LA15	Niveles de reincorporación al trabajo y de retención tras la baja por maternidad o paternidad, desglosados por sexo.

ASPECTO: RELACIONES EMPRESA/TRABAJADORES

PRIN	LA4	Porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo.
PRINCIPAL	LA5	Periodo(s) mínimo(s) de preaviso relativo(s) a cambios organizativos, incluyendo si estas notificaciones son especificadas en los convenios colectivos.

ASPECTO: SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ADICIONAL	LA6	Porcentaje del total de trabajadores que está representado en comités de salud y seguridad conjuntos de dirección-empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de salud y seguridad en el trabajo.
PRINCIPAL	LA7	Tasas de absentismo, enfermedades profesionales, días perdidos y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región y por sexo.
PRINCIPAL	LA8	Programas de educación, formación, asesoramiento, prevención y control de riesgos que se apliquen a los trabajadores, a sus familias o a los miembros de la comunidad en relación con enfermedades graves .
ADIC	LA9	Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos.

ASPECTO: FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

PRIN	LA10	Promedio de horas de formación al año por empleado, desglosado por sexo y por categoría de empleado.
ADICIONAL	LA11	Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomenten la empleabilidad de los trabajadores y que les apoyen en la gestión del final de sus carreras profesionales.
ADIC	LA12	Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional desglosado por sexo.

ASPECTO: DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

PRINCIPAL	LA13	Composición de los órganos de gobierno corporativo y plantilla, desglosado por categoría de empleado, sexo, grupo de edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad.
-----------	-------------	--

ASPECTO: IGUALDAD DE RETRIBUCIÓN ENTRE MUJERES Y HOMBRES

PRIN	LA14	Relación entre salario base de los hombres con respecto al de las mujeres, desglosado por categoría profesional.
------	-------------	--



Derechos Humanos

Los indicadores de desempeño de derechos humanos exigen que las organizaciones informen acerca de en qué medida se han implantado procesos, acerca de incidentes en los que se han violado derechos humanos y acerca de los cambios en la capacidad de los grupos de interés de disfrutar y ejercer sus derechos humanos que se hayan producido durante el periodo sobre el que se informa. Entre las cuestiones relativas a los derechos humanos se incluyen la no discriminación, la igualdad de sexos, la libertad de asociación, los convenios colectivos, la explotación infantil, los trabajos forzados y obligatorios, y los derechos de los indígenas.

El marco jurídico internacional de los derechos humanos se compone de un conjunto de leyes establecidas en virtud de tratados, convenciones, declaraciones y otros instrumentos. La piedra angular de los derechos humanos es la Carta Internacional de Derechos Humanos formada por tres instrumentos:

- i) La Declaración Universal de Derechos Humanos (1948);
- ii) El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966); y
- iii) El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966).

Éstos son los primeros puntos de referencia que debe consultar una organización que informa sobre derechos humanos. Además de estos tres instrumentos principales, el marco jurídico internacional de derechos humanos se basa en más de 80 instrumentos adicionales, que van desde declaraciones no vinculantes y principios rectores hasta convenciones y tratados vinculantes, pasando por instrumentos universales a regionales.

Las organizaciones pueden afectar a una amplia variedad de derechos humanos. Al evaluar qué derechos humanos son pertinentes para la elaboración de la memoria, la organización debe considerar todos los derechos humanos. Algunos instrumentos adicionales que pueden resultar útiles para la reflexión de las organizaciones informantes son los siguientes:

- La Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo (1998) (que se basa en los ocho convenios centrales de la OIT compuestos por los convenios 100, 111, 87, 98, 138, 182, 29, 105);

- Las convenciones regionales que cumplen el principio de universalidad de la Carta Internacional de Derechos Humanos en el caso de áreas donde opera la organización, incluidas: la Carta Africana de Derechos Humanos y de los Pueblos (1981), la Carta Árabe de Derechos Humanos (1994), la Convención Americana sobre Derechos Humanos (1969), el Convenio Europeo de Derechos Humanos (CEDH) (1950); y
- Las convenciones que protegen los derechos de las personas que pueden verse afectadas por el trabajo de la organización, incluidas, pero sin limitarse a, la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) (1979), la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial (1966), el Convenio 107 de la OIT: Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales (1957), el Convenio 169 de la OIT: Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes (1991), la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas (2007) y la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad (2007).

Cabe destacar que muchos Aspectos que proporcionan información detallada sobre el desempeño en derechos humanos pueden encontrarse en otras categorías de indicadores en la guía y no están limitados a la categoría de indicadores de derechos humanos.

Información sobre el enfoque de gestión

Debe incluirse una exposición concisa sobre la implantación de procesos de *due diligence* con respecto a los siguientes elementos del enfoque de gestión, en relación con los aspectos relativos a los derechos humanos expuestos a continuación.

Los puntos de referencia principales deberán ser la Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la OIT y las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales.

- Prácticas de inversión y aprovisionamientos
- No discriminación;
- Libertad de Asociación y Convenios Colectivos;
- Explotación infantil;
- Prevención del trabajo forzoso y obligatorio

²⁹ Las Convenciones 100 y 111 abordan la no discriminación; las Convenciones 87 y 98 abordan la libertad de asociación y los convenios colectivos; las 138 y 182 abordan la abolición de la explotación infantil; y las 29 y 105 tratan la prevención de trabajo forzado.



- Prácticas de Seguridad;
- Derechos de los Indígenas
- Evaluación
- Medidas correctivas

OBJETIVOS Y DESEMPEÑO

Enumérense los objetivos a nivel de la organización, relativos a los Derechos Humanos, indicando su relación con las normas universales reconocidas internacionalmente detalladas en la introducción.

Cuando sea necesario pueden utilizarse indicadores específicos adicionales a los Indicadores de desempeño del GRI para demostrar los resultados alcanzados en comparación con los objetivos marcados.

POLÍTICA

Enúnciese brevemente la política, o políticas, que afectan a toda la organización, y que definen el compromiso general de la misma de cara a los Derechos Humanos, incluyendo:

- Derechos identificados como prioridades;
- Aplicación de la política o políticas en lo que respecta al país donde están ubicadas las operaciones y los socios comerciales; y
- Política o políticas que se considere de manera razonable puedan afectar a la decisión de los empleados de hacerse miembros de sindicatos o suscribir convenios colectivos.

En su defecto, debe indicarse dónde se puede encontrar la política o políticas en documentos de acceso público (por ejemplo, enlace web). También debe hacerse referencia a la relación entre la política o políticas de la organización y las declaraciones y convenciones en materia de derechos humanos internacionales.

Las políticas pertinentes para este contenido pueden ser políticas independientes sobre derechos humanos o puede ser necesario informar sobre criterios integrados en una combinación de políticas.

Deben indicarse las estrategias para ampliar e integrar políticas, objetivos y procesos en materia de derechos humanos en toda la organización, y estrategias para ampliar los procedimientos y políticas aplicables a partes externas como negocios conjuntos, dependientes y proveedores. Concretamente, la organización debe

explicar su enfoque para utilizar criterios de derechos humanos o cláusulas en contratos, incluidos los tipos de cláusulas y los tipos de contratos y acuerdos en los que se aplican comúnmente (por ejemplo, inversiones, contratos de compra, empresas conjuntas).

EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN

Deben describirse los procedimientos de evaluación de riesgos que incluyen derechos humanos, incluido el uso de prácticas y directrices del sector.

Deben identificarse otros procesos para analizar y entender cuestiones en materia de derechos humanos que son pertinentes para la organización y sus grupos de interés, así como la frecuencia con la que se llevan a cabo.

Deben identificarse las oportunidades específicas del sector y de la organización, y los riesgos relativos a los derechos humanos, considerando prácticas o factores internos que podrían promover o deteriorar los esfuerzos por defender los derechos humanos (por ejemplo, prácticas de compra).

EVALUACIÓN DE IMPACTOS

Procesos y procedimientos para evaluar, revisar o hacer un seguimiento de los impactos en los derechos humanos a nivel de cada operación individual, o para evaluar decisiones de negocio específicas, incluida la revisión de proyectos, operaciones u otras actividades en líneas de negocio específicas (por ejemplo, estrategias de gestión de recursos). Es diferente a la evaluación de los riesgos de la organización, que evalúa la organización en su conjunto.

- En qué medida se incluye en el proceso la participación de grupos de interés internos y externos;
- En qué medida se consideran en el proceso las minorías y los grupos vulnerables;
- Si la organización evalúa, y cómo evalúa, sus relaciones con otras partes como empleados y sus sindicatos, proveedores, socios comerciales, gobiernos, proveedores de servicios de seguridad para evaluar la posibilidad de verse involucrada o ser considerada cómplice en un abuso de derechos humanos;
- Qué parámetros se utilizan para implantar la evaluación (por ejemplo, país donde se opera, legislación de derechos humanos pertinente, compromisos y políticas de la organización en materia de derechos humanos); y



- Cómo y cuándo sirven los resultados de la evaluación del impacto como base para los procesos que investigan alternativas o contribuyen al desarrollo de estrategias de mitigación y medidas correctivas.

RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

Identificación del cargo más alto con responsabilidad operativa sobre los aspectos de derechos humanos o una explicación de la distribución de la responsabilidad operativa en el nivel de la alta dirección en relación con estos aspectos, que incluya lo siguiente:

- La distribución de responsabilidades en la implantación de prácticas y políticas en materia de derechos humanos, incluida la participación del máximo órgano de gobierno;
- La enumeración de cuestiones de derechos humanos planteadas a nivel del consejo de administración o por parte de la alta dirección durante el periodo sobre el que se informa;
- La inclusión de criterios de derechos humanos en las evaluaciones del desempeño de los empleados, planes de bonificaciones anuales y otros mecanismos de incentivos; y
- Acuerdos/asociaciones con partes externas que han sido diseñados para ayudar a la organización a identificar y cumplir sus responsabilidades en materia de derechos humanos (por ejemplo, acuerdos marco internacionales con sindicatos/federaciones sindicales globales, procedimientos conciliatorios externos establecidos con ONG locales/internacionales o comisiones nacionales de derechos humanos).

Los puntos anteriores difieren del apartado 4.1, que se centra en las estructuras de gobierno.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Deben indicarse los procedimientos relacionados con la formación y la sensibilización relativos a aspectos de derechos humanos, incluidas descripciones de la estrategia para integrar la sensibilización sobre derechos humanos, de las principales operaciones en las que se centra la formación interna, de los métodos y recursos utilizados en la formación sobre derechos humanos y de la formación sobre la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos conciliatorios y los procesos correctivos.

SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Procedimientos relacionados con el seguimiento del cumplimiento de las políticas y con las medidas correctivas y preventivas, incluidas aquellas medidas relacionadas con la cadena de suministro.

Listado de certificaciones, o de sistemas de certificación, en materia de derechos humanos, u otros enfoques utilizados para la realización de auditorías o verificaciones por parte de la organización informante o su cadena de suministro.

Deben indicarse procedimientos donde se describa cómo se aplican los resultados de la supervisión, y procedimientos para determinar medidas correctivas para impactos negativos en los derechos humanos, incluidos procesos correctivos asociados con procedimientos conciliatorios y respuestas a quejas presentadas por representantes de trabajadores/comunidad local y otros grupos de interés.

Deben describirse procesos para supervisar las partes internas y externas (por ejemplo, el uso de la auditoría interna, la evaluación por parte de terceros, la priorización de lugares de riesgo). Asimismo, la organización debe describir la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos conciliatorios y procesos correctivos, así como la participación de representantes de trabajadores/comunidad local en la supervisión del desempeño.

INFORMACIÓN CONTEXTUAL ADICIONAL

Otra información relevante que sea necesaria para comprender el desempeño de la organización, incluidos:

- Principales éxitos y deficiencias
- Principales riesgos y oportunidades
- Principales cambios producidos durante el periodo sobre el que se informa en los sistemas o estructuras para mejorar el desempeño
- Principales estrategias y procedimientos para implantar políticas o conseguir objetivos



Indicadores del desempeño de Derechos Humanos

ASPECTO: PRÁCTICAS DE INVERSIÓN Y ABASTECIMIENTO

- | | |
|-----------|--|
| PRINCIPAL | HR1 Porcentaje y número total de contratos y acuerdos de inversión significativos que incluyan cláusulas que incorporen preocupaciones en materia de derechos humanos o que hayan sido objeto de análisis en materia de derechos humanos. |
| PRINCIPAL | HR2 Porcentaje de los proveedores, contratistas y otros socios comerciales significativos que han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos, y medidas adoptadas como consecuencia. |
| ADICIONAL | HR3 Total de horas de formación de los empleados sobre políticas y procedimientos relacionados con aquellos aspectos de los derechos humanos relevantes para sus actividades, incluyendo el porcentaje de empleados formados. |

ASPECTO: NO DISCRIMINACIÓN

- | | |
|-----------|--|
| PRINCIPAL | HR4 Número total de incidentes de discriminación y medidas correctivas adoptadas. |
|-----------|--|

ASPECTO: LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y CONVENIOS COLECTIVOS

- | | |
|-----------|--|
| PRINCIPAL | HR5 Operaciones y proveedores significativos identificados en los que el derecho a libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos pueda ser violado o pueda correr importantes riesgos, y medidas adoptadas para respaldar estos derechos. |
|-----------|--|

ASPECTO: EXPLOTACIÓN INFANTIL

- | | |
|-----------|--|
| PRINCIPAL | HR6 Operaciones y proveedores significativos identificados que conllevan un riesgo significativo de incidentes de explotación infantil, y medidas adoptadas para contribuir a la abolición efectiva de la explotación infantil. |
|-----------|--|

ASPECTO: TRABAJOS FORZADOS

- | | |
|-----------|--|
| PRINCIPAL | HR7 Operaciones y proveedores significativos identificados como de riesgo significativo de ser origen de episodios de trabajo forzado u obligatorio, y las medidas adoptadas para contribuir a la eliminación de todas las formas de trabajo forzado u obligatorio. |
|-----------|--|

ASPECTO: PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

- | | |
|-----------|---|
| ADICIONAL | HR8 Porcentaje del personal de seguridad que ha sido formado en las políticas o procedimientos de la organización en aspectos de derechos humanos relevantes para las actividades. |
|-----------|---|

ASPECTO: DERECHOS DE LOS INDÍGENAS

- | | |
|-----------|--|
| ADICIONAL | HR9 Número total de incidentes relacionados con violaciones de los derechos de los indígenas y medidas adoptadas. |
|-----------|--|

ASPECTO: EVALUACIÓN

- | | |
|-----------|---|
| PRINCIPAL | HR10 Porcentaje y número total de operaciones que han sido objeto de revisiones o evaluaciones de impactos en materia de derechos humanos. |
|-----------|---|

ASPECTO: MEDIDAS CORRECTIVAS

- | | |
|-----------|--|
| PRINCIPAL | HR11 Número de quejas relacionadas con los derechos humanos que han sido presentadas, tratadas y resueltas mediante mecanismos conciliatorios formales. |
|-----------|--|



Sociedad

Los indicadores de desempeño social centran su atención en los impactos que las organizaciones tienen en las comunidades locales en las que operan y aclaran cómo se gestionan los riesgos que pueden aparecer a partir de sus interacciones con otras instituciones sociales. En concreto, se busca información sobre los riesgos de soborno y corrupción, influencia indebida en la toma de decisiones de política pública y prácticas de monopolio.

Los miembros de la comunidad tienen derechos individuales basados en:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos;
- El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos;
- El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; y
- La Declaración sobre el derecho al desarrollo.

Si bien persiste el debate sobre los derechos colectivos de las comunidades, los pueblos indígenas y tribales tienen derechos colectivos reconocidos en los convenios de la OIT 107 y 169 y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas. En lo que respecta a la identidad, los derechos de estos pueblos se basan tanto en lo individual como en lo colectivo. Su derecho a la consulta libre, previa e informada para buscar el consentimiento es un derecho fundamental reconocido expresamente en los puntos de referencia indicados anteriormente.

Información sobre el enfoque de gestión

En este apartado debe incluirse una exposición concisa de cada uno de los elementos del enfoque de gestión, en relación con los aspectos expuestos a continuación:

- a. Comunidades locales
- b. Corrupción;
- c. Política Pública;
- d. Comportamiento de Competencia Desleal; y
- e. Cumplimiento normativo.

OBJETIVOS Y DESEMPEÑO

Enumérense los objetivos de toda la organización relativos a los aspectos anteriores.

Cuando sea necesario pueden utilizarse indicadores específicos para la organización adicionales a los indicadores de desempeño del GRI para demostrar los resultados alcanzados en comparación con los objetivos marcados.

Debe abordarse la medida en que los objetivos que afectan a toda la organización contribuyen o interfieren en los derechos colectivos de las comunidades locales.

POLÍTICA

Enúnciese brevemente la política, o políticas, que afectan a toda la organización, y que definen el compromiso general de la misma de cara a los aspectos sociales o en su defecto dónde se puede encontrar dicha política en documentos de acceso público (enlace web).

Deben indicarse la política o políticas que afectan a toda la organización, o normas, relacionadas con la evaluación de los riesgos para las comunidades locales y la gestión de impactos en las comunidades locales. Deben abordarse las áreas enumeradas a continuación que abarcan todo el ciclo de las operaciones de la organización (incluidas las fases de inicio, operación y salida):

- Referencias/declaraciones con respecto a los derechos colectivos de las comunidades locales;
- Evaluación de riesgos para detectar impactos en las comunidades locales, durante todo el ciclo;
- Mitigación de impactos en las comunidades locales;
- Participación de hombres y mujeres en las comunidades locales; y
- Aplicación de la política en diferentes niveles de la organización.

RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

Identificación del cargo más alto con responsabilidad operativa en relación con los aspectos sociales o Descripción de la distribución de la responsabilidad operativa en el nivel de la alta dirección en relación con estos aspectos. Esto difiere del Apartado 4.1, que se centra en las estructuras de gobierno.



Debe explicarse la división de responsabilidad en cuanto a los impactos sobre las comunidades locales en el máximo órgano de gobierno. En el caso de organizaciones que no tienen una única política o norma, deben explicarse las funciones de los diferentes departamentos en el proceso general de gestión de los impactos. Debe indicarse la medida en que se abordan los impactos en las estructuras organizativas identificadas en el apartado relativo a Gobierno (Apartado 4.1), y en los mecanismos para que empleados y accionistas orienten al máximo órgano de gobierno (Apartado 4.4). Debe informarse si se concede la postestad a los comités de empresa, comités de seguridad y salud ocupacional u otros órganos independientes de representación de empleados para gestionar los impactos en las comunidades locales, y cómo se hace.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Especificar los procedimientos relacionados con la formación y la sensibilización relativos a Aspectos de la Sociedad.

Deben hacerse referencias específicas a formación formal e informal que aborde los impactos en las comunidades locales, incluyendo, pero sin limitarse a partes que reciben formación o con las que la organización comunica su política o políticas, incluidas las partes externas a la organización.

Deben indicarse procedimientos dirigidos a la formación y sensibilización de los empleados y contratistas (incluido el personal de seguridad) para gestionar los impactos en las comunidades locales.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimientos relacionados con el seguimiento del cumplimiento de las políticas y con las medidas correctivas y preventivas, incluidas aquellas medidas relacionadas con la cadena de suministro.

Listado de certificaciones de actuación o sistemas de gestión, u otros enfoques utilizados para la realización de auditorías o verificaciones por parte de la organización informante o su cadena de suministro.

Deben indicarse los procedimientos relacionados con la evaluación de los riesgos y la gestión de los impactos en las comunidades locales, incluidas las fases de inicio, operación y salida): Aquí debe incluirse información sobre cómo se han obtenido los datos y el proceso para seleccionar a los miembros de la comunidad local (individuos o grupos) sobre los que se ha reunido la información.

INFORMACIÓN CONTEXTUAL ADICIONAL

Otra información relevante que sea necesaria para comprender el desempeño de la organización, incluida:

- Principales éxitos y deficiencias
- Principales riesgos y oportunidades
- Principales cambios ocurridos durante el periodo sobre el que se informa en los sistemas o estructuras para mejorar el desempeño
- Principales estrategias y procedimientos para implantar políticas o conseguir objetivos



Indicadores del desempeño de Sociedad

ASPECTO: COMUNIDADES LOCALES

- | | |
|------------------|---|
| PRINCIPAL | S01 Porcentaje de operaciones donde se han implantado programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación de la comunidad local. |
| PRIN | S09 Operaciones con impactos negativos significativos posibles o reales en las comunidades locales. |
| PRINCIPAL | S010 Medidas de prevención y mitigación implantadas en operaciones con impactos negativos significativos posibles o reales en las comunidades locales. |

ASPECTO: CORRUPCIÓN

- | | |
|-------------|---|
| PRIN | S02 Porcentaje y número total de unidades de negocio analizadas con respecto a riesgos relacionados con la corrupción. |
| PRIN | S03 Porcentaje de empleados formados en las políticas y procedimientos anti-corrupción de la organización. |
| PRIN | S04 Medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción. |

ASPECTO: POLÍTICA PÚBLICA

- | | |
|-------------|--|
| PRIN | S05 Posición en las políticas públicas y participación en el desarrollo de las mismas y de actividades de "lobbying". |
| ADIC | S06 Valor total de las aportaciones financieras y en especie a partidos políticos o a instituciones relacionadas, por países. |

ASPECTO: COMPORTAMIENTO DE COMPETENCIA DESLEAL

- | | |
|-------------|---|
| ADIC | S07 Número total de acciones por causas relacionadas con prácticas monopolísticas y contra la libre competencia, y sus resultados. |
|-------------|---|

ASPECTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- | | |
|------------------|--|
| PRINCIPAL | S08 Valor monetario de sanciones y multas significativas y número total de sanciones no monetarias derivadas del incumplimiento de las leyes y regulaciones . |
|------------------|--|



Responsabilidad sobre productos

Los Indicadores del desempeño de la responsabilidad sobre productos abordan aquellos aspectos de los productos y servicios de una organización informante que afectan directamente a los consumidores, como la salud y seguridad, la información y el etiquetado, o el marketing y la protección de datos.

Estos aspectos se cubren principalmente mediante la información sobre los procedimientos internos y la medida en que dichos procedimientos se cumplen.

Información sobre el enfoque de la dirección

En este apartado debe incluirse una exposición concisa de cada uno de los elementos del Enfoque de la dirección que se explican más adelante, en relación con los aspectos relativos a enfoque de gestión (Objetivos y desempeño, política...) siguientes aspectos relacionados con la responsabilidad sobre productos:

- Salud y Seguridad del Cliente
- Etiquetado de Productos y Servicios
- Comunicaciones de Marketing
- Privacidad del Cliente
- Cumplimiento normativo

OBJETIVOS Y DESEMPEÑO

Enumérense los objetivos de la organización en relación con los aspectos de la responsabilidad sobre productos.

Cuando sea necesario pueden utilizarse indicadores específicos para la organización adicionales a los indicadores de desempeño del GRI, para demostrar los resultados del desempeño en comparación con los objetivos marcados.

POLÍTICA

Enúnciese brevemente la política, o políticas, que afectan a toda la organización, y que definen el compromiso general respecto a los aspectos de la responsabilidad sobre productos, o en su defecto dónde se puede encontrar dicha política en documentos de acceso público (enlace web).

RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

Identificación del cargo más alto con responsabilidad operativa en relación con la responsabilidad sobre productos o Descripción de la distribución de la responsabilidad operativa en el nivel de la alta dirección en relación con estos aspectos. Esto difiere del Apartado 4.1, que se centra en las estructuras en cuanto a gobierno corporativo.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Especificar los procedimientos relacionados con la formación y la sensibilización relativos a aspectos de la responsabilidad sobre productos.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimientos de seguimiento y medición y de acción correctiva y preventiva, tanto de la organización informante como para la cadena de suministro.

Listado de certificaciones de actuación, o sistemas de certificación, en materia de responsabilidad sobre productos, u otros enfoques utilizados para la realización de auditorías o verificaciones por parte de la organización informante o su cadena de suministro.

INFORMACIÓN CONTEXTUAL ADICIONAL

Otra información relevante que sea necesaria para comprender el desempeño de la organización, incluidos:

- Principales éxitos y deficiencias
- Principales riesgos y oportunidades
- Principales cambios ocurridos durante el periodo sobre el que se informa en los sistemas o estructuras para mejorar el desempeño
- Principales estrategias y procedimientos para implantar políticas o conseguir objetivos



Indicadores del desempeño de la Responsabilidad sobre productos

ASPECTO: SALUD Y SEGURIDAD DEL CLIENTE

PRINCIPAL	PR1 Fases del ciclo de vida de los productos y servicios en las que se evalúan, para en su caso ser mejorados, los impactos de los mismos en la salud y seguridad de los clientes, y porcentaje de categorías de productos y servicios significativos sujetos a tales procedimientos de evaluación.
ADICIONAL	PR2 Número total de incidentes derivados del incumplimiento la regulación legal o de los códigos voluntarios relativos a los impactos de los productos y servicios en la salud y la seguridad durante su ciclo de vida, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes.

ASPECTO: ETIQUETADO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

PRINCIPAL	PR3 Tipos de información sobre los productos y servicios que son requeridos por los procedimientos en vigor y la normativa, y porcentaje de productos y servicios sujetos a tales requerimientos informativos.
ADICIONAL	PR4 Número total de incumplimientos de la regulación y de los códigos voluntarios relativos a la información y al etiquetado de los productos y servicios, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes .
ADIC	PR5 Prácticas con respecto a la satisfacción del cliente, incluyendo los resultados de los estudios de satisfacción del cliente.

ASPECTO: COMUNICACIONES DE MARKETING

PRINCIPAL	PR6 Programas de cumplimiento de las leyes o adhesión a estándares y códigos voluntarios mencionados en comunicaciones de marketing, incluidos la publicidad, otras actividades promocionales y los patrocinios.
ADICIONAL	PR7 Número total de incidentes fruto del incumplimiento de las regulaciones relativas a las comunicaciones de marketing, incluyendo la publicidad, la promoción y el patrocinio, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes.

ASPECTO: PRIVACIDAD DEL CLIENTE

ADICIONAL	PR8 Número total de reclamaciones debidamente fundamentadas en relación con el respeto a la privacidad y la fuga de datos personales de clientes .
-----------	---

ASPECTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

PRINCIPAL	PR9 Coste de aquellas multas significativas fruto del incumplimiento de la normativa en relación con el suministro y el uso de productos y servicios de la organización.
-----------	---



Observaciones generales con respecto a la información a incluir

Recopilación de datos

EVALUACIÓN DE VIABILIDAD

Los procesos para determinar el contenido darán lugar a un conjunto de aspectos e indicadores sobre los que la organización deberá informar. No obstante, aspectos tales como la disponibilidad de los datos, el coste de recopilarlos, la confidencialidad o fiabilidad de la información, la privacidad u otros asuntos legales, pueden tener como resultado la decisión legítima de no revelar cierta información. En caso de que se omita información material por tales razones, el informe deberá indicarlo claramente y explicar los motivos.

AGREGACIÓN O DESAGREGACIÓN DE DATOS

Las organizaciones informantes tienen que determinar el nivel de agregación en el que se presenta la información. Esto requiere sopesar el esfuerzo exigido versus la calidad añadida que proporciona la información desagregada (por ejemplo, por país o planta). La agregación de información puede dar lugar a la pérdida de una cantidad importante de significado, y también puede no cumplir el objetivo de destacar un desempeño particularmente fuerte o deficiente en áreas específicas. Por otro lado, la desagregación innecesaria de datos puede afectar a la facilidad de comprensión de la información. Las organizaciones informantes deberán desagregar la información a un nivel adecuado, utilizando los principios e orientaciones recogidos en los indicadores sobre que se informa. La desagregación podrá variar según el Indicador, pero normalmente deberá estar pensada para información más relevante.

Formato y frecuencia de la memoria

DEFINICIÓN DE MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD

Una memoria de sostenibilidad hace referencia a la presentación, en un único documento, de información consolidada que proporciona una representación razonable y equilibrada del desempeño de una organización durante un periodo determinado. Los grupos de interés deberán poder acceder directamente a toda la información de la memoria desde una única ubicación. Por ejemplo, desde un índice de contenidos GRI. No se deberá hacer referencia a otras publicaciones como fuente de información de un elemento de una Sección Estándar del GRI (p. ej., un indicador del desempeño) a menos que se divulguen los medios por los que los grupos de interés puedan acceder directamente a la información (p. ej. un enlace a una página web específica o el número de la página de la

publicación correspondiente). No existe una extensión mínima para que una memoria pueda utilizar el marco del GRI, siempre que la organización haya aplicado de manera adecuada la Guía y el Marco GRI que ha decidido utilizar.

MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LA MEMORIA

Los medios recomendados para la divulgación de la memoria son soportes electrónicos (p. ej., CD-ROM) vía web o en papel. Las organizaciones podrán optar por utilizar una combinación de soportes (web y papel) o usar sólo uno de ellos. Por ejemplo, una organización puede optar por publicar una memoria detallada en su sitio web y, al mismo tiempo, facilitar un resumen ejecutivo que incluya su estrategia, análisis e información sobre el desempeño en soporte papel. Probablemente, la elección dependerá de las decisiones que tome la organización sobre su periodo informativo, sus planes para la actualización del contenido, los usuarios potenciales de la memoria, y otros factores prácticos como, por ejemplo, su estrategia de distribución. Se deberá proporcionar al menos un medio a los usuarios (vía web o en papel) con acceso al conjunto completo de información sobre el periodo informativo de la memoria.

FRECUENCIA DE PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA

Las organizaciones deberán definir un ciclo periódico y uniforme para la publicación de memorias. Para muchas de las organizaciones dicho ciclo será de un año, aunque algunas organizaciones podrían elaborar memorias cada dos años. Una organización podría decidirse por actualizar la información con regularidad con arreglo a los intervalos de publicación de los estados financieros. Esta práctica presenta ventajas a la hora de proporcionar a los grupos de interés un acceso más directo a la información, pero también conlleva desventajas relativas a la comparabilidad la información. No obstante, las organizaciones deberán mantener un ciclo previsible en el que toda la información que se divulgue cubra un periodo de tiempo específico.

La presentación de memorias o informes relativos al desempeño social, medioambiental y económico podría coincidir o integrarse con otro tipo de información de la organización, como puedan ser los estados financieros anuales. Este tipo de sincronización reforzará los vínculos entre el rendimiento financiero y el desempeño económico, medioambiental y social.



ACTUALIZACIÓN DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA

A la hora de confeccionar una nueva memoria, una organización puede identificar áreas de información que no han cambiado desde la publicación de la anterior (p. ej. una política que no haya sido modificada). La organización puede optar únicamente por actualizar los asuntos e Indicadores que hayan cambiado y volver a publicar la Información que no haya cambiado. Por ejemplo, una organización puede decidirse por reproducir la información relativa a las políticas que no hayan cambiado y actualizar sólo los Indicadores del desempeño. La flexibilidad para llevar a cabo este enfoque dependerá en gran parte del medio de divulgación escogido por la organización. Es probable que aspectos como la estrategia, los análisis y los indicadores del desempeño muestren cambios en cada periodo informativo, si bien otros asuntos como el perfil de la organización o el gobierno corporativo podrían cambiar a un ritmo menor. Con independencia de la estrategia utilizada, el conjunto de la información aplicable al periodo informativo deberá estar disponible en un único punto (ya sea en papel o en un documento electrónico vía web).

Verificación

DECISIONES ACERCA DE LA VERIFICACIÓN

Las organizaciones utilizan diversos enfoques para mejorar la credibilidad de sus memorias. Las organizaciones pueden contar con sistemas de control interno, incluidas funciones de auditoría interna, como parte de sus procesos para gestionar y divulgar la información. Estos sistemas internos son importantes para la integridad y credibilidad generales de una memoria. Sin embargo, GRI recomienda, además del uso de los recursos internos, recurrir a la verificación externa de las memorias de sostenibilidad.

En la actualidad, los encargados de elaborar las memorias utilizan diversos enfoques para implantar la verificación externa, incluido el uso de firmas de servicios profesionales de verificación, comisiones compuestas y paneles de grupos de interés, así como otros grupos o individuos externos. No obstante independientemente del enfoque seleccionado, los encargados de la verificación deberán ser grupos o individuos competentes externos a la organización. Los encargados de verificación deben tener normas profesionales de verificación, o bien se podrán adoptar enfoques que, a pesar de no estar regidos por una norma concreta, se ajusten a procesos sistemáticos, documentados, así como procesos basados en comprobaciones.

El GRI utiliza el término ‘verificación externa’ para referirse a las actividades destinadas a presentar la publicación de conclusiones en relación con la calidad de la memoria y de la información en ella contenida. Esto incluye, sin limitarse a ello, la consideración de procesos subyacentes para preparar esta información, y en cambio difiere de las actividades destinadas a verificar o validar la calidad o nivel del desempeño de una organización, tales como la emisión de certificados de desempeño o valoraciones de cumplimiento normativo.

En general, las principales cualidades de una verificación externa de memorias según el marco que proporciona GRI son:

- Que la verificación sea llevada a cabo por grupos o individuos externos a la organización con conocimientos demostrables tanto en la materia objeto de verificación como en prácticas de verificación
- Que se lleve a cabo de un modo sistemático, documentado, basado en comprobaciones y que se caracterice por disponer de procedimientos definidos
- Que valore si la memoria proporciona una imagen razonable y equilibrada del desempeño, teniendo en cuenta tanto la veracidad de los datos de la memoria como en la selección general del contenido
- Que recurra a grupos o individuos para llevar a cabo la verificación que no se encuentren limitados, para poder lograr y publicar una conclusión de la memoria imparcial e independiente, por su relación con la organización o con los grupos de interés
- Que evalúe en qué medida los encargados de la preparación de la memoria han aplicado el Marco de elaboración de memorias de GRI (incluidos los Principios de elaboración de memorias) con el fin de alcanzar sus conclusiones
- Que dé como resultado una opinión o un conjunto de conclusiones que estén disponibles para el público por escrito, así como una declaración por parte del verificador sobre su relación con el responsable de la elaboración de la memoria

Según lo indicado en el apartado 3.13 Información sobre el Perfil, las organizaciones deberán informar sobre el método seguido para la verificación externa.



Glosario de términos

Indicadores adicionales

Los indicadores adicionales son aquellos indicadores identificados en la Guía del GRI que representan prácticas emergentes o que tratan aspectos que pueden ser materiales para determinadas organizaciones pero que generalmente no lo son para la mayoría de ellas.

Cobertura

Por Cobertura de una memoria de sostenibilidad se entiende las entidades de diferente tipo (filiales, subsidiarias,...) cuyo desempeño se encuentra recogido en una memoria de sostenibilidad.

Índice de contenidos

Un índice de contenidos del GRI es una tabla o matriz que enumera todas las secciones estándar y donde se pueden encontrar las respuestas a las informaciones en cuestión (por número de página o URL). Las organizaciones informantes también pueden añadir referencias en relación a indicadores específicos de la organización (que no se encuentren en la Guía del GRI). El índice de contenidos ofrece a los usuarios una visión general rápida sobre lo que se ha informado y aumenta la facilidad del uso de la memoria. El índice de contenidos es especialmente importante si parte de la información aparece en otros informes o memorias, como puedan ser informes financieros o memorias de sostenibilidad anteriores.

Indicador principal

Los indicadores principales son aquellos que la Guía del GRI identifica como los que tienen más relevancia para la mayoría de los grupos de interés y se los considera materiales a menos que, sobre la base de los Principios de elaboración de memorias del GRI, se estime lo contrario.

Downstream

El término 'entidades downstream' se basa en el concepto de una cadena de producción que vaya desde la extracción de materias primas hasta el uso de un bien o servicio por parte de un usuario final. 'Downstream' hace referencia a aquellas organizaciones que desempeñan un papel en la distribución o uso de bienes y servicios proporcionados por la propia organización informante, o con carácter más general, que desempeñan un papel en una fase de la cadena de producción posterior a la que ocupa la propia organización.

Global Reporting Initiative (GRI)

La visión del GRI es una economía global sostenible donde las organizaciones gestionan los impactos y su desempeño económico, medioambiental, social y en materia de gobierno de forma responsable e informan al respecto de forma transparente. El GRI lleva a cabo esta visión al proporcionar orientación y apoyo que permite a las organizaciones informar de forma transparente y responsable, y fomenta el cambio a una economía global sostenible. Todos los componentes del Marco de elaboración de memorias del GRI se desarrollan con un enfoque global y participativo de búsqueda de consenso entre los grupos de interés.

El Marco de elaboración de memorias del GRI

El marco de elaboración de memorias del GRI tiene como objetivo proporcionar un marco generalmente aceptado para informar acerca del desempeño económico, medioambiental y social de una organización. El Marco está compuesto por la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad, los Protocolos de indicadores, los Protocolos técnicos y los Suplementos sectoriales.

Miembro independiente del consejo (o consejero independiente)

Las definiciones de "independiente" pueden variar según las jurisdicciones. "Independiente" normalmente implica que el miembro en cuestión no tiene un interés económico en la organización, ni ningún otro beneficio potencial que pudiera generar un conflicto de intereses. Las organizaciones que utilicen la Guía deberán indicar la definición que usan para el término "independiente".

Categorías de indicadores

Grandes áreas o grupos de aspectos de sostenibilidad. Las dimensiones que se incluyen en la Guía del GRI son: económicas, medioambientales y sociales. El grupo de la dimensión social se distribuye en los términos de las categorías Prácticas laborales, Derechos Humanos, Sociedad y Responsabilidad de producto. Una categoría determinada puede tener diversos Aspectos de indicadores.

Aspectos de indicadores

Tipos generales de información que guardan relación con una categoría específica de indicadores (por ejemplo, el consumo de energía, la explotación infantil o los consumidores).

Indicador del desempeño

Información cualitativa o cuantitativa, sobre resultados o efectos de una organización, que es comparable y que muestran el cambio a través del tiempo.



Información sobre el perfil

Los requisitos de información enumerados en la Parte 2 de la Guía que establecen el contexto general para informar y comprender el desempeño de la organización (p. ej., véase 2.1 ó 3.13).

Principios de elaboración de memorias

Conceptos que describen el resultado que una memoria debería alcanzar y que guían las decisiones tomadas durante el proceso de información, tales como a qué indicadores responder y cómo responder a ellos.

Suplemento sectorial

Los suplementos sectoriales son versiones de la guía del GRI adaptadas a sectores particulares. Algunos sectores deben hacer frente a cuestiones específicas. Los suplementos sectoriales captan esas cuestiones, que podrían no estar incluidas en la guía original. Los suplementos sectoriales contienen comentarios integrados y nuevos indicadores de desempeño para garantizar que las memorias de sostenibilidad abarcan las principales preocupaciones del sector en cuestión.

Grupos de interés

Se entiende por grupos de interés aquellos grupos o particulares: (a) que pueda esperarse, dentro de lo razonable, sean afectados de manera significativa las actividades, productos y/o servicios de la organización; o (b) cuyas acciones pueden esperarse, dentro de lo razonable, que afecten a la capacidad de la organización para implantar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos.

Contenidos básicos

La Guía presenta aspectos y contenidos informativos que son materiales para la mayoría de las organizaciones y de interés para la mayoría de los grupos de interés.

Existen tres tipos de Contenidos básicos:

- Estrategia y Perfil - establece el contexto general de la información y de la comprensión del desempeño de la organización, tales como su estrategia, perfil, gobierno corporativo y enfoque de la dirección.
- Información sobre el enfoque de gestión- explica cómo una organización trata un conjunto concreto de aspectos para contextualizarlos y facilitar la comprensión del desempeño en un área específica.

- Indicadores del desempeño - ofrecen información comparable sobre el desempeño económico, medioambiental y social de la organización.

Memoria de sostenibilidad

Una memoria de sostenibilidad es la práctica de medir, informar y asumir responsabilidades sobre el desempeño de la organización al tiempo que se trabaja hacia el objetivo del desarrollo sostenible. Una memoria de sostenibilidad ofrece una imagen equilibrada y razonable del desempeño de sostenibilidad de la organización informante, incluyendo aportaciones tanto positivas como negativas.

Protocolos de indicadores

Un Protocolo de indicadores ofrece definiciones, pautas sobre la recopilación de datos y otra información con el fin de ayudar a los que preparan la memoria y asegurar la consistencia de la interpretación de los Indicadores del desempeño. Existe un Protocolo de indicadores para cada uno de los indicadores de desempeño que contiene la Guía.

Dirección unitaria

Se refiere a una estructura directiva que sólo tiene un órgano de gobierno responsable de la organización.

Upstream

El término 'entidades upstream' se basa en el concepto de una cadena de producción que vaya desde la extracción de materias primas hasta el uso de un bien o servicio por parte de un usuario final. Upstream hace referencia a aquellas organizaciones que desempeñan un papel en la cadena de suministro de la organización informante o, con carácter más general, que desempeñan un papel en una fase de la cadena de producción anterior a la que ocupa la propia organización.

Para obtener definiciones de palabras o conceptos que aparezcan en la terminología de los Indicadores, consulte los Protocolos de Indicadores.



Reconocimientos de la Guía G3: un esfuerzo global

Las siguientes organizaciones han realizado aportes económicos o en especie para el proceso de desarrollo de la Guía G3.

Consorcio G3:

Las siguientes entidades han proporcionado un apoyo importante durante el proceso de desarrollo de la presente Guía G3 :



Respaldo a la Guía G3:

El Departamento Británico para los Asuntos Medioambientales, Alimentarios y Rurales (Department of Environment, Food and Rural Affairs -DEFRA) y el Ministerio Holandés de Asuntos Exteriores también han contribuido al desarrollo de la Guía G3.

G3 Soporte online:



G3 Impreso por:



Desarrollo del contenido de Protocolos y de la Guía

Se han reunido voluntarios de organizaciones no gubernamentales, de la comunidad empresarial, laboral, contable, inversora y académica, entre otros, para elaborar conjuntamente todos los aspectos de los Protocolos y la Guía G3. Los siguientes grupos de trabajo técnicos en los que han participado diferentes grupos de interés se han reunido entre enero y noviembre de 2005, y cada uno de ellos ha elaborado una parte diferente del contenido de la Guía G3.

Miembros del Grupo de Trabajo de Indicadores (IWG).

El Grupo de Trabajo de Indicadores se encargó de la revisión de todos los indicadores, garantizando la calidad y consistencia del diseño de los indicadores; de forma que se ajustasen a la guía TAC.

- Sr. Neil Anderson, Union Network International, UNI
- Sr. David Bent, Forum for the Future
- Sr. William R. Blackburn, William Blackburn Consulting
- Sra. Julie-Anne Braithwaite, Rio Tinto/ICMM
- Sra. Sarah Forrest, Goldman Sachs International
- Sra. Somporn Kamolsiripichaiporn, Chulalongkorn University
- Sr. Robert Langford, The Federation des Experts Comptables Europeens (FEE)
- Sra. Stephanie Maier, Ethical Investment Research Service (EIRIS)
- Sra. Asako Nagai, Sony Corporation
- Sr. Ron Nielsen, Alcan Inc.
- Sr. Michael Rae, World Wide Fund Australia
- Sra. Ulla Rehell, Kesko Corporation
- Sr. George Nagle, Bristol-Myers Squibb
- Sra. Filippa Bergin, Amnesty International
- Sra. Giuliana Ortega Bruno, Ethos Institute

El IWG trabajó con seis Grupos Asesores especializados en distintas materias, que se encargaron de revisar los indicadores y de crear los protocolos técnicos de los indicadores pertenecientes al campo de su especialidad.

Miembros del Grupo Asesor de Sociedad

- Sra. Anne Gambling, Holcim
- Sr. Sachin Joshi, Center For Social Markets (CSM)
- Sr. Craig Metrick, Investor Responsibility Research Center (IRRC)
- Sr. Keith Miller, 3M
- Sra. Ruth Rosenbaum, Center for Reflection, Education and Action (CREA)
- Sra. Glauca Terreo, Instituto Ethos
- Sr. Peter Wilkinson, Transparency International



Miembros del Grupo Asesor de Derechos Humanos

- Sra. Marina d'Engelbronner, Humanist Committee on Human Rights (HOM)
- Sra. Bethany Heath, Chiquita Brands
- Sr. Jorge Daniel Taillant, The Center for Human Rights and Environment (CEDHA)
- Rev. Sr. David M. Schilling, Interfaith Center on Corporate Responsibility
- Sra. Susan Todd, Solstice Sustainability Works Inc.
- Sr. Hirose Chuichiro, Canon
- Sr. Steve Ouma, Kenyan Human Rights Commission
- Sr. Björn Edlund, ABB Ltd.
- Sra. Marleen van Ruijven, Amnesty International

Grupo Asesor en Medioambiente (Biodiversidad y Agua)

- Sr. Ian Blythe, Boots Group PLC
- Sr. Ian Dutton, The Nature Conservancy
- Sra. Annelisa Grigg, Fauna & Flora International
- Sra. Nancy Kamp-Roelands, Ernst & Young Netherlands/ Royal NIVRA
- Sra. Erin Musk, City West Water
- Sr. Mike Rose, SASOL
- Sr. Fernando Toledo, Codelco

Grupo Asesor de Aspectos Medioambientales (Contaminación)

- Sra. Tanja D. Carroll, Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES)
- Sr. Yutaka Okayama, Toyota Motor Corporation
- Sra. Maria Fatima Reyes, Philippine Institute of Certified Public Accountants (PICPA)
- Sr. Yogendra Kumar Saxena, Gujarat Ambuja Cements
- Sr. David Stangis, Intel Corporation
- Sra. Sonia Valdivia, The Catholic University of Peru
- Sr. Eric Shostal, Institutional Shareholder Services
- Sra. Lucian Turk, Dell, Inc.

Miembros del Grupo Asesor de Aspectos Laborales

- Sra. Michiko Arikawa, Matsushita Electric Industrial (Panasonic)
- Sr. Stephen Frost, Southeast Asia Research Centre
- Sra. Kyoko Sakuma, Sustainability Analysis & Consulting
- Sr. Sean Ansett, Gap Inc.
- Sra. Deborah Evans, Lloyd's Register of Quality Assurance (LRQA)
- Sr. Pierre Mazeau, Electricité de France (EDF)
- Sr. Dan Viederman, Verité

Miembros del Grupo Asesor de Aspectos Económicos

- Sra. Christine Jasch, Institute for Environmental Management and Economics (IOEW)
- Sr. Martin Tanner, Novartis International AG
- Sra. Helen Campbell, former AccountAbility
- Sr. Eric Israel, KPMG LLP
- Sra. Martina Japy, BMJ CoreRatings
- Sra. Michelle Smith, Rohm and Haas
- Sra. Lisa Acree, Business for Social Responsibility
- Sr. Johan Verburg, NOVIB/Oxfam Netherlands

Miembros del Grupo de Trabajo "Información en Proceso" (RPWG)

Este Grupo de Trabajo se encargó de la actualización y elaboración más detallada de los principios de elaboración de memorias y de otras pautas sobre el proceso de aplicación de la Guía G3.

- Sra. Amy Anderson, Starbucks Coffee
- Sr. Pankaj Bhatia, World Resources Institute (WRI)
- Sr. Bill Boyle, BP
- Dr. Uwe Brekau, Bayer AG
- Sra. Debra Hall, Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES)
- Sr. Dunstan Hope, Business for Social Responsibility
- Dr. Aqueel Khan, Association for Stimulating Know How (ASK)
- Sra. Judy Kuszewski, SustainAbility Ltd.



- Mr Brian Kohler, Communications, Energy & Paperworkers Union of Canada
- Mr Ken Larson, Hewlett Packard
- Sr. Steve Lippman, Trillium Invest
- Mr Luis Perera, PriceWaterHouseCoopers
- Sr. Dante Pesce, Vincular, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
- Ms Mizue Unno, So-Tech Consulting, Inc.
- Mr Cornis van der Lugt, UNEP Division of Technology, Industry, and Economics (DTIE)
- Sr. Robert Walker, The Ethical Funds Company
- Sr. Ian Whitehouse, Manaaki Whenua Landcare Research
- Sr. Alan Willis, Alan Willis & Associates
- A pesar de que no es miembro del grupo, Jennifer Iansen-Rogers, de KPMG Netherlands, proporcionó un asesoramiento continuo en materia de procesos

Consulta pública

Se recibieron 270 propuestas en respuesta a la solicitud de comentarios que se hizo sobre el borrador de la Guía G3 entre enero y marzo de 2006. Todos estos comentarios contribuyeron a dar forma a lo que ha sido la Guía G3 final.

Órganos de Gobierno del GRI

Si desea obtener más información sobre los órganos de gobierno, incluidos los miembros y el papel de cada uno, visite la página web www.globalreporting.org.

Comité Asesor Técnico: Este grupo que consta de 12 especialistas ayuda a mantener la coherencia y la calidad global del Marco de elaboración de memorias del GRI proporcionando una experiencia y un asesoramiento técnico de alto nivel. Su función principal en el proceso de elaboración de la Guía G3 ha sido la de recomendar la dirección a seguir en la elaboración del proyecto, resolver aquellos asuntos importantes que han surgido durante la elaboración del contenido de la Guía; garantizar que se ha elaborado conforme a un proceso sólido y bien fundado; presentar una recomendación al Consejo a favor o en contra de si se debe o no aprobar la versión de la Guía G3 para que sea publicada. Los miembros lo aprobaron por mayoría.

Consejo de Partes Interesadas (TAC): Formado por 48 miembros, constituye un foro formal de grupos de interés dentro de la estructura de gobierno del GRI. El Consejo asesora a la Junta Directiva en asuntos estratégicos y de políticas y ayuda a establecer la trayectoria general para el proceso de elaboración de la Guía G3. Algunos miembros individuales del Consejo han participado directamente en los grupos de trabajo de la Guía. El Consejo aprobó la publicación de la Guía G3 por mayoría.

Junta Directiva: Compuesta por 16 miembros, tiene la máxima responsabilidad legal, financiera y fiduciaria del GRI; es la autoridad que toma las decisiones finales sobre las revisiones de la Guía G3, da forma a la estrategia de la organización y realiza los planes de trabajo. Después de proporcionar las pautas y las orientaciones necesarias durante todo el proceso de elaboración de la guía G3, y recibir las recomendaciones del TAC y del Consejo de Partes Interesadas, la Junta aprobó por unanimidad la Guía G3 y su posterior publicación.

Secretaría del GRI: Está dirigida por el Director General y se encarga de implementar la Guía y el plan de trabajo técnico aprobado por la Junta Directiva del GRI. También dirige las comunicaciones, las relaciones entre los grupos de interés y la administración financiera. La Secretaría da apoyo a las actividades de la Junta Directiva, al Consejo de Partes Interesadas y al Comité Asesor Técnico.

Asesores

La Secretaría del GRI se encargó de conseguir la ayuda (remunerada) de los siguientes asesores durante el proceso de elaboración de la guía G3:

- csrnetwork (Asesor principal v – Mark Line)
- Just Solutions (Asesor principal . – Vic Thorpe)
- onValues (Asesor principal . - Ivo Knoepfel)
- Ove Arup (Asesor principal . - Jean Rogers)
- Responsibility Matters (Asesor principal – Mark Brownlie)
- Sandra Pederson, Editor
- Source-Asia (Asesor principal . – Paul Wenman)
- Triple Innova (Asesor principal . - Michael Kundt)
- University of Amsterdam (Asesor principal - Jeffrey Harrod)



G3.1 Reconocimientos:

Grupo de Trabajo sobre Impactos en la Comunidad

- Sra. Luz Barragan, CEMEX
- Sr. Derk Byvanck, Oxfam/Novib
- Sr. Pierre Habbard, TUAC (Trade Union Advisory Committee to the OECD)
- Sra. Constance Kane, World Education
- Sra. Helen Macdonald, Newmont Mining Corporation
- Sra. Liane Lohde, International Finance Corporation, United States of America
- Sr. Manohar Paralkar, Tata Motors
- Sr. Claude Perras, Rio Tinto
- Sr. Johan Verburg, Oxfam/Novib

Grupo de Trabajo de Derechos Humanos

- Sr. Tom Etty, Former FNV Netherlands
- Sra. Karin Ireton, Standard Bank
- Sra. Margaret Jungk, The Danish Institute for Human Rights
- Sr. Stephen Ouma Akoth, Former Human Rights Commission, Kenya
- Sra. Jeehye Park, SK Telecom
- Sr. Dante Pesce, Vincular: Centre for CSR – Chile
- Sra. Anna Pot, APG All Pensions Group
- Sr. Ed Potter, Coca-Cola Company
- Sra. Soraya Ramoul, NovoNordisk
- Sra. Jo Render, Newmont Mining Corporation / ERM
- Sr. Martin Summers, British American Tobacco
- Sra. Jet Urmeneta, Verité Southeast Asia
- Sr. Bob Walker, Northwest & Ethical Investments
- Sr. John Wilson, TIAA-CREF

Grupo de Trabajo de Cuestiones de Sexo

- Sra. Gemma Adaba, International Confederation of Free Trade Unions (ICFTU)
- Sra. Amy Augustine, Calvert / CERES
- Sr. Stefan Chojnicki, Standard Chartered Bank
- Sra. Heloisa Covolan, Itaipu Binacional
- Sra. Janet Geddes, KPMG India
- Sra. Jane Gronow, Rio Tinto
- Sra. Kate Grosser, Nottingham University Business School
- Sra. Cecily Joseph, Symantec
- Sra. Tahereh Kharestani, CSR Iran
- Sr. Tur-Od Lkhagvajav, XacBank
- Sra. Jyoti Macwan, SEWA
- Sra. Laraine Mills, UNIFEM
- Sra. Alisha Miranda, Standard Chartered Bank
- Sra. Carmen Niethammer, International Finance Corporation (IFC)
- Sra. Pratibha Pandya, SEWA
- Sra. Liz Potter, LendLease
- Sra. Srimathi Shivashankar, Infosys Technologies India
- Sra. Ines Smyth, Oxfam GB
- Sra. Anne Stenhammer, UNIFEM
- Sra. Annie Tennant, LendLease
- Sra. Noortje Verhart, KIT Royal Tropical Institute
- Sr. Vusa Vundla, AMSCO
- Sr. Jean-Paul Zalaquett Falaha, Chilectra
- Sra. Jo Zaremba, Oxfam GB

Consulta pública

El desarrollo de la guía G3.1 siguió el proceso establecido, incluida la solicitud de comentarios al público. Se recibieron 358 respuestas durante el periodo abierto a consulta pública. Los grupos de trabajo y los órganos de gobierno del GRI consideraron y abordaron las recomendaciones y preocupaciones expresadas para diseñar la guía G3.1.



Reconocimientos del protocolo técnico:

Grupo de Trabajo sobre Materialidad y Contenido de la Memoria

- Sr. Glenn Frommer, MTR Corporation
- Sr. Bradley Googins, Carroll School of Management - Boston College
- Sr. Jong Ho Hong, Graduate School of Environmental Studies Seoul National University
- Sra. Daisy Kambalame, African Institute of Corporate Citizenship (AICC)
- Sr. David Kingma, Holcim
- Sr. Carlos Eduardo Lessa Brandão - Brazilian Institute of Corporate Governance
- Sr. Jason Morrison, Pacific Institute
- Sr. Graham Terry, The South African Institute of Chartered Accountants (SAICA)
- Sr. Luis Perera, PriceWaterHouseCoopers
- Sr. Cornis van der Lugt - United Nations Environment Programme (UNEP)
- Sra. Janet Williamson, TUC

Consulta pública

El desarrollo del *Protocolo técnico – Aplicación de los principios para la definición del contenido de la memoria* siguió el proceso establecido, incluida la solicitud de comentarios al público.

Se recibieron 40 respuestas durante el periodo abierto a consulta pública. El grupo de trabajo y los órganos de gobierno del GRI consideraron y abordaron las recomendaciones y preocupaciones expresadas para diseñar el protocolo técnico.

Órganos de gobierno del GRI:

Comité Asesor Técnico

Este grupo, compuesto por 15 miembros como máximo, ayuda a mantener la coherencia y la calidad global del Marco de elaboración de memorias del GRI proporcionando una experiencia y un asesoramiento técnico de alto nivel. Su función principal en el proceso de elaboración de la guía ha sido la de recomendar la dirección a seguir en la elaboración del proyecto, resolver aquellos asuntos importantes que han surgido sobre el contenido, garantizar que se ha elaborado conforme a un proceso sólido y bien fundado y presentar una recomendación a la Junta Directiva a favor o en contra de si se debe o no aprobar la versión de la guía para que sea publicada.

Consejo de Partes Interesadas

Este grupo, compuesto por 50 miembros como máximo, constituye un foro formal de grupos de interés dentro de la estructura de gobierno del GRI. El Consejo asesora a la Junta Directiva en asuntos estratégicos. Algunos miembros individuales del Consejo han participado directamente en los grupos de trabajo de la guía.

Junta Directiva:

Este grupo, compuesto por 16 miembros como máximo, tiene la máxima responsabilidad legal, financiera y fiduciaria del GRI; es la autoridad que toma las decisiones finales sobre las revisiones de la Guía, la estrategia de la organización y los planes de trabajo.

Secretaría del GRI:

La Secretaría trabaja para impulsar la misión del GRI para que la elaboración de memorias de sostenibilidad sea una práctica habitual. La Secretaría implanta la guía y el plan de trabajo técnico aprobado por la Junta Directiva. También gestiona las comunicaciones, el alcance, las relaciones con los grupos de interés, los servicios de aprendizaje e investigación y la administración financiera. La Secretaría apoya las operaciones de la Junta Directiva, el Consejo de Partes Interesadas y el Comité Asesor Técnico.



Traducción

La versión en Español de la Guía para la Elaboración de memorias de Sostenibilidad ha sido realizada por KPMG Climate Change and Sustainability Services España, por un equipo de traductores y profesionales liderado por José Luis Blasco, socio responsable de esta área para Europa, Oriente próximo y África.

Han actuado como revisores de la traducción: Santiago Madriñán de la Torre, Director Ejecutivo del Consejo Empresarial Colombiano para el Desarrollo Sostenible en Bogotá, Jesús González y Lucila García de KPMG Cárdenas Dosal, S.C. en México D.F y Angela Marquina de KPMG en España.

Sobre la traducción

La Guía para la Elaboración de Memorias de Sostenibilidad se ha desarrollado y ha sido preparada originalmente en inglés. Se han realizado esfuerzos para asegurar que las traducciones autorizadas de la Guía sean exactas, sin embargo, el texto en inglés sigue siendo el texto base. La última versión de la Guía, versión inglesa, se pueden encontrar en www.globalreporting.org

Notas del equipo de traducción:

1. Se ha traducido "Report" como "Memoria", sin embargo hace notar que existen organizaciones que han adoptado el término "Informe" o "Reporte" para nombrar al documento siguiendo las directrices de la Guía GRI.
2. El término "Sustainability" se ha traducido como Sostenibilidad, de igual forma, se hace notar que hay organizaciones que utilizan la palabra "Sustentabilidad".

Responsabilidad legal

Este documento, que ha sido diseñado para promover la realización de memorias de sostenibilidad, ha sido desarrollado a través de un singular proceso consultivo de carácter participativo que incluye a representantes de las organizaciones informantes y a los usuarios de estos informes en todo el mundo. Aunque la Junta Directiva del GRI fomenta el uso de la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad del GRI (en adelante, la Guía del GRI) por parte de todas las organizaciones,

la elaboración y la presentación de las memorias basadas, total o parcialmente, en la Guía del GRI, son responsabilidad absoluta de quienes elaboren dicha memoria. Ni la Junta Directiva del GRI ni Stichting Global Reporting Initiative asumirán ninguna responsabilidad con respecto a daños o perjuicios ocasionados, de forma directa o indirecta, por el uso de la Guía del GRI en la elaboración de memorias o por el uso de memorias realizadas en base a la Guía del GRI.

Solicitud de notificación de uso

Se solicita a las organizaciones que hayan utilizado la Guía u otros elementos del Marco de elaboración de memorias del GRI como base para realizar sus memorias, que notifiquen a Global Reporting Initiative su publicación. Para realizar la notificación al GRI, las organizaciones pueden elegir cualquiera de las siguientes opciones:

- Registrar su memoria en la base de datos de datos online del GRI
- Solicitar al GRI que promocióne su memoria mediante el servicio "Featured Report Service"
- Solicitar una comprobación del Nivel de Aplicación del GRI para confirmar su Nivel de Aplicación autodeclarado.

Aviso sobre el copyright y las marcas registradas

Este documento está protegido mediante copyright por Stichting Global Reporting Initiative (GRI). La reproducción y distribución del presente documento a efectos informativos y/o su uso para elaborar memorias de sostenibilidad está permitido sin autorización previa del GRI. Sin embargo, este documento no puede ser reproducido, almacenado, traducido o transferido, total o parcialmente, en modo alguno y en ningún tipo de formato (ya sea electrónico, mecánico, por grabación ni de cualquier otro modo) ni con ningún otro fin, sin la autorización previa y por escrito del GRI.

Global Reporting Initiative, el logotipo de Global Reporting Initiative, Sustainability Reporting Guidelines (la guía de elaboración de memorias de sostenibilidad), y GRI son marcas registradas de Global Reporting Initiative.



Si desea más información sobre el GRI y la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad, consulte:

www.globalreporting.org

info@globalreporting.org.



Global Reporting Initiative

PO Box 10039

1001 EA Amsterdam

Holanda

Tel: +31 (0) 20 531 00 00

Fax: +31 (0) 20 531 00 31

© 2000-2011 Global Reporting Initiative
Todos los derechos reservados.



AL

Niveles de Aplicación del GRI



Niveles de Aplicación del GRI

Breve descripción

Para indicar que una memoria está basada en la Guía del GRI, los responsables de la misma deben declarar en qué medida han aplicado el Marco GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad a través del sistema de “Niveles de Aplicación del GRI”.

Existen tres Niveles de Aplicación que permiten satisfacer las necesidades de las organizaciones informantes, ya sean principiantes, expertas o se encuentren en una fase intermedia. Los tres niveles reciben las siguientes calificaciones: C, B y A. Los criterios para los distintos niveles ponen de manifiesto una aplicación cada vez más amplia del Marco de elaboración de memorias del GRI. Asimismo, una organización podrá añadir a estas calificaciones un símbolo + en cada nivel (p. ej. C+, B+, A+), en el caso de que se haya utilizado verificación externa.

¿Cómo funciona el sistema?

Una organización se autocalifica, con arreglo a un nivel, en función de la valoración que la propia organización haya realizado del contenido de su memoria, teniendo en cuenta los Niveles de Aplicación del GRI.

Aparte de esta autodeclaración, las organizaciones informantes pueden escoger una de las siguientes opciones o ambas:

- Contar con la opinión de una tercera persona sobre la autodeclaración y/o,
- Solicitar que el GRI compruebe la autodeclaración.

Valor de los Niveles de Aplicación

La finalidad de los Niveles es proporcionar:

- A los lectores, información clara sobre la medida en que se han aplicado la Guía y otros elementos del Marco GRI en la preparación de la memoria.
- A los redactores, una vía para ampliar gradualmente la aplicación del Marco GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad.

Al indicar uno de los Niveles de Aplicación se comunica con claridad qué elementos del Marco GRI se han tenido en cuenta en la preparación de la memoria.

- Incentivos para principiantes en la redacción de memorias: Los Niveles proporcionan un punto de partida a aquéllos que elaboran una memoria por primera vez, y de igual manera, refuerzan la importancia y el valor de una aproximación progresiva a lo largo del tiempo.
- Reconocimiento para los redactores de memorias experimentados: Un creciente número de redactores de memorias han desarrollado sofisticados sistemas para elaborar, e incluso verificar, memorias basadas en el Marco GRI, asegurando una comunicación rápida y sencilla con sus lectores.



Declarando un Nivel de Aplicación

Las memorias que opten a una calificación para un Nivel C, C+, B, B+, A o A+ deben contener cada uno de los criterios presentes en la columna correspondiente a cada nivel.

El GRI recomienda a las organizaciones informantes que incluyan la tabla de Niveles de Aplicación en su memoria, ya que sirve para ilustrar el valor y los requerimientos del sistema para informar a los lectores.

Nivel de aplicación de memoria		C	C+	B	B+	A	A+
Contenidos básicos	Información sobre el Perfil según la G3 	Informa sobre: 1.1 2.1 - 2.10 3.1 - 3.8, 3.10 - 3.12 4.1 - 4.4, 4.14 - 4.15	Verificación externa de la Memoria	Informa sobre todos los criterios enumerados en el Nivel C además de: 1.2 3.9, 3.13 4.5 - 4.13, 4.16 - 4.17	Verificación externa de la Memoria	Los mismos requisitos que para el Nivel B	Verificación externa de la Memoria
	Información sobre el Enfoque de Gestión según la G3 	No es necesario		Información sobre el Enfoque de Gestión para cada Categoría de Indicador		Información sobre el Enfoque de Gestión para cada Categoría de Indicador	
	Indicadores de Desempeño según la G3 & Indicadores de Desempeño de los Suplementos Sectoriales 	Informa sobre un mínimo de 10 Indicadores de Desempeño, y como mínimo uno de cada dimensión: Económica, Social y Ambiental.		Informa sobre un mínimo de 20 Indicadores de Desempeño y como mínimo uno de cada dimensión: Económica, Ambiental, Derechos Humanos, Prácticas laborales, Sociedad, Responsabilidad sobre productos.		Informa sobre cada Indicador principal y sobre los Indicadores de los Suplementos Sectoriales* de conformidad con el principio de materialidad ya sea a) informando sobre el indicador o b) explicando el motivo de su omisión.	

*Versión final del Suplemento Sectorial

** Los Indicadores de Desempeño se pueden seleccionar de cualquier Suplemento Sectorial finalizado, pero 7 de los 10 deben provenir de la Guía para la Elaboración de Memorias de Sostenibilidad del GRI original.

*** Los Indicadores de Desempeño se pueden seleccionar de cualquier Suplemento Sectorial finalizado, pero 14 de los 20 deben provenir de la Guía para la Elaboración de Memorias de Sostenibilidad del GRI original.

Declarando un Nivel de Aplicación

La declaración del Nivel de Aplicación del GRI debe ser incluida en la memoria. También debe indicarse quién ha hecho esta evaluación.

Las organizaciones informantes pueden pedir la opinión de un tercero o solicitar una Comprobación del Nivel de Aplicación del GRI para confirmar la autodeclaración.

Las autodeclaraciones y las declaraciones de terceros deben indicarse en la memoria incluyendo el texto pertinente. Si desea más información sobre "Opciones para la declaración", consulte www.globalreporting.org.

Después de haber completado satisfactoriamente una Comprobación del Nivel de Aplicación del GRI, las organizaciones informantes deben incluir la declaración personalizada de la Comprobación del Nivel de Aplicación del GRI en la memoria, que incorpora el icono especial correspondiente a la comprobación del GRI.

El GRI recomienda a las organizaciones informantes que incluyan la tabla de Niveles de Aplicación en su memoria, ya que sirve para ilustrar el valor y los requerimientos del sistema para informar a los lectores.

La *Declaración de Comprobación del Nivel de Aplicación del GRI* sirve de confirmación formal de la Comprobación del Nivel de Aplicación. El GRI recomienda a las organizaciones informantes que publiquen esta declaración cerca del Índice de contenidos del GRI.

El GRI solo reconocerá en su página WEB como memorias GRI aquellas que contengan, como mínimo, un Índice de contenidos del GRI.

El Índice de contenidos del GRI enumera todos los contenidos informativos de la Guía incluidos en una memoria. El índice complementa a una declaración del Nivel de Aplicación y debería corresponder a la misma.



Asimismo, comunica qué contenidos informativos del GRI se han incluido y la razón por la que no se han incluido determinados contenidos informativos. El índice constituye también el punto de partida para encontrar toda la información sobre sostenibilidad incluida en la memoria. Debe contener referencias claras y directas, fáciles de identificar y, si se utiliza de forma online, puede ser una herramienta de navegación interactiva. Al utilizar el índice, los usuarios de memorias deberían ser capaces de encontrar fácilmente datos específicos.

Metodología de la Comprobación del Nivel de Aplicación

El aspecto más importante de la Comprobación del Nivel de Aplicación del GRI gira en torno al Índice de contenidos del GRI. Este índice es la base para determinar si una organización ha incluido el conjunto y el número necesario de contenidos básicos (información sobre el perfil, información sobre el enfoque de gestión, indicadores del desempeño) para un Nivel de Aplicación determinado.

Cuando el GRI encuentra que el índice no cumple los requerimientos para el Nivel de Aplicación declarado por la organización, ofrecerá un conjunto de acciones a la organización informante para que solucione el problema.

De la página web del GRI se puede descargar la plantilla del Índice de contenidos del GRI (en Excel); que una organización informante debe completar para la Comprobación del Nivel de Aplicación del GRI y que también puede incluir en la memoria.

Como segundo paso, el GRI toma una muestra de los contenidos básicos y determina si puede corroborarse que la memoria incluye efectivamente la información que señala el índice. Para este propósito, el GRI revisa el texto para ver si:

- Se ha respondido a un contenido básico cuantitativo con una respuesta cuantitativa en línea con el contenido informativo.
- Se ha respondido a un contenido básico cualitativo con una respuesta cualitativa en línea con el contenido informativo.

Verificación y Niveles de Aplicación

El GRI recomienda utilizar una verificación externa.

Cuando una organización informante ha verificado su memoria externamente, puede añadir un “+” en cada Nivel de Aplicación. El GRI ha identificado seis cualidades principales de la verificación externa de las memorias. La verificación externa debe:

- Ser llevada a cabo por grupos o individuos externos a la organización con conocimientos demostrables tanto en la materia objeto de verificación como en prácticas de verificación.
- Estar implementada de un modo sistemático, documentado, basado en comprobaciones y debe disponer de procedimientos definidos.
- Evaluar si la memoria proporciona una imagen razonable y equilibrada del desempeño, teniendo en cuenta tanto la veracidad de los datos de la memoria como la selección general del contenido.
- Ser realizada por grupos o individuos que no se encuentren limitados por su relación con la organización o sus grupos de interés para poder alcanzar y publicar una conclusión imparcial e independiente sobre la memoria.
- Evaluar en qué medida los encargados de la preparación de la memoria han aplicado el Marco de elaboración de memorias del GRI (incluidos los Principios de elaboración de memorias) con el fin de alcanzar sus conclusiones.
- Dar como resultado una opinión o un conjunto de conclusiones que están disponibles para el público por escrito, así como una declaración por parte del verificador sobre su relación con el responsable de la elaboración de la memoria.

Si se solicita al GRI comprobar una memoria que tiene un nivel “más” (+), éste comprobará la existencia de una declaración por parte del verificador pero no efectuará revisiones para determinar si la verificación externa cumple los criterios mencionados anteriormente.

Los Niveles de Aplicación están pensados para demostrar una forma de ampliar gradualmente los enfoques utilizados en la elaboración de memorias mediante el uso del Marco de elaboración de memorias del GRI. No están pensados como sustituto o equivalente de la verificación externa.





IP

Protocolos de los Indicadores G3.1: Economía (EC)



Economía

Indicadores de Desempeño

Aspecto: Desempeño Económico

PRINCIPAL	EC1 Valor económico directo generado y distribuido, incluyendo ingresos, costes de explotación, retribución a empleados, donaciones y otras inversiones en la comunidad, beneficios no distribuidos y pagos a proveedores de capital y a gobiernos.
PRIN	EC2 Consecuencias financieras y otros riesgos y oportunidades para las actividades de la organización debido al cambio climático.
PRIN	EC3 Cobertura de las obligaciones de la organización debidas a programas de beneficios sociales.
PRIN	EC4 Ayudas financieras significativas recibidas de gobiernos.

Aspecto: Presencia en el Mercado

ADICIONAL	EC5 Rango de las relaciones entre el salario inicial estándar desglosado por sexo y el salario mínimo local en lugares donde se desarrollen operaciones significativas.
PRINCIPAL	EC6 Política, prácticas y proporción de gasto correspondiente a proveedores locales en lugares donde se desarrollen operaciones significativas.
PRINCIPAL	EC7 Procedimientos para la contratación local y proporción de altos directivos procedentes de la comunidad local en lugares donde se desarrollen operaciones significativas.

Aspecto: Impactos Económicos Indirectos

PRINCIPAL	EC8 Desarrollo e impacto de las inversiones en infraestructuras y los servicios prestados principalmente para el beneficio público mediante compromisos comerciales, pro bono, o en especie.
ADIC	EC9 Entendimiento y descripción de los impactos económicos indirectos significativos, incluyendo el alcance de dichos impactos.



Relevancia

Los datos de desempeño generados a partir de los indicadores de esta sección deben proporcionar información sobre:

- Los flujos de capitales entre los distintos grupos de interés, y
- Los principales impactos económicos de la organización sobre la sociedad en su conjunto.

El desempeño económico de una organización es fundamental para entender la organización y los fundamentos de su sostenibilidad. Sin embargo, los informes financieros anuales ya divulgan suficientemente bien este tipo de información, proporcionando datos sobre la situación, el desempeño y los cambios en la situación financiera de una entidad. También reflejan los resultados obtenidos en la gestión del capital financiero puesto a disposición de la organización.

No se incluye con frecuencia en estos documentos la contribución de la organización a la sostenibilidad de los sistemas económicos en los que se inserta, aunque sea generalmente lo deseado por los lectores de informes de sostenibilidad. Una organización puede ser viable financieramente, pero a costa de la generación de externalidades significativas que afectan a otros grupos de interés. El objetivo de los Indicadores de Desempeño Económico es medir los resultados económicos originados por las actividades de la organización y su impacto sobre una amplia gama de grupos de interés.

Los indicadores de esta sección se dividen en tres categorías:

- 1. Desempeño Económico.** Abordan los impactos económicos directos de la organización y el valor añadido económico generado por sus actividades.
- 2. Presencia en el Mercado.** Proporcionan información sobre las interacciones existentes en mercados específicos.
- 3. Impactos Económicos Indirectos.** Miden los impactos económicos resultantes de las actividades económicas y las transacciones comerciales de la organización.

Existen varios vínculos entre los diferentes indicadores económicos. Algunos elementos de la tabla de valor añadido de EC1 están relacionados con otros indicadores económicos y también existen relaciones entre salarios y retribuciones (EC1.2.1c y EC5), transacciones

con gobiernos (EC1. 2.1e y EC4) e inversiones en la comunidad (EC1. 2.1f y EC8). Los indicadores económicos también están estrechamente relacionados con indicadores encuadrados en otros protocolos, entre ellos los siguientes:

- EC1. 2.1c, EC5, y LA14, relativo a los salarios;
- EC1. 2.1c, EC3, y LA3, relativo a los beneficios sociales para los empleados;
- EC1. 2.1f, EC6, EC8 y SO1, relativo a las interacciones con las comunidades locales;
- EC2 (riesgo de cambio climático) y EN3 (consumo directo de energía); y
- EC10 (impactos económicos indirectos) y SO1 (impactos socioeconómicos sobre las comunidades).

Definiciones

Lugares donde se desarrollan operaciones significativas

Aquellos cuyas cifras de ingresos, costes, pagos a partes interesadas, producción o empleo suponen una proporción significativa del total global de la organización, y son suficientes para ser especialmente importantes en los procesos de decisión de la organización o de sus partes interesadas. En conjunto, dichas ubicaciones deben representar una alta proporción de las cifras totales. Las organizaciones informantes deben identificar y explicar los criterios concretos para determinar qué consideran "significativo".

Asimismo, deberán utilizar las Normas Internacionales de Contabilidad 14 (NIC 14) como referencia a la hora de determinar los lugares donde se desarrollan operaciones significativas.

Referencias Generales

- El Consejo Internacional de Normas Contables (CINC/IASB) ofrece información sobre las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/IFRS) relevantes en su página web (www.iasb.org).
- Siempre que sea posible, los datos utilizados para responder a los indicadores económicos deberán proceder de las cuentas financieras auditadas o de las cuentas de gestión auditadas internamente. En cualquier caso los datos deberán ser recogidos utilizando:



- Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/IFRS) y la Interpretación de las Normas publicada por el IASB (algunos protocolos de indicadores hacen referencia específica a ciertas Normas Internacionales de Contabilidad que deberían ser consultadas).
- Normas nacionales o regionales para la elaboración de informes financieros, reconocidas internacionalmente.

La organización informante debe indicar con claridad qué normas se han aplicado, así como las referencias a las fuentes correspondientes.

Informes por segmentos

Las organizaciones informantes deberán utilizar las Normas Internacionales de Contabilidad 14 (NIC 14) como referente para la definición de “local” utilizada en los indicadores EC1, EC5, EC6 y EC7.



EC1 Valor económico directo generado y distribuido, incluyendo ingresos, costes de explotación, retribución a empleados, donaciones y otras inversiones en la comunidad, beneficios no distribuidos y pagos a proveedores de capital y a gobiernos.

1. Relevancia

Los datos sobre creación y distribución de valor económico proporcionan indicaciones básicas sobre la forma en que la organización ha creado riqueza para sus grupos de interés. Varios elementos de la tabla de Valor Económico Generado y Distribuido (VEG+D) también proporcionan un perfil de la organización informante, que puede resultar útil para normalizar otras cifras de desempeño. Si se desagrega por países, el VEG+D también ofrece un útil cuadro del valor añadido directo para las economías locales.

2. Recopilación de datos

2.1 Presentación:

- Los datos de VEG+D deberán ser tomados, cuando sea posible, del balance de pérdidas y ganancias auditado de la organización, o bien de sus cuentas de gestión auditadas internamente. Se recomienda también que los datos económicos se presenten con criterio de

devengo y se reflejen en una tabla que incluya los componentes básicos de las operaciones de la organización, tal como la que se muestra a continuación. También se puede utilizar el criterio de caja cuando sea justificable, exponiendo los datos en una tabla similar.

Nota: Para facilitar una mejor evaluación de los impactos económicos el VEG+D debería ser presentado de forma desagregada a nivel nacional, regional o de mercado cuando ello resulte significativo. En este caso, la organización informante debe identificar y explicar los criterios que ha utilizado para determinar dicha significación.

2.2. Orientaciones para la construcción de la tabla de VEG+D

a) Ingresos:

- Las ventas netas equivalen a las ventas brutas de bienes y servicios menos las devoluciones, descuentos y bonificaciones.
- Los ingresos procedentes de inversiones financieras incluyen las cantidades obtenidas en concepto de intereses sobre préstamos financieros, dividendos por tenencia de acciones, royalties recibidos, e ingresos directos procedentes de activos (p.ej., alquiler de propiedades).
- Los ingresos procedentes de la venta de activos tanto físicos (propiedades, infraestructuras, equipos) como intangibles (p.ej., derechos de propiedad intelectual, diseños y marcas).

Componente	Comentario
Valor económico directo creado (VEC)	
a) Ingresos	Ventas netas más ingresos procedentes de inversiones financieras y venta de activos
Valor económico distribuido (VED)	
b) Costes operativos	Pagos a proveedores, royalties y pagos de facilitación u obsequios dinerarios
c) Salarios y beneficios sociales para los empleados	Pagos totales realizados a los empleados y contribuciones sociales. No incluye compromisos de pagos futuros
d) Pagos a proveedores de capital	Todos los pagos financieros a los proveedores de capital de la organización
e) Pagos a gobiernos (por país, ver nota a continuación)	Tasas e impuestos brutos
f) Inversiones en la comunidad	Aportaciones voluntarias e inversión de fondos en la comunidad en el sentido amplio de la palabra (incluye donaciones)
Valor económico retenido (VER) (calculado como Valor económico generado menos Valor económico	Reservas, amortizaciones y depreciaciones, etc.



b) Costes operativos:

- Pagos realizados a terceros por las materias primas, componentes de productos, instalaciones y servicios adquiridos. Se incluyen también los alquileres de propiedades, tasas de licencias, pagos de facilitación (ya que tienen un claro objetivo mercantil), royalties, pagos por trabajadores subcontratados, costes de formación de los empleados (cuando se empleen formadores externos), equipos de protección para empleados, etc.

c) Salarios y beneficios sociales:

- La nómina de personal comprende los salarios de los empleados, incluyendo las cantidades abonadas a instituciones gubernamentales (impuestos, exacciones y fondos para desempleo) por cuenta de los empleados. Las personas que realizan tareas en la organización pero no son empleados suyos no se deben incluir aquí, sino dentro de la categoría Costes operativos en concepto de servicios adquiridos.
- Los beneficios sociales totales incluyen las aportaciones periódicas (cotizaciones sociales, vehículos de empresa y seguros médicos privados), así como otros beneficios sociales en forma de vivienda, créditos bonificados, ayudas de transporte, subvenciones para formación e indemnizaciones por despido. No incluyen formación, coste de equipos de protección u otras partidas de gasto directamente relacionadas con la tarea realizada por el empleado.

d) Pagos a proveedores de fondos:

- Dividendos abonados a todo tipo de accionistas;
- Pagos de intereses a proveedores de préstamos.
- Aquí se incluyen los intereses de cualesquiera formas de deuda y préstamos (no sólo deuda a largo plazo) y también pagos vencidos de dividendos adeudados a accionistas preferentes.

e) Pagos al gobierno:

- Todos los impuestos de la empresa (de sociedades, sobre beneficios, bienes inmuebles, etc.) y sanciones correspondientes abonados a nivel internacional, nacional y local. Esta cifra no debe incluir los impuestos diferidos, ya que podrían no llegar a producirse. Las organizaciones que operan en varios países deben informar de los impuestos pagados en cada uno de ellos, mencionando la definición de segmentación territorial que se haya empleado.

f) Inversiones en la comunidad:

- Donaciones voluntarias e inversión de fondos en la comunidad en el sentido amplio del término y cuyos beneficiarios son externos a la empresa. Entre ellas se incluyen las donaciones a instituciones de beneficencia, ONG y centros de investigación (no relacionados con la I+D con objetivos mercantiles de la empresa), fondos para la dotación de infraestructuras de la comunidad (p.ej., instalaciones de ocio) y costes directos de programas sociales (incluyendo eventos artísticos y educativos). La cantidad indicada debe incluir sólo los gastos reales efectuados, no los compromisos futuros.
- Respecto a las inversiones en infraestructuras el cálculo de la inversión total debe incluir los costes de los materiales adquiridos y de la mano de obra, además de los costes de capital. En cuanto al patrocinio de servicios o programas ya en funcionamiento (p.ej., una organización que financie el funcionamiento de una instalación abierta al público) la cifra de inversión debe incluir los costes operativos.
- Se excluyen de aquí todas las actividades jurídicas y mercantiles en las que el propósito de la inversión sea exclusivamente mercantil. Sí se incluyen las donaciones a partidos políticos, aunque se aborden por separado y con mayor detalle en SO6.
- No se deben incluir las inversiones en infraestructuras destinadas a cubrir necesidades propias de la organización (p.ej., la construcción de una carretera a una mina o fábrica) o a facilitar su operativa empresarial. Sin embargo, el cálculo de las inversiones puede incluir la construcción de infraestructuras ajenas a la actividad mercantil de la organización, tales como escuelas u hospitales para los empleados y sus familias.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Los departamentos de fianzas, tesorería o contabilidad pueden ofrecer la información necesaria para este Indicador.

5. Referencias

- Pueden ser consultadas las Normas Internacionales de Contabilidad 12 (NIC 12) relativa al Impuesto sobre los Beneficios, NIC 14 relativa a la Información Financiera por Segmentos y NIC 19 relativa a las Retribuciones a Empleados.



EC2 Consecuencias financieras y otros riesgos y oportunidades para las actividades de la organización debido al cambio climático.

1. Relevancia

El cambio climático supone tanto riesgos como oportunidades para las organizaciones, sus inversores y sus grupos de interés. Las organizaciones pueden enfrentarse a riesgos físicos debidos a cambios en el sistema climático o en los patrones meteorológicos. Estos riesgos incluyen el impacto de una mayor frecuencia de

fenómenos tormentosos; cambios en el nivel del mar, temperatura ambiente y disponibilidad de agua; impactos sobre la mano de obra tales como efectos sobre la salud (p.ej., trastornos o enfermedades relacionadas con el calor); o la necesidad de reubicar las operaciones.

A medida que los gobiernos avanzan en la regulación de las actividades que contribuyen al cambio climático, las organizaciones responsables directa o indirectamente de emisiones de gases de efecto invernadero se enfrentan a un riesgo regulatorio a través de un aumento de costes u otros factores que pueden afectar a su competitividad. La limitación de estas emisiones también puede ofrecer oportunidades para las organizaciones con la creación de nuevas tecnologías y mercados. Especialmente, este es el caso de aquellas organizaciones que pueden utilizar o producir eficientemente energía o productos energéticos.

El indicador EN16 aborda la información sobre las emisiones totales de gases de efecto invernadero, mientras que EN18 se centra en las reducciones totales alcanzadas y en las iniciativas para la reducción de las emisiones causadas por la organización informante.

2. Recopilación de datos

- 2.1 Informe si el órgano de gobierno de la organización ha tomado en consideración el cambio climático y los riesgos y oportunidades que supone para la organización.
- 2.2 Informe sobre los riesgos y/o oportunidades que plantea el cambio climático y que pudieran tener implicaciones financieras potenciales para la organización, entre ellos:

- Riesgos debidos a cambios asociados con el cambio climático (p.ej., impactos de la modificación de los patrones meteorológicos y de las enfermedades relacionadas con el calor).
- Riesgos regulatorios (p.ej., coste de las actuaciones y de los sistemas necesarios para cumplir con nuevas normativas).
- Oportunidades para ofrecer nuevas tecnologías, productos y servicios destinados a abordar los retos relacionados con el cambio climático; y
- Ventajas competitivas potenciales para la organización derivadas de cambios regulatorios o tecnológicos relacionados con el cambio climático.

- 2.3 Informe si la dirección ha realizado una estimación cuantitativa de las implicaciones financieras del cambio climático para la organización (p.ej., costes de seguros y adquisición de créditos de carbono). Si se han cuantificado, lo que sería útil si es factible, indique las implicaciones financieras y las herramientas empleadas para realizar los cálculos.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Las actas de las reuniones de los órganos rectores de la organización, incluyendo los comités medioambientales, pueden incluir la información requerida por este indicador.

5. Referencias

Ninguna.



EC3 Cobertura de las obligaciones de la organización debidas a programas de beneficios sociales.

1. 1. Relevancia

Un plan de jubilación proporcionado por una organización a sus empleados podría convertirse en compromisos que los beneficiarios tengan en cuenta para planificar su bienestar económico a largo plazo. Los planes de beneficios sociales con prestación definida tienen implicaciones potenciales para la empresa, dadas las obligaciones que ha de cumplir en el futuro. Otros tipos de planes, como los de aportación definida, no garantizan el acceso a un plan de jubilación o la calidad de los beneficios sociales. El tipo de plan seleccionado tiene implicaciones tanto para la empresa como para los empleados. A la inversa, un plan de pensiones adecuadamente financiado puede ayudar a atraer y mantener a personal estable y contribuir a la planificación financiera y estratégica a largo plazo de la empresa.

2. Recopilación

- 2.1 Identifique si la estructura de los planes de jubilación ofrecidos a los empleados se basan en:
 - Planes de beneficios sociales con prestación definida.
 - Otros tipos de beneficios.
- 2.2 En el caso de planes con prestación definida, indique si las obligaciones de pago de pensiones resultantes se deben asumir empleando directamente los recursos ordinarios de la organización, o bien mediante un fondo constituido y gestionado por separado (externalizado).
- 2.3 Cuando las obligaciones generadas por el plan se cubran empleando los recursos ordinarios de la organización, indique el importe estimado de dichas obligaciones.
- 2.4 Cuando exista un fondo externalizado para atender las obligaciones, informe sobre:
 - El grado de cobertura de los activos reservados para cubrir el plan respecto al pasivo generado por el mismo.

- Los fundamentos empleados para obtener esta estimación.
- La fecha de realización de dicha estimación.

- 2.5 Si el fondo externalizado no ofrece una cobertura total de las obligaciones, explique la estrategia, si existiera, adoptada por la empresa para avanzar hacia la cobertura total, y el marco temporal, si existiera, en el que la empresa espera alcanzarla.
- 2.6 Informe de los porcentajes aportados por el trabajador y por la empresa en relación al salario.
- 2.7 Indique el nivel de participación en los planes de jubilación (p.ej., participación en planes obligatorios o voluntarios, programas regionales o nacionales, o aquellos con impacto financiero).
- 2.8 Las distintas jurisdicciones (p.ej., países) tienen interpretaciones y orientaciones diversas a la hora de calcular la cobertura de los planes, de modo que los cálculos deben ser realizados de acuerdo con la normativa y los métodos correspondientes en cada jurisdicción, indicando las cantidades agregadas totales. Se deben utilizar las mismas técnicas de consolidación que en la contabilidad financiera de la organización. Se debe tener en cuenta que los planes de beneficios sociales forman parte de las Normas Internacionales de Contabilidad 19 (NIC 19), aunque en este documento se abordan también otras cuestiones.

3. Definiciones

Cobertura completa

Activos vinculados al plan que cubren o exceden sus obligaciones.

4. Documentación

Los departamentos financiero o de contabilidad pueden proporcionar la información necesaria para este indicador.

5. Referencias

- Normas Internacionales de Contabilidad 19 (NIC 19) sobre Retribuciones a los Empleados.



EC4 Ayudas financieras significativas recibidas de gobiernos.

1. Relevancia

Este indicador proporciona datos sobre las aportaciones de los gobiernos de los lugares donde opera la organización informante. La exposición de la ayuda financiera significativa proporcionada por una administración pública y su comparación con los impuestos pagados puede resultar útil para presentar un cuadro equilibrado de las transacciones entre la organización informante y las administraciones públicas.

2. Recopilación de datos

- 2.1 Informe, si fuera significativo, del importe financiero acumulado y calculado con criterio de devengo de:
- Incentivos / bonificaciones fiscales,
 - Subsidios,
 - Subvenciones a la inversión o para investigación y desarrollo, y otro tipo de ayudas financieras relevantes,
 - Premios con dotación económica,
 - Exención temporal del pago de licencias,
 - Asistencia financiera recibida de Agencias de Crédito a la Exportación,
 - Incentivos financieros,
 - Otros beneficios financieros recibidos o por recibir de cualquier administración por cualquier operación.
- 2.2 Informe si el gobierno participa en la estructura accionarial de la organización.

3. Definiciones

Ayuda financiera significativa

Beneficios financieros significativos directos o indirectos que no representan una transacción de bienes o servicios, sino que suponen un incentivo o compensación por acciones emprendidas, costes de adquisición de activos o gastos incurridos. El proveedor de la ayuda financiera no espera un retorno económico directo por la ayuda concedida.

4. Documentación

La contabilidad financiera presenta elementos de la NIC 20, aunque la misma no está consolidada tal como requiere este indicador.

5. Referencias

- Norma Internacional de Contabilidad 20 (NIC 20) sobre Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales.



EC5 Rango de las relaciones entre el salario inicial estándar desglosado por sexo y el salario mínimo local en lugares donde se desarrollen operaciones significativas.

1. Relevancia

El bienestar económico es una de las vías que utiliza una organización para invertir en sus empleados. Este indicador ayuda a demostrar cómo contribuye una organización al bienestar de sus empleados en los lugares donde realiza una actividad significativa. También proporciona una indicación sobre la competitividad de los salarios de la organización e información relevante para evaluar su repercusión sobre el mercado laboral local. El ofrecimiento de salarios superiores al mínimo legal puede ser un factor para establecer sólidos vínculos con la comunidad, ganar la lealtad de los empleados y fortalecer la licencia social para operar. Este indicador es de la máxima relevancia para las organizaciones donde la retribución de una proporción sustancial de la plantilla se vincula estrechamente con la normativa sobre salario mínimo.

2. Recopilación de datos

- 2.1 Indique si una proporción significativa de la plantilla es retribuida mediante salarios sujetos a la normativa sobre salario mínimo.
- 2.2 Compare, en términos porcentuales, el salario mínimo local desglosado por sexo con los salarios iniciales estándar de la organización en los lugares con operaciones significativas.
- 2.3 Indique como varía esta proporción entre los diferentes lugares con operaciones significativas.
- 2.4 Informe sobre la distribución de la proporción entre el salario inicial estándar de la organización desglosado por sexo y el salario mínimo.
- 2.5 Indique la definición empleada para establecer los "lugares con operaciones significativas".
- 2.6 Las organizaciones que sólo ofrecen salarios de carácter mensual deben convertir su importe en una estimación de salario por hora trabajada.

- 2.7 Indique si en algún lugar con operaciones significativas no existe un salario mínimo local o si éste no es único, desglosado por sexo. Si se pudieran tomar diferentes salarios mínimos como referencia, explique cuál ha sido el utilizado.

3. Definiciones

Salario mínimo local

El salario mínimo se refiere a la retribución mínima por hora u otra unidad de tiempo legalmente estipulada. Dado que muchos países cuentan con numerosos salarios mínimos (p.ej., por estado/provincia o por categoría de empleo) indique cuál ha sido el utilizado.

Salario inicial estándar

El salario inicial estándar o salario de entrada debe definirse como el salario a tiempo completo ofrecido a un empleado en la categoría de empleo más baja, sin tener en cuenta los salarios de los becarios o aprendices.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se encuentran los departamentos de nóminas de la organización, finanzas, tesorería o contabilidad. La legislación correspondiente de cada país o región también puede proporcionar información para este indicador.

5. Referencias

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), 1979.



EC6 Política, prácticas y proporción de gasto correspondiente a proveedores locales en lugares donde se desarrollen operaciones significativas.

1. Relevancia

La influencia que una organización puede tener sobre la economía local se extiende más allá de los empleos directos y el pago de salarios e impuestos. Una organización puede atraer inversiones adicionales en la economía local de forma indirecta, si apoya a las empresas locales a través de su cadena de proveedores.

Las organizaciones informantes pueden obtener o mantener su “licencia social para operar”, al menos en parte, demostrando sus impactos económicos positivos a nivel local. La búsqueda de proveedores locales puede ser una estrategia para contribuir a asegurar el suministro o apoyar una economía local estable y puede resultar más eficiente para localidades remotas. La proporción de gasto local también puede ser un factor importante para contribuir a la economía local y mantener buenas relaciones con la comunidad. Sin embargo, el impacto general de la contratación de proveedores locales dependerá de su comportamiento en relación con la sostenibilidad.

2. Recopilación de datos

- 2.1 Informe sobre la definición del término “local” utilizada por la organización.
- 2.2 Tenga en cuenta al realizar los cálculos que los porcentajes deben basarse en las facturas emitidas o en compromisos establecidos durante el período objeto del informe (contabilidad con criterio de devengo).
- 2.3 Informe si la organización cuenta con una política o prácticas habituales de preferencia hacia proveedores locales, ya sea para toda la organización o en ubicaciones concretas.
- 2.4 Si este fuera el caso, indique el porcentaje del presupuesto de compras de las unidades operativas importantes que se gasta en sus proveedores locales (p.ej., porcentaje de bienes y servicios adquiridos localmente). Las compras locales pueden surgir del presupuesto gestionado por el centro operativo o bien desde la sede de la organización.
- 2.5 Indique los factores que influyen en la selección de proveedores (p.ej., costes, desempeño medioambiental y social), además de su ubicación geográfica.

3. Definiciones

Proveedores locales

Son proveedores de materiales, productos y servicios localizados en el mismo mercado geográfico en el que actúa la organización informante (es decir, no se realiza un pago internacional al proveedor). La definición geográfica del término “local” puede variar, ya que en algunas circunstancias las ciudades y regiones de un país, o incluso países de pequeño tamaño pueden considerarse razonablemente “locales”.

4. Documentación

Ninguna.

5. Referencias

Ninguna.



EC7 Procedimientos para la contratación local y proporción de altos directivos procedentes de la comunidad local en lugares donde se desarrollen operaciones significativas.

1. Relevancia

La selección del personal y de los directivos se basa en una amplia gama de consideraciones. Asegurarse de que los residentes locales ocupen puestos de dirección puede beneficiar a la comunidad local y a la capacidad de la organización para comprender las necesidades locales. La diversidad dentro de un equipo directivo y la inclusión de directivos locales puede fortalecer el capital humano, incrementar los beneficios económicos para la comunidad local y mejorar la capacidad de comprensión de la organización hacia las necesidades locales.

2. Recopilación de datos

- 2.1 Informe si la organización cuenta con una política global o prácticas comunes de preferencia hacia la contratación de residentes locales en unidades operativas significativas.
- 2.2 Si este es el caso, informe de la proporción de altos directivos provenientes de la comunidad local en unidades operativas significativas. Utilice los datos de empleados a tiempo completo para calcular este porcentaje.
- 2.3 Indique la definición de "alta dirección" que haya empleado.

3. Definiciones

Local

El término "local" se refiere a personas nacidas o con derecho a residencia indefinida (p.ej., ciudadanos naturalizados o titulares de visados indefinidos) en el mismo mercado geográfico de la operación. Las organizaciones informantes pueden elegir su propia definición de "local", ya que en algunos casos, ciudades, regiones e incluso países de pequeño tamaño pueden considerarse razonablemente locales. En cualquier caso, la definición utilizada debe indicarse claramente.

4. Documentación

Los departamentos de personal o recursos humanos pueden proporcionar la información necesaria para este indicador.

5. Referencias

Ninguna.



EC8 Desarrollo e impacto de las inversiones en infraestructuras y los servicios prestados principalmente para el beneficio público mediante compromisos comerciales, pro bono, o en especie.

1. Relevancia

Además de generar y distribuir valor económico, una organización puede influir en la economía a través de sus inversiones en infraestructuras, con un impacto que puede ir más allá del ámbito de las operaciones de negocio propias de la organización y puede extenderse en una escala temporal mayor. Aquí se podrían incluir conexiones de transporte, suministro de agua y electricidad, equipamientos sociales comunitarios, centros deportivos, centros de salud y asistencia social, etc. Además de las inversiones en sus propias operaciones, este indicador es una medida de las aportaciones sustanciales de una organización a la economía.

2. Recopilación de datos

- 2.1 Explique el grado de desarrollo (p.ej., tamaño, coste o duración) de estas inversiones o de los apoyos significativos a las mismas, así como los impactos actuales o esperados (positivos o negativos) sobre las comunidades y economías locales. Indique si dichas inversiones o servicios son compromisos comerciales, pro bono, o en especie.
- 2.2 Informe si la organización ha realizado una evaluación de las necesidades de la comunidad para determinar qué infraestructuras y otros servicios son necesarios.

3. Definiciones

Infraestructuras

Instalaciones construidas principalmente para prestar un servicio o bien público (p.ej., suministro de agua, carreteras, escuelas u hospitales), antes que con propósitos comerciales y de las que la organización no pretende obtener beneficios económicos directos.

Servicios apoyados

Proporcionar un beneficio público, ya sea sufragando los costes operativos o dotando de personal propio de la organización informante a la instalación o servicio. Estos beneficios públicos pueden incluir también servicios públicos.

4. Documentación

Los departamentos financieros, de tesorería o de contabilidad pueden proporcionar la información requerida por este indicador.

5. Referencias

Ninguna.



EC9 Entendimiento y descripción de los impactos económicos indirectos significativos, incluyendo el alcance de dichos impactos.

1. Relevancia

Los impactos económicos indirectos constituyen una parte importante de la influencia económica que ejerce una organización en el contexto del desarrollo sostenible. Mientras que los impactos económicos directos y la influencia del mercado tienden a centrarse en las consecuencias inmediatas de los flujos monetarios hacia los grupos de interés, los impactos económicos indirectos incluyen los efectos adicionales generados por la circulación de dinero en la economía.

Los impactos económicos directos se suelen medir como el valor de las transacciones entre la organización y sus grupos de interés, en tanto que los impactos indirectos son el resultado –a menudo no monetario– de la transacción. Los impactos indirectos suponen un aspecto importante del papel de la organización como partícipe o agente del cambio socioeconómico, especialmente en los países en desarrollo. Los impactos indirectos resultan especialmente importantes para evaluar e informar sobre la relación con las comunidades locales y las economías regionales.

Con fines de gestión, los impactos económicos indirectos suponen una indicación útil para identificar dónde pueden desarrollarse riesgos para la reputación, o dónde pueden surgir oportunidades para ampliar el acceso al mercado o para obtener una licencia social para operar.

2. Recopilación de datos

- 2.1 Explique el trabajo desarrollado para entender los impactos económicos indirectos de la organización a nivel nacional, regional o local.
- 2.2 Proporcione ejemplos de impactos económicos indirectos, tanto positivos como negativos. Por ejemplo:
 - Cambios en la productividad de empresas, sectores o de la economía en su conjunto (p. ej., la ampliación de la adopción o distribución de las tecnologías de la información);
 - Desarrollo económico en zonas con elevada incidencia de pobreza (p.ej., número de personas dependientes de los ingresos de un único puesto de trabajo);
 - Impacto económico de la mejora o deterioro de las condiciones sociales o medioambientales (p. ej., cambios en el mercado laboral en una zona de pequeñas explotaciones familiares transformada en grandes plantaciones, o el impacto económico de la contaminación);

- Disponibilidad de productos y servicios para personas con bajos ingresos (p.ej., la política de precios preferentes de medicamentos contribuye a mejorar la salud de una población que puede participar más ampliamente en la economía, o las estructuras de precios que exceden la capacidad económica de las personas con bajos ingresos);
- Mejora de la cualificación y los conocimientos de una comunidad profesional o en una región geográfica (p.ej., la necesidad de disponer de una base de proveedores puede atraer a empresas con trabajadores cualificados, lo que a su vez genera nuevas instituciones de formación);
- Empleos dependientes de las cadenas de proveedores o de distribución (p.ej., evaluando los impactos del crecimiento o de la contracción de la dimensión de la organización sobre sus proveedores);
- Estimular, facilitar o limitar las inversiones extranjeras directas (p.ej., la ampliación o cierre de una infraestructura o servicio en un país en desarrollo puede llevar a un incremento o reducción de la inversión extranjera directa);
- Impacto económico del cambio de localización de operaciones o actividades (p.ej., externalización de empleos a un país extranjero); e
- Impacto económico de la utilización de bienes y servicios (p.ej., vínculos entre los patrones de crecimiento económico y la utilización de productos y servicios concretos).

- 2.3 Informe sobre la significación de los impactos en el contexto de los benchmarks externos y las prioridades de los grupos de interés; por ejemplo normas, protocolos y agendas políticas nacionales e internacionales.

3. Definiciones

Impacto económico indirecto

Es una consecuencia adicional del impacto directo de las transacciones financieras y flujos monetarios entre la organización y sus grupos de interés.

Impacto económico

Cambio en el potencial productivo de la economía, que puede influir en el bienestar de la comunidad o de los grupos de interés y en las perspectivas de desarrollo a largo plazo.

4. Documentación

Ninguna.

5. Referencias

Ninguna.





IP

Protocolos de los Indicadores G3.1: Medio Ambiente (EN)



Medio Ambiente

Indicadores de Desempeño

Aspecto: Materiales

PRIN	EN1	Materiales utilizados, por peso o volumen.
PRIN	EN2	Porcentaje de los materiales utilizados que son materiales valorizados.

Aspecto: Energía

PRIN	EN3	Consumo directo de energía desglosado por fuentes primarias.
PRIN	EN4	Consumo indirecto de energía desglosado por la biodiversidad.
ADIC	EN5	Ahorro de energía debido a la conservación y a mejoras en la eficiencia.
ADICIONAL	EN6	Iniciativas para proporcionar productos y servicios eficientes en el consumo de energía o basados en energías renovables, y las reducciones en el consumo de energía como resultado de dichas iniciativas.
ADIC	EN7	Iniciativas para reducir el consumo indirecto de energía y las reducciones logradas con dichas iniciativas.

Aspecto: Agua

PRIN	EN8	Captación total de agua por fuentes.
ADIC	EN9	Fuentes de agua que han sido afectadas significativamente por la captación de agua.
ADIC	EN10	Porcentaje y volumen total de agua reciclada y reutilizada.

Aspecto: Biodiversidad

PRINCIPAL	EN11	Descripción de terrenos adyacentes o ubicados dentro de espacios naturales protegidos o de áreas de alta biodiversidad no protegidas. Indíquese la localización y el tamaño de terrenos en propiedad, arrendados, o que son gestionados, de alto valor en biodiversidad en zonas ajenas a áreas protegidas.
PRINCIPAL	EN12	Descripción de los impactos más significativos en la biodiversidad en espacios naturales protegidos o en áreas de alta biodiversidad no protegidas, derivados de las actividades, productos y servicios en áreas protegidas y en áreas de alto valor en biodiversidad en zonas ajenas a las áreas protegidas.
ADIC	EN13	Hábitats protegidos o restaurados.
ADIC	EN14	Estrategias y acciones implantadas y planificadas para la gestión de impactos sobre la biodiversidad.
ADICIONAL	EN15	Número de especies, desglosadas en función de su peligro de extinción, incluidas en la Lista Roja de la UICN y en listados nacionales, y cuyos hábitats se encuentren en áreas afectadas por las operaciones según el grado de amenaza de la especie.

Aspecto: Emisiones, Vertidos y Residuos

PRIN	EN16	Emisiones totales, directas e indirectas, de gases de efecto invernadero, en peso.
PRIN	EN17	Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero, en peso.
ADIC	EN18	Iniciativas para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y las reducciones logradas.
PRIN	EN19	Emisiones de sustancias destructoras de la capa ozono, en peso.



PRIN	EN20	NOx, SOx, y otras emisiones significativas al aire por tipo y peso.
PRIN	EN21	Vertidos totales de aguas residuales, según su naturaleza y destino.
PRIN	EN22	Peso total de residuos generados, según tipo y método de tratamiento.
PRIN	EN23	Número total y volumen de los derrames accidentales más significativos.
ADICIONAL	EN24	Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos según la clasificación del Convenio de Basilea, anexos I, II, III y VIII y porcentaje de residuos transportados internacionalmente.
ADICIONAL	EN25	Identificación, tamaño, estado de protección y valor de biodiversidad de recursos hídricos y hábitats relacionados, afectados significativamente por vertidos de agua y aguas de escorrentía de la organización informante.

Aspecto: Productos y Servicios

PRIN	EN26	Iniciativas para mitigar los impactos ambientales de los productos y servicios, y grado de reducción de ese impacto.
PRINCIPAL	EN27	Porcentaje de productos vendidos, y sus materiales de embalaje, que son recuperados al final de su vida útil, por categorías de productos.

Aspecto: Cumplimiento Normativo

PRIN	EN28	Coste de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la normativa ambiental.
------	------	--

Aspecto: Transporte

ADICIONAL	EN29	Impactos ambientales significativos del transporte de productos y otros bienes y materiales utilizados para las actividades de la organización, así como del transporte de personal.
-----------	------	--

Aspecto: General

ADIC	EN30	Desglose por tipo del total de gastos e inversiones ambientales.
------	------	--



Relevancia

Los Aspectos incluidos en conjunto de Indicadores de Medio Ambiente están estructurados de forma que reflejen los inputs, outputs y tipos de impacto de una organización sobre el medio ambiente. Energía, agua y materiales son tres tipos de inputs utilizados por la mayoría de las organizaciones. Estos inputs se convierten en outputs con significación medioambiental y están recogidos en el Aspecto de Emisiones, Vertidos y Residuos. La Biodiversidad también está relacionada con el concepto de inputs, en la medida en que también puede ser considerada como un recurso natural. Por otra parte, la biodiversidad también sufre directamente el impacto de algunos outputs tales como la contaminación.

Los Aspectos de Transporte y de Productos y Servicios suponen áreas en las que cualquier organización puede causar impactos adicionales sobre el medio ambiente, si bien habitualmente a través de terceros tales como clientes o proveedores de servicios logísticos.

Los Aspectos de Cumplimiento Normativo y General incorporan las medidas específicas que adoptan las organizaciones para gestionar su desempeño medioambiental.

Cada uno de los Aspectos de Energía, Agua, Emisiones y Biodiversidad incluyen varios indicadores cuyas relaciones se explican a continuación en mayor detalle:

Aspecto Energía

Los Indicadores de Energía cubren las cinco principales áreas de uso de energía por parte de la organización, incluyendo el consumo directo y el indirecto. El consumo directo es la energía consumida por la organización y sus productos y servicios. Por su parte, el consumo indirecto es la energía consumida por terceros al servicio de la organización. Las cinco áreas de consumo de energía sobre las que se debe informar son las siguientes:

- En EN3, se indica el consumo directo de energía de la organización informante, incluyendo la energía de producción propia (p. ej. mediante la combustión de gas).
- EN4 ofrece información sobre el consumo energético que ha sido necesario para producir la energía adquirida externamente, como la electricidad.
- EN5 se refiere a la energía ahorrada gracias a mejoras en conservación y eficiencia.

- EN6 refleja el desarrollo de productos y servicios energéticamente eficientes.
- Finalmente, EN7 cubre el consumo energético indirecto de las actividades de la organización informante.

La medición del consumo energético es relevante en relación con las emisiones de gases de efecto invernadero y el calentamiento global. La utilización de combustibles fósiles genera dióxido de carbono (un gas de efecto invernadero). Para alcanzar las metas establecidas en el Protocolo de Kioto y reducir el riesgo de ocurrencia de un cambio climático severo, es necesario reducir la demanda energética. Este objetivo se puede alcanzar mediante un consumo energético más eficiente (medido mediante EN5 y EN6) y sustituyendo las fuentes de energía fósiles por otras sostenibles (medidas mediante EN3 y EN4). Además de la reducción del consumo directo de energía, otras estrategias importantes son el diseño de productos y servicios eficientes en términos de energía (EN6) y la reducción del consumo energético indirecto (EN7) (p. ej. mediante la selección de materias primas de baja intensidad energética o el uso de servicios como el transporte con la misma característica).

Aspecto Emisiones

El aspecto “emisiones, efluentes y residuos” comprende una serie de indicadores que miden la liberación al medio ambiente de sustancias consideradas contaminantes. Dichos indicadores incluyen distintos tipos de contaminantes (emisiones a la atmósfera, efluentes y residuos sólidos) que son las identificadas normalmente por los marcos regulatorios (EN20 – EN23 y EN24). Asimismo, existen indicadores para dos tipos de emisiones que están sujetas a convenios internacionales –gases de efecto invernadero (EN16 y EN17) y sustancias que destruyen ozono (EN19)–. El indicador EN16 puede ser calculado empleando los datos recogidos en EN3 y EN4. Por último, EN18 se centra en la reducción de emisiones ya alcanzada y en las iniciativas para progresar en la reducción.

Definiciones

Energía directa

Formas de energía que entran dentro de los límites operativos de la organización informante. Puede ser consumida por la organización dentro de sus límites o bien exportada para otros usos. La energía directa puede aparecer en forma primaria (p. ej. gas natural



para calefacción) o intermedia (p. ej. electricidad para iluminación). Puede ser adquirida, extraída (p. ej. carbón, gas natural o petróleo), cosechada (p. ej. energía procedente de biomasa), recogida (p. ej. solar o eólica) o conducida dentro de los límites de la organización por otros medios.

Gases de efecto invernadero (GHG)

Los principales gases de efecto invernadero son:

- Dióxido de carbono (CO₂),
- Metano (CH₄),
- Óxido nitroso (N₂O),
- Clorfluorocarbonados (CFC – grupo de varios compuestos),
- Perfluorocarbonados (PFC – grupo de varios compuestos), y
- Hexafluoruro de azufre (SF₆).

Energía indirecta

Energía producida fuera de los límites organizativos de la organización informante que es consumida para proveer las necesidades de energía intermedia de la organización (p. ej. electricidad para calefacción o refrigeración). El ejemplo más común es el combustible utilizado fuera de los límites de la organización informante para generar la electricidad utilizada dentro de los límites de la organización.

Energía intermedia

Formas de energía producidas mediante la conversión de energía primaria en otras formas de energía. En la mayoría de las organizaciones la electricidad será la única forma significativa de energía intermedia. Sin embargo, para un pequeño porcentaje de organizaciones pueden ser importantes otros productos energéticos intermedios, tales como vapor o agua proporcionados por una planta calefactora o refrigeradora separada o combustibles refinados como los sintéticos, biocombustibles, etc.

Fuente primaria

Forma inicial de la energía consumida para satisfacer las necesidades energéticas de la organización informante. Esta energía se emplea para proporcionar servicios energéticos finales (p. ej. calentamiento de espacios, transporte, etc.) o bien para producir formas intermedias

de energía, como electricidad o calor. Los ejemplos de energía primaria comprenden las fuentes no renovables como el carbón, el gas natural, el petróleo o la energía nuclear. También se incluyen fuentes de energía renovables como la biomasa, la energía solar, la eólica, la geotérmica y la hidroeléctrica. La energía primaria puede ser consumida dentro de los límites físicos la organización (p. ej. gas natural para calefacción de los edificios de la organización), o fuera de ellos (p. ej. el gas natural consumido por las centrales que suministran electricidad a las instalaciones de la organización informante).

Energías renovables

Las energías renovables se derivan de procesos naturales que se recargan de forma constante. Aquí se incluye a la electricidad y el calor generados por medio del sol, el viento, los océanos, centrales hidroeléctricas, recursos geotérmicos, biocombustibles e hidrógeno obtenido con recursos renovables.



EN1 Materiales utilizados, por peso o volumen.

1. Relevancia

Este indicador describe la contribución de la organización informante a la conservación de la base de recursos y sus esfuerzos para reducir la intensidad de uso de materiales e incrementar la eficiencia de la economía. Estos son objetivos expresos del Consejo de la OCDE y de diversas estrategias nacionales de sostenibilidad. Para los directivos y para otros interesados en el estado financiero de la organización, el consumo de materiales está directamente relacionado con los costes operativos generales. Conocer con detalle su consumo interno, ya sea por producto o por categoría de productos, facilita la monitorización de la eficiencia en el uso de materiales y del coste de los flujos de materiales.

2. Recopilación

- 2.1** Indique la cantidad total de materiales consumidos, incluyendo los adquiridos a proveedores externos y los obtenidos de fuentes internas (producción cautiva y actividades extractivas). Entre ellas se incluyen:
- Materias primas (es decir, recursos naturales empleados para su conversión en productos o servicios, tales como minerales, madera, etc.)
 - Materiales auxiliares (es decir, materiales necesarios para el proceso de fabricación pero no son parte del producto final, como los lubricantes para la maquinaria),
 - Productos o piezas semiacabados, incluyendo todo tipo de materiales y componentes que no son materias primas y que forman parte del producto final; y
 - Materiales empleados para el envasado y empaquetado.
- 2.2** Indique los materiales directos y no renovables empleados. Convierta todas las unidades de medida en un peso o volumen estimado, calculado según el estado actual y no en términos de peso en seco.
- 2.3** Informe del peso o volumen total de:
- Materiales no renovables empleados, y
 - Materiales directos empleados

3. Definiciones

Materiales directos

Materiales presentes en los productos finales.

Materiales no renovables

Recursos que no se renuevan en un corto plazo de tiempo, tales como minerales, metales, petróleo, gas, carbón, etc.

4. Documentación

Las posibles fuentes de información son los sistemas de facturación y contabilidad, así como el departamento de gestión de compras o suministros.

5. Referencias

- Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Flujos de Materiales y Productividad de los Recursos, 2004.



EN2 Porcentaje de los materiales utilizados que son materiales valorizados.

1. Relevancia

El objetivo de este indicador es identificar la capacidad de la organización informante para utilizar materiales valorizados. El uso de estos materiales contribuye a reducir la demanda de materiales vírgenes y contribuye a la conservación de la base global de recursos.

Resulta interesante para los directivos y para terceros interesados en la situación financiera de la organización informante conocer que el empleo sustitutivo de materiales valorizados puede contribuir a la reducción de los costes operativos totales.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el peso o volumen total de materiales utilizados de acuerdo con lo indicado en EN1.
- 2.2** Indique el peso o volumen total de materiales valorizados utilizados; así como, en su caso, el método de estimación utilizado.
- 2.3** Informe del porcentaje de materiales valorizados utilizado aplicando la siguiente fórmula:

$$EN2 = \frac{\text{Materiales valorizado utilizados}}{\text{Materiales utilizados en total}} \times 100$$

3. Definiciones

Materiales valorizados

Materiales que sustituyen a materiales vírgenes, adquiridos u obtenidos de fuentes externas o internas, y que no son subproductos ni outputs “no producto” de la organización informante.

4. Documentación

Las posibles fuentes de información son los sistemas de facturación y contabilidad, el departamento de gestión de compras o suministros y los registros internos de producción y de gestión de residuos.

5. Referencias

- Grupo de Trabajo de la OCDE sobre Prevención y Reciclaje de Residuos.



EN3 Consumo directo de energía desglosado por fuentes primarias.

1. Relevancia

Se puede determinar la capacidad de la organización para emplear la energía de forma eficiente calculando la cantidad de energía que consume. El consumo de energía tiene un efecto directo sobre los costes operativos y supone una exposición a las fluctuaciones del precio y de la oferta de energía. La huella medioambiental de la organización está determinada en parte por su selección de fuentes de energía. Los cambios en la proporción de estas fuentes pueden ser indicativas del esfuerzo de la organización para minimizar su impacto ambiental.

La información sobre el consumo de fuentes primarias de energía sirve de base para evaluar cómo se puede ver afectada la organización por normativas medioambientales emergentes, como el Protocolo de Kioto. El consumo de combustibles fósiles es la fuente principal de las emisiones de gases de efecto invernadero y el consumo de energía está directamente vinculado a las emisiones de gases de efecto invernadero por parte de la organización.

La sustitución de las fuentes de energía procedente de combustibles fósiles por otras renovables resulta esencial para combatir el cambio climático y otros impactos ambientales generados por la extracción y el procesamiento de energía. El desarrollo de tecnologías energéticas renovables y eficientes también ayuda a reducir la dependencia actual y futura de la organización informante de las fuentes de energía no renovables, y su exposición a una posible volatilidad del precio y de la oferta de energía.

Este indicador mide el consumo directo de energía según fuentes primarias de la organización informante. Este indicador recoge el Ámbito 1 del Protocolo de Gases de Efecto Invernadero de WRI/WBCSD. El indicador EN4 mide el consumo de energía primaria necesario para suministrar energía intermedia a la organización informante, en forma de electricidad, calor y frío, etc.

2. Recopilación

2.1 Energía primaria directa adquirida

Indique las fuentes de energía primarias adquiridas por la organización para su propio consumo, incluyendo:

Fuentes de energía no renovables, tales como:

- Carbón,
- Gas natural
- Combustibles destilados a partir de petróleo crudo, como gasolina, gas-oil, gases licuados de petróleo (GLP), gas natural comprimido (GNC), gas natural licuado (GNL), butano, propano, etano, etc.

Fuentes de energía renovables, entre ellas:

- Biocombustibles,
- Etanol
- Hidrógeno

Nota: La biomasa se excluye como fuente de energía renovable directa con fines de información para el Protocolo de Gases de Efecto Invernadero WRI/WBCSD. Conforme a este Protocolo las emisiones de CO₂ procedentes de la combustión de biomasa deben ser notificadas por separado.

2.2 Energía primaria directa producida

Indique la cantidad de energía primaria obtenida por la organización por medio de su producción, extracción, cosecha, recolección o conversión a partir de otras formas de energía, medida en julios o múltiplos de julio. Aquí se pueden incluir las mismas fuentes de energía recogidas en el punto 2.1.

2.3 Energía primaria directa vendida

Indique la cantidad de energía primaria exportada fuera de los límites de la organización, medida en julios o múltiplos.

2.4 Calcule el consumo total de energía en julios o múltiplos como gigajulios (mil millones o 10⁹ julios) utilizando la siguiente ecuación:

Consumo total directo de energía = energía primaria directa adquirida + energía primaria directa producida – energía primaria directa vendida.

Utilice la tabla siguiente para convertir los volúmenes de energía primaria en gigajulios:



Carbón	GJ	Petróleo crudo	GJ	Gasolina	GJ	Gas Natural	GJ	Electricidad	GJ
tonelada (métrica)	26,00	barril	6,22	galón estadounidense	0,125	termia	0,1055	kilovatio hora	0,0036
tonelada (corta)	23,59	tonelada (métrica)	44,80	tonelada (métrica)	44,80	1000 pies cúbicos	1,1046	megavatio hora	3,6000
tonelada (larga)	26,42	tonelada (corta)	40,64	Gas-oil		1000 metros cúbicos	39,01	gigavatio hora	3600,0
		tonelada (larga)	45,52	galón estadounidense	0,138	MMBtu	1,055		
				tonelada (métrica)	43,33				
				Fuel Oil					
				galón estadounidense	0,144				
				tonelada (métrica)	40,19				

2.5 Informe del consumo directo de energía en julios o múltiplos y desglosado según fuentes renovables de energía primaria.

2.6 Informe del consumo directo de energía en julios o múltiplos y desglosado según fuentes no renovables de energía primaria.

3. Definiciones

Recursos renovables

Recursos que se pueden renovar en un plazo temporal breve mediante ciclos ecológicos (en oposición a recursos como minerales, metales, petróleo, gas, o carbón que no se renuevan en un plazo breve).

4. Documentación

La información se puede obtener a partir de facturas, registros de medición (o cálculo) de calor/combustible, estimaciones, cálculos por defecto, etc. Las cantidades pueden obtenerse directamente en julios o mediante conversión a partir de las unidades que figuran en las facturas o recibos de entrega. La información relativa a la combinación de fuentes primarias utilizada para generar energía intermedia puede obtenerse de los proveedores.

5. Referencias

- La iniciativa del Protocolo de Gases de Efecto Invernadero (GHG Protocol Initiative, edición 2004) es una norma de contabilidad e información del Instituto Mundial de Recursos (World Resources Institute, WRI) y del Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (World Business Council for Sustainable Development, WBCSD).



EN4 Consumo indirecto de energía desglosado por fuentes primarias.

1. Relevancia

La cantidad de energía y la fuente primaria de la misma que la organización informante consume indirectamente a través de la adquisición de electricidad, calor o vapor, puede indicar los esfuerzos de la organización en la gestión de los impactos ambientales y reducir su contribución al cambio climático. El efecto concreto del consumo indirecto de energía sobre el cambio climático depende del tipo de energía primaria empleada para la generación de energía intermedia.

La energía intermedia comprende las formas de energía producidas mediante la conversión de energía primaria en otros tipos. Para la mayoría de las organizaciones la electricidad será la única forma significativa de energía intermedia. Para un pequeño número de organizaciones otros productos energéticos intermedios pueden ser importantes, entre ellos vapor o agua procedentes de una planta externa calefactora o refrigeradora de agua, o combustibles refinados como los sintéticos, biocombustibles, etc.

Este indicador mide la energía necesaria para producir y suministrar la electricidad y otros productos energéticos intermedios adquiridos que conllevan un consumo significativo de energía fuera de los límites de la organización informante. Esta información también permite calcular las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero. Comprende el Ámbito 2 del mencionado Protocolo WRI/WBCSD.

2. Recopilación

2.1 Indique la cantidad de energía intermedia adquirida y consumida procedente de fuentes externas a la organización informante, medida en julios o en múltiplos como gigajulios (mil millones o 109 julios). Aquí se incluye:

Energía intermedia adquirida y consumida procedente de fuentes no renovables, según lo indicado en EN3 e incluyendo:

- Electricidad,
- Calefacción y Refrigeración,
- Vapor,
- Energía nuclear, y
- Otras formas de energía importadas.

Energía intermedia adquirida y consumida procedente de fuentes renovables, incluyendo:

- Solar,
- Eólica,
- Geotérmica,
- Hidroeléctrica,
- Energía intermedia basada en la biomasa y
- Energía intermedia basada en el hidrógeno.

2.2 Indique la cantidad de combustibles primarios consumidos para generar energía intermedia, basándose en la cantidad total de energía adquirida a proveedores externos (EN3 – Energía Adquirida). Para estimar los combustibles consumidos en la generación de la energía adquirida puede utilizar alguno de las siguientes opciones:

- Datos de consumo de combustible proporcionados por el suministrador de electricidad, si se dispone de los mismos;
- Datos por defecto para electricidad y calor, o
- Estimaciones, cuando las cifras por defecto no estén disponibles.

2.3 Utilizando los datos de 2.1, indique:

- La cantidad total de energía indirecta consumida, desglosada según fuentes indirectas renovables y no renovables en términos de energías intermedias, y
- La correspondiente energía primaria consumida en su producción.

Nota: La cantidad correspondiente a las fuentes de energía primaria empleadas para la generación de energía intermedia podrá, dependiendo de la fuente primaria, exceder de forma significativa de la cantidad de energía intermedia adquirida, debido a la red y a las pérdidas de eficiencia en la conversión y transporte de energía.

3. Definiciones

Ninguna.



4. Documentación

Los proveedores de energía y de servicios relacionados son la fuente de información más importante para este indicador. Se puede obtener también información adicional a partir de facturas, registros de medición (o cálculo) de calor/combustible, estimaciones, cálculos por defecto, etc. Además de los datos por defecto proporcionados por la Agencia Internacional de la Energía (AIE), se puede obtener información en los informes anuales enviados por los gobiernos al Convenio Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático (UNFCC). Estos informes detallan el consumo energético y las emisiones asociadas para cada país y se pueden emplear para efectuar los cálculos por defecto.

5. Referencias

- Publicación anual de la Agencia Internacional de la Energía de los Balances de Energía de países miembros y no miembros de la OCDE.
- La Iniciativa del Protocolo de Gases de EfectoInvernadero (GHG Protocol Initiative, edición 2004), una norma de contabilidad e información del Instituto Mundial de Recursos (World Resources Institute, WRI) y del Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (World Business Council for Sustainable Development, WBCSD).
- Protocolo de Kioto, 1997.



EN5 Ahorro de energía debido a la conservación y a mejoras en la eficiencia.

1. Relevancia

Este indicador muestra los resultados de los esfuerzos proactivos para la mejora de la eficiencia energética, mediante mejoras de los procesos tecnológicos y otras medidas de ahorro energético. Una mejor eficiencia energética puede traducirse en ahorros de costes y elevar la ventaja competitiva y la diferenciación en el mercado. El apoyo a la eficiencia energética tiene un impacto directo sobre los costes operativos y reduce la dependencia futura de la organización informante de fuentes de energía no renovables. El consumo energético eficiente es una estrategia clave para combatir el cambio climático y otros impactos ambientales creados por la extracción y el procesamiento de la energía.

2. Recopilación

- 2.1 Indique la cantidad total de energía ahorrada por las iniciativas de reducción del consumo de energía y aumento de la eficiencia energética. No se debe incluir en este indicador la minoración del consumo de energía resultante de una reducción de la capacidad productiva o de la externalización de actividades.
- 2.2 Informe de la cantidad total de energía ahorrada, medida en julios o múltiplos como gigajulios (mil millones o 109 julios). Debe tenerse en cuenta la energía ahorrada debido a:
 - Rediseño de procesos,
 - Conversión y adaptaciones de equipos, y
 - Cambios en el comportamiento del personal.

3. Definiciones

Ahorro energético

Reducción de la cantidad de energía empleada para realizar los mismos procesos o tareas. Este término no incluye la reducción del consumo energético resultante de la reducción de actividades dentro de la organización (p. ej. externalización parcial de la producción).

Conservación y mejoras de la eficiencia

Innovaciones organizativas o tecnológicas que permiten que un proceso o tarea definidos se puedan realizar con menor consumo de energía. Aquí se incluye el rediseño de procesos, la conversión o adaptación de equipos (p. ej. iluminación con mayor eficiencia energética) o la eliminación del consumo innecesario de energía por cambios de comportamiento.

4. Documentación

La información puede provenir de mediciones internas del consumo de energía y de información proporcionada por el proveedor (p. ej. especificaciones energéticas de nueva maquinaria, bombillas, etc.)

5. Referencias

Ninguna.



EN6 Iniciativas para proporcionar productos y servicios eficientes en el consumo de energía o basados en energías renovables, y las reducciones en el consumo de energía como resultado de dichas iniciativas.

1. Relevancia

El consumo energético es uno de los factores que más contribuyen al cambio climático, ya que la combustión de fuentes de energía fósiles acaba generando dióxido de carbono (un gas de efecto invernadero). Para combatir el cambio climático, el objetivo del Protocolo de Kioto, es esencial utilizar la energía de un modo más eficiente. La provisión de productos y servicios más eficientes energéticamente es una parte importante de las iniciativas de responsabilidad en la administración del producto. Dichos productos y servicios pueden proporcionar ventaja competitiva, a través de una mejora de la diferenciación de productos y de la reputación de la organización. Las tecnologías energéticamente eficientes también pueden reducir el coste de los bienes de consumo. La comparación de las iniciativas adoptadas por diferentes organizaciones del mismo sector puede señalar las tendencias de mercado más probables para un producto o servicio concreto.

2. Recopilación

- 2.1** Informe de las iniciativas en marcha para reducir las necesidades energéticas de los principales productos/grupos de productos o servicios.
- 2.2** Indique, en términos cuantitativos, las reducciones en los requisitos energéticos de los productos o servicios logradas durante el período objeto de informe.
- 2.3** Si se utilizan cifras relativas a la utilización del producto (p. ej. consumo energético de un ordenador), informe claramente de cualquier supuesto sobre los patrones de utilización o factores de normalización (p. ej. un consumo energético un 10% menor, suponiendo un funcionamiento de 8 horas diarias con carga de procesador variable). Refiérase a los estándares disponibles en el sector (p. ej. consumo de combustible de los automóviles cada 100 km a 90 km/h).

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Se puede obtener información de los test/mediciones internas de los productos y de estudios sobre patrones de uso, normas industriales, etc

5. Referencias

- Las normas de eficiencia energética y los procedimientos de testado correspondientes pueden obtenerse de la Organización Internacional de Normalización (ISO).
- Las normas de eficiencia energética y los procedimientos de testado correspondientes pueden obtenerse de la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC).



EN7 Iniciativas para reducir el consumo indirecto de energía y las reducciones logradas con dichas iniciativas.

1. Relevancia

El consumo indirecto de energía se produce a través de la adquisición de materiales y piezas o de servicios como el transporte, desplazamientos hacia/desde el trabajo y la subcontratación de la producción. Si se monitoriza en su totalidad, se puede reducir el consumo energético indirecto de forma eficaz (p. ej. una selección cuidadosa de materiales, servicios o capacidades de producción eficientes energéticamente, o sustituyendo los viajes por conferencias telefónicas o por video).

La cuantificación del consumo energético indirecto proporciona la base para calcular "otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero" a las que se refiere EN17. La monitorización y reducción del consumo energético indirecto puede mejorar el rendimiento general a lo largo del ciclo de vida de los productos y servicios y formar parte de un programa general de diseño para el medio ambiente.

Finalmente, este indicador recoge los ahorros logrados en el consumo energético indirecto de las actividades de la organización informante.

2. Recopilación

- 2.1 Excluya de este indicador el consumo energético indirecto asociado a la adquisición de fuentes intermedias de energía, ya incorporado en EN4.
- 2.2 Indique el consumo energético indirecto en procesos previos/posteriores a los de la organización para los siguientes cuatro ámbitos:
 - Consumo de materiales intensivos en energía,
 - Producción subcontratada,
 - Viajes de negocios, y
 - Desplazamientos de los empleados hacia/desde el trabajo.
- 2.3 Informe de las iniciativas de reducción de consumo energético indirecto.
- 2.4 Informe cuantitativamente del grado de reducción del consumo energético de energía durante el período objeto de informe en los cuatro ámbitos indicados en 2.2.
- 2.5 Indique los supuestos y la metodología empleados para calcular el consumo energético, así como la fuente de información utilizada.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Los datos correspondientes se pueden obtener de la información de proveedores, cálculos/estimaciones de ciclo de vida (realizados internamente o por organizaciones de investigación especializadas), etc.

5. Referencias

- Publicación anual de la Agencia Internacional de la Energía de los Balances de Energía de países miembros y no miembros de la OCDE.



EN8 Captación total de agua por fuentes.

1. Relevancia

La información sobre el volumen de agua captado por tipo de fuente ayuda a comprender la escala general de los impactos y riesgos potenciales asociados con el consumo de agua por la organización informante. La captación total de agua ofrece una indicación del tamaño y la importancia relativa de la organización en términos de consumo de agua y proporciona una cifra de partida para otros cálculos relativos a consumo y eficiencia.

El esfuerzo sistemático de monitorización y mejora del consumo de agua en la organización informante está directamente relacionado con el coste del agua consumida. El consumo total de agua también puede indicar el grado de riesgo planteado por posibles interrupciones del suministro de agua o incrementos de su precio. La escasez creciente de agua dulce limpia puede afectar a los procesos de producción que requieren grandes volúmenes de agua. En las regiones donde las fuentes de agua son muy limitadas los patrones de consumo de agua también puede influir en las relaciones con otros grupos de interés.

2. Recopilación

- 2.1 Indique el volumen total de agua captado de cualquier fuente, ya sea captado directamente por la organización o suministrado por intermediarios como empresas de abastecimiento de agua. Se debe incluir la captación de agua para refrigeración.
- 2.2 Indique el volumen total de agua captado, medido en metros cúbicos por año (m³/año) y desglosado según las siguientes fuentes:
 - Aguas superficiales, incluyendo agua procedente de humedales, ríos, lagos y océanos,
 - Aguas subterráneas,
 - Aguas pluviales captadas directamente y almacenadas por la organización informante,
 - Aguas residuales de otra organización, y
 - Suministro de agua municipal o de otras empresas de aguas.

3. Definiciones

Volumen total de agua captada

Suma de toda el agua consumida dentro de los límites de la organización informante procedente de todas las fuentes (incluyendo aguas superficiales, aguas subterráneas, aguas pluviales y red de suministro de agua) y para todos los usos durante el período objeto de informe.

4. Documentación

La información sobre la captación total de agua por la organización puede ser obtenida de las lecturas de contadores, cálculos derivados de otros datos sobre agua disponibles o estimaciones de la propia organización (caso de no existir contadores de agua, ni facturas, ni otros datos de referencia).

5. Referencias

Ninguna.



EN9 Fuentes de agua que han sido afectadas significativamente por la captación de agua.

1. Relevancia

Las captaciones de agua de cualquier sistema hídrico pueden afectar al medio ambiente mediante la bajada del nivel freático, la reducción del volumen de agua disponible para el consumo, o cualquier otra alteración de la capacidad del ecosistema para desarrollar sus funciones. Dichos cambios pueden tener amplios impactos sobre la calidad de vida en un área determinada, incluyendo consecuencias económicas y sociales.

Este indicador mide la escala de los impactos asociados con el consumo de agua por parte de la organización. En términos de relaciones con otros usuarios de las mismas fuentes de agua, este indicador también posibilita la evaluación de áreas específicas de riesgo o mejora, y de la estabilidad de los propios recursos hídricos de la organización.

2. Recopilación

2.1 Indique las fuentes de agua afectadas de forma significativa por la captación de agua por parte de la organización. Para considerarlas significativas, las captaciones deben cumplir al menos uno de los siguientes criterios:

- Captaciones que suponen más de un 5% del volumen total anual medio de cualquier masa de agua.
- Captaciones en masas de agua reconocidas por los expertos como especialmente sensibles debido a su tamaño relativo, función o carácter singular, o porque constituyan un sistema amenazado o en peligro (o porque albergan especies vegetales o animales amenazadas); o
- Cualquier captación en un humedal de la lista Ramsar, o en cualquier otra zona que cuente con protección nacional o internacional, independientemente del volumen de dicha captación.

Nota: Si el agua es suministrada por una entidad pública o privada, se debe identificar e indicar la masa/fuente de agua original.

2.2 Indique el número total de fuentes de agua afectadas significativamente, según su tipo de acuerdo con los criterios anteriores e indicando lo siguiente:

- Volumen de la fuente de agua en metros cúbicos (m³),
- Si la fuente de agua está clasificada o no como área protegida (nacional y/o internacional), y
- Valor de su biodiversidad (p.ej. diversidad de especies y endemismos, número de especies protegidas).
- Valor/importancia de la fuente de agua para las comunidades locales.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información relativa a las características de una fuente de agua o de un área protegida puede ser obtenida en los ministerios o departamentos gubernamentales competentes en materia de aguas, o en estudios como las evaluaciones de impacto ambiental.

5. Referencias

- Lista Roja de Especies Amenazadas de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN).
- Convenio de Ramsar sobre los Humedales, 1971.



EN10 Porcentaje y volumen total de agua reciclada y reutilizada.

1. Relevancia

El grado de reutilización y reciclaje de agua puede servir como medida de la eficiencia y demostrar el éxito de la organización a la hora de reducir sus captaciones y vertidos totales de agua. Una mayor reutilización y reciclaje de agua puede traducirse en una reducción de los costes de consumo, tratamiento y vertido de agua. La reducción del consumo de agua mediante su reutilización y reciclaje también puede contribuir a la consecución de los objetivos locales, regionales o nacionales de gestión del suministro de agua.

2. Recopilación

- 2.1 Este indicador mide tanto el agua tratada antes de su reutilización como el agua no tratada. Aquí se incluyen las “aguas grises” (es decir, aguas pluviales recogidas y aguas residuales generadas por procesos domésticos como lavado de vajillas o ropa y agua de baño).
- 2.2 Calcule el volumen de agua reciclada/reutilizada sobre la base de la cantidad de la demanda de agua satisfecha con agua reciclada/ reutilizada, evitando su captación de otras fuentes. Por ejemplo si la organización tiene un ciclo de producción que consume 20 metros cúbicos de agua por ciclo y reutiliza la misma agua para tres ciclos adicionales, el volumen total de agua reciclada/reutilizada sería de 60 metros cúbicos.
- 2.3 Indique el volumen total de agua reciclada/ reutilizada por la organización, expresada en metros cúbicos por año (m³/año) y también en términos de porcentaje del agua total captada indicado en EN8.

3. Definiciones

Reciclaje/Reutilización

Acto de emplear agua previamente usada/reciclada en otro ciclo de producción antes de su tratamiento final y/o vertido al entorno. En general existen tres tipos de reciclaje/reutilización de agua:

- Agua residual que se recicla en el mismo proceso o mayor uso de agua reciclada en el ciclo de proceso,
- Agua residual que se recicla/reutiliza en un proceso diferente dentro de la misma instalación, y
- Agua residual que se reutiliza en otra instalación de la organización informante.

4. Documentación

La información puede obtenerse de las lecturas de contadores o facturas de agua, o a partir de cálculos basados en una auditoría o inventario de agua, o del proveedor de agua (caso de no existir contadores ni facturas de agua).

5. Referencias

Ninguna.



EN11 Descripción de terrenos adyacentes o ubicados dentro de espacios naturales protegidos o de áreas de alta biodiversidad no protegidas. Indíquese la localización y el tamaño de terrenos en propiedad, arrendados, o que son gestionados, de alto valor en biodiversidad en zonas ajenas a áreas protegidas.

1. Relevancia

Una organización puede identificar y entender ciertos riesgos asociados con la biodiversidad al informar del impacto potencial sobre terrenos propios que albergan instalaciones o adyacentes que son áreas con protección legal, así como áreas no protegidas de gran valor para la biodiversidad. La monitorización de las actividades que tienen lugar en áreas protegidas o no protegidas de gran valor para la biodiversidad permite a la organización reducir el riesgo de causar impactos. También permite que la organización gestione correctamente sus impactos sobre la biodiversidad o evite una mala gestión de los mismos. No gestionar dichos impactos de forma adecuada puede convertirse en un daño para la reputación, retrasos en la obtención de permisos y la pérdida de la licencia social para operar.

2. Recopilación

- 2.1 Identifique las instalaciones operativas propias, alquiladas, gestionadas que sean adyacentes, contengan o estén ubicadas en áreas protegidas y áreas no protegidas de gran valor para la biodiversidad. Incluya aquellas ubicaciones en las que se haya anunciado formalmente el inicio de operaciones.
- 2.2 Proporcione la siguiente información respecto a cada centro operativo identificado en el punto anterior:
 - Ubicación geográfica,
 - Subsuelo y/o suelos subterráneos poseídos, alquilados o o gestionados por la organización,
 - Ubicación respecto al área protegida (en su interior, adyacente o incluyendo secciones del área protegida) o área no protegida de gran valor para la biodiversidad,
 - Tipo de operación (oficinas, manufacturación/ producción, o extractiva),
 - Superficie del centro operativo en km²,
 - Valor para la biodiversidad, caracterizado por:
 - Tipo de área protegida o área no protegida de gran valor para la biodiversidad (ecosistema terrestre, de agua dulce o marítimo), y

- Tipo de estatus de protección (p. ej. la categoría de gestión de Área Protegida de la UICN, Convenio de Ramsar, legislación nacional, espacio de la Red Natura 2000, etc.).

3. Definiciones

Área protegida

Área definida geográficamente que está designada, regulada o gestionada para conseguir objetivos de conservación específicos.

Áreas de gran valor para la biodiversidad

Áreas que no cuentan con protección legal, pero cuyas importantes características en términos de biodiversidad han sido reconocidas por organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. Entre ellas se incluyen hábitats cuya conservación es prioritaria (a menudo definidos en las Estrategias y Planes de Acción Nacionales para la Biodiversidad redactados al amparo del Convenio para la Diversidad Biológica). Asimismo, varias organizaciones internacionales de conservación han identificado una serie de áreas concretas de gran valor para la biodiversidad.

4. Documentación

Las fuentes de información para estos datos incluyen los contratos de venta y arrendamiento, o el catastro nacional/regional.

A nivel nacional los organismos públicos responsables de la protección y conservación del medio ambiente pueden proporcionar información sobre áreas protegidas a nivel nacional e internacional y áreas no protegidas de gran valor para la biodiversidad. Asimismo, las Estrategias y Planes de Acción Nacionales para la Biodiversidad suelen incluir registros de áreas protegidas y áreas no protegidas de gran valor para la biodiversidad.

5. Referencias

- Convenio de Ramsar sobre los Humedales, 1971.
- Lugares Patrimonio de la Humanidad de la UNESCO.
- Reservas de la Biosfera de las Naciones Unidas.
- Estrategias y Planes de Acción Nacionales para la Biodiversidad redactados al amparo del Convenio para la Diversidad Biológica.
- Puntos calientes de la Biodiversidad y Áreas Salvajes de Conservation International.
- Ecorregiones Global 200 de World Wildlife Fund (WWF).
- Áreas Importantes para la Conservación de las Aves de Bird Life International.
- Áreas de Diversidad Vegetal de la UIC.



EN12 Descripción de los impactos más significativos en la biodiversidad en espacios naturales protegidos o en áreas de alta biodiversidad no protegidas, derivados de las actividades, productos y servicios en áreas protegidas y en áreas de alto valor en biodiversidad en zonas ajenas a las áreas protegidas.

1. Relevancia

Este indicador proporciona información sobre los impactos significativos directos e indirectos de la organización informante en áreas protegidas y áreas no protegidas de gran valor para la biodiversidad. También proporciona los antecedentes necesarios para comprender (y desarrollar) una estrategia de la organización para la mitigación de dichos impactos. Al requerir información cualitativa y estructurada, el indicador permite la realización de comparaciones entre distintas organizaciones y a lo largo del tiempo en términos de tamaño relativo, escala y naturaleza de los impactos.

2. Recopilación

- 2.1** Identifique los impactos significativos sobre la biodiversidad asociados a actividades, productos y servicios de la organización informante, incluyendo tanto los impactos directos como los indirectos (p. ej. de la cadena de proveedores).
- 2.2** Informe de la naturaleza de los impactos directos e indirectos sobre la biodiversidad, haciendo referencia al menos a uno de los aspectos siguientes:
 - Construcción o utilización de fábricas, minas e infraestructuras de transporte,
 - Contaminación (introducción de sustancias que no se presentan de forma natural en el hábitat, a partir de fuentes puntuales y difusas),
 - Introducción de especies invasoras, plagas y patógenos,
 - Reducción del número de especies,
 - Conversión de hábitats, y
 - Cambios en procesos ecológicos fuera de su rango natural de variación (p. ej. salinidad o cambios en los niveles freáticos).

- 2.3** Informe sobre los impactos significativos directos e indirectos, positivos y negativos, haciendo referencia a los siguientes aspectos:

- Especies afectadas,
- Tamaño de las áreas afectadas (puede no limitarse a las áreas que disfrutaban de una protección formal y debería incluirse la consideración de los impactos sobre áreas tampón, así como áreas de especial importancia o sensibilidad formalmente establecidas;
- Duración de los impactos, y
- Carácter reversible o irreversible de los impactos.

3. Definiciones

Impacto significativo

Impactos que pueden afectar de forma negativa a la integridad de un área/región geográfica, ya sea de forma directa o indirecta. Esto ocurre si se produce una alteración sustancial de las características ecológicas, estructuras y funciones en toda el área y a largo plazo. Esto significaría que el hábitat, su nivel de población y/o la especie concreta que hace valioso al hábitat no son sostenibles.

Para una especie concreta, un impacto significativo es aquél que cause que su población se reduzca y/o cambie su distribución, de tal forma que el reclutamiento natural (reproducción o inmigración desde áreas no afectadas) no pueda retornar a los niveles previos en pocas generaciones. Un impacto significativo también puede afectar a la subsistencia o al uso comercial de un recurso hasta el grado en que el bienestar de los usuarios se vea afectado a largo plazo.

4. Documentación

La información de este indicador se puede encontrar en el Sistema de Gestión Medioambiental de la organización informante o en otra documentación interna. Si existiesen, también pueden proporcionar información las evaluaciones de impacto social y medioambiental y/o las evaluaciones de ciclo de vida y de otras organizaciones en posición anterior o posterior en la cadena de proveedores.

5. Referencias

- **Referencia cruzada de GRI:** Documento de Recursos de Biodiversidad de GRI (GRI Biodiversity Resource Document, no traducido).



EN13 Hábitats protegidos o restaurados.

1. Relevancia

Una estrategia de biodiversidad comprende una combinación de elementos relacionados con la prevención, gestión y restauración de daños en los hábitats naturales, resultantes de las actividades de la organización. Este indicador mide la implementación de una estrategia específica para la prevención o restauración de los impactos negativos causados por las actividades de la organización. Asegurar la integridad de los hábitats naturales puede ayudar a mejorar la reputación de la organización, la estabilidad del entorno y los recursos naturales circundantes, así como su aceptación por las comunidades circundantes.

2. Recopilación

- 2.1 Este indicador se refiere a áreas cuya restauración ha sido completada o que son protegidas de forma activa (vea las definiciones). Se pueden contabilizar las áreas donde todavía haya operaciones activas, si se ajustan a las definiciones de "restaurada" o "protegida".
- 2.2 Evalúe el estado del área a partir de su estado al final del período objeto de informe.
- 2.3 Informe del tamaño y ubicación de todas las áreas de hábitats protegidos y/o restaurados (en hectáreas) y de si el éxito de las acciones de restauración fue verificado por profesionales externos independientes o está siéndolo. Si el área tiene una superficie superior a un km² informe en términos de km².
- 2.4 Informe si existen colaboraciones con terceros para proteger o restaurar áreas de hábitat distintas de aquellas en las que la organización ha supervisado o implementado medidas de restauración o protección.

3. Definiciones

Área restaurada

Áreas que han sido utilizadas o se han visto afectadas por las operaciones, y en las cuales las medidas de restauración han devuelto el medio ambiente a su estado original o al menos a un estado en el que es un ecosistema sano y funcional.

Área protegida

Áreas que están protegidas frente a cualquier daño durante las operaciones y en las que el medio ambiente se mantiene en su estado original, con un ecosistema sano y funcional.

4. Documentación

La información sobre áreas protegidas puede encontrarse en la documentación del Sistema de Gestión Medioambiental, planes de instalaciones, evaluaciones de impacto ambiental y social o en las políticas de la organización.

La información sobre los requisitos para la restauración de terrenos puede encontrarse en los contratos de cesión, arrendamiento o compra de los terrenos, o en las evaluaciones de impacto ambiental y social, y en registros de riesgos.

5. Referencias

Ninguna.



EN14 Estrategias y acciones implantadas y planificadas para la gestión de impactos sobre la biodiversidad.

1. Relevancia

El cumplimiento de las políticas, objetivos y compromisos relacionados con la biodiversidad depende de la existencia de programas estructurados para la gestión de impactos. La existencia y la estructura de los programas resultan de especial importancia cuando las normativas nacionales no establecen puntos de referencia claros para que una organización planifique su gestión de la biodiversidad.

Los miembros de las comunidades locales suelen contar con conocimientos únicos sobre las áreas de biodiversidad y su valor para las comunidades locales que son muy importantes para gestionar los impactos en la biodiversidad.

Este indicador facilita que los grupos de interés internos y externos puedan analizar en qué medida las estrategias, acciones actuales y planes futuros de la organización informante abordan los impactos potenciales sobre la biodiversidad. La calidad del enfoque de la gestión de los impactos sobre la biodiversidad (identificados en EN11 y EN12) va a afectar a la exposición a riesgos tales como daños en su reputación, sanciones o denegación de permisos de planeamiento del territorio o de operación. Tienen especial relevancia las acciones dirigidas a la protección o restauración de hábitats.

2. Recopilación

- 2.1 Debe indicarse si la normativa nacional ha influido en las estrategias, acciones o planes concretos a los que se refiere este indicador.
- 2.2 Describa la estrategia de la organización para cumplir con su política de gestión de la biodiversidad, incluyendo:
 - Incorporación de consideraciones relativas a la biodiversidad en las herramientas analíticas, tales como las evaluaciones de impacto ambiental,
 - Participación de los grupos de interés pertinentes;
 - Metodología de determinación de la exposición a riesgos para la biodiversidad,
 - Establecimiento de metas y objetivos concretos,
 - Procesos de seguimiento, e
 - Información pública.

- 2.3 Informe de las acciones desplegadas para gestionar los riesgos para la biodiversidad identificados en EN11 y EN12, o los planes para desarrollar dichas acciones en el futuro.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información sobre programas y objetivos se puede encontrar en las directrices de gestión o se puede obtener del Sistema de Gestión Medioambiental, evaluaciones de impacto ambiental y social, políticas de Responsabilidad Social Corporativa o de los registros de riesgos de la organización.

5. Referencias

Ninguna.



EN15 Número de especies, desglosadas en función de su peligro de extinción, incluidas en la Lista Roja de la UICN y en listados nacionales, y cuyos hábitats se encuentren en áreas afectadas por las operaciones según el grado de amenaza de la especie.

1. Relevancia

Este indicador ayuda a la organización informante a determinar si sus actividades suponen alguna amenaza para las especies vegetales y animales en peligro. Con la identificación de estas amenazas la organización puede tomar los pasos adecuados para evitar causar daño y prevenir la extinción de dichas especies. La Lista Roja de la UICN y los registros nacionales de conservación de especies pueden servir de referencia para averiguar la sensibilidad del hábitat en las áreas afectadas por las operaciones, o la importancia relativa de dichos hábitats desde la perspectiva de su gestión.

2. Recopilación

- 2.1** Indique la ubicación de los hábitats afectados por las operaciones de la organización informante que albergan especies incluidas en la Lista Roja de la UICN o en registros nacionales de conservación de especies.
- 2.2** Informe del número de especies identificadas como afectadas por la organización informante, indicando cuál es su nivel de riesgo de extinción de acuerdo con la siguiente clasificación:
- En peligro crítico,
 - En peligro
 - Vulnerable,
 - Casi amenazada, y
 - Preocupación menor.

3. Definiciones

Especies de la Lista Roja de la UICN

Inventario del estado global de conservación de las especies vegetales y animales desarrollado por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales (UICN).

4. Documentación

Se puede obtener información sobre la presencia de una especie en la Lista Roja de la UICN o en los registros de organismos nacionales/internacionales de conservación de especies, administraciones locales u ONG medioambientales. Para organizaciones que operen dentro o en las proximidades de áreas protegidas o de gran valor para la biodiversidad, los estudios de planeamiento y otros documentos relacionados con los permisos y autorizaciones pueden contener también información sobre la biodiversidad dentro de dichas áreas.

5. Referencias

- Lista Roja de Especies Amenazadas de la UICN.



EN16 Emisiones totales, directas e indirectas, de gases de efecto invernadero, en peso.

1. Relevancia

Las emisiones de gases de efecto invernadero son la principal causa del cambio climático y están reguladas por el Convenio Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático (UNFCCC) y el subsiguiente Protocolo de Kioto. A raíz de éste se han establecido diferentes normas y sistemas de incentivos nacionales e internacionales (como el comercio de certificados de emisiones) con el objetivo de reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

Este indicador puede emplearse conjuntamente con el EN17 para explicar los objetivos normativos o los sistemas de comercio de certificados de emisión a nivel nacional o internacional. La combinación de emisiones directas e indirectas también proporciona referencias respecto a las potenciales implicaciones de los instrumentos fiscales y de mercado en términos de costes para las organizaciones informantes.

2. Recopilación

2.1 Existen diferentes metodologías de conversión para calcular la cantidad de emisiones de gases de efecto invernadero según fuente. Indique que norma se utiliza y la metodología asociada a los datos, haciendo referencia a las siguientes categorías:

- Medición directa (p. ej. sistema de análisis continuo online, etc.),
- Cálculos basados en datos específicos de cada ubicación (p. ej. análisis de la composición del combustible, etc.),
- Cálculos basados en datos por defecto, y
- Estimaciones. Si se emplean por carencia de datos por defecto, indique la base utilizada para obtener las cifras.

Se pueden encontrar más precisiones sobre la recogida de datos para este indicador en el Protocolo WRI/WBCSD y en el documento IPCC que se mencionan en las referencias.

2.2 Indique las emisiones directas de gases de efecto invernadero de todas las fuentes propias o controladas por la organización informante, incluyendo:

- Generación de electricidad, calor o vapor (de acuerdo con lo expuesto en EN3),

- Otros procesos de combustión como la quema de gas al aire libre,
- Tratamiento físico o químico,
- Transporte de materiales, productos y residuos,
- Escapes controlados de gas, y
- Emisiones fugitivas.

Las emisiones procedentes de procesos y fuentes de combustión se corresponderán con las fuentes de energía primaria directa de fuentes renovables y no renovables comunicadas en EN3. Tenga en cuenta que las emisiones directas de CO₂ procedentes de la combustión de biomasa no se deben incluir aquí, sino que serán objeto de información separada de acuerdo con el mencionado Protocolo WRI/WBCSD.

2.3 Indique las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero procedentes de la generación de la electricidad, calor o vapor adquiridos (se corresponde con el consumo energético comunicado en EN4).

Las demás emisiones indirectas (p. ej. las causadas por los viajes de empresa) no se incluyen aquí, ya que se contabilizan en EN17.

2.4 Indique las emisiones totales de gases de efecto invernadero como suma de las emisiones directas e indirectas (según lo indicado en 2.2 y 2.3) medidas en toneladas de CO₂ equivalente.

3. Definiciones

Emisiones directas

Emisiones de fuentes que son propiedad o están controladas por la organización informante. Por ejemplo las emisiones directas relacionadas con la combustión procedente de la quema de combustibles para la obtención de energía dentro de los límites operativos de la organización informante.

Emisiones indirectas

Emisiones resultantes de las actividades de la organización que son generadas en fuentes que son propiedad o están controladas por otra organización. En el contexto de este indicador, las emisiones indirectas comprenden las emisiones de gases de efecto invernadero procedentes de la generación de electricidad, calor o vapor importado y consumido por la organización informante.



Dióxido de carbono equivalente

El CO₂ (dióxido de carbono) equivalente es la unidad de medida empleada para comparar las emisiones de diversos gases de efecto invernadero basándose en su potencial de calentamiento global (PCG). El CO₂ equivalente para un gas se calcula multiplicando las toneladas emitidas de dicho gas por su correspondiente PCG.

4. Documentación

Las emisiones procedentes del consumo directo e indirecto de energía pueden calcularse a partir de los datos comunicados en EN3 y EN4.

5. Referencias

- Iniciativa del Protocolo de Gases de Efecto Invernadero (GHG Protocol Initiative, edición 2004), una norma de contabilidad e información del Instituto Mundial de Recursos (World Resources Institute, WRI) y del Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (World Business Council for Sustainable Development, WBCSD).
- Protocolo de Kioto, 1997.
- Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático (IPCC). Cambio Climático 2001, Grupo de Trabajo I: Bases Científicas.



EN17 Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero, en peso.

1. Relevancia

Las emisiones de gases de efecto invernadero son la principal causa del cambio climático y están reguladas por el Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (UNFCCC) y el subsiguiente Protocolo de Kioto. Para algunas organizaciones las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero son significativamente mayores que sus emisiones directas. Asimismo, pueden encontrarse bajo una influencia significativa de la organización, de modo que cambios en sus prácticas conlleven reducciones significativas de las mismas. La medición y demostración de los esfuerzos para la reducción de las emisiones indirectas pueden reflejar un liderazgo a la hora de combatir el cambio climático y mejorar la reputación de una organización.

2. Recopilación

- 2.1** 2.1 Indique las emisiones de gases de efecto invernadero procedentes del consumo indirecto de energía. Excluya las emisiones procedentes de electricidad, calor o vapor importados, ya que éstas se exponen en EN16.
- 2.2** Asimismo, indique qué actividades de la organización informante ocasionan emisiones indirectas y evalúe las cantidades (p. ej. desplazamientos hacia/desde el trabajo de los empleados, viajes de empresa, etc.).
- A la hora de decidir sobre la relevancia de dichas actividades, considere si las emisiones procedentes de dicha actividad:
- Son elevadas a comparación con otras actividades que generan emisiones directas o con las emisiones indirectas relacionadas con la energía (de acuerdo con lo indicado en EN16),
 - Son consideradas como críticas por los grupos de interés,
 - Podrían reducirse sustancialmente mediante medidas adoptadas en el seno de la organización informante.
- 2.3** Informe de la suma de emisiones indirectas de gases de efecto invernadero identificadas, medidas en toneladas de CO₂ equivalente.

3. Definiciones

Emisiones indirectas

Emisiones resultantes de las actividades de la organización que son generadas en fuentes que son propiedad o están controladas por otra organización. En el contexto de este indicador, las emisiones indirectas no incluyen las emisiones de gases de efecto invernadero procedentes de la generación de electricidad, calor o vapor importado y consumido por la organización informante (p. ej. transporte, empaquetado), ya que están incorporadas en EN16.

Dióxido de carbono equivalente

El CO₂ (dióxido de carbono) equivalente es la unidad de medida empleada para comparar las emisiones de diversos gases de efecto invernadero basándose en su potencial de calentamiento global (PCG). El CO₂ equivalente para un gas se calcula multiplicando las toneladas de dicho gas por su correspondiente PCG.

4. Documentación

La información se puede obtener de los proveedores externos de productos y servicios. Para ciertos tipos de emisiones indirectas, como las procedentes de los viajes de empresa, la organización puede tener que combinar sus registros internos con datos de fuentes externas para llegar a una estimación.

5. Referencias

- Iniciativa del Protocolo de Gases de Efecto Invernadero (*GHG Protocol Initiative, edición 2004*), una norma de contabilidad e información del Instituto Mundial de Recursos (*World Resources Institute, WRI*) y del Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (*World Business Council for Sustainable Development, WBCSD*).
- Panel Intergubernamental para el Cambio Climático (IPCC). Cambio Climático 2001, Grupo de Trabajo I: Bases Científicas.
- Protocolo de Kioto, 1997.



EN18 Iniciativas para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y reducciones logradas.

1. Relevancia

Las emisiones de gases de efecto invernadero son la principal causa del cambio climático y están reguladas por el Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (UNFCCC) y el subsiguiente Protocolo de Kioto. A raíz de éste se han establecido diferentes normas y sistemas de incentivos nacionales e internacionales (como el comercio de certificados de emisiones) con el objetivo de reducir las emisiones de gases de efecto invernadero. Si se monitorizan en su totalidad, las emisiones se pueden reducir de forma eficaz (p. ej. seleccionando cuidadosamente materiales, servicios o instalaciones de producción eficientes desde el punto de vista energético).

Este indicador puede emplearse en combinación con EN16 y EN17 para establecer y monitorizar objetivos de reducción referidos a normativas o sistemas de comercio nacionales o internacionales.

La medición y reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero puede mejorar el rendimiento general a lo largo del ciclo de vida de los productos y servicios y servir como parte de un programa completo de diseño para el medio ambiente.

2. Recopilación

- 2.1 Indique las reducciones de emisiones procedentes de todas las fuentes propias o controladas por la organización informante citadas en EN16 y las resultantes del consumo indirecto de energía y de las actividades de la organización informante citadas en EN17. Deben diferenciarse las reducciones de emisiones obligatorias y voluntarias.
- 2.2 Informe de las iniciativas para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero, e indique los ámbitos de aplicación de tales iniciativas.
- 2.3 Informe en términos cuantitativos del grado de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero medido en toneladas de CO₂ equivalente, que se haya conseguido durante el período objeto del informe y sea resultado directo de dichas iniciativas.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Se puede obtener información a partir de los datos indicados en EN16 y EN17, de las mediciones de emisiones contabilizadas o calculadas por defecto, o de estimaciones. Es probable que la información relativa a iniciativas se encuentre en los registros del departamento encargado de la gestión medioambiental.

5. Referencias

- Iniciativa del Protocolo de Gases de Efecto Invernadero (*GHG Protocol Initiative, edición 2004*), una norma de contabilidad e información del Instituto Mundial de Recursos (*World Resources Institute, WRI*) y del Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (*World Business Council for Sustainable Development, WBCSD*).
- Protocolo de Kioto, 1997.
- Panel Intergubernamental para el Cambio Climático (IPCC). Cambio Climático 2001, Grupo de Trabajo I: Bases Científicas.



EN19 Emisiones de sustancias destructoras de la capa de ozono, en peso.

1. Relevancia

La capa de ozono (O3) estratosférica filtra la mayor parte de las radiaciones ultravioletas dañinas procedentes del Sol (UV-B). El Protocolo de Montreal regula la desaparición progresiva de las sustancias destructoras de la capa de ozono (*ozone depleting substances, ODS*) a nivel internacional. La medición de las emisiones de ODS permite evaluar en qué medida la organización informante cumple con la normativa presente y futura, y cuáles son sus riesgos probables en este ámbito. Esto resulta especialmente relevante para las organizaciones que han utilizado ODS en sus procesos, productos y servicios, y tienen que hacer la transición a nuevas tecnologías para cumplir los compromisos de desaparición progresiva. Los resultados de la organización informante en relación con la desaparición progresiva de las ODS pueden ayudar a indicar su nivel de liderazgo tecnológico y su posición competitiva en los mercados de productos y servicios afectados por la normativa relativa a ODS.

2. Recopilación

- 2.1** 2.1 Las sustancias destructoras de la capa de ozono contenidas en productos o emitidas por ellos durante su uso o eliminación no se incluyen en este indicador.
- 2.2** Se incluyen las emisiones de las sustancias mencionadas en los Anexos A, B, C, y E del Protocolo de Montreal sobre sustancias que destruyen la capa de ozono.
- 2.3** Indique las emisiones de sustancias que destruyen la capa de ozono empelando las siguientes fórmulas:
- Emisiones = Producción + Importaciones – Exportaciones de Sustancias
- Producción = Sustancias Producidas – Sustancias Destruídas mediante Tecnología – Sustancias empleadas en su totalidad como elementos para la fabricación de otros compuestos químicos
- Nota: Las ODS recicladas y reutilizadas no se consideran como producción.*
- 2.4** Informe de las emisiones concretas de sustancias que destruyen la capa de ozono en toneladas métricas y en toneladas de CFC-11 equivalente.

3. Definiciones

Sustancias destructoras de la capa de ozono (ODS)

Cualquier sustancia con potencial destructor del ozono superior a 0 que puede destruir la capa de ozono estratosférica. La mayoría de las sustancias destructoras de ozono están controladas por el Protocolo de Montreal y sus enmiendas, e incluyen los CFC, los HCFC, los halones y el bromuro de metilo.

CFC-11 equivalente

El CFC-11 es una unidad de medida para comparar diversas sustancias basándose en su potencial de destrucción de ozono. El nivel de referencia 1 es el potencial de destrucción de la capa de ozono del CFC11 y el CFC-12.

4. Documentación

La información puede derivarse de las mediciones y contabilidad internas.

5. Referencias

- Protocolo de Montreal sobre sustancias que destruyen la capa de ozono.
- Manual de Halón del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA, UNEP).



EN20 NOx, SOx, y otras emisiones significativas al aire por tipo y peso.

1. Relevancia

Este indicador mide el nivel de emisiones atmosféricas de la organización y puede mostrar el volumen relativo e importancia de estas emisiones en comparación con otras organizaciones.

Los contaminantes atmosféricos tienen efectos negativos sobre los hábitats y sobre la salud animal y humana. El deterioro de la calidad del aire, la acidificación, la degradación de los bosques y las preocupaciones relativas a la salud pública ha llevado a la promulgación de normas nacionales e internacionales para controlar las emisiones atmosféricas. La reducción de los contaminantes controlados conlleva una mejora de las condiciones de salud de los trabajadores y las comunidades circundantes. Dichas reducciones o un desempeño demostrado más allá del cumplimiento normativo pueden mejorar las relaciones con las comunidades y con los trabajadores afectados, así como la capacidad para mantener o expandir las operaciones. En regiones con límites de emisiones, el volumen emitido también tiene implicaciones directas en términos de costes para la organización.

2. Recopilación

- 2.1 Indique las emisiones atmosféricas significativas y calcule su peso.
- 2.2 Dado que el cálculo de ciertas emisiones atmosféricas como el NOx requiere un notable esfuerzo de cuantificación, indique la metodología empleada seleccionando uno de los siguientes enfoques:
 - Medición directa (p. ej. analizadores en continuo),
 - Cálculos basados en datos específicos de cada ubicación,
 - Cálculos basados en datos por defecto, y
 - Estimaciones, Si se emplean por carencia de datos por defecto, indique la base utilizada para obtener las cifras.
- 2.3 Informe del peso de las emisiones atmosféricas significativas (en kilogramos o múltiplos como toneladas) para cada una de las siguientes categorías:

- NOx
- SOx
- Contaminantes orgánicos persistentes (COP),
- Compuestos orgánicos volátiles (COV),
- Contaminantes atmosféricos peligrosos (CAP),
- Emisiones de chimeneas y fugitivas,
- Partículas (MP), u
- Otras categorías de emisiones atmosféricas estandarizadas identificadas en la normativa.

3. Definiciones

Emisiones atmosféricas significativas

Emisiones atmosféricas reguladas por convenios internacionales o leyes/normativas nacionales, incluyendo las establecidas en los permisos medioambientales para las operaciones de la organización informante.

4. Documentación

La información se puede obtener de mediciones de emisiones, calcular a partir de datos registrados o por defecto, o mediante estimaciones.

5. Referencias

- Protocolo de Ginebra del Convenio sobre Contaminación Atmosférica Transfronteriza a Larga Distancia, 1979.
- Protocolo de Helsinki del Convenio sobre Contaminación Atmosférica Transfronteriza a Larga Distancia, 1985.
- Convenio de Rotterdam sobre el Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo (CFP) 1998.
- Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (COPs), (Anexos A, B y C), 2001.
- Protocolo de Sofía del Convenio sobre Contaminación Atmosférica Transfronteriza a Larga Distancia, 1988.
- Protocolo de Gotemburgo del Convenio sobre Contaminación Atmosférica Transfronteriza a Larga Distancia de 1979, relativo a la reducción de la acidificación, de la eutrofización y del ozono en la troposfera.



EN21 Vertidos totales de aguas residuales, según su naturaleza y destino.

1. Relevancia

La cantidad y calidad de las aguas vertidas por la organización informante están directamente relacionadas con su impacto ecológico y costes operativos. Mediante la mejora progresiva de la calidad del agua vertida y/o la reducción de su volumen, la organización informante cuenta con la posibilidad de reducir su impacto sobre el medio ambiente circundante. El vertido sin tratamiento de efluentes con una alta carga de sustancias químicas o nutrientes (principalmente nitrógeno, fósforo y potasio) puede tener un impacto significativo en las aguas receptoras. Esto, a su vez, puede afectar a la calidad del suministro de agua disponible para la organización y a sus relaciones con las comunidades y demás usuarios del agua.

El envío de efluentes o aguas de proceso a una instalación para su tratamiento no sólo reduce los niveles de contaminación, sino que también puede contribuir a reducir los costes financieros de la organización y los riesgos de una acción regulatoria por incumplimiento de la normativa medioambiental. En conjunto, todo ello mejora la licencia social para operar de la organización informante.

2. Recopilación

- 2.1 Indique los vertidos planificados y no planificados de agua (excluyendo las aguas pluviales recogidas y las aguas residuales domésticas) por destino e indique la forma de tratamiento. Si la organización informante no cuenta con medidores de aguas residuales, esta cifra deberá ser estimada sustrayendo el volumen aproximado consumido en el centro operativo del volumen captado total indicado en EN8.
- 2.2 Informe del volumen total vertidos planificados y no planificados de agua en metros cúbicos por año (m³/año) por:
 - Destino,
 - Método de tratamiento, y
 - Si ha sido reutilizada por otra organización.
- 2.3 Las organizaciones informantes que viertan efluentes o agua de proceso deberían informar de la calidad del agua en términos de volúmenes totales de efluente utilizando parámetros estándar para efluentes como la Demanda Biológica de Oxígeno (DBO), Sólidos Totales en Suspensión

(STS), etc. La elección concreta de los parámetros de calidad dependerá de los productos/servicios/operaciones de la organización. La selección de parámetros deberá ser consistente con los utilizados en el sector.

Agua limpia se refiere a agua que cumple la normativa nacional de aguas al salir de los límites de la organización informante. Pueden ser aguas cuya calidad no se haya visto afectada por su uso por la organización o aguas tratadas para cumplir con la normativa de vertidos.

3. Definiciones

Vertidos totales de agua

La suma de los efluentes vertidos durante el transcurso del período objeto de informe a masas de agua subsuperficiales, superficiales, desagües que llevan a ríos, mares, lagos o humedales, plantas de tratamiento y aguas subterráneas a través de:

- Un punto de vertido definido (vertido de fuente puntual),
- Por todo el terreno de forma dispersa o indefinida (descargas no focalizadas), o
- Aguas residuales retiradas de la organización informante mediante camiones. El vertido de aguas pluviales y aguas residuales domésticas no se considera vertido de aguas.

4. Documentación

Las fuentes de información sobre el volumen de agua vertido por la organización informante incluyen medidores de flujo (vertidos de fuente puntual o vertidos a través de tubería) y los permisos regulatorios.

5. Referencias

- Convenio MARPOL (Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques), 1973.
- Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (COP), 2001.



EN22 Peso total de residuos generados, según tipo y método de tratamiento.

1. Relevancia

Las cifras de generación de residuos a lo largo de varios años pueden indicar el nivel del avance conseguido por la organización en sus esfuerzos de reducción de residuos. También puede indicar mejoras potenciales en eficiencia de procesos y productividad. Desde la perspectiva financiera la reducción de residuos contribuye directamente a la reducción de los costes de materiales, proceso y vertido.

La mayoría de las estrategias de minimización de residuos hacen énfasis en priorizar las opciones de reutilización y reciclaje, y después recuperación sobre otras opciones de tratamiento.

La información sobre el destino de los residuos revela el grado en el que la organización informante ha gestionado el balance entre distintas opciones de vertido e impactos ambientales desiguales. Por ejemplo, el traslado a vertederos y el reciclaje causan impactos ambientales y efectos residuales de muy diferente tipo. La mayoría de las estrategias de minimización de residuos hacen énfasis en priorizar las opciones de reutilización y reciclaje, y después recuperación sobre otras opciones de tratamiento.

2. Recopilación

- 2.1** Indique la cantidad de residuos generada por las operaciones de la organización, desglosada en:
- Residuos peligrosos (de acuerdo con lo establecido por la legislación nacional del lugar de generación), y
 - Residuos no peligrosos (todas las otras formas de residuos sólidos o líquidos, con excepción de las aguas residuales).
- 2.2** Si no existen datos en términos de peso, estímelo empleando la información disponible sobre el volumen de residuos generados y su densidad, balance de masas, o información similar.
- 2.3** Informe de la cantidad total de residuos en toneladas según su tipo tal como se ha identificado en 2.1 para cada uno de los siguientes métodos:
- Reutilización;
 - Reciclaje;
 - Compostaje;

- Recuperación, incluida la recuperación energética;
- Incineración (o uso como combustible);
- Inyección en pozos de profundidad;
- Vertedero;
- Almacenaje in situ; y
- Otro (que debe especificar la organización informante).

- 2.4** Informe cómo se ha determinado el método de tratamiento:

- Tratado directamente por la organización informante o de otra forma directa confirmada,
- Información proporcionada por el contratista de la retirada de residuos, o
- Valores por defecto de la organización contratista de la retirada de residuos.

3. Definiciones

Método de eliminación

El método de tratamiento o retirada de los residuos, incluyendo compostaje, reutilización, reciclaje, recuperación, incineración, traslado a vertedero, inyección en pozos de profundidad y almacenaje in situ.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se encuentran las auditorías externas de residuos realizadas por proveedores de servicios de retirada de residuos o el balance de residuos de dichos proveedores, así como los sistemas internos de facturación y contabilidad, y el departamento de gestión de compras o proveedores.

5. Referencias

- “Enmienda de prohibición” al Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación, 1989.
- Convenio de Vertidos de Londres, 1972.
- Convenio MARPOL (Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques), 1973.



EN23 Número total y volumen de los derrames accidentales más significativos.

1. Relevancia

Los derrames de sustancias químicas, aceites y combustibles pueden tener efectos negativos significativos sobre el medio ambiente circundante, afectando potencialmente a suelos, aguas, aire, biodiversidad y la salud humana. El esfuerzo sistemático para evitar los derrames de materiales peligrosos está directamente vinculado al cumplimiento de la normativa por parte de la organización, a su riesgo financiero por la pérdida de materias primas, costes de remediación y riesgo de acción regulatoria, así como daños a su reputación. Este indicador sirve también como una medida indirecta para evaluar las capacidades de monitorización de una organización.

2. Recopilación

- 2.1 Indique todos los derrames significativos y su volumen.
- 2.2 Informe del número total y del volumen total de los derrames significativos registrados.
- 2.3 Para cada uno de los derrames que hayan sido incluidos en el informe financiero de la organización, proporcione la siguiente información adicional.
 - Localización del derrame,
 - Volumen del derrame, y
 - Material derramado, clasificado en:
 - Derrames de petróleo (superficies terrestres o acuáticas),
 - Derrames de combustible (superficies terrestres acuáticas),
 - Derrames de residuos (superficies terrestres o acuáticas),
 - Derrames de productos químicos (principalmente superficies terrestres o acuáticas), y
 - Otros.
- 2.4 Informe de los impactos causados por los derrames significativos.

3. Definiciones

Derrame

Vertido accidental de sustancias peligrosas que pueden afectar a la salud humana, al suelo, la vegetación, las masas de agua y las aguas subterráneas.

Derrame significativo

Todos los derrames incluidos en la memoria financiera de la organización informante (p. ej. debido a las responsabilidades resultantes) o registrados como derrame por la organización informante.

4. Documentación

Las fuentes potenciales de información respecto a derrames de combustible, aceites y productos químicos pueden ser los registros internos del Sistema de Gestión Medioambiental, así como las comunicaciones oficiales realizadas para o por el organismo regulatorio medioambiental correspondiente.

5. Referencias

Ninguna.



EN24 Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos según la clasificación del Convenio de Basilea, anexos I, II, III y VIII y porcentaje de residuos transportados internacionalmente.

1. Relevancia

La gestión de residuos peligrosos es un área clave de preocupación para muchos grupos de interés. El transporte inadecuado de residuos peligrosos, especialmente a países que carecen de normativa nacional y de infraestructuras para tratarlos, puede suponer un peligro tanto para la salud humana como para el medio ambiente. Además, la gestión defectuosa de los residuos peligrosos crea responsabilidades asociadas con el incumplimiento de la normativa nacional e internacional, así como daños potenciales a la reputación.

2. Recopilación

2.1 2.1 Indique los residuos peligrosos transportados por la organización informante o por cuenta de la misma dentro del período objeto de informe, desglosados según destinos.

2.2 Indique el peso total de los residuos peligrosos transportados, empleando la siguiente ecuación:

Peso total de los residuos peligrosos transportados por destino

=

Peso de los residuos peligrosos transportados hasta la organización informante, por destinos, desde fuentes/proveedores externos que no son propiedad de la organización informante

+

Peso de los residuos peligrosos transportados desde la organización informante, por destinos, hasta fuentes/proveedores externos que no son propiedad de la organización informante

+

Peso de los residuos peligrosos transportados nacional y/o internacionalmente, por destino entre, ubicaciones propias, alquiladas o gestionadas por organización informante

- 2.3** Indique, por destinos, el peso total de los residuos peligrosos transportados a través de fronteras internacionales y que salen de los límites de la organización informante. Los residuos transportados entre distintos centros de la organización no se contabilizan como importados.
- 2.4** Indique, por destinos, la proporción de la cantidad total de residuos peligrosos que son transportados desde la organización informante a lugares en el extranjero. Incluya todos los residuos que salen de los límites de la organización informante hacia el extranjero, excluyendo el transporte entre distintos centros de la organización informante.
- 2.5** Indique, por destinos, la fracción de la cantidad total de residuos transportados y exportados que haya sido tratada por la organización.
- 2.6** Indique, por destinos, la fracción de la cantidad total de residuos tratada por fuentes/proveedores externos que haya sido transportada, exportada o importada por la organización.
- 2.7** Convierta el volumen en una estimación de peso, con una breve explicación de la metodología empleada.
- 2.8** Incluya la siguiente información, expresada en kilogramos o toneladas:
- Peso total de los residuos peligrosos transportados:
 - Peso total de los residuos peligrosos importados,
 - Peso total de los residuos peligroso exportados, y
 - Peso total de los residuos peligrosos tratados.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los datos de facturación de contratistas de servicios logísticos o de gestión de residuos, los sistemas contables y el departamento de gestión de compras o suministros. Algunos países requieren una documentación específica que debe acompañar a los envíos de residuos peligrosos, lo que proporcionaría todos los datos relevantes para este indicador.

5. Referencias

"Enmienda de prohibición" al Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación, 1989.



EN25 Identificación, tamaño, estado de protección y valor de biodiversidad de recursos hídricos y hábitats relacionados, afectados significativamente por vertidos de agua y aguas de escorrentía de la organización informante.

1. Relevancia

Este indicador es la contrapartida cualitativa a los indicadores cuantitativos de vertido de aguas que sirve para describir los impactos de dichos vertidos. Los vertidos y escorrentías que afectan a hábitats acuáticos pueden tener un impacto significativo sobre la disponibilidad de recursos hídricos. La identificación de las masas de agua afectadas por vertidos ofrece la posibilidad de identificar las actividades desarrolladas en regiones de preocupación significativa, o áreas en las que la organización informante puede enfrentarse a riesgos significativos debidos a preocupaciones expresadas por la comunidad, recursos hídricos limitados, etc.

2. Recopilación

- 2.1** Indique las masas de agua afectadas significativamente por los vertidos de agua de la organización informante que cumplan al menos uno de los siguientes criterios:
- Vertidos que suponen más de un 5% del volumen anual medio de la masa de agua,
 - Vertidos que, de acuerdo con los profesionales adecuados (p. ej. autoridades municipales), se sabe que causan o que existe una alta probabilidad de que puedan causar impactos significativos sobre la masa de agua o los hábitats asociados a la misma.
 - Vertidos a masas de agua reconocidas por expertos como especialmente sensibles debido a su tamaño relativo, función o carácter singular, o que constituyan un sistema en peligro amenazado o en peligro (o porque albergan particulares especies vegetales o animales amenazadas), o
 - Cualquier vertido a un humedal de la lista Ramsar, o a cualquier otra zona que cuente con protección nacional o internacional, independientemente del volumen de dicho vertido.

- 2.2** Indique las masas de agua afectadas significativamente por los vertidos de agua basándose en los criterios anteriormente expuestos, con la siguiente información adicional:

- Volumen de la masa de agua en metros cúbicos (m³),
- Si la masa de agua está clasificada como área protegida (nacional y/o internacionalmente), y
- Valor para la biodiversidad (p. ej. número de especies protegidas).

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información relativa al estatus de la masa de agua o área protegida puede obtenerse de los ministerios o departamentos gubernamentales nacionales o locales competentes en materia de agua, o de investigaciones realizadas por la organización o por otras instituciones, como las evaluaciones de impacto ambiental.

5. Referencias

- Lista Roja de Especies Amenazadas de la UICN.
- Convenio de Ramsar sobre los Humedales.



EN26 Iniciativas para mitigar los impactos ambientales de los productos y servicios, y grado de reducción de ese impacto.

1. Relevancia

Para algunos sectores, los impactos de los productos y servicios producidos durante su utilización (p. ej. el consumo de agua de una lavadora) y al final de su vida útil pueden ser de una importancia igual o mayor a los resultantes de su fabricación. La significación de dichos impactos está determinada tanto por el comportamiento del consumidor como por el diseño general del producto/servicio. Se espera que las organizaciones adopten un enfoque más proactivo para evaluar y mejorar los impactos ambientales de sus productos y servicios.

Esta medida evalúa las acciones emprendidas por la organización informante para reducir los impactos ambientales negativos y mejorar los impactos positivos del diseño y entrega de sus productos y servicios. El diseño favorable para el medio ambiente puede ayudar a identificar nuevas oportunidades de negocio, diferenciar los productos y servicios y estimular las innovaciones tecnológicas. La integración de las consideraciones medioambientales en el diseño de productos y servicios también puede contribuir a reducir el riesgo de incompatibilidad con la legislación medioambiental futura, así como mejorar la reputación de la organización.

2. Recopilación

- 2.1** En este indicador no se incluyen los siguientes impactos, ya cubiertos por otros indicadores medioambientales:
- Recuperación de productos y materiales de embalaje de productos (EN27); y
 - Impactos sobre la biodiversidad (EN12).
- 2.2** Informe qué iniciativas se han emprendido durante el período objeto de informe para mitigar los impactos ambientales más significativos de los distintos grupos de productos/servicios y relativos a:
- Consumo de materiales (p. ej. consumo de materiales no renovables, intensivos en energía, tóxicos),
 - Consumo de agua (p. ej. volúmenes empleados durante la producción y/o utilización),

- Emisiones (p. ej. gases de efecto invernadero, emisiones tóxicas, emisiones destructoras del ozono),
- Efluentes (p. ej. calidad del agua empleada durante la producción y/o utilización),
- Contaminación acústica, y
- Residuos (p. ej. materiales/compuestos no recuperables, tóxicos).

- 2.3** Informe cuantitativamente del grado de mitigación del impacto ambiental de los productos y servicios durante el período objeto de informe. Si se emplean cifras relativas a la utilización (p. ej. consumo de agua de una lavadora), indique claramente los supuestos empleados en relación a los patrones de consumo o factores de normalización (p. ej. consumo de agua inferior en un 10% por cada 5 kg de ropa lavada).

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información puede obtenerse de las evaluaciones de ciclo de vida del producto o de la documentación relacionada con el diseño, desarrollo y testado del producto.

5. Referencias

Ninguna.



EN27 Porcentaje de productos vendidos, y sus materiales de embalaje, que son recuperados al final de su vida útil, por categorías de productos.

1. Relevancia

El tratamiento de los productos y de los materiales de envasado y embalaje al final de la fase de uso supone un reto medioambiental continuamente creciente. El establecimiento de sistemas eficaces de reciclaje y reutilización para cerrar los ciclos de vida de los productos puede contribuir de forma significativa a una mayor eficiencia en el uso de materiales y recursos. También ayuda a mitigar los problemas y los costes relacionados con su tratamiento.

Este indicador proporciona información relativa al grado en el que los productos y materiales son recogidos y transformados con éxito en materiales para nuevos procesos de producción. También indica en qué medida la organización ha diseñado productos y envases o embalajes susceptibles de ser reciclados o reutilizados. Esta medida puede ser una fuente concreta de diferenciación competitiva en los sectores sujetos a requisitos formales de reciclaje de productos y de los envases o embalajes correspondientes.

2. Recopilación

- 2.1** Indique la cantidad de productos y de los correspondientes materiales de envasado y embalaje recuperados (es decir, reciclados o reutilizados) al final de su vida útil durante el período objeto de informe. Los productos rechazados y retirados de no deben ser contabilizados. También se debería informar por separado del reciclaje y la reutilización de envases y embalajes.
- 2.2** Informe del porcentaje de productos recuperados y de los envases y embalajes correspondientes para cada categoría de productos (es decir, grupo de productos similares que comparten un conjunto de características comunes que cubren las necesidades específicas de un mercado concreto) empleando la fórmula siguiente, referida al período objeto del informe:

$$\text{\% de productos recuperados} = \frac{\text{Productos y sus materiales de empaquetados recuperados}}{\text{Productos vendidos}} \times 100$$

- 2.3** Dadas las potenciales variaciones entre las fuentes de datos, explique cómo se han recogido los datos para este indicador (p. ej. si los datos proceden de un sistema de recogida interno o de sistemas externos de recogida que recuperan productos por cuenta de la organización).

3. Definiciones

Recuperación

Se refiere a la recogida, reutilización o reciclaje de productos y de los correspondientes envases y embalajes al final de su vida útil. La recogida y el tratamiento pueden ser realizados por el fabricante del producto o por un contratista. Se incluyen aquí los productos y los correspondientes envases y embalajes que son:

- Recogidos por la organización informante o por cuenta de la misma,
- Separados por materias primas (p. ej. acero, vidrio, papel, algunos tipos de plásticos, etc.) o por componentes, y
- Utilizados por la organización o por otros usuarios.

4. Documentación

Ninguna.

5. Referencias

Ninguna.



EN28 Coste de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la normativa ambiental.

1. Relevancia

El nivel de incumplimiento de la organización indica la capacidad de la dirección para asegurar que las operaciones se ajustan a ciertos parámetros de desempeño. Desde un punto de vista económico, garantizar el cumplimiento ayuda a reducir los riesgos financieros que se producen ya sea directamente mediante sanciones o indirectamente mediante impactos sobre la reputación. En algunas circunstancias el incumplimiento puede dar lugar a obligaciones de limpieza u otras responsabilidades medioambientales onerosas. La solidez del historial de cumplimiento también puede afectar a la capacidad de expandir las operaciones u obtener permisos.

2. Recopilación

- 2.1** 2.1 Indique las sanciones administrativas o judiciales resultantes del incumplimiento de la normativa medioambiental, incluyendo:
- Declaraciones, convenios o tratados internacionales y normativas nacionales, subnacionales, regionales o locales. Incluya los incumplimientos relacionados con derrames incluidos en EN23 que cumplen los criterios de EN28,
 - Acuerdos medioambientales de carácter voluntario con las autoridades regulatorias que se consideran obligatorios y que se hayan desarrollado en sustitución de la implementación de nuevas normativas. En ciertas jurisdicciones dichas acuerdos se denominan “convenios”, y
 - Procedimientos judiciales incoados contra la organización a través de instituciones internacionales de arbitraje o instituciones nacionales supervisadas por las autoridades públicas.
- 2.2** Informe de las sanciones significativas tanto monetarias como no monetarias, en los siguientes términos:
- Importe total de las sanciones significativas,
 - Número de sanciones no monetarias, y
 - Procedimientos planteados antes instituciones de arbitraje.

- 2.3** Cuando la organización informante no haya identificado ningún incumplimiento de la legislación o de la normativa basta con una breve declaración en este sentido.

3. Definiciones

Legislación y normativa medioambiental

Se refiere a la normativa relacionada con todo tipo de cuestiones medioambientales (es decir, emisiones, efluentes y residuos, así como uso de materiales, energía y agua, y biodiversidad) a la que está sujeta la organización. Se incluyen los acuerdos voluntarios de obligado cumplimiento suscritos con las autoridades regulatorias y que se establecen en sustitución de la implementación de normativa nueva. Los acuerdos voluntarios pueden ser de aplicación si la organización informante suscribe directamente un acuerdo o si las entidades públicas extienden la aplicación del acuerdo para las organizaciones que operan en su territorio a través de leyes o normas.

4. Documentación

Las fuentes de datos incluyen los resultados de las auditorías o los sistemas de seguimiento regulatorio del departamento jurídico. La información relativa a las sanciones monetarias puede encontrarse en el departamento de contabilidad.

5. Referencias

Ninguna.



EN29 Impactos ambientales significativos del transporte de productos y otros bienes y materiales utilizados para las actividades de la organización, así como del transporte de personal.

1. Relevancia

El impacto ambiental de los sistemas de transporte tiene un amplio espectro, yendo desde el calentamiento global a los humos y el ruido a nivel local. Para algunas empresas, especialmente aquellas con grandes redes de suministros y distribución, los impactos ambientales asociados a la logística representan un parte sustancial de su huella ecológica. La evaluación del impacto del transporte de productos, bienes y materiales con fines logísticos, así como el transporte de los empleados de la organización, forma parte de un enfoque general en la planificación de las estrategias de gestión medioambiental.

2. Recopilación

- 2.1** Indique los impactos ambientales significativos de los modos de transporte empleados por la organización, incluyendo:
- Consumo de energía (p. ej. petróleo, keroseno, combustibles, electricidad),
 - Emisiones (p. ej. emisiones de gases de efecto invernadero, sustancias destructoras de la capa de ozono, NOx, SOx, y otras emisiones atmosféricas),
 - Efluentes (p. ej. distintos tipos de sustancias químicas),
 - Residuos (p. ej. distintos tipos de material de envasado y embalaje),
 - Contaminación acústica, y
 - Derrames (p. ej. derrames de sustancias, químicas, aceites y combustibles).
- 2.2** Informe de los impactos ambientales significativos procedentes del transporte empleado con fines logísticos y para el transporte de los empleados de la organización. Cuando no se declaren datos cuantitativos, debe indicar la razón de la ausencia.
- 2.3** Indique los criterios y metodología aplicados para determinar qué impactos ambientales son significativos.

- 2.4** Informe cómo se están mitigando los impactos ambientales del transporte de productos, miembros de la plantilla de la organización, y otros bienes y materiales.

3. Definiciones

Transporte

Acto de transferir recursos y bienes de un lugar a otro (entre proveedores, plantas de producción, almacenes y hasta el cliente) empleando distintos modos de transporte, incluyendo el transporte de pasajeros (desplazamientos a/desde el trabajo y viajes de negocios de los miembros de la plantilla).

Fines logísticos

El flujo directo e inverso y el almacenaje de bienes y servicios entre el punto de origen y el punto de consume.

Transporte de los miembros de la plantilla de la organización

Transporte utilizado por las personas de la plantilla para desplazarse hacia/desde su puesto de trabajo y para viajes de empresa, incluyendo avión, tren, autobús y otras formas de desplazamiento motorizado y no motorizado.

4. Documentación

Las fuentes potenciales comprenden las facturas de los proveedores de servicios logísticos, registros del departamento de logística, registros de uso y mantenimiento de vehículos, y monitorización o mediciones realizadas por el departamento de medio ambiente.

5. Referencias

- Recomendaciones de Naciones Unidas para el Transporte de Mercancías Peligrosas.



EN30 Desglose por tipo del total de gastos e inversiones ambientales.

1. Relevancia

La medición de los gastos de mitigación y protección medioambiental permite a la organización evaluar la eficiencia de sus iniciativas medioambientales. También proporciona una valiosa información para los análisis coste-beneficio internos. Los datos sobre desempeño medioambiental contrastados con los gastos en mitigación y protección medioambiental ofrecen una indicación sobre el grado de eficacia de la organización en el uso de recursos para mejorar su desempeño. Cuando se recogen y analizan de forma global, estos datos de gasto permiten a la organización informante juzgar el valor de las inversiones organizacionales o tecnológicas dirigidas a la mejora del desempeño medioambiental.

Es posible establecer un sistema completo de contabilidad de la gestión medioambiental dentro de la organización que recoja múltiples categorías de información. Este indicador se centra en el tratamiento de los residuos, el tratamiento de las emisiones y los costes de remediación, así como en los costes de prevención y gestión medioambiental.

2. Recopilación

- 2.1** La recogida de datos sobre gastos para este indicador debe excluir las siguientes categorías definidas en el “Documento Guía Internacional sobre Contabilidad de Gestión Ambiental” de IFAC
- Costes de producción de outputs “no producto”, y
 - Sanciones por incumplimiento de la normativa medioambiental.
- 2.2** Indique los costes de eliminación de residuos, tratamiento de emisiones y costes de remediación, partiendo de los gastos relativos a los siguientes aspectos:
- Tratamiento y eliminación de residuos,
 - Tratamiento de emisiones (p. ej. gastos en filtros, agentes químicos),
 - Gastos ocasionados por la compra y utilización de certificados de emisiones,
 - Amortización de los equipos específicos, mantenimiento, materiales y servicios necesarios para su funcionamiento, así como los gastos de personal relacionados,
 - Seguros de responsabilidad medioambiental, y
 - Costes de limpieza, incluyéndolos costes de remediación de derrames incluidos en EN23.

- 2.3** Indique los costes de prevención y gestión medioambiental, basándose en los gastos relativos a los siguientes aspectos:

- Personal empleado en educación y formación,
- Servicios externos de gestión medioambiental,
- Certificación externa de sistemas de gestión,
- Personal para actividades generales de gestión medioambiental,
- Investigación y desarrollo,
- Gastos adicionales originados por la instalación de tecnologías más limpias (p. ej. coste adicional sobre las tecnologías estándar),
- Gastos adicionales ocasionados por compras ecológicas, y
- Otros costes de gestión medioambiental.

- 2.4** Informe sobre los gastos de protección medioambiental, desglosados por:

- Costes de tratamiento de residuos, tratamiento de emisiones y remediación; y
- Costes de prevención y gestión medioambiental.

3. Definiciones

Gastos de protección medioambiental

Todos los gastos en protección medioambiental realizados por la organización informante o por cuenta de la misma para prevenir, reducir, controlar y documentar aspectos, impactos y riesgos medioambientales. Se incluyen aquí los gastos de eliminación, tratamiento, saneamiento y limpieza.

4. Documentación

Las fuentes potenciales de información incluyen los departamentos de facturación y contabilidad (p. ej. Contabilidad de Gestión Medioambiental), así como los departamentos de compras, recursos humanos y jurídico.

5. Referencias

- IFAC – Federación Internacional de Contadores (2005) “Documento Guía Internacional sobre Contabilidad de Gestión Ambiental”.
- UNDSO – División para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas (2003): Procedimientos y Principios de Contabilidad de Gestión Ambiental (EMARIC) Centro de Investigación e Información sobre Contabilidad de Gestión Ambiental.





IP

Protocolos de los Indicadores G3.1: Prácticas Laborales y Trabajo Digno (LA)



Prácticas Laborales y Trabajo Digno

Indicadores de Desempeño

Aspecto: Empleo

- PRIN** **LA1** Desglose del colectivo de trabajadores por tipo de empleo, por contrato, por región y por sexo.
- PRIN** **LA2** Número total de empleados y tasa de nuevas contrataciones y rotación media de empleados, desglosados por grupo de edad, sexo y región.
- ADICIONAL** **LA3** Beneficios sociales para los empleados con jornada completa, que no se ofrecen a los empleados temporales o de media jornada, desglosado por ubicaciones significativas de actividad.
- PRIN** **LA15** Niveles de reincorporación al trabajo y de retención tras la baja por maternidad o paternidad, desglosados por sexo.

Aspecto: Relaciones Empresa/Trabajadores

- PRIN** **LA4** Porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo.
- PRINCIPAL** **LA5** Periodo(s) mínimo(s) de preaviso relativo(s) a cambios organizativos, incluyendo si estas notificaciones son especificadas en los convenios colectivos.

Aspecto: Salud y Seguridad Laboral

- ADICIONAL** **LA6** Porcentaje del total de trabajadores que está representado en comités de seguridad y salud conjuntos de dirección-empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de seguridad y salud laboral.
- PRINCIPAL** **LA7** Tasas de absentismo, enfermedades profesionales, días perdidos y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo, por región y por sexo.
- PRINCIPAL** **LA8** Programas de educación, formación, asesoramiento, prevención y control de riesgos que se apliquen a los trabajadores, a sus familias o a los miembros de la comunidad en relación con enfermedades graves.

- ADIC** **LA9** Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos.

Aspecto: Formación y Evaluación

- PRIN** **LA10** Promedio de horas de formación al año por empleado, desglosado por sexo y por categoría de empleado.
- ADICIONAL** **LA11** Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomenten la empleabilidad de los trabajadores y que les apoyen en la gestión del final de sus carreras profesionales.
- ADIC** **LA12** Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional desglosado por sexo.

Aspecto: Diversidad e Igualdad de Oportunidades

- PRINCIPAL** **LA13** Composición de los órganos de gobierno corporativo y plantilla, desglosado por categoría de empleado, sexo, grupo de edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad.

Aspecto: Igualdad de remuneración entre mujeres y hombres

- PRIN** **LA14** Relación entre el salario base y la remuneración de mujeres y hombres, desglosado por categoría de empleado, por ubicaciones significativas de actividad.



Relevancia

La Agenda sobre Trabajo Decente de la Organización Internacional del Trabajo se enmarca en el contexto de una globalización justa, que aspire a conjugar crecimiento económico e igualdad mediante una combinación de objetivos sociales y económicos. La Agenda tiene cuatro elementos:

- Empleo,
- Diálogo,
- Derechos, y
- Protección.

La estructura de los Indicadores Laborales está basada, principalmente, en el concepto de la ética del trabajo. Los indicadores comienzan con el análisis de la amplitud y diversidad del colectivo de trabajadores de la organización informante, subrayando la distribución de sexos y edades.

Los indicadores LA4 y LA5 hacen referencia al enfoque del diálogo entre la organización y los empleados, y al grado de organización de los trabajadores en órganos representativos. (El indicador LA4 complementa al indicador HR5 sobre Libertad de Asociación y Negociación Colectiva).

La protección física y el bienestar de las personas en el puesto de trabajo quedan cubiertos en los Indicadores sobre seguridad y salud en el Trabajo (LA6, LA7, LA8, LA9), que abordan tanto el alcance de los programas sobre seguridad y salud como su estadística de resultados. El alcance de las contribuciones y beneficios sociales para los empleados cuyo objetivo sea la diversidad social y el tratamiento igualitario se trata en LA14 (Igualdad Salarial), LA13 (Diversidad) y LA3 (Beneficios

Sociales). Los indicadores de la categoría Economía también aportan información relevante. El apoyo prestado por las organizaciones para la mejora de la cualificación y del potencial de los trabajadores (lo que también mejora el capital humano de la organización) se trata en los indicadores LA10, LA11 y LA12.

Definiciones

Colectivo de trabajadores

Número total de personas que trabajan para la organización informante al final de período objeto del informe. (p. ej. la suma de todos los empleados y trabajadores supervisados, tal y como se define a continuación).

Trabajador

Término genérico que designa a cualquier persona que realiza un trabajo, con independencia de la relación contractual concreta.

Empleado

Persona que, de acuerdo con la legislación o la práctica nacionales, está reconocido como empleado por la organización informante.

Trabajador contratado

Persona que habitualmente realiza trabajo in situ para la organización informante, o en su nombre, pero que no está reconocido como empleado según la legislación o la práctica nacional.

Trabajador autónomo

Persona legalmente reconocida como trabajador por cuenta propia.

Convenio colectivo

Existen dos tipos de convenios colectivos, dirigidos bien a empleadores o bien a trabajadores. Los dirigidos a los empleadores son acuerdos escritos sobre condiciones y términos de empleo suscritos entre un empleador, un grupo de empleadores, o una o más organizaciones empresariales. Los dirigidos a trabajadores son acuerdos entre uno o más representantes de las organizaciones de trabajadores, o, en ausencia de tales organizaciones, los representantes de los trabajadores debidamente elegidos y autorizados por ellos, de acuerdo con la legislación y regulaciones nacionales.

Categorías de empleados

Desglose de empleados según el nivel (por ejemplo, máximos órganos de gobierno, alta dirección, cuadro medio, etc.) y función (por ejemplo, profesional técnico, administrativo, producción, etc.), realizado a partir del sistema de Recursos Humanos de la propia organización.



Referencias Generales

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), 1979.
- Convenio nº 135 de la OIT sobre los representantes de los trabajadores, 1971.
- Convenio nº 87 de la OIT sobre libertad sindical y protección del derecho de sindicación, 1948.
- Convenio nº 98 de la OIT sobre derecho de sindicación y negociación colectiva, 1949.
- Declaración de la OIT sobre principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998.
- Agenda de Trabajo Decente de la OIT, 1999.
- Declaración Tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la OIT, 1977, enmendada en 2000.
- Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE, 2004.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.
- Principios para el empoderamiento de la mujer de UNIFEM y del Pacto Mundial de la ONU, 2010.
- Declaración del Milenio de las Naciones Unidas, 2000.



LA1 Desglose del colectivo de trabajadores por tipo de empleo, por contrato, por región y por sexo.

1. Relevancia

El tamaño del colectivo de trabajadores ayuda a comprender la magnitud de los impactos derivados de las cuestiones laborales. El desglose del colectivo de trabajadores según tipo de empleo, contrato y región (entendida como “país” o “área geográfica”) muestra cómo las organizaciones estructuran sus recursos humanos para implementar su estrategia global. También ayuda a comprender el modelo empresarial de la organización, y es indicativo de la estabilidad del empleo y el nivel de beneficios sociales que ofrece la organización. Desglosar estos datos por sexo permite conocer la representación de los dos sexos en una organización y el uso óptimo de la mano de obra y el talento disponibles. Como base para el cálculo de algún otro indicador, el tamaño del colectivo de trabajadores es un factor estándar de normalización de numerosos indicadores integrados. El aumento o la disminución del número de empleos netos, según los datos de al menos de tres años, es un elemento muy importante para valorar la contribución de la organización al desarrollo económico general y a la sostenibilidad del colectivo de trabajadores.¹

2. Recopilación

- 2.1 Indique el número total de trabajadores (empleados y trabajadores contratados) desglosado por sexo que trabajan para la organización informante al final de período objeto del informe. En este indicador no se incluyen los empleados en la cadena de suministros.
- 2.2 Indique los tipos de contrato utilizados y si son a tiempo parcial o completo, según la legislación vigente del país en que realizan su trabajo.
- 2.3 Combine los datos por países para calcular estadísticas globales e ignore las diferencias en las definiciones legales. Aunque las definiciones sobre qué constituyen los diferentes tipos de contratos y los conceptos de tiempo parcial y completo varían entre países, la cantidad global seguirá reflejando las relaciones laborales sujetas a la ley.
- 2.4 Indique el tamaño del colectivo de trabajadores desglosado por empleados y trabajadores contratados, y desglosado por sexo.

- 2.5 Si una parte importante del trabajo de la organización fuera realizada por trabajadores legalmente reconocidos como autónomos, o por personas que no son ni empleados ni trabajadores contratados, se deberá reflejar este extremo.
- 2.6 Indique el número total de empleados desglosado por contrato laboral y por sexo.
- 2.7 Indique el número total de empleados con carácter indefinido desglosado según tipo de jornada (completa o tiempo parcial) y sexo.
- 2.8 Indique el tamaño del colectivo de trabajadores desglosado por regiones y por sexo, basándose en la escala de operaciones de la organización.
- 2.9 Si procede, explique las variaciones estacionales significativas en el número de empleos (p. ej. en los sectores turístico o agrícola).

3. Definiciones

Tipo de Empleo

Jornada Completa. Un “trabajador a jornada completa” es un trabajador definido según la legislación y la práctica nacionales sobre horas de trabajo. (p. ej. una legislación nacional que fije que la “jornada completa” requiere un mínimo de nueve meses al año y un mínimo de 30 horas semanales).

Tiempo Parcial. Un “trabajador a tiempo parcial” es un empleado que trabaja menos horas por semana, mes o año que un “trabajador a jornada completa” según la definición anterior.

Contrato de Trabajo

Un contrato de trabajo tal como lo reconozca la legislación nacional, que puede ser escrito, verbal o tácito (p. ej. cuando cumple todas las características, pero no existe un contrato escrito o verbal ante testigos).

Contrato Indefinido o Permanente

Un contrato de trabajo indefinido es un contrato con un empleado, a jornada completa o parcial, por un período de tiempo indeterminado.

Contrato de Duración Determinada o Temporal

Un contrato de duración determinada es un contrato de trabajo que finaliza al cabo de un período de tiempo predeterminado, o cuando se concluye una obra o servicio cuya duración estaba prevista.

¹ Véanse en la Guía GRI las indicaciones para los datos que corresponden a varios años.



Un contrato de trabajo temporal tiene una duración limitada y queda concluido al acabar una actividad concreta, incluye el final de un proyecto o fase de trabajo, la reincorporación de personal sustituido, etc....

4. Documentación

La información disponible sobre nóminas, bien a nivel nacional o en cada sede, debería aportar los datos necesarios para este indicador.

5. Referencias

- OIT: Clasificación internacional de la situación en el empleo.
- OIT: Indicadores clave del mercado de trabajo.
- OIT: Indicadores LABORSTA, disponibles en internet.
- Naciones Unidas: Macro Regiones Mundiales y sus Países.



LA2 Número total de empleados y tasa de nuevas contrataciones y rotación media de empleados, desglosados por grupo de edad, sexo y región.

1. Relevancia

Una tasa de rotación elevada puede indicar niveles también elevados de incertidumbre y descontento entre los empleados, o puede ser una señal de profundos cambios en la estructura de las principales operaciones de la organización. Una pauta desigual de rotación por edades o sexos puede indicar incompatibilidades o posibles desigualdades en el lugar de trabajo. La rotación produce cambios en el capital humano e intelectual de la organización y puede afectar a la productividad. La rotación tiene implicaciones directas sobre los costes bien por descenso en el montante de la nómina, bien por mayores gastos de selección de personal.

El número, la edad, el sexo y la región de los nuevos empleados contratados de la organización informante pueden indicar la estrategia y la capacidad de la organización para atraer a empleados cualificados variados. Esta información puede expresar los esfuerzos de la organización por implantar prácticas de contratación inclusiva basadas en la edad y el sexo, y el uso óptimo del talento y la mano de obra disponible en las distintas regiones.

La creación neta de empleo se puede calcular utilizando los datos aportados en el indicador LA1.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número total de nuevas contrataciones durante el periodo sobre el que se informa, desglosado por grupo de edad, por sexo y por región.
- 2.2** Indique el número total de nuevas contrataciones que dejan de trabajar durante el periodo sobre el que se informa, desglosado por grupo de edad, por sexo y por región.
- 2.3** Indique el número total y la tasa de nuevas contrataciones que se incorporan a la organización y empleados que dejan de trabajar durante el periodo sobre el que se informa, desglosado por grupo de edad (por ejemplo, <30;30-50;>50), por sexo y por región.

3. Definiciones

Rotación de empleados

Número de empleados que abandonan la organización voluntariamente o por causa de despido, jubilación o fallecimiento estando en servicio activo.

Nuevas contrataciones

Nuevos empleados que se incorporan a la organización por primera vez.

4. Documentación

Se puede utilizar como fuente la información disponible sobre nóminas, bien a nivel nacional o en cada sede. Los planes operativos y la reformulación de los objetivos estratégicos de la organización pueden aportar explicaciones sobre variaciones significativas de la cifra de empleo.

5. Referencias

Ninguna.



LA3 Beneficios sociales para los empleados con jornada completa, que no se ofrecen a los empleados temporales o de media jornada, desglosado por ubicaciones significativas de actividad.

1. Relevancia

Los datos correspondientes a este indicador ofrecen una medida de la inversión que la organización realiza en recursos humanos y los beneficios sociales mínimos que ofrece a sus empleados a jornada completa. La calidad de los beneficios sociales es un factor esencial para retener a los empleados. Este indicador también mide la inversión relativa en los distintos segmentos de la plantilla.

2. Recopilación

- 2.1** 2.1 Indique los beneficios sociales que se ofrecen a todos los empleados.
- 2.2** Detalle cuáles de los siguientes beneficios sociales son estándar para empleados a jornada completa, pero no para empleados a tiempo parcial o temporales, desglosados por ubicaciones significativas de actividad.
- Seguro de vida,
 - Seguro Médico,
 - Cobertura por incapacidad/invalidez,
 - Baja por maternidad o paternidad;
 - Fondo de pensiones,
 - Acciones, y
 - Otros.
- 2.3** Los beneficios sociales estándar son aquellos que se ofrecen al menos a la mayoría de los empleados de jornada completa. Esto no quiere decir que sean lo que se ofrece a todos y cada uno de estos empleados. Este indicador pretende revelar qué es lo que los empleados de jornada completa pueden esperar razonablemente.

3. Definiciones

Beneficios sociales

Este indicador se refiere tanto a beneficios sociales directos en forma de contribución monetaria, atenciones pagadas por la organización informante o reembolso de gastos abonados por el trabajador. También se

puede incluir el derecho a indemnizaciones por despido superiores a los mínimos legales, pagos por finalización del contrato, prestaciones por accidentes no laborales, prestaciones a los supervivientes, y vacaciones extraordinarias pagadas. Este indicador no incluye los beneficios en especie, tales como clases de deporte o guardería para los hijos, servicio gratuito de comidas durante la jornada laboral, o –en general- cualquier otro beneficio social para el trabajador.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden utilizar los convenios colectivos locales o de empresa, que pueden ofrecer ejemplos de beneficios por encima de los mínimos legales. Otra documentación de referencia pudiera ser un compendio de beneficios sociales, los materiales de bienvenida y orientación para el empleado, y los contratos de trabajo.

5. Referencias

- Convenio nº 102 de la OIT sobre seguridad social (estándares mínimos), 1952.
- Convenio nº 121 de la OIT sobre prestaciones por accidente de trabajo y enfermedades profesionales, 1964.
- Convenio nº 128 de la OIT sobre prestaciones por invalidez, vejez y sobrevivientes, 1967.
- Convenio nº 130 de la OIT sobre asistencia médica y prestaciones monetarias de enfermedad, 1069.
- Convenio nº 132 de la OIT sobre vacaciones pagadas (revisado) 1970.
- Convenio nº 140 de la OIT sobre licencia pagada de estudios, 1974.
- Convenio 156 de la OIT, Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares. 1981.
- Convenio nº 157 de la OIT sobre conservación de los derechos en materia de seguridad social, 1982.
- Convenio nº 168 de la OIT sobre el fomento al empleo y la protección contra el desempleo, 1988.
- Convenio nº 183 de la OIT sobre la protección de la maternidad, 2000.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.



LA15 Niveles de reincorporación al trabajo y de retención tras la baja por maternidad o paternidad desglosados por sexo.

1. Relevancia

En muchos países se ha introducido legislación para ofrecer una baja por maternidad o paternidad de una duración específica. Sin embargo, la aplicación de la legislación varía en función de la interpretación realizada por el gobierno, las empresas y los empleados.

El objetivo de la legislación es permitir a los empleados disfrutar de una baja y volver a trabajar en el mismo puesto o en uno comparable. No obstante, existen prácticas en empresas que disuaden a muchas mujeres de pedir la baja y volver al trabajo ya que temen perder el empleo o que se vea afectada su remuneración o su desarrollo profesional. Además, no se anima a los hombres a pedir la baja a la que tienen derecho.

La igualdad de sexos en la elección de la baja por maternidad o paternidad, así como otro tipo de bajas, puede dar lugar a una mayor contratación y retención de profesionales cualificados, además de mejorar la moral de los empleados y su productividad. Las opciones que tienen los hombres para pedir la baja por paternidad pueden indicar en qué medida fomenta la organización que los padres disfruten de dicha baja. El hecho de que haya más hombres que disfruten de las bajas a las que tienen derecho tiene un efecto positivo para las mujeres que pueden disfrutar de esas bajas sin que ello perjudique su desarrollo profesional.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número de empleados desglosado por sexo que tuvieron derecho a una baja por maternidad o paternidad.
- 2.2** Indique el número de empleados desglosado por sexo que disfrutaron de baja por maternidad o paternidad.
- 2.3** Indique el número de empleados que se reincorporaron al trabajo después de que finalizase su baja por maternidad o paternidad, desglosado por sexo.
- 2.4** Indique el número de empleados que se reincorporaron al trabajo después de que finalizase su baja por maternidad o paternidad que siguieron en su trabajo durante los doce meses después de volver al trabajo, desglosado por sexo.

- 2.5** Indique los niveles de reincorporaciones y de retención de los empleados que volvieron al trabajo después de que finalizase la baja, desglosados por sexo.

3. Definiciones

Baja por maternidad o paternidad

Baja que se concede a trabajadores y trabajadoras por el nacimiento de un hijo.

4. Documentación

Entre las posibles fuentes de información se incluyen los departamentos de Recursos Humanos.

5. Referencias

- Convenio 156 de la OIT, Convenio sobre trabajadores con responsabilidades familiares, 1981
- Convenio 183 de la OIT, Convenio sobre la protección de la maternidad, 2000.



LA4 Porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo.

1. Relevancia

La libertad de asociación es un derecho humano, tal y como se define en las declaraciones internacionales, especialmente en los Convenios Marco 87 y 98 de la OIT. La negociación colectiva es una forma importante de compromiso con las partes interesadas y tiene especial relevancia para las directrices de redacción de informes.

Este compromiso ayuda a construir estructuras institucionales y muchos consideran que contribuye a una sociedad estable. Junto al gobierno corporativo, la negociación colectiva forma parte del marco general que contribuye a una gestión responsable. Es un instrumento utilizado por las partes para facilitar los esfuerzos de colaboración que acentúan el impacto social positivo de una organización. El porcentaje de empleados cubiertos por convenios colectivos es la forma más directa de demostrar las prácticas de una organización relativas a la libertad de asociación.

2. Recopilación

- 2.1 Utilice los datos de LA1 como base para calcular los porcentajes para este indicador.
- 2.2 Son convenios colectivos vinculantes los suscritos por la propia organización informante o los suscritos por organizaciones de empleadores a las que pertenezca. Estos acuerdos pueden ser de nivel sectorial, nacional, federal o regional, de empresa o de centro de trabajo.
- 2.3 Indique el número total de empleados cubiertos por un convenio colectivo.
- 2.4 Informe sobre el porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo respecto a la cifra total de empleados.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Por regla general, el departamento de recursos humanos o de personal dispondrá de los acuerdos laborales formalmente reconocidos y de los convenios colectivos firmados con sindicatos independientes.

5. Referencias

- Convenio nº 87 de la OIT sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948.
- Convenio nº 98 de la OIT sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949.
- Convenio nº 135 de la OIT sobre los representantes de los trabajadores, 1971.
- Convenio nº 154 de la OIT sobre la negociación colectiva, 1981, Recomendación nº 91 sobre contratos colectivos 1951, y Recomendación nº 163 sobre el fomento de la negociación colectiva, 1981.
- Declaración de la OIT sobre principios y derechos fundamentales en el trabajo, Sesión 86, Artículo 2 (a), 1998.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, Sección IV, Párrafo 2 (a).



LA5 Periodo(s) mínimo(s) de preaviso relativo(s) a cambios organizativos, incluyendo si estas notificaciones son especificadas en los convenios colectivos.

1. Relevancia

Este indicador revela si la organización tiene por costumbre garantizar el diálogo sobre los cambios organizativos significativos, y contar con los empleados y sus representantes para la negociación e implementación de los mismos (que pueden tener consecuencias positivas o negativas para los trabajadores). La consulta – de forma eficaz y en el momento oportuno – con los trabajadores y otros interesados clave, si fuera posible, ayuda a minimizar cualquier impacto adverso que los cambios operativos pueden provocar en los trabajadores y la comunidad.

El período (o períodos) mínimo de preaviso es indicativo de la capacidad de una organización para mantener la satisfacción y motivación de los trabajadores mientras se implementa un cambio significativo en las operaciones. Este indicador también facilita una evaluación de las prácticas de consulta de la organización con relación a las expectativas recogidas en normas internacionales relevantes. Las prácticas de consulta que se traducen en unas buenas relaciones laborales pueden ayudar a conseguir un buen ambiente de trabajo, reducir la rotación y minimizar las alteraciones operativas.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número mínimo de semanas de preaviso a los trabajadores y a sus representantes electos que se utiliza habitualmente antes de poner en práctica cambios operativos significativos que pudieran afectarles sustancialmente.
- 2.2** Si la organización dispone de un convenio colectivo, indique si en éste se especifica el período de preaviso y/o las previsiones para la realización de consultas y negociaciones.

3. Definiciones

Cambios operacionales significativos

Cambios en la estructura operativa de la organización informante que vayan a tener consecuencias sustantivas (positivas o negativas) para sus empleados. Tales cambios podrían incluir, p. ej. reestructuración, externalización de operaciones (outsourcing), cierres, expansiones, nuevas aperturas, adquisiciones, venta total o parcial de la organización o fusiones.

4. Documentación

Los acuerdos específicos adoptados por la organización proporcionarán información para este indicador.

5. Referencias

- Declaración sobre misión y objetivos de la Organización Internacional de Trabajo (Declaración de Filadelfia), 1944 – Anexo a la Constitución de la OIT Artículos I (a) y III (e).
- Convenio nº 158 de la OIT sobre terminación de la relación de trabajo, 1982.
- Declaración Tripartita de la OIT de principios sobre las empresas multinacionales y la política social, 1997.
- Recomendación nº 94 de la OIT sobre cooperación a nivel de responsabilidad, 1952.
- Recomendación nº 143 de la OIT sobre representantes de los trabajadores”, 1971.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000, Artículo IV, (2) & (3).
- Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE, 2004 (especialmente el Artículo IV, C, D & E).



LA6 Porcentaje del total de trabajadores que está representado en comités de seguridad y salud conjuntos de dirección-empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de seguridad y salud laboral.

1. Relevancia

Un comité de seguridad y salud con representación conjunta puede generar una cultura positiva de seguridad y salud laboral. El empleo de comités es una forma de involucrar a los trabajadores en la mejora de la seguridad y la salud en el puesto de trabajo. Este indicador pone de manifiesto en qué medida el colectivo de trabajadores está implicado activamente en la seguridad y salud en el trabajo.

2. Recopilación

- 2.1** Indique los comités formales de seguridad y salud que ayudan a controlar y asesoran los programas de seguridad laboral en el centro de trabajo o a nivel superior, que cuenten con representación conjunta de la dirección y de los empleados. "Formal" se refiere a comités cuya existencia y función están integradas en la estructura de la organización y operan de acuerdo con ciertas reglas acordadas y escritas.
- 2.2** Indique el porcentaje del total de trabajadores representados en comités formales de seguridad y salud con representación conjunta:
- Ninguno,
 - Hasta el 25%,
 - Entre el 25% y el 50%,
 - Entre el 50% y el 75%, y
 - Más del 75%.
- 2.3** Indique a qué nivel(es) funcionan estos comités por regla general (p. ej. centro de trabajo, intercentros, región, grupo, o nivel empresarial). Esto puede ser el resultado de una política formal, de un procedimiento o de una práctica informal de la organización.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden utilizar los procedimientos organizacionales al respecto y las actas del comité o comités de seguridad y salud en el trabajo.

5. Referencias

- Convenio nº 155 de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo y Protocolo nº 155, 1981.
- Convenio nº 161 de la OIT sobre servicios de salud en el trabajo, 1985.



LA7 Tasas de absentismo, enfermedades profesionales, días perdidos y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región y por sexo.

1. Relevancia

Los datos sobre seguridad y salud son una medida clave del compromiso de una organización con su deber de prevención de accidentes laborales. Unos índices de accidentes y absentismo bajos van unidos, en general, a tendencias positivas en la productividad y estado de ánimo de los trabajadores. Este indicador pondrá de manifiesto si las prácticas de gestión de seguridad y salud se traducen en un menor número de incidentes de seguridad y salud en el trabajo. La evaluación de tendencias y patrones también puede indicar posibles desigualdades en el lugar de trabajo.

2. Recopilación

- 2.1 Este indicador debería proporcionar un desglose por región y por sexo de Número total de empleados y trabajadores contratados.
 - Contratistas independientes que trabajan en el recinto o instalaciones de la organización informante, siendo ésta responsable general de la seguridad en el puesto de trabajo.
- 2.2 Dado que algunas organizaciones informantes incorporan en sus datos los accidentes laborales leves (que sólo requieren primeros auxilios), debe indicarse si este tipo de accidentes está incluido o excluido.
- 2.3 En el cálculo de los “días perdidos” indique:
 - Si “días” significa “días naturales” o “días hábiles de trabajo”, y
 - A partir de qué momento se cuentan los “días perdidos” (p. ej. desde el día siguiente al accidente o 3 días después del accidente).
- 2.4 Informe sobre el desglose regional y el número total de accidentes, enfermedades profesionales, días perdidos y tasas de absentismo, desglosados por sexo, con la siguiente fórmula:
 - Tasa de accidentes (IR)

$$IR = \frac{\text{Nº total de accidentes}}{\text{Total horas trabajadas}} \times 200.000$$

Nota: La tasa de accidentes debe incluir las víctimas mortales

- Tasa de enfermedades profesionales

$$\text{ODR} = \frac{\text{Nº total de casos de enfermedades ocupacionales}}{\text{Total horas trabajadas}} \times 200.000$$
- Tasa de días perdidos

$$\text{IDR} = \frac{\text{Nº total de días perdidos}}{\text{Total horas trabajadas}} \times 200.000$$
- Tasa de absentismo

$$\text{AR} = \frac{\text{TNº total de días perdidos (por ausencia) durante el periodo}}{\text{Nº total de días trabajados por el colectivo de trabajadores durante el mismo periodo}} \times 200.000$$

Nota: El factor 200.000 es el resultado de 50 semanas laborales de 40 horas por cada 100 empleados. Al utilizar este factor, la tasa resultante queda vinculada al número de trabajadores, no al número de horas.

- 2.5 Indique el número absoluto de víctimas mortales habidas durante el periodo objeto del informe desglosado por sexo, no en forma de tasa.
- 2.6 Indique qué sistema de reglamentación se aplica para el registro y comunicación de accidentes. La OIT desarrolló sus “Recomendaciones prácticas sobre el registro y notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales” para informar, registrar y notificar los accidentes laborales. Si la legislación nacional cumple las recomendaciones de la OIT, será suficiente señalarlo así y que en la práctica se cumple con la legislación. En aquellos casos en que la legislación nacional no las siga, indique cuál es la reglamentación que se aplica y cómo se relaciona con las Recomendaciones de la OIT.

3. Definiciones

Accidente

Un accidente mortal o no, ocurrido en el trabajo o como consecuencia del mismo

Tasa de Accidentes

La cantidad de accidentes en relación al tiempo total trabajado por la totalidad del colectivo de trabajadores durante el período objeto del informe.

Enfermedades profesionales

Enfermedad motivada por la situación o actividad laboral (p. ej. estrés o exposición continuada a sustancias químicas peligrosas) o derivada de un accidente laboral.



Tasa de enfermedades profesionales

La cantidad de casos de enfermedades profesionales en relación al tiempo total trabajado por la totalidad del colectivo de trabajadores durante todo el período objeto del informe.

Día perdido

Tiempo ("días") en que no se trabajó (por tanto se "perdieron") como consecuencia de que un trabajador o varios no pudieran realizar su trabajo habitual a causa de una enfermedad profesional o accidente laboral. No se cuentan como días perdidos los utilizados en el cumplimiento de obligaciones civiles o en trabajos alternativos para la misma organización.

Tasa de días perdidos

El impacto de los accidentes y enfermedades profesionales tal y como se refleja en el número de días no trabajados por los empleados afectados. Se expresa comparando el total de días perdidos con el total de horas previstas de trabajo para la totalidad de la plantilla durante el período objeto del informe.

Absentismo

Empleado ausente del trabajo por cualquier tipo de incapacidad, no sólo como resultado de un accidente o enfermedad profesional. No incluye las ausencias permitidas tales como vacaciones, estudio, maternidad o paternidad y permisos por asuntos familiares.

Tasa de absentismo

Se refiere al número real de días perdidos por absentismo, según se ha definido anteriormente, expresado como porcentaje respecto al número de días totales previstos de trabajo para la totalidad del colectivo de trabajadores durante el período objeto del informe.

Víctima mortal

La muerte de un trabajador durante el período objeto del informe, debida a accidente laboral o enfermedad profesional sufrida o contraída siendo empleado de la organización informante.

4. Documentación

Los informes sobre los empleados, los contratos laborales, los registros de asistencia y de accidentes aportarán información de interés para este indicador.

5. Referencias

- Convenio nº 155 de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo y Protocolo nº 155, 1981.
- Recomendaciones Prácticas de la OIT sobre registro y notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, 1995.
- Directivas de la OIT relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, 2001.



LA8 Programas de educación, formación, asesoramiento, prevención y control de riesgos que se apliquen a los trabajadores, a sus familias o a los miembros de la comunidad en relación con enfermedades graves.

1. Relevancia

Este indicador es importante para cualquier organización, como parte de la estrategia de prevención de los riesgos laborales. Tiene especial relevancia para las organizaciones que trabajan en países con alto riesgo o incidencia de enfermedades contagiosas, o en las que hay ocupaciones con una alta incidencia de enfermedades específicas. Este indicador ayuda a demostrar hasta qué punto estos asuntos se han abordado en programas de la organización y el grado en que se aplican las mejores prácticas. La prevención de enfermedades graves contribuye a la salud, satisfacción y estabilidad de los trabajadores, y ayuda a que la organización mantenga la licencia social para operar en una región o comunidad.

2. Recopilación

- 2.1** Indique los programas relacionados con la asistencia a los trabajadores, a sus familias o a los miembros de la comunidad en relación con enfermedades graves, utilizando la tabla siguiente:

Programas Asistenciales								
	Educación/ Formación		Asesoramiento		Prevención/ Control de Riesgos		Tratamiento	
Receptores del programa	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
Trabajadores								
Familias de Trabajadores								
Comunidad								

- 2.2** Indique si hay trabajadores destinados a ocupaciones que presentan un alto índice o riesgo de contraer enfermedades específicas.

3. Definiciones

Control de riesgo

Prácticas que intentan limitar la exposición y transmisión de enfermedades.

Enfermedades graves

Disfunción de la salud relacionada o no con el trabajo, que tiene serias consecuencias para los empleados, sus familias y sus comunidades, tales como VIH/SIDA, diabetes, enfermedades osteomusculares y estrés.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar las políticas organizativas y los procedimientos operativos, las actas del comité(s) interno de seguridad y salud, y los registros del departamento de recursos humanos y del centro de salud.

5. Referencias

- Referencia cruzada GRI: Orientación para la Presentación de Informes sobre VIH/SIDA: Un recurso documental de GRI. El indicador LA8 es un indicador estándar de relevancia para VIH/SIDA. Las organizaciones informantes que operan en áreas con prevalencia alta deberían considerar la posibilidad de ofrecer una exposición más amplia de este tema en sus informes, para lo cual puede consultarse el mencionado recurso documental de GRI.



LA9 Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos.

1. Relevancia

Este indicador muestra una de las formas de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores. Los acuerdos formales pueden promover la asunción de responsabilidades por ambas partes, y el desarrollo de una cultura positiva de seguridad y salud. Este indicador revelará hasta qué punto el colectivo de trabajadores está implicado en los acuerdos formales entre empresa y sindicatos que rigen la gestión de los acuerdos sobre seguridad y salud.

2. Recopilación

- 2.1 Indique si los acuerdos formales (locales o globales) con los sindicatos cubren la seguridad y salud en el trabajo. (Sí/No)
- 2.2 En caso afirmativo, indique hasta qué punto los distintos aspectos de seguridad y salud están cubiertos por acuerdos locales y globales firmados por la organización.

Los acuerdos a nivel local abordan habitualmente temas como:

- Equipos de protección individual,
- Comités conjuntos de seguridad y salud,
- Participación de representantes de los trabajadores en las inspecciones, auditorías, e investigaciones de accidentes relacionados con la seguridad y salud,
- Formación y educación,
- Mecanismos de reclamación,
- Derecho a rechazar el trabajo peligroso, e
- Inspecciones periódicas.

Los acuerdos a nivel global abordan habitualmente temas como:

- Conformidad con la OIT,
- Acuerdos o estructuras para la resolución de problemas, y
- Compromisos sobre los objetivos de resultados, o sobre el nivel de las prácticas a aplicar.

3. Definiciones

Acuerdos formales

Documentos escritos firmados por ambas partes, declarando la mutua intención de cumplir con el contenido de los documentos. Esto puede incluir, por ejemplo, convenios colectivos locales y nacionales, y acuerdos marco nacionales e internacionales.

4. Documentación

Las posibles fuentes de información incluyen los convenios colectivos suscritos con los sindicatos.

5. Referencias

- Convenio nº 155 de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo” y Protocolo nº 155, 1981.



LA10 Promedio de horas de formación al año por empleado, desglosado por sexo y por categoría de empleado.

1. Relevancia

El mantenimiento y la mejora del capital humano, en especial mediante la formación orientada a ampliar la base de conocimientos de los empleados, es un elemento clave del desarrollo organizacional. Este indicador revela la cuantía de la inversión de la organización en este área y el grado en que se distribuye entre la totalidad de la plantilla. El acceso a las oportunidades de formación también puede contribuir al progreso en otras áreas de desempeño social, tales como garantizar la igualdad de oportunidades en el puesto de trabajo. También contribuye a motivar el progreso personal y de la organización.

2. Recopilación

- 2.1 Identifique el número total de empleados, desglosado por sexo en cada categoría de empleado en las operaciones de la organización al final del periodo sobre el que se informa.
- 2.2 Indique el número total de horas dedicadas a formación de personal en cada categoría profesional.
- 2.3 Indique el número medio de horas de formación por empleado y año, según categorías profesionales, utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Número total de horas por categoría de empleado}}{\text{Número total de empleados por categoría de empleado}}$$

- 2.4 Indique las horas totales dedicadas a la formación del personal desglosado por sexo.
- 2.5 Indique el promedio de cursos de formación por año y por sexo y utilice la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Número total de horas desglosado por sexo}}{\text{Número total de empleados desglosado por sexo}}$$

3. Definiciones

Formación

Refers to:

Se refiere a:

- Todo tipo de formación profesional e instrucción,
- Licencias de estudios pagadas que la organización informante concede a sus empleados,
- Formación o educación realizada fuera de la organización pagada total o parcialmente por la organización informante, y
- Formación en temas específicos, como seguridad y salud.

No se considera formación el adiestramiento in situ proporcionado por los supervisores.

Categoría de empleado

Desglose de empleados según el nivel (por ejemplo, máximos órganos de gobierno, alta dirección, gerencia media, etc.) y función (por ejemplo, profesional técnico, administrativo, producción, etc.), realizado a partir del sistema de Recursos Humanos de la propia organización.

4. Documentación

Se puede encontrar información en los archivos de empleados y en los programas de la formación.

5. Referencias

- Convenio nº 142 de la OIT sobre desarrollo de los recursos humanos, 1975.
- Convenio nº 140 de la OIT sobre licencia pagada de estudios, 1974.
- Convenio nº 155 de la OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000, Artículos II, 4 & IV, 2 (c), 3 & 5.



LA11 Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomenten la empleabilidad de los trabajadores y que les apoyen en la gestión del final de sus carreras profesionales.

1. Relevancia

Los programas de gestión de competencias permiten a las organizaciones planificar la adquisición de las capacidades con las que deben dotarse los empleados para alcanzar los objetivos estratégicos en un entorno laboral cambiante. Un colectivo de trabajadores bien cualificado y consciente enriquece el capital humano de la organización y contribuye a la satisfacción de los empleados, lo que se relaciona estrechamente con la mejora del rendimiento. Para quienes están próximos a la jubilación, la confianza y la calidad de las relaciones laborales mejoran al saber que recibirán apoyo en el período de transición a la jubilación. El objetivo de la formación continua es promover el desarrollo del conocimiento y las competencias que hacen posible que cada ciudadano se adapte a un cambiante mercado de trabajo, y a participar activamente en todos los ámbitos de la vida profesional.

2. Recopilación

2.1 Señale si los programas de formación o apoyo para la mejora de capacidades ofrecen:

- Cursos de formación internos.
- Financiación para formación o educación externa.
- Conceden períodos de excedencia, garantizando el regreso al empleo.

2.2 Señale si los programas de apoyo para empleados en proceso de jubilación o que han sido despedidos incluyen alguno de los aspectos siguientes:

- Planificación de la prejubilación para quienes pretenden retirarse.
- Recualificación para quienes pretenden continuar trabajando.
- Indemnizaciones por despido.
- Si se pagan indemnizaciones por despido, ¿se tiene en cuenta la edad y años trabajados del empleado?
- Servicios de recolocación.
- Ayuda (p. ej. formación o tutoría) durante el período de transición a la inactividad laboral.

3. Definiciones

Empleabilidad continua

Adaptación a las demandas cambiantes del lugar de trabajo mediante la adquisición de nuevas habilidades.

Finalización de la carrera profesional

Jubilación al llegar a la edad oficial de jubilación según las normas establecidas en el país, o por finalización de contrato por reestructuración de la organización.

Gestión de capacidades

Políticas y programas dirigidos al desarrollo de capacidades de los trabajadores para adaptarse a las necesidades estratégicas de la organización y/o de la industria.

Aprendizaje continuo (o Formación continua)

Adquisición y actualización de capacidades, conocimientos, cualificaciones e intereses a lo largo de la vida, desde antes de los años preescolares hasta después de la jubilación.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden consultar los procedimientos de la organización para la finalización de contratos y los archivos de empleados.

5. Referencias

- Convenio nº 142 de la OIT sobre desarrollo de los recursos humanos, 1975.
- Convenio nº 168 de la OIT sobre el fomento del empleo y la protección contra el desempleo, 1988.



LA12 Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional desglosado por sexo.

1. Relevancia

Evaluar el rendimiento de los trabajadores respecto a objetivos comunes ayuda al desarrollo personal de los individuos y contribuye tanto a la gestión de habilidades como al desarrollo del capital humano dentro de la organización. Además, la satisfacción de los empleados puede mejorar, lo que se relaciona con una mejora del desempeño de la organización. Este indicador muestra indirectamente cómo la organización informante controla y conserva el conjunto de capacidades de sus empleados. Conjuntamente con LA12, este indicador ayuda a explicar cómo aborda la organización la mejora de capacidades. El porcentaje de empleados cuyo rendimiento y desarrollo profesional es evaluado regularmente desglosado por sexo demuestra hasta qué punto el sistema se aplica en toda la organización y si existe desigualdad en el acceso a estas oportunidades.

2. Recopilación

- 2.1 Indique el número total de empleados desglosado por sexo, que debería coincidir con la cifra ofrecida en el indicador LA1.
- 2.2 Indique el porcentaje de empleados desglosado por sexo que han recibido una evaluación y revisión formal de su rendimiento durante el periodo objeto del informe.

3. Definiciones

Evaluación regular de desempeño y desarrollo profesional

Los objetivos y evaluaciones del rendimiento se basan en criterios conocidos por el trabajador y su superior. La evaluación se desarrolla bajo conocimiento del empleado al menos una vez al año. Puede incluir una evaluación realizada por el superior inmediato del trabajador, por trabajadores de su mismo nivel o por un abanico más amplio de empleados. Es posible que en la evaluación participe también el personal del departamento de recursos humanos.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de personal.

5. Referencias

- Convenio nº 142 de la OIT sobre desarrollo de los recursos humanos, 1975.



LA13 Composición de los órganos de gobierno corporativo y plantilla, desglosado por categoría de empleado sexo, grupo de edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad.

1. Relevancia

Este indicador facilita información cuantitativa sobre la diversidad dentro de una organización, y se puede usar conjuntamente con otras referencias sectoriales y regionales. El nivel de diversidad dentro de la organización proporciona una idea sobre su capital humano. La comparación entre la diversidad en la base del colectivo de trabajadores y la diversidad del equipo directivo también ofrece información sobre la igualdad de oportunidades. Disponer de información detallada sobre la composición del colectivo de trabajadores puede ayudar también a identificar qué cuestiones pueden tener mayor relevancia para determinados colectivos de trabajadores. regularmente desglosado por sexo demuestra hasta qué punto el sistema se aplica en toda la organización y si existe desigualdad en el acceso a estas oportunidades.

2. Recopilación

- 2.1 Indique los indicadores de diversidad que la organización informante utiliza en el seguimiento y registro internos, y que puedan tener relevancia para el informe.
- 2.2 Indique el número total de trabajadores de cada categoría. El número total de empleados debería coincidir con la cifra indicada en LA1.
- 2.3 Indique el porcentaje de empleados desglosado por categoría de empleado que pertenecen a cada una de las siguientes categorías de diversidad: (% de empleados):
 - **Sexo:** Hombre/Mujer
 - **Minorías** y
 - **Grupos de edad:** Menos de 30 años, entre 30 y 50, más de 50.
- 2.4 Indique el porcentaje de empleados desglosado por sexo para las minorías y los grupos de edad identificados en 2.3.

Las categorías deben desglosarse por sexo y por las categorías de diversidad anteriores.

- 2.5 Indique el porcentaje de individuos que pertenecen a los órganos de gobierno de la organización (p. ej. consejo de administración, comité de dirección u órganos similares en organizaciones no empresariales) para cada una de las siguientes categorías diversidad: (% de empleados)
 - Sexo: Hombre/Mujer
 - Minorías y
 - Grupos de edad: Menos de 30 años, entre 30 y 50, más de 50.

3. Definiciones

Categoría de empleado

Desglose de empleados según el nivel (por ejemplo, máximos órganos de gobierno, alta dirección, cuadro medio, etc.) y función (por ejemplo, profesional técnico, administrativo, producción, etc.), realizado a partir del sistema de Recursos Humanos de la propia organización.

Órganos de gobierno

Los comités o consejos responsables de la dirección estratégica de la organización, de la supervisión de la gestión, y de los resultados de gestión frente la organización en general y los accionistas.

Indicadores de diversidad

Los indicadores sobre los que la organización informante recoja datos pueden incluir, a título de ejemplo, la nacionalidad, ascendencia u origen étnico, las creencias religiosas y discapacidades.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de personal y las actas de los comités para la igualdad de oportunidades.

5. Referencias

- Convenio sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer: Resolución 34/180 de la Asamblea General de la ONU, de 18 de diciembre de 1979.
- Declaración sobre todas las formas de intolerancia y discriminación fundadas en la religión o las convicciones: Resolución 36/55 de la Asamblea General de la ONU de 26 de noviembre de 1981.



- Declaración sobre la raza y los prejuicios raciales: Conferencia General de la UNESCO, sesión 20ª. de 27 de noviembre de 1978.
- Declaración sobre los derechos de las personas pertenecientes a minorías nacionales o étnicas, religiosas y lingüísticas: Resolución 47/135 de la Asamblea General de Naciones Unidas, de 18 de diciembre de 1992.
- Declaración Tripartita de Principios de la OIT sobre empresas multinacionales y política social: Art. 21, 22, 23, 1977.
- Declaración de la OIT sobre normas y principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998.
- Convenio nº 111 de la OIT sobre discriminación en materia de empleo y ocupación, 1958.
- Convención Internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial de 4 de enero de 1969.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000 (Sección sobre Empleo y Relaciones Industriales).
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas: Principio 6, 26 de julio de 2000.
- Declaración Internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial: Resolución 1904 (XVIII) de la Asamblea General de Naciones Unidas de 20 de noviembre de 1963.



LA14 Relación entre el salario base y la remuneración de mujeres y hombres, desglosado por categoría de empleado, por ubicaciones significativas de actividad.

1. Relevancia

Numerosos países han legislado para hacer cumplir el principio de igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor. Este tema está avalado por el “Convenio n° 100 de la OIT sobre igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor”. La igualdad salarial es un factor para conservar a empleados cualificados dentro del colectivo de trabajadores. Cuando existen desigualdades, la organización pone en entredicho su reputación y puede sufrir acusaciones legales por discriminación.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número total de trabajadores en cada categoría y para todas las operaciones de la organización informante, desglosados por sexo utilizando la información de LA13. Las categorías de trabajadores deben definirse en función del esquema de recursos humanos de la organización informante. El número total de empleados debe coincidir con el número indicado en LA1.
- 2.2** Indique el salario base establecido para mujeres y para hombres en cada una de las categorías de trabajadores.
- 2.3** Indique la remuneración de mujeres y de hombres en cada categoría de empleado.
- 2.4** Indique la relación entre el salario base y la remuneración de las mujeres en comparación con los hombres para cada categoría de empleado, por significativas ubicaciones de actividad.

3. Definiciones

Salario base

Remuneración mínima pagada a un empleado por realizar sus obligaciones, sin incluir cualquier remuneración adicional tal como antigüedad, horas extraordinarias, incentivos, pagas por beneficios o cualquier otra asignación (p. ej. ayuda a transporte).

Categoría de empleado

Desglose de empleados según el nivel (por ejemplo, máximos órganos de gobierno, alta dirección, cuadro medio, etc.) y función (por ejemplo, profesional técnico, administrativo, producción, etc.), realizado a partir del sistema de Recursos Humanos de la propia organización.

Remuneración

Salario base más importes adicionales como los basados en años de servicio, bonificaciones, incluido efectivo o valores como participaciones o acciones, prestaciones, horas extra, tiempo debido y cualquier complemento adicional (por ejemplo, transporte, manutención y cuidado infantil).

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de nóminas y empleados.

5. Referencias

- Convenio n° 100 de la OIT sobre igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, 1951.
- Convenio n° 111 de la OIT sobre discriminación en materia de empleo y ocupación, 1958.
- Declaración de la OIT sobre normas y principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998.





IP

Protocolos de los Indicadores G3.1: Derechos Humanos (HR)



Derechos Humanos

Indicadores de Desempeño

Aspecto: Prácticas de inversión y abastecimiento

PRINCIPAL **HR1** Porcentaje y número total de contratos y acuerdos de inversión significativos que incluyan cláusulas que incorporan preocupaciones en materia de derechos humanos o que hayan sido objeto de análisis en materia de derechos humanos.

PRINCIPAL **HR2** Porcentaje de los proveedores, contratistas y otros socios comerciales significativos que han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos, y medidas adoptadas como consecuencia.

PRINCIPAL **HR3** Total de horas de formación de los empleados sobre políticas y procedimientos relacionados con aquellos aspectos de los derechos humanos relevantes para sus actividades, incluyendo el porcentaje de empleados formados.

Aspecto: No discriminación

PRINCIPAL **HR4** Número total de incidentes de discriminación y medidas correctivas adoptadas.

Aspecto: Libertad de Asociación y Convenios Colectivos

PRINCIPAL **HR5** Operaciones y proveedores significativos identificados en los que el derecho a libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos pueda ser violado o pueda correr importantes riesgos, y medidas adoptadas para respaldar estos derechos.

Aspecto: Explotación Infantil

PRINCIPAL **HR6** Operaciones y proveedores significativos identificados que conllevan un riesgo significativo de incidentes de explotación infantil, y medidas adoptadas para contribuir a la abolición efectiva de la explotación infantil.

Aspecto: Trabajos Forzados u obligatorios

PRINCIPAL **HR7** Operaciones y proveedores significativos identificados como de riesgo significativo de ser origen de episodios de trabajo forzado u obligatorio, y las medidas adoptadas para contribuir a la eliminación de todas las formas de trabajo forzado u obligatorio.

Aspecto: Prácticas de Seguridad

ADICIONAL **HR8** Porcentaje del personal de seguridad que ha sido formado en las políticas o procedimientos de la organización en aspectos de derechos humanos relevantes.

Aspecto: Derechos de los Indígenas

ADIC **HR9** Número total de incidentes relacionados con violaciones de los derechos de los indígenas y medidas adoptadas.

Aspecto: Evaluación

PRINCIPAL **HR10** Porcentaje y número total de operaciones que han sido objeto de revisiones y/o evaluaciones de impactos en materia de derechos humanos.

Aspecto: Medidas Correctivas

PRINCIPAL **HR11** Número de quejas relacionadas con los derechos humanos que han sido presentadas, tratadas y resueltas mediante mecanismos conciliatorios formales.



Relevancia

Los Indicadores de Desempeño en Derechos Humanos facilitan información sobre los impactos y las actividades que una organización tiene en los derechos humanos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los grupos de interés. Los Aspectos dentro de estos Indicadores de Desempeño se basan en estándares reconocidos internacionalmente, principalmente la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la Declaración sobre los Principios y Derechos Fundamentales del Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) de 1998 (concretamente, los ocho Convenios Fundamentales de la OIT). Aunque son cercanos, los objetivos de las categorías de Derechos Humanos y de Prácticas Laborales son distintos. Los Indicadores de Derechos Humanos se centran en cómo las organizaciones informantes mantienen y respetan los derechos básicos del ser humano, mientras que los Indicadores sobre Prácticas Laborales reflejan la calidad de las condiciones de trabajo y del entorno laboral.

Los Indicadores de Desempeño pretenden ofrecer medidas comparables de resultados o consecuencias de la actividad y, por tanto, se centran principalmente en incidentes relacionados con derechos humanos fundamentales. Estos incidentes normalmente incluyen “puntos de impacto” en los grupos de interés y riesgos para las organizaciones en las que se han producido violaciones. El conjunto de indicadores aborda tres áreas generales:

- Aspectos básicos de los derechos humanos (HR4, HR5, HR6, HR7 y HR9),
- La capacidad y conocimientos que tiene la organización para abordar de forma eficaz los temas de derechos humanos, incluyendo formación y procedimientos internos (HR3, HR8, HR10, y HR11), y
- La integración de los derechos humanos en las relaciones externas de la organización, tanto en la realización de inversiones como en la selección de proveedores (HR1 y HR2).

Definiciones

Derechos humanos

Los derechos humanos generalmente reconocidos se encuentran definidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos, formada por tres instrumentos::

1. Declaración Universal de Derechos Humanos, 1948.
2. Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos, 1966.
3. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966.

Además de la Carta Internacional de Derechos Humanos, los derechos humanos se definen en numerosas otras declaraciones, tratados y convenciones a nivel internacional, regional y subregional. Entre los instrumentos adicionales especialmente pertinentes para las empresas se incluyen los siguientes:

1. La Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, 1998 (concretamente, los ocho convenios de la OIT compuestos por los convenios 100, 111, 87, 98, 138, 182, 29, 105).;
2. La Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, 1966;
3. La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), 1979;
4. La Convención sobre los Derechos del Niño, 1989;
5. La Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familias, 1990; y
6. El Convenio 107 de la OIT: Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales (1957); el Convenio 169 de la OIT: Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes (1991) y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas (2007).

Referencias Generales

- Declaración tripartita de la OIT de principios sobre las empresas multinacionales y la política social, 2001. Tercera edición.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.
- Declaración de Viena y Programa de Acción, 1993.



HR1 Porcentaje y número total de contratos y acuerdos de inversión significativos que incluyan cláusulas que incorporen preocupaciones en materia de derechos humanos o que hayan sido objeto de análisis en materia de derechos humanos.

1. Relevancia

Esta medida indica cómo se integran los derechos humanos en las decisiones económicas de una organización. Es especialmente importante para aquellas organizaciones que operen o mantengan relaciones comerciales en regiones donde la protección de los derechos humanos constituya una preocupación. La integración de criterios relativos a los derechos humanos en el análisis de inversiones o la inclusión de los derechos humanos como requisito de desempeño puede ser parte de una estrategia para mitigar los riesgos al realizar una inversión. La presencia de problemas de derechos humanos en los informes de una organización inversora puede tener consecuencias negativas para su reputación y puede afectar a la estabilidad de las inversiones.

2. Recopilación

- 2.1** Mencione únicamente los acuerdos y contratos de inversión que sean significativos por su tamaño o por su importancia estratégica. La importancia puede venir determinada por el nivel interno requerido para su aprobación, o por otros criterios que puedan ser aplicados coherentemente a los acuerdos. La organización informante debería dar a conocer su definición de “acuerdos significativos”.
- 2.2** Indique el número total de acuerdos de inversión y contratos importantes adoptados durante el período objeto del informe; tanto aquellos que han permitido que la organización participe en el capital de otra entidad, como los que hayan sido proyectos de inversión de capital sujetos a normas contables.
- 2.3** Si se han suscrito múltiples acuerdos significativos y se han firmado contratos con el mismo socio, el número de acuerdos debería reflejar el número de proyectos independientes suscritos o de entidades creadas.
- 2.4** Indique el número total y el porcentaje de acuerdos significativos de inversión y contratos que incluyen cláusulas sobre derechos humanos o que fueron sometidos a análisis en materia de derechos humanos.

3. Definiciones

Cláusulas de derechos humanos

Términos específicos en un acuerdo escrito que definen las expectativas mínimas sobre desempeño respecto a derechos humanos como requisito para la inversión.

Análisis en materia de derechos humanos

Proceso formal o documentado que aplica un conjunto de criterios de desempeño en materia de derechos humanos como uno de los factores a tener en cuenta para decidir si se continúa una relación comercial.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los departamentos legal, de relaciones con los inversores y financiero de la organización informante, así como la documentación recopilada por los sistemas de gestión de calidad.

5. Referencias

Ninguna.



HR2 Porcentaje de los proveedores, contratistas y otros socios comerciales significativos que han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos, y medidas adoptadas como consecuencia.

1. Relevancia

El desarrollo de grandes redes de proveedores y contratistas para producir productos y servicios ha generado interés por conocer cómo las organizaciones informantes aplican sus políticas en materia de derechos humanos a sus proveedores. Esto es especialmente relevante para organizaciones de sectores que utilizan intensamente redes globales y sistemas de outsourcing.

Los procesos de análisis y vigilancia del desempeño de la cadena de proveedores, contratistas y otros socios comerciales en materia de derechos humanos pueden aportar información sobre el impacto positivo o negativo que puede tener la organización en un ámbito empresarial más amplio. Las cuestiones relacionadas con el desempeño en materia de derechos humanos por parte de proveedores significativos, contratistas y otros socios comerciales pueden ocasionar daños en la reputación de las empresas relacionadas y/o crear inestabilidad en sus actividades de suministro. Su análisis forma parte de la gestión de riesgos, y el porcentaje que se indique aquí señala la regularidad con que una organización toma en consideración este riesgo concreto.

2. Recopilación

- 2.1** Identifique el número total de proveedores, contratistas y otros socios comerciales significativos de la organización informante.
- 2.2** Indique el porcentaje de contratos con proveedores y contratistas significativos que incluyen cláusulas sobre derechos humanos o están sujetos a análisis al respecto. Puede consultar las definiciones de "cláusulas" utilizadas en el indicador HR1.
- 2.3** Indique el porcentaje de contratos con proveedores, contratistas y otros socios comerciales significativos que hayan sido rechazados o en los que se hayan impuesto condiciones de desempeño en este tema, o los que fueron condicionados a actuaciones adicionales como resultado de un análisis en materia de derechos humanos.

3. Definiciones

Proveedores, contratistas y otros socios comerciales significativos

Empresas externas de las que se obtienen productos o servicios, o con las que se suscriben contratos para la provisión de tales productos o servicios. En el contexto de este Indicador el término "significativo" hace referencia a aquellos proveedores y contratistas que son:

- Los principales proveedores de un determinado tipo de producto o servicio y que suponen la mayoría de las compras de la organización, o
- Que se considera pueden tener un alto riesgo de incidentes de violaciones en materia de derechos humanos.

Análisis en materia de derechos humanos

Un proceso formal o documentado que aplica un conjunto de criterios de desempeño en materia de derechos humanos como uno de los factores a tener en cuenta para decidir si se continúa con una relación comercial.

4. Documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información los departamentos de aprovisionamientos o compras y legal de la organización informante

5. Referencias

Ninguna.



HR3 Total de horas de formación de los empleados sobre políticas y procedimientos relacionados con aquellos aspectos de los derechos humanos relevantes para sus actividades, incluyendo el porcentaje de empleados formados.

1. Relevancia

La información que aporta este Indicador ofrece una visión sobre la capacidad de la organización para implementar sus políticas y procedimientos en materia de derechos humanos. Los derechos humanos han sido incluidos en la legislación y en los estándares internacionales, lo que ha obligado a las organizaciones a implementar programas de formación especializados, para que los empleados sepan cómo abordar el tema de derechos humanos en la realización de sus tareas habituales. El número de trabajadores formados y la cantidad de formación que reciben ayudan a evaluar la profundidad del conocimiento que una organización tiene sobre derechos humanos.

2. Recopilación

- 2.1** 2.1 Identifique el número total de horas dedicadas a formación de empleados, utilizando los datos del indicador LA10.
- 2.2** Identifique el número total de empleados, utilizando los datos del indicador LA1.
- 2.3** Identifique los empleados que han recibido formación específica sobre las políticas y procedimientos de la organización en materia de derechos humanos y su aplicación en el trabajo de los empleados. Esto se refiere tanto a formación dedicada en exclusiva al tema de derechos humanos, como a un módulo sobre derechos humanos incluido en un programa de formación general.
- 2.4** Indique el número total de horas dedicadas a formación, durante el período objeto del informe, sobre políticas y procedimientos relativos a los aspectos de derechos humanos relevantes para las operaciones de la organización.
- 2.5** Indique el porcentaje de empleados formados durante el período objeto del informe en políticas y procedimientos sobre los aspectos de derechos humanos relevantes para las operaciones de la organización.

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información los archivos de personal y los programas de formación.

5. Referencias

Ninguna.



HR4 Número total de incidentes de discriminación y medidas correctivas adoptadas.

1. Relevancia

Los derechos humanos son más amplios que los meros derechos de los empleados en el lugar de trabajo. La política antidiscriminatoria es un requisito clave de los convenios y de las leyes y normativas sociales internacionales. El tema de la discriminación se aborda también en los Convenios Fundamentales 100 y 101 de la OIT. Es necesario disponer de un sistema eficaz de control para asegurar su cumplimiento en todas las operaciones de la organización informante. Los grupos de interés intentarán asegurarse de que tales políticas y su control son eficaces.

2. Recopilación

- 2.1 Identifique los incidentes de discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, procedencia, o extracción social según la definición de la OIT, u otras formas significativas de discriminación que afecten a grupos de interés internos o externos, que hayan ocurrido en cualquiera de las operaciones durante el período objeto del informe.

El término "Incidentes" se refiere a acciones legales, quejas registradas por la organización o por las autoridades competentes mediante un proceso formal, o "no conformidades" identificadas por la organización mediante procedimientos establecidos, tales como auditorías del sistema de dirección o programas formales de seguimiento.
- 2.2 Indique el número total de incidentes de discriminación ocurridos durante el período objeto del informe.
- 2.3 Indique la situación actual de los incidentes y las medidas adoptadas, refiriendo si:
 - La organización ha revisado el incidente,
 - Se ha puesto en marcha un plan de solución,
 - El plan de solución se ha implementado y se han revisado los resultados mediante procesos de revisión internos rutinarios, y
 - El incidente ya no es motivo de ninguna acción (por ejemplo: resuelto, caso cerrado, no se requiere más acción por parte de la compañía, etc.)

3. Definiciones

Discriminación

Es el hecho y el resultado de tratar a una persona de forma desigual mediante la imposición de barreras desiguales o la denegación de beneficios sociales en lugar de tratar a la persona de forma equitativa sobre la base del mérito individual. La discriminación también puede incluir el acoso, entendido como conjunto de comentarios o acciones inoportunas, o que puedan ser razonablemente interpretadas como inoportunas, para la persona a la que van dirigidas.

4. Documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información los departamentos legal y de cumplimiento normativo.

5. Referencias

- Declaración sobre la eliminación de todas las formas de intolerancia y discriminación fundadas en la religión o las convicciones, Resolución 36/55 de 26 de noviembre de 1982 de la Asamblea General de la ONU.
- Declaración sobre la raza y los prejuicios raciales: 20ª Conferencia General de la UNESCO, sesión de 27 de noviembre de 1978.
- Declaración sobre los derechos de las personas pertenecientes a minorías nacionales o étnicas, religiosas o lingüísticas: Resolución 47/135 de 18 de diciembre de 1992 de la Asamblea General de la ONU.
- Convenio nº 100 de la OIT sobre igualdad de remuneración, 1951.
- Convenio nº 111 de la OIT sobre discriminación (empleo y ocupación), 1958.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos: Resolución 2200 A XXI de la Asamblea General de 16 de diciembre de 1966.
- Pacto Internacional sobre eliminación de todas las formas de discriminación racial: Resolución 1904 (XV111) de la Asamblea General de 20 de noviembre de 1963.
- Convención de las Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer: Resolución 34/180 de la Asamblea General de la ONU de 18 de diciembre de 1979.
- Declaración de las Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial: Resolución 1904 (XVIII) de la Asamblea General de 20 de noviembre de 1963.



HR5 Operaciones y proveedores significativos identificados en los que el derecho a libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos pueda ser violado o pueda correr importantes riesgos, y medidas adoptadas para respaldar estos derechos.

1. Relevancia

El derecho de los trabajadores (y empleadores) a organizarse colectivamente en organizaciones de su elección es inherente al derecho a la libertad de asociación y de negociación colectiva. El Derecho a la Libertad de Asociación es una disposición fundamental de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU y está definido en los Convenios Fundamentales 87 y 88 de la OIT.

Este Indicador pretende mostrar las acciones que la organización informante ha realizado para evaluar si se dan las condiciones necesarias para que los trabajadores ejerzan sus derechos de libertad de asociación y de negociación colectiva. También pretende mostrar las acciones realizadas para apoyar estos derechos en todo el ámbito de actividades de la organización. Este Indicador no requiere que la organización informante exprese su opinión sobre la calidad del sistema legal nacional.

2. Recopilación

- 2.1** Identifique las operaciones y los proveedores significativos en los que puede estar en peligro o puede ser violado el derecho de los empleados a la libertad de asociación o de negociación. El proceso de identificación debería reflejar cómo la organización aborda la evaluación del riesgo en este tema y puede apoyarse en fuentes de datos internacionales y reconocidas, tales como los informes de la OIT (informe anual del Comité de Expertos de la OIT sobre la implementación de convenios y recomendaciones ratificadas, además de los informes de sus Órganos de Gobierno sobre libertad de asociación).
- 2.2** Indique las operaciones y los proveedores significativos en los que se haya detectado que los derechos de los empleados a la libertad de asociación o negociación colectiva pueden ser violados o estar amenazados, en términos de:
 - Tipo de actividad (por ejemplo, planta manufacturera), o

- Países o zonas geográficas donde se considera que las actividades están expuestas a riesgos de este naturaleza.

- 2.3** Indique las medidas adoptadas por la organización durante el período objeto del informe, destinadas a apoyar el derecho a la libertad de asociación y de negociación colectiva. Consulte la Declaración Tripartita de la OIT y las Líneas Directrices de la OCDE para obtener orientación adicional a este respecto.

3. Definiciones

Libertad de asociación

Los trabajadores y empleadores pueden establecer o unirse a organizaciones de su propia elección sin necesidad de autorización previa

Proveedores significativos

Empresas externas de las que se obtienen productos o servicios, o con las que se suscriben contratos para la provisión de tales productos o servicios. En el contexto de este indicador el término “significativo” hace referencia a aquellos proveedores que son:

- Los principales proveedores de un determinado tipo de producto o servicio y que suponen la mayoría de las compras de la organización, o
- Que se considera pueden tener un alto riesgo de incidentes de violaciones de derechos humanos.

4. Documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información los departamentos de recursos humanos, legal y de cumplimiento normativo de la organización.

5. Referencias

- Convenio nº 87 de la OIT sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948.
- Convenio nº 98 de la OIT sobre el derecho de sindicación y la negociación colectiva, 1949.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, 1948.
- Naciones Unidas. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966.



HR6 Operaciones y proveedores significativos identificados que conllevan un riesgo significativo de incidentes de explotación infantil, y medidas adoptadas para contribuir a la abolición efectiva de la explotación infantil.

1. Relevancia

La abolición del trabajo infantil es un principio clave y un objetivo de la legislación y de las principales declaraciones sobre derechos humanos, y es la materia de los Convenios 138 y 182 de la OIT. La existencia y la implementación efectiva de políticas sobre trabajo infantil constituyen expectativas básicas de una conducta socialmente responsable.

2. Recopilación

2.1 Identifique las actividades que considere puedan tener un riesgo significativo de incidentes debidos:

- Trabajo infantil, y/o
- Trabajadores jóvenes expuestos a trabajo peligroso.

El proceso de identificación debería reflejar cómo la organización aborda la evaluación de este riesgo y puede apoyarse en fuentes de datos internacionales y reconocidas, como los informes de la OIT.

2.2 Indique las actividades consideradas de riesgo significativo por incidentes de trabajo infantil en términos de:

- Tipo de actividades (por ejemplo, planta manufacturera), o
- Países o zonas geográficas donde se considera que las actividades presentan un riesgo de esta naturaleza.

2.3 Indique qué medidas ha adoptado la organización informante durante el período cubierto por el informe, dirigidas a contribuir a la eliminación del trabajo infantil. Consulte la Declaración Tripartita de la OIT y las Directrices de la OCDE para obtener orientación adicional a este respecto

3. Definiciones

Infantil

Este término se aplica a todas las personas menores de 15 años, o cuya edad sea inferior a la de finalización de la enseñanza obligatoria (la que sea más alta), excepto en ciertos países donde las economías y los servicios educativos no están suficientemente desarrollados, para los que se puede aplicar la edad de 14 años. Estas excepciones han sido especificadas por la OIT, a petición de los países concernidos y tras consultar a organizaciones de empleadores y trabajadores representativas.

Nota: El Convenio n° 138 de la OIT hace referencia tanto al trabajo infantil como a los trabajadores jóvenes. Puede ver más adelante la definición de “trabajador joven”.

Proveedores significativos

Empresas externas de las que se obtienen productos o servicios, o con las que se suscriben contratos para la provisión de tales productos o servicios. En el contexto de este indicador el término “significativo” hace referencia a aquellos proveedores que son:

- Los principales proveedores de un determinado tipo de producto o servicio y que suponen la mayoría de las compras de la organización, o
- Que se considera pueden tener un alto riesgo de incidentes de violaciones de derechos humanos.

Trabajador joven

Persona que supera la edad mínima de acceso al empleo y tiene menos de 18 años de edad.

4. Documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información los departamentos de recursos humanos, legal y de cumplimiento normativo de la organización.

5. Referencias

- Convenio n° 138 de la OIT sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973.
- Convenio n° 182 de la OIT sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil, 1999.
- Declaración de la OIT sobre Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, Sesión 86ª, 1998.
- La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, 1989.



HR7 Operaciones y proveedores significativos identificados como de riesgo significativo de ser origen de episodios de trabajo forzado u obligatorio, y las medidas adoptadas para contribuir a la eliminación de todas las formas de trabajo forzado u obligatorio.

1. Relevancia

Se considera un derecho humano fundamental el hecho de no estar sujeto a trabajo forzado o no consentido, tal como se estipula en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU y se regula en los Convenios Fundamentales 29 y 105 de la OIT. Este tipo de trabajo puede adoptar formas muy diversas y los datos que se faciliten indicarán los retos de la organización informante para contribuir a la abolición del trabajo forzado o no consentido.

2. Recopilación

- 2.1** 2.1 Identifique las operaciones que se consideren con riesgo significativo de ocurrencia de incidentes de trabajo forzado o no consentido. El proceso de identificación debería reflejar cómo la organización aborda la evaluación de riesgos en este ámbito y también puede utilizar información procedente de fuentes de datos internacionales de prestigio, como los informes de la OIT.
- 2.2** Indique las operaciones que se consideren con riesgo significativo de ocurrencia de incidentes de trabajo forzado o no consentido en términos de:
 - Tipo de operaciones (por ejemplo planta manufacturera), o
 - Países o zonas geográficas con operaciones consideradas de riesgo.
- 2.3** Indique cualquier medida que la organización haya adoptado durante el período objeto del informe con objeto de contribuir a la eliminación de todas las formas de trabajo forzado o no consentido. Consulte la Declaración Tripartita de la OIT y las Directrices de la OCDE para obtener orientación adicional a este respecto.

3. Definiciones

Trabajo forzado o no consentido

Todo trabajo o servicio exigido a cualquier persona bajo amenaza de castigo y para el cual dicha persona no se ha ofrecido voluntariamente (Convenio de la OIT nº29 sobre el trabajo forzado, 1930). Los ejemplos más extremos son la esclavitud, el trabajo en prisión y la servidumbre; pero las deudas también se utilizan como forma de mantener a los trabajadores en situación de trabajo forzado. Son también ejemplos de trabajo forzado retener los documentos de identificación, requerir depósitos obligatorios, o forzar a los trabajadores, bajo amenaza de despido, a realizar horas extraordinarias no acordadas previamente son también ejemplos de trabajos forzados.

Proveedores significativos

Empresas externas de las que se obtienen productos o servicios, o con las que se suscriben contratos para la provisión de tales productos o servicios. En el contexto de este indicador el término "significativo" hace referencia a aquellos proveedores que son:

- Los principales proveedores de un determinado tipo de producto o servicio y que suponen la mayoría de las compras de la organización, o
- Que se considera pueden tener un alto riesgo de incidentes de violaciones de derechos humanos.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los departamentos, legal, de recursos humanos y de cumplimiento normativo.

5. Referencias

- Convenio nº 29 de la OIT sobre trabajo forzado, 1930.
- Convenio nº 105 de la OIT sobre la abolición del trabajo forzado, 1957.
- Convenio de la Liga de Naciones (posteriormente ONU) sobre la Esclavitud, 1927.
- Convención Suplementaria de Naciones Unidas sobre la abolición de la esclavitud, la trata de esclavos y las instituciones y prácticas análogas a la esclavitud, 226 UNTS 3, 1957.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (Asamblea General de las Naciones Unidas, Resolución 217 A (III) de 10 de diciembre de 1948), Artículos 4 y 5.
- Declaración de la OIT sobre los Principios y Derechos Fundamentales del Trabajo, 86ª Sesión, 1998.



HR8 Porcentaje del personal de seguridad que ha sido formado en las políticas o procedimientos de la organización en aspectos de derechos humanos relevantes para las actividades.

1. Relevancia

El comportamiento del personal de seguridad hacia terceros se sustenta en su formación en temas de derechos humanos, especialmente respecto al uso de la fuerza. Formar al personal de seguridad puede ayudar a prevenir litigios y riesgos para la reputación derivados de acciones inapropiadas o comportamientos no admitidos por la organización informante. La información que facilita este Indicador ayuda a demostrar hasta qué punto se han implementado los sistemas de gestión relativos a los derechos humanos. Esta medición indica el porcentaje de miembros del personal de seguridad que se pueden considerar conocedores de las expectativas de desempeño de la organización en materia de derechos humanos.

2. Recopilación

- 2.1** 2.1 Identifique el número total de personal de seguridad que la organización informante contrata directamente.
- 2.2** Informe de qué porcentaje del personal de seguridad ha recibido formación específica en las políticas o procedimientos de la organización en materia de derechos humanos y su aplicación en seguridad. Puede referirse a formación específica sobre el tema o a un módulo incluido en un programa general de formación.
- 2.3** Informe si los requisitos de formación también se exigen a otras organizaciones a las que se contrata personal de seguridad.

3. Definiciones

Personal de seguridad

Individuos contratados con el objetivo de guardar la propiedad de la organización, controlar multitudes, prevenir daños y escoltar a personas, bienes y objetos de valor.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de los departamentos de recursos humanos y los datos sobre la formación recibida por el personal de seguridad propio. Los contratistas pueden disponer también de este tipo de información respecto a sus empleados.

5. Referencias

- Convenio nº 29 de la OIT sobre trabajo forzoso, 1930.
- Convenio nº 105 de la OIT sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957.
- Los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos, 2000.



HR9 Número total de incidentes relacionados con violaciones de los derechos de los indígenas y medidas adoptadas.

1. Relevancia

El número de incidentes registrados relacionados con los derechos de los indígenas arroja información sobre el grado de implementación de las políticas sobre pueblos indígenas de una organización. Esta información contribuye a poner de manifiesto el estado de las relaciones con estos grupos de interés, especialmente en regiones donde viven pueblos indígenas o donde tengan intereses cerca de las operaciones de la organización informante. Este Indicador también facilita información a los grupos de apoyo. Los convenios 107 y 169 de la OIT tratan sobre los derechos de las poblaciones indígenas.

2. Recopilación

- 2.1 Identifique incidentes relacionados con los derechos de los indígenas entre los empleados de la propia organización, y en comunidades próximas a centros actuales de operaciones, que puedan verse afectados por futuras operaciones previstas por la organización informante.

"Incidentes" se refiere a acciones legales, quejas registradas por la organización o por las autoridades competentes mediante un proceso formal, o casos de "no conformidad" identificados por la organización mediante procedimientos establecidos, tales como auditorías del sistema de dirección o programas formales de seguimiento.
- 2.2 Indique el número total de incidentes identificados relacionados con los derechos de los indígenas durante el período objeto del informe.
- 2.3 Indique la situación actual de los incidentes y las medidas adoptadas, refiriendo si:
 - La organización ha revisado el incidente,
 - Se está poniendo en práctica un plan de solución,
 - Se ha implementado el plan de solución y se han revisado los resultados mediante un proceso interno rutinario de la dirección, o
 - Ya no es necesario realizar ninguna acción sobre el incidente (por ejemplo, se ha resuelto, finalizado, no requiere otras acciones por parte de la compañía, etc.).

3. Definiciones

Pueblos indígenas

Se consideran pueblos indígenas aquellos cuyas condiciones sociales, culturales, políticas y económicas les diferencian de otros sectores de la comunidad nacional dominante, o aquellos que descienden de los pueblos que poblaban el país o la zona geográfica a la que pertenece en el momento de la conquista, colonización, o establecimiento de las fronteras del estado actual, y que independientemente de su estatus legal, mantienen alguna o todas sus instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información pueden consultarse los procedimientos operativos y las directrices de la organización informante sobre este tema. También pueden ofrecer información los directivos del país y los especialistas legales de la organización informante. Los archivos del departamento de recursos humanos pueden proporcionar datos sobre la presencia de indígenas en la plantilla.

5. Referencias

- Carta de las Naciones Unidas, Preámbulo, San Francisco, 1945.
- Normas de Desempeño sobre Sostenibilidad Social y Ambiental de la Corporación Financiera Internacional, 2006.
- Convenio nº 107 de la OIT sobre poblaciones indígenas y tribales, 1957.
- Convenio nº 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, 1991.
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas, 2007.



HR10 Porcentaje y número total de operaciones que han sido objeto de revisiones y/o evaluaciones de impactos en materia de derechos humanos.

1. Relevancia

Las organizaciones informantes deben ser conscientes de su especial responsabilidad en respetar los derechos humanos. La presencia de las operaciones de la organización informante puede tener efectos positivos o negativos con relación a la protección de los derechos humanos. Las organizaciones pueden afectar a los derechos humanos directamente, a través de sus propias acciones y operaciones, e indirectamente, a través de su interacción y relaciones con los demás, incluyendo gobiernos, comunidades locales y proveedores.

La información facilitada para este indicador ofrecerá conocimientos detallados sobre en qué medida tiene en cuenta la organización informante los derechos humanos cuando toma decisiones sobre los lugares en los que desarrolla operaciones. También servirá para evaluar la posibilidad de verse involucrada o ser considerada cómplice en un abuso de derechos humanos.

2. Recopilación

- 2.1 Indique los países en los que opera la organización informante.
- 2.2 Indique el número total de operaciones, desglosadas por país.
- 2.3 Indique el número total y el porcentaje de operaciones que han sido objeto de revisión en materia de derechos humanos o en las que se ha evaluado el impacto en los derechos humanos, desglosadas por país.

3. Definiciones

Revisión en materia de derechos humanos

Proceso de evaluación formal o documentado en el que se aplica un conjunto de criterios de desempeño en derechos humanos.

4. Documentación

Entre las posibles fuentes de información se incluyen los departamentos de las áreas legal, cumplimiento normativo y recursos humanos de la organización informante, información facilitada por los responsables de la organización en cada país y la oficina de gestión de riesgos.

5. Referencias

- *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management* (Guía empresarial del Pacto Mundial sobre la evaluación del impacto del conflicto y la gestión de riesgos), 2002.
- *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors* (Directrices sobre negocios responsables en áreas de alto riesgo y afectadas por conflictos: Un recurso para empresas e inversores), Pacto Mundial de la ONU/PRI, 2010.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, Revisión de 2000.
- *OECD Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones* (Herramienta de la OCDE de sensibilización al riesgo para empresas multinacionales que operan en zonas de escasa gobernabilidad; concretamente, los capítulos 2, 4 y 7), 2006.
- *Multinational Enterprises in Situations of Violent Conflict and Widespread Human Rights Abuses* (Empresas multinacionales en situaciones de conflictos violentos y abuso generalizado de los derechos humanos), OCDE, Documentos de trabajo sobre inversión internacional, número 2002/1, 2002.



HR11 Número de quejas relacionadas con los derechos humanos que han sido presentadas, tratadas y resueltas mediante mecanismos conciliatorios formales.

1. Relevancia

Pueden producirse litigios con respecto al impacto que tienen las operaciones de una organización sobre los derechos humanos. Los mecanismos conciliatorios eficaces desempeñan una función importante en la protección de los derechos humanos.

2. Recopilación

- 2.1** Indique los mecanismos conciliatorios formales con los que cuenta la organización actualmente.
- 2.2** Indique el número total de quejas relacionadas con derechos humanos presentadas a través de mecanismos conciliatorios formales de la organización durante el periodo sobre el que se informa.
- 2.3** Indique el número total de quejas relacionadas con derechos humanos de las presentadas en el periodo sobre el que se informa que han sido abordadas, desglosadas por:
 - Grupos de interés internos;
 - Grupos de interés externos; y
 - Sexo, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad (en el caso de quejas presentadas por un individuo o un grupo de personas, no por una organización).
- 2.4** Indique el número total de quejas relacionadas con derechos humanos de las presentadas en el periodo sobre el que se informa que han sido resueltas, desglosadas por:
 - Grupos de interés internos;
 - Grupos de interés externos; y
 - Sexo, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad (en el caso de quejas presentadas por un individuo o un grupo de personas, no por una organización).
- 2.5** Indique el número total de quejas relacionadas con derechos humanos que han sido tratadas y resueltas durante el periodo sobre el que se informa que fueron presentadas antes de dicho periodo, desglosadas por:

- Grupos de interés internos;
- Grupos de interés externos; y
- Sexo, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad (en el caso de quejas presentadas por un individuo o un grupo de personas, no por una organización).

3. Definiciones

Mecanismos conciliatorios

Un sistema que consiste en procedimientos, funciones y reglas específicos para procesar de forma metódica las quejas, así como para resolver los litigios. Se espera que los mecanismos conciliatorios sean legítimos, accesibles, previsibles, equitativos, compatibles con los derechos, claros y transparentes, y que se basen en el diálogo y la mediación.

4. Documentación

Entre las posibles fuentes de información se incluyen los departamentos de las áreas legal, cumplimiento normativo y recursos humanos de la organización informante.

5. Referencias

Ninguna.





IP

Protocolos de los Indicadores G3.1: Sociedad (SO)



Sociedad

Indicadores de Desempeño

Aspecto: Comunidades locales

- PRINCIPAL** 501 Porcentaje de operaciones donde se han implantado programas de desarrollo y, evaluaciones de impactos con participación de la comunidad local.
- PRIN** 509 Operaciones con impactos negativos significativos posibles o reales en las comunidades locales.
- PRINCIPAL** 5010 Medidas de prevención y mitigación implantadas en operaciones con impactos negativos significativos posibles o reales en las comunidades locales.

Aspecto: Corrupción

- PRIN** 502 Porcentaje y número total de unidades de negocio analizadas con respecto a riesgos relacionados con la corrupción.
- PRIN** 503 Porcentaje de empleados formados en las políticas y procedimientos anticorrupción de la organización.
- PRIN** 504 Medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción.

Aspecto: Política Pública

- PRINCIPAL** 505 Posición en las políticas públicas y participación en el desarrollo de las mismas y de actividades de "lobbying".
- ADIC** 506 Valor total de las aportaciones financieras y en especie a partidos políticos o a instituciones relacionadas, por países.

Aspecto: Comportamiento de competencia desleal

- ADIC** 507 Número total de acciones por causas relacionadas con prácticas monopolísticas y contra la libre competencia, y sus resultados.

Aspecto: Cumplimiento normativo

- PRINCIPAL** 508 Valor monetario de sanciones y multas significativas y número total de sanciones no monetarias derivadas del incumplimiento de las leyes y regulaciones.



Relevancia

Las categorías Trabajo, Derechos Humanos y Responsabilidad sobre el Producto abordan los impactos sociales relacionados con grupos de interés específicos (tales como trabajadores o clientes). Sin embargo, los impactos sociales de las organizaciones también están vinculados a las interacciones con las estructuras de mercado y con las instituciones sociales que definen el entorno social en el que interactúan los grupos de interés. Estas interacciones y el enfoque de la relación de la organización con grupos sociales tales como comunidades, son un componente importante del desempeño en sostenibilidad. Los Indicadores de Desempeño Social, por tanto, se centran en los impactos de las organizaciones en las comunidades en las que operan, y en cómo la organización gestiona y arbitra las interacciones con otras instituciones sociales. En concreto, se busca información sobre sobornos y corrupción, participación en la elaboración de políticas públicas, prácticas monopolísticas y cumplimiento con leyes y regulaciones distintas de las laborales y medioambientales.

Definiciones

Corrupción

Corrupción es “el abuso del poder entregado para uso privado”¹ que un individuo puede instigar en el sector público o privado. Se consideran incluidas las prácticas corruptas tales como soborno, fraude, extorsión, colusión, conflicto de intereses, y blanqueo de dinero. También se incluye, en este contexto, el ofrecimiento o recepción de regalos, comisiones, honorarios, gratificaciones u otro beneficio a o de cualquier persona, así como la inducción a realizar algo que sea deshonesto, ilegal o que traicione la confianza en la conducta mercantil de la empresa². Además de dinero, esto puede incluir regalos tales como bienes y vacaciones pagadas, o servicios personales especiales facilitados con el propósito de obtener una ventaja indebida o que puedan proporcionarla, o que puedan ser utilizados en forma de presión moral para recibir tal ventaja.

Comunidad local

Personas o grupos de personas que viven o trabajan en áreas que se ven afectadas (positiva o negativamente) desde el punto de vista económico, social o medioambiental por las operaciones de la organización. La comunidad local puede estar formada por personas que viven en áreas adyacentes a las operaciones o por personas en asentamientos aislados lejos de las operaciones que podrían verse afectadas por los impactos de dichas operaciones.

Operación

Una única ubicación utilizada por una organización para la producción, almacenamiento o distribución de sus bienes y servicios, o para tareas administrativas (por ejemplo, oficina). Dentro de una única operación puede haber numerosas líneas de producción, almacenes u otras actividades. Por ejemplo, una única fábrica podría utilizarse para numerosos productos o un único establecimiento minorista podría contener varias operaciones minoristas diferentes que pertenecen a la organización informante o son gestionadas por la misma.

Grupos vulnerables

Un grupo vulnerable es un conjunto o subconjunto de personas con una característica o condición específica física, social, política o económica que hace que el grupo corra un riesgo mayor de sufrir una carga o esté en peligro de sufrir una carga desproporcionada derivada de los impactos sociales, económicos o medioambientales de las operaciones de una organización. Los grupos vulnerables pueden incluir, pero sin limitarse a ellos, niños y jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, antiguos combatientes, personas desplazadas internamente, refugiados o repatriados, familias afectadas por el VIH/sida, pueblos indígenas y minorías étnicas. Las vulnerabilidades pueden variar en función del sexo.

Referencias Generales

- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.
- Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE, 1997.
- Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE, 2004.
- Convención Interamericana contra la Corrupción, 1996.
- *Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook For Companies Doing Business In Emerging Markets* (Manual de buenas prácticas para empresas que hacen negocios en mercados emergentes), IFC, 2007.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 2003.

¹ Transparencia Internacional.

² Estas definiciones se basan en los “Principios Empresariales para contrarrestar el soborno”, desarrollados mediante un proyecto gestionado por Transparencia Internacional.



SO1 Porcentaje de operaciones donde se han implantado programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación de la comunidad local.

1. Relevancia

Un elemento principal para la gestión de impactos en las mujeres y hombres de comunidades locales es la evaluación y planificación para conocer los impactos posibles y reales, así como una participación sólida en las comunidades locales para conocer sus expectativas y necesidades. Existen muchos elementos que pueden incorporarse a los programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación. El objetivo de este indicador es identificar los elementos que se han aplicado de forma coherente en toda la organización.

Los programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación, combinados con su aplicación coherente, ofrecen conocimientos sobre la calidad general de los esfuerzos de una organización, así como la medida en que hace un seguimiento de la política o políticas.

2. Recopilación

- 2.1 Indique el número total de operaciones. (El número total de operaciones debería coincidir con el número indicado en el contenido 2.8.)
- 2.2 Indique los programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación en las comunidades locales, aplicados en toda la organización.
- 2.3 Indique el porcentaje de operaciones donde se han implantado programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación en las comunidades locales, incluido, pero sin limitarse a, el uso de:
 - Evaluaciones de impactos sociales, incluidas evaluaciones de impactos en función del sexo, basadas en procesos de participación;
 - Evaluaciones de impactos medioambientales y seguimiento constante;
 - Publicación de los resultados de las evaluaciones de los impactos medioambientales y sociales;
 - Programas de desarrollo de la comunidad local basados en las necesidades de las comunidades locales;
 - Planes de participación de los grupos de interés basados en el mapeo de los grupos de interés;

- Procesos y comités de consulta amplios de la comunidad local que incluyen grupos vulnerables;
- Comités de empresa, comités de seguridad y salud ocupacional y otros órganos de representación de empleados para que gestionen los impactos; y
- Procesos conciliatorios formales de la comunidad local.

3. Definiciones

Programas de desarrollo de la comunidad

Plan en el que se detallan medidas para minimizar, mitigar y compensar los impactos socioeconómicos adversos y para identificar oportunidades y medidas para aumentar los impactos positivos del proyecto en la comunidad.

4. Documentación

Entre las posibles fuentes de información para este indicador se incluyen:

- Consulta pública y planes de consulta;
- Agenda e informes sobre reuniones de comités de empresa, comités de seguridad y salud ocupacional y otros órganos de representación de empleados;
- Estudios de referencia: socioeconómicos, sobre salud, medioambientales, culturales, etc.;
- Evaluaciones de impactos sociales;
- Evaluaciones de impactos en función del sexo;
- Evaluaciones de impactos en la salud;
- Evaluaciones de impactos medioambientales;
- Planes de acción social;
- Planes de acción de reubicación;
- Planes de desarrollo comunitario;
- Mecanismos conciliatorios o de quejas; y
- Documentos guardados en centros de información comunitarios.



5. Referencias

- Normas de desempeño de la International Finance Corporation relativas a la sostenibilidad social y ambiental, 2006.
- Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales (concretamente, apartados ii.3 y v.2.b).
- Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones (Instrumento de sensibilización al riesgo de la OECD para empresas multinacionales que operan en zonas de baja gobernabilidad, concretamente, apartados 2, 4 y 7).



S09 Operaciones con impactos negativos significativos posibles o reales en las comunidades locales.

1. Relevancia

Las operaciones de la organización relativas a la entrada, operación y salida pueden tener una serie de impactos negativos significativos en las comunidades locales. Los indicadores del Marco GRI, como las emisiones medioambientales o los datos económicos, pueden ofrecer una imagen general de los impactos positivos y negativos, pero podrían no presentarlos con relación a las comunidades locales.

Este indicador se centra en los impactos negativos significativos posibles y reales relacionados con las operaciones y no sobre donaciones o inversiones en la comunidad (que se tratan en el indicador EC1).

El indicador informa a los grupos de interés sobre la medida en que la organización es consciente de sus impactos. También permite a la organización priorizar mejor y mejorar la atención que presta toda la organización a las comunidades locales.

Entender las operaciones que plantean dificultades específicas, junto con la información sobre los procesos aplicados en toda la organización, permite a los grupos de interés evaluar mejor el desempeño de la organización en la comunidad en general. Un análisis de los impactos negativos permite a la organización reflejar su enfoque en los sistemas de gestión y, por tanto, mejora la marca y la reputación de la organización como posible socio. Asimismo, fortalece la capacidad de una organización de mantener las operaciones actuales y de iniciar operaciones nuevas.

2. Recopilación

2.1 Indique las fuentes internas de información sobre impactos negativos posibles y reales, incluidas fuentes como:

- Datos sobre el desempeño real;
- Planes de inversión interna y evaluaciones de riesgos asociados;
- Todos los datos recopilados en los indicadores del GRI (por ejemplo, EC9, EN1, EN3, EN8, EN12, EN14-15, EN19-26, EN29, LA8, HR6-9, PR1-2) en la medida en que estén relacionados con comunidades particulares.

2.2 Indique impactos negativos significativos posibles, incluida, pero sin limitarse a, la consideración de:

- Vulnerabilidad y riesgos para las comunidades locales derivados de los posibles impactos debidos a factores como:
 - Grado de aislamiento físico o económico de la comunidad local;
 - Nivel de desarrollo socioeconómico incluido el grado de igualdad entre sexos dentro de la comunidad;
 - Estado de la infraestructura socioeconómica (sanidad, educación);
 - Proximidad con las operaciones;
 - Nivel de organización social; y
 - Solidez y calidad del gobierno de las instituciones locales y nacionales en torno a las comunidades locales.

2.3 Indique la exposición de la comunidad local a las operaciones debido a un uso superior a la media de los recursos compartidos o el impacto sobre dichos recursos mediante:

- Uso de sustancias peligrosas que afectan al medio ambiente y a la salud humana en general y, concretamente, a la salud reproductiva;
- Volumen y tipo de contaminación producida;
- Estatus como principal empleador en la comunidad local;
- Reubicación y conversión de tierras; y
- Consumo de recursos naturales.

2.4 Indique los impactos económicos, sociales, culturales y medioambientales negativos significativos posibles y reales en las comunidades locales y sus derechos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Intensidad/gravedad del impacto;
- Duración probable del impacto;
- Reversibilidad del impacto; y
- Magnitud del impacto.

2.5 Indique:

- Operaciones y comunidades asociadas con impactos negativos significativos posibles o reales;
- Ubicación de las operaciones con impactos negativos significativos posibles o reales; y
- Impactos negativos posibles o reales de las operaciones.



3. Definiciones

Operaciones con impactos negativos significativos posibles o reales en comunidades locales

Este término hace referencia principalmente a operaciones, consideradas de forma individual o en combinación con las características de las comunidades locales, que tienen un potencial mayor a la media de causar impactos negativos, o que tienen impactos negativos reales, en el bienestar social, económico o medioambiental de las comunidades locales (por ejemplo, la salud y seguridad de la comunidad local)

4. Documentación

Entre las posibles fuentes de información se incluyen políticas de la organización y procedimientos de evaluación de riesgos, resultados de la recopilación de datos de programas de la comunidad local, y resultados de análisis de foros de grupos de interés externos, comités comunitarios conjuntos, informes de grupos de interés y otro tipo de aportes.

Deben utilizarse referencias tanto internas como externas.

5. Referencias

- *Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones* (Instrumento de sensibilización al riesgo de la OECD para empresas multinacionales que operan en zonas de baja gobernabilidad), 2006.
- Normas de desempeño de la International Finance Corporation relativas a la sostenibilidad social y ambiental, 2006.



SO10 Medidas de prevención y mitigación implantadas en operaciones con impactos negativos significativos posibles o reales en las comunidades locales.

1. Relevancia

Este indicador demuestra las medidas implantadas en respuesta a los impactos negativos significativos posibles y reales identificados en el indicador SO9.

La calidad y el alcance de las medidas de prevención y mitigación es importantes para entender los impactos posibles y reales de las operaciones en toda la organización. La información ofrece datos detallados sobre la capacidad de la organización de responder de forma adecuada a posibles problemas y, por tanto, los posibles riesgos que plantean los impactos para la reputación y la capacidad de operar de la organización. El enfoque adoptado en las medidas de prevención y mitigación también ofrecen datos detallados sobre cómo implanta una organización su declaración de principios, sus valores y compromisos.

2. Recopilación

- 2.1** Utilice la información sobre impactos negativos posibles y reales señalada en el indicador SO9.
- 2.2** Indique si, para los impactos negativos significativos posibles y reales señalados en el indicador SO9:
 - Se han implantado medidas de prevención y mitigación;
 - Se han implantado medidas de prevención y mitigación para:
 - i. Remediar el incumplimiento de leyes o regulaciones;
 - ii. Mantener el cumplimiento de leyes o regulaciones;
 - iii. Lograr un estándar superior al cumplimiento legal;
 - Se han logrado o no los objetivos de prevención y mitigación.

3. Definiciones

Ninguno.

4. Documentación

Entre las posibles fuentes de información se incluyen:

- Estudios de referencia: socioeconómicos, sanitarios, medioambientales, culturales;
- Agenda e informes sobre reuniones de comités o consejos de empresa, comités de seguridad y salud ocupacional y otros órganos de representación de empleados;
- Evaluaciones de impactos sociales;
- Evaluaciones de impactos en función del sexo;
- Evaluaciones de impactos en la salud;
- Evaluaciones de impactos medioambientales;
- Planes de acción social;
- Planes de acción de reubicación.

5. Referencias

- Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales (concretamente, apartados ii.3 y v.2.b), 2000.
- *Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones* (Instrumento de sensibilización al riesgo de la OECD para empresas multinacionales que operan en zonas de baja gobernabilidad), 2006.
- Normas de desempeño de la International Finance Corporation relativas a la sostenibilidad social y ambiental, 2006.



SO2 Porcentaje y número total de unidades de negocio analizadas con respecto a riesgos relacionados con la corrupción.

1. Relevancia

Las iniciativas para gestionar los riesgos para la reputación derivados de prácticas corruptas de los empleados o de los socios empresariales requieren un sistema que disponga de procedimientos de apoyo establecidos. Esta medida identifica dos acciones específicas para asegurar un despliegue eficaz de las políticas y procedimientos de la organización informante, tanto por parte de sus empleados como por parte de los intermediarios y socios. El análisis del riesgo es un enfoque de gestión necesario e importante que ayuda a evaluar el potencial de incidencias relacionadas con la corrupción dentro de la organización.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número de unidades de negocio analizadas respecto a riesgos organizacionales relacionados con la corrupción durante el período objeto del informe. Se refiere tanto a una evaluación específica de riesgos relacionados con la corrupción, como a su inclusión como un factor de riesgo dentro de una evaluación general de riesgos.
- 2.2** Indique el porcentaje y el número total de unidades de negocio analizadas respecto a riesgos organizacionales relacionados con la corrupción.

3. Definiciones

Ninguno.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los informes de seguimiento correspondientes.

5. Referencias

- Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE, 1997.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.
- Convención Interamericana contra la Corrupción, 1996.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 2003.
- Principios Empresariales para Contrarrestar el Soborno, 2003.



S03 Porcentaje de empleados formados en las políticas y procedimientos anticorrupción de la organización.

1. Relevancia

Los esfuerzos para gestionar los riesgos para la reputación derivados de prácticas corruptas de los empleados o de los socios empresariales requieren un sistema que disponga de procedimientos de apoyo establecidos. La Formación es un elemento clave de dicho sistema, ya que desarrolla la concienciación interna y las capacidades necesarias para prevenir incidentes de corrupción. Esta medida revela la proporción de empleados de la organización de los que se puede esperar que estén concienciados sobre temas anticorrupción.

2. Recopilación

- 2.1 Indique el número total de empleados, diferenciando entre cargos directivos y no directivos, utilizando los datos del indicador LA1.
- 2.2 Indique, por separado, el porcentaje total de empleados en cargos directivos y no directivos que han recibido formación sobre anticorrupción durante el período objeto del informe.

3. Definiciones

Ninguno.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de formación.

5. Referencias

- Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE, 1997.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.
- Convención Interamericana contra la Corrupción, 1996.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 2003.
- Principios Empresariales para Contrarrestar el Soborno, 2003.



SO4 Medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción.

1. Relevancia

La corrupción puede ser un riesgo importante para la reputación y el negocio de una organización. La corrupción está ampliamente vinculada con la pobreza en economías de transición, daños medioambientales, abuso contra los derechos humanos, atropellos a la democracia, desviación de inversiones, y debilitamiento del estado de derecho. El mercado, las normas internacionales y los grupos de interés esperan con creciente intensidad que las organizaciones demuestren su adhesión a los principios de integridad, buen gobierno y buenas prácticas empresariales. Este indicador muestra las medidas específicas adoptadas para limitar la exposición a fuentes de corrupción y reducir el riesgo de nuevos casos de corrupción. Los grupos de interés consideran tanto los incidentes que ocurren como en la respuesta dada por la organización.

2. Recopilación

- 2.1** Indique las medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción, incluyendo:
- Número total de incidentes en los que haya habido empleados amonestados o despedidos por corrupción, y
 - Número total de incidentes a partir de los cuales no se han renovado contratos con socios empresariales, debido a violaciones relacionadas con corrupción.
- 2.2** Indique cualquier caso judicial cerrado respecto a prácticas corruptas iniciada contra la organización o alguno de sus empleados durante el período objeto del informe, y el resultado de tales casos.

3. Definiciones

Ninguno.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se puede consultar los archivos del departamento legal sobre casos contra la organización, sus empleados, socios o contratistas; las actas de expedientes disciplinarios internos y los contratos con socios empresariales.

5. Referencias

- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 2003.
- Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE, 1997.
- Convención Interamericana contra la Corrupción, 1996.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.
- Instrumentos Anticorrupción y Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, 2003.
- Principios Empresariales para Contrarrestar el Soborno, 2003.



S05 Posición en las políticas públicas y participación en el desarrollo de las mismas y de actividades de “lobbying”.

1. Relevancia

Este indicador facilita información que permite a las organizaciones comparar las posiciones políticas públicas con los objetivos y políticas formales de sostenibilidad. Esta información revela hasta qué punto las posiciones sobre sostenibilidad expresadas públicamente están coherentemente asumidas en toda la organización y en las diferentes unidades. Ello permite realizar una comparación entre las prioridades de la organización (especialmente a la hora de establecer comparaciones dentro del mismo sector); a la vez que las posiciones políticas particulares ayudan a clarificar la importancia estratégica que la sostenibilidad tiene para la organización. Ayuda también a aportar transparencia a las actividades de lobby ante quienes están preocupados por la integridad de las prácticas y los posibles impactos sobre los grupos de interés.

2. Recopilación

- 2.1** El término “participación” hace referencia a iniciativas donde la organización ha adoptado una posición formal o a actividades en las que participa formalmente. Esto podría incluir actividades realizadas a través de organizaciones empresariales, mesas redondas, grupos de trabajo, y otras formas de lobby ante legisladores públicos; pero la exposición debe referirse a la posición propia de la organización y no a la de los órganos a los que pertenece.
- 2.2** Indique los temas que constituyen el núcleo de interés de la participación de la organización informante en el desarrollo de políticas públicas y actividades de lobby. Esto se refiere a la participación de la organización en su conjunto, más que a actuaciones individuales.
- 2.3** Indique las posiciones centrales que se mantienen sobre cada uno de los temas indicados anteriormente, y explique cualquier diferencia significativa entre las posiciones de lobby y las políticas ya establecidas, objetivos de sostenibilidad u otras posiciones públicas.

3. Definiciones

Desarrollo de políticas públicas

Actividades organizadas o coordinadas para influir en la formulación de políticas gubernamentales.

Actividades de lobby

Se refiere a los intentos de persuadir o influenciar a personas que ocupan cargos políticos, o que son candidatos a dichos cargos, para promover políticas y/o influir en el desarrollo de la legislación o las decisiones políticas. En este indicador se hace referencia a grupos de presión ante cualquier nivel gubernamental o ante instituciones internacionales.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información pueden consultarse las declaraciones políticas públicas de la organización informante, actas internas de los departamentos o comités de relaciones institucionales, declaraciones de toma de posición emitidas por la organización informante en relación con asociaciones empresariales, y archivos documentales de las relaciones con formuladores de las políticas públicas.

5. Referencias

- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.
- Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE, 2004.



SO6 Valor total de las aportaciones financieras y en especie a partidos políticos o a instituciones relacionadas, por países.

1. Relevancia

El objetivo de este indicador es reflejar el grado de compromiso con la financiación política y asegurar la transparencia de las negociaciones y relaciones políticas de la organización informante. En numerosos países la ley establece los límites de gasto autorizado a los partidos y candidatos en campañas electorales.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el importe total de las aportaciones financieras y en especie que la organización informante haya entregado a partidos políticos, políticos e instituciones relacionadas durante el período objeto del informe. Debe estimarse el importe de las aportaciones en especie.
- 2.2** Calcule las contribuciones de acuerdo con las normas nacionales de contabilidad (donde existan).
- 2.3** Indique el importe total de las aportaciones financieras, desglosado según los países donde:
 - La organización tiene un volumen importante de operaciones y/o ventas,
 - La organización tiene una participación significativa en el mercado, en comparación con otras organizaciones; o
 - Las sumas aportadas son significativas comparadas con la cuantía total aportada globalmente.

3. Definiciones

Aportaciones

Se consideran aportaciones las donaciones, préstamos, patrocinios, compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, publicidad, uso de instalaciones, diseño e impresión, donación de equipos, contratos de asesoramiento u ofertas de empleo a políticos electos o candidatos a un cargo político, etc.

Instituciones relacionadas

Cualquier institución establecida cuyo objetivo primordial sea conseguir apoyo financiero oficial o extraoficial para partidos políticos, sus representantes electos o personas que aspiren a un cargo político. La definición también incluye centros de investigación y análisis (think-tanks), órganos políticos, asociaciones empresariales y otras organizaciones de apoyo a partidos políticos, sus representantes o candidatos a un cargo político.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de contabilidad de pagos externos y las Cuentas Anuales.

5. Referencias

- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.



S07 Número total de acciones por causas relacionadas con prácticas monopolísticas y contra la libre competencia, y sus resultados.

1. Relevancia

Las fusiones y adquisiciones pueden afectar a la libertad de elección del consumidor, a la formación de los precios y a otros factores esenciales para la eficiencia del mercado. En numerosos países se han promulgado leyes para prevenir o controlar la formación de monopolios, aceptando que la competencia entre empresas también promueve la eficiencia económica y el crecimiento sostenible. Una acción legal pone de manifiesto que las actuaciones en el mercado o el estatus de la organización han alcanzado una magnitud que causa preocupación a terceros. Las decisiones legales derivadas de estas circunstancias pueden conllevar el riesgo de trastornos en las actividades mercantiles de la organización y/o medidas punitivas.

2. Recopilación

- 2.1** Este indicador está relacionado con acciones legales basadas en leyes nacionales o internacionales, diseñadas principalmente con el objetivo de prevenir comportamientos de competencia desleal y prácticas contrarias a la libre competencia y monopolísticas.
- 2.2** Indique las acciones legales pendientes o concluidas durante el período objeto del informe, iniciadas por causas relacionadas con comportamientos de competencia desleal y violaciones de la legislación sobre prácticas contrarias a la libre competencia y monopolísticas, en las que se haya comprobado la participación de la organización informante.
- 2.3** Indique el número total de acciones legales por comportamientos de competencia desleal y prácticas contrarias a la libre competencia y monopolísticas.
- 2.4** Indique los principales resultados de tales acciones, incluyendo las sentencias o decisiones adoptadas.

3. Definiciones

Comportamiento de competencia desleal

Acciones llevadas a cabo por la organización informante y/o sus empleados que puedan tener como resultado la colusión con competidores potenciales para fijar precios, coordinar licitaciones, crear restricciones al mercado o a la producción, imponer cuotas geográficas o distribuir clientes, proveedores, áreas geográficas y líneas de productos con el objetivo de limitar los efectos de la concurrencia en el mercado.

Prácticas monopolísticas y contra la libre competencia

Acciones llevadas a cabo por la organización informante que pueden tener como resultado la colusión para elevar las barreras de entrada al sector, prácticas empresariales injustas, abuso de posición de mercado, cárteles, fusiones anticompetitivas, acuerdos sobre precios, y otras acciones que impiden la libre competencia.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información pueden consultarse los archivos del departamento legal y los registros públicos.

5. Referencias

- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.



SO8 Valor monetario de sanciones y multas significativas y número total de sanciones no monetarias derivadas del incumplimiento de las leyes y regulaciones.

1. Relevancia

El nivel de incumplimiento legal y normativo dentro de la organización ayuda a indicar la capacidad de la dirección para asegurar que las operaciones se ajusten a ciertos parámetros de desempeño. Desde un punto de vista económico, asegurar el cumplimiento legal ayuda a los reducir el riesgo financiero provocado directamente por las multas, o indirectamente por los impactos sobre la reputación. La fortaleza del historial de cumplimiento de una organización puede afectar también a su capacidad para ampliar las operaciones u obtener autorizaciones.

Los indicadores EN28 y PR9 abordan el cumplimiento de algunos aspectos legales específicos, aunque también es interesante el historial completo de cumplimiento de las diversas leyes bajo las que opera la organización. Este indicador pretende reflejar las multas significativas y las sanciones no monetarias derivadas de leyes y regulaciones no incluidas en EN28 y PR9, tales como leyes y regulaciones relacionadas con el fraude contable, discriminación en el puesto de trabajo, corrupción, etc.

2. Recopilación

2.1 Indique las sanciones administrativas o judiciales impuestas a la organización por incumplimiento de leyes y regulaciones, incluyendo:

- Declaraciones, convenios y tratados internacionales, y regulaciones nacionales, subnacionales, regionales y locales; y
- Demandas contra la organización promovidas ante instancias internacionales de arbitraje, o bien instancias nacionales bajo supervisión de las autoridades públicas.

2.2 Indique las multas significativas y las sanciones no monetarias, desglosadas según:

- Valor monetario total de las multas significativas,
- Número de sanciones no monetarias, y
- Demandas contra la organización promovidas ante instancias de arbitraje.

2.3 Cuando la organización informante no haya identificado ningún incumplimiento con las leyes y regulaciones, será suficiente una breve declaración al respecto.

2.4 Se recomienda que las organizaciones utilicen un enfoque legal al informar sobre las multas y sanciones no monetarias.

3. Definiciones

Ninguno.

4. Documentación

Las fuentes de datos incluyen los resultados de auditoría o de los sistemas de seguimiento y control gestionados por el departamento legal. La información sobre sanciones financieras puede estar disponible en los departamentos de contabilidad.

5. Referencias

Ninguno.



A large white square is centered on the page. Inside the square, the letters 'IP' are written in a bold, white, sans-serif font. The 'I' and 'P' are closely spaced.

IP

Protocolos de los Indicadores G3.1: Responsabilidad Sobre Productos (PR)



Responsabilidad Sobre Productos

Indicadores de Desempeño

Aspecto: Salud y Seguridad del Cliente

PRINCIPAL	PR1 Fases del ciclo de vida de los productos y servicios en las que se evalúan, para en su caso ser mejorados, los impactos de los mismos en la salud y seguridad de los clientes, y porcentaje de categorías de productos y servicios significativos sujetos a tales procedimientos de evaluación.
ADICIONAL	PR2 Número total de incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal o de los códigos voluntarios relativos a los impactos de los productos y servicios en la salud y la seguridad durante su ciclo de vida, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes.

Aspecto: Etiquetado de Productos y Servicios

PRINCIPAL	PR3 Tipos de información sobre los productos y servicios que son requeridos por los procedimientos en vigor y la normativa, y porcentaje de productos y servicios sujetos a tales requerimientos informativos.
ADICIONAL	PR4 Número total de incumplimientos de la regulación y de los códigos voluntarios relativos a la información y al etiquetado de los productos y servicios, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes.
ADIC	PR5 Prácticas con respecto a la satisfacción del cliente, incluyendo los resultados de los estudios de satisfacción del cliente.

Aspecto: Comunicaciones de Marketing

PRINCIPAL	PR6 Programas de cumplimiento de las leyes o adhesión a estándares y códigos voluntarios mencionados en comunicaciones de marketing, incluidos la publicidad, otras actividades promocionales y los patrocinios
ADICIONAL	PR7 Número total de incidentes fruto del incumplimiento de las regulaciones relativas a las comunicaciones de marketing, incluyendo la publicidad, la promoción y el patrocinio, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes.

Aspecto: Privacidad del Cliente

ADIC	PR8 Número total de reclamaciones debidamente fundamentadas en relación con el respeto a la privacidad y la fuga de datos personales de clientes.
------	--

Aspecto: Cumplimiento Normativo

PRINCIPAL	PR9 Coste de aquellas multas significativas fruto del incumplimiento de la normativa en relación con el suministro y el uso de productos y servicios de la organización.
-----------	---



Relevancia

El conjunto de Indicadores de Responsabilidad sobre Productos aborda los efectos de la gestión de productos y servicios sobre los clientes y usuarios. Se espera que las organizaciones dediquen al diseño de sus productos y servicios la debida atención para asegurar que se ajustan al uso al que van destinados y que no representan un peligro no intencionado para la salud y la seguridad.

Además, la información relativa tanto a productos y servicios como a usuarios debe tener en cuenta las necesidades de información de los clientes y su derecho a la privacidad. Los indicadores suelen estar organizados por parejas, con un Indicador Básico cuyo propósito es informar sobre los procedimientos para abordar este aspecto, y un Indicador Adicional que informa sobre el grado de cumplimiento.

actividades que utiliza una organización para promover su reputación, marcas, productos y servicios entre su público objetivo. Las comunicaciones comerciales pueden incluir actividades tales como publicidad, venta directa, actividades promocionales, relaciones públicas y patrocinios.

Referencias generales

- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, Revisión 2000.

Definiciones

Tipo de incumplimiento

Sentencia judicial sobre la incapacidad de actuar de acuerdo con la regulación legal o las leyes, clasificada según la naturaleza de la ley o norma incumplida.

Información/etiquetado de productos y servicios

Las palabras “información” y “etiquetado” se utilizan indistintamente y se refieren a la comunicación que se entrega con el producto o servicio y describe sus características.

Privacidad del cliente

Es el derecho del cliente a su privacidad y anonimato personal, e incluye temas como la protección de datos personales, el uso de información y datos exclusivamente para el fin original (salvo que explícitamente se haya establecido lo contrario), la obligación de mantener la confidencialidad y la protección contra el mal uso o el robo. Se entiende que el término “cliente” incluye tanto al cliente final (consumidor) como a las empresas clientes.

Comunicaciones comerciales

Son el conjunto de estrategias, sistemas, métodos y



PR1 Fases del ciclo de vida de los productos y servicios en las que se evalúan, para en su caso ser mejorados, los impactos de los mismos en la salud y seguridad de los clientes, y porcentaje de categorías de productos y servicios significativos sujetos a tales procedimientos de evaluación.

1. Relevancia

Esta medida ayuda a identificar la existencia y el alcance de los esfuerzos sistemáticos para abordar la salud y seguridad a lo largo del ciclo de vida de un producto o servicio. Los clientes esperan que los productos y servicios cumplan las funciones previstas de forma satisfactoria y que no supongan un riesgo para la salud y la seguridad. Esta responsabilidad no sólo está sujeta a leyes y normas, sino que también se aborda desde códigos de cumplimiento voluntario en las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, Revisión 2000.

Los esfuerzos realizados para proteger la salud y la seguridad de quienes utilizan o facilitan productos o servicios tienen un impacto directo sobre la reputación de la organización, su situación legal y financiera, su posicionamiento en el mercado en cuanto a calidad y también sobre la motivación de los empleados.

2. Recopilación

- 2.1** Detalle para cada una de las siguientes etapas del ciclo de vida si el impacto sobre la salud y la seguridad de los productos y servicios está sujeto a procesos de evaluación para su mejora:

	Sí	No
Desarrollo de concepto del producto		
I+D		
Certificación		
Fabricación y producción		
Marketing y promoción		
Almacenaje, distribución y suministro		
Utilización y servicio		
Eliminación, reutilización o reciclaje		

- 2.2** Indique el porcentaje de productos y categorías de servicios significativos sujetos a tales procedimientos de evaluación.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden utilizar los informes de los departamentos de ventas y jurídico de la organización, así como la documentación recogida por los sistemas de control de calidad.

5. Referencias

- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, Revisión 2000.



PR2 Número total de incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal o de los códigos voluntarios relativos a los impactos de los productos y servicios en la salud y la seguridad durante su ciclo de vida, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes.

1. Relevancia

La protección de la salud y la seguridad es un objetivo reconocido por numerosas regulaciones nacionales e internacionales. El incumplimiento de la regulación legal pone de manifiesto que los procedimientos y sistemas de gestión internos son inadecuados, o bien que no han sido implementados de modo eficaz. Además de tener consecuencias financieras directas, el incumplimiento continuado supone un incremento del riesgo financiero, ya que se daña tanto la reputación de la organización como la motivación de los empleados. El número de incumplimientos debe ser el más bajo posible. La tendencia mostrada por este indicador puede reflejar las mejoras o deterioros en la efectividad de los controles internos.

2. Recopilación

- 2.1 Este indicador se aplica al ciclo de vida de un producto o servicio desde el momento en que está disponible para ser utilizado y sujeto, por tanto, a la normativa sobre salud y seguridad de productos y servicios.
- 2.2 Si la organización informante no detecta ningún caso de incumplimiento de la regulación legal o de los códigos voluntarios que haya adoptado, bastará con exponer una breve declaración sobre este tema.
- 2.3 Identifique el número total de incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal o de los códigos voluntarios relativos a la salud y la seguridad de productos y servicios durante el periodo objeto del informe.
- 2.4 Este indicador se refiere a incidentes derivados del incumplimiento durante el periodo objeto del informe. Debe indicarse si un número significativo de incidentes se refiere a años precedentes.
- 2.5 No se contabilizan en este indicador los casos de incumplimiento en los que la organización no mostró intencionalidad.

2.6 Indique el número total de incidentes derivados del incumplimiento respecto a la salud y seguridad de productos y servicios, clasificados según:

- Incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal con resultado de multa o sanción,
- Incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal con resultado de amonestación, e
- Incidentes derivados del incumplimiento de códigos voluntarios.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden utilizar los informes de los departamentos legal y de I+D de la organización, así como la documentación recogida por los sistemas de control de calidad.

5. Referencias

Ninguna.



PR3 Tipos de información sobre los productos y servicios requerida por los procedimientos en vigor y la normativa, y porcentaje de productos y servicios sujetos a tales requerimientos informativos.

1. Relevancia

Los clientes y usuarios necesitan disponer de información accesible y correcta acerca del impacto sobre la sostenibilidad (positivo o negativo) de los productos y servicios para que puedan elegir qué comprar y para que estas preferencias se reflejen en el mercado.

El hecho de facilitar la debida información y etiquetado acerca del impacto sobre la sostenibilidad está directamente relacionado con el cumplimiento de ciertos tipos de regulaciones y códigos (como las leyes nacionales o las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales) e incluso con posibles estrategias de marca y diferenciación en el mercado. Esta medida indica el grado en que la información y el etiquetado abordan el impacto sobre la sostenibilidad de un producto o servicio.

2. Recopilación

- 2.1** Detalle si los procedimientos sobre información y etiquetado de la organización exigen la siguiente información sobre un producto o servicio:

	Sí	No
Procedencia de los componentes del producto o servicio.		
Contenido, especialmente respecto a sustancias que podrían tener impacto medioambiental o social.		
Utilización segura del producto o servicio		
Forma de eliminación del producto y su impacto medioambiental o social		
Otros (especificar)		

- 2.2** Indique el porcentaje de productos y categorías de servicios significativos sujetos a tales procedimientos de evaluación.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden utilizar los informes de los departamentos de ventas y jurídico de la organización, así como la documentación recogida por los sistemas de control de calidad.

5. Referencias

- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, Revisión 2000.



PR4 Número total de incumplimientos de la regulación y de los códigos voluntarios relativos a la información y al etiquetado de los productos y servicios, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes.

1. Relevancia

La presentación y el suministro de información y etiquetado para productos y servicios están sujetos a numerosas leyes y regulaciones. El incumplimiento indica que los sistemas de gestión internos son inadecuados o que la implementación ha sido ineficaz. Además de las consecuencias financieras directas, tales como multas o sanciones, el incumplimiento supone un riesgo para la reputación de la organización y para la fidelidad y satisfacción del cliente. El número de incumplimientos debe ser el más bajo posible. La tendencia que muestre este indicador puede señalar las mejoras o deterioros en la efectividad de los controles internos.

2. Recopilación

- 2.1 Este indicador hace referencia a los incidentes de incumplimiento acaecidos durante el periodo objeto del informe. Se deberán mencionar los incidentes debidos a acciones de años anteriores, cuando su cifra sea importante.
- 2.2 Si la organización informante no detecta ningún caso de incumplimiento de la regulación legal o de los códigos voluntarios que haya adoptado, bastará con exponer una breve declaración sobre este tema.
- 2.3 Identifique el número total de incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal o de los códigos voluntarios relativos a la salud y la seguridad de productos y servicios durante el periodo objeto del informe.
- 2.4 No se contabilizan en este indicador los incidentes derivados del incumplimiento en los casos en que la organización no mostró intencionalidad.
- 2.5 Indique el número total de incidentes de incumplimiento derivados de la regulación relativa a la información y al etiquetado de productos y servicios, clasificados según:

- Incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal con resultado de multa o sanción,
- Incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal con resultado de amonestación, e
- Incidentes derivados del incumplimiento de los códigos voluntarios.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden utilizar los informes de los departamentos legal y técnico de la organización, así como la documentación recogida por los sistemas de control de calidad.

5. Referencias

Ninguna.



PR5 Prácticas con respecto a la satisfacción del cliente, incluyendo los resultados de los estudios de satisfacción del cliente.

1. Relevancia

La satisfacción del cliente mide la sensibilidad de una organización respecto a las necesidades de sus clientes y, desde la perspectiva organizacional, es clave para tener éxito a largo plazo. En el contexto de la sostenibilidad, la satisfacción del cliente facilita información interna sobre el modo en que la organización plantea su relación con un grupo objetivo (los clientes). También puede ser utilizada en combinación con otras medidas de sostenibilidad. Las necesidades y preferencias de los consumidores pueden variar en función del sexo o de otros factores de diversidad. En combinación con otras medidas, la satisfacción del cliente puede facilitar información sobre el grado en que una organización toma en consideración las necesidades de otros grupos de interés.

2. Recopilación

- 2.1** Indique las prácticas dirigidas a evaluar y mantener la satisfacción del cliente, tales como:
- Frecuencia de los estudios de satisfacción del cliente,
 - Requisitos estándar respecto a la metodología de los estudios, y
 - Mecanismos que tienen los clientes para hacer llegar sus opiniones.
- 2.2** Indique los resultados o conclusiones clave de los estudios (basados en muestras estadísticamente relevantes) llevados a cabo durante el período objeto del informe, relativos a información sobre:
- La Organización como tal,
 - Una categoría principal de productos o servicios, o
 - Lugares significativos donde se realizan operaciones.
- 2.3** Indique a qué categoría de productos o servicios o a qué lugar de operaciones se refiere cada uno de los informes de resultados que presente.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden utilizar los informes de los departamentos de relaciones con clientes de la organización e I+D.

5. Referencias

- Principios para el empoderamiento de la mujer de UNIFEM y del Pacto Mundial de la ONU: principios 5 y 7, 2010.



PR6 Programas de cumplimiento de las leyes o adhesión a estándares y códigos voluntarios mencionados en las comunicaciones de marketing, incluidas la publicidad, otras actividades promocionales y los patrocinios.

1. Relevancia

Las comunicaciones comerciales están diseñadas para influir en la opinión y en las decisiones de compra. El aumento del activismo de los consumidores muestra que los grupos de interés consideran que las comunicaciones de marketing constituyen una cuestión significativa cuando:

- No cumplen las normas culturales o éticas generalmente aceptadas;
- No son responsables con respecto a la intrusión en la privacidad y la dualidad de estándares;
- No son responsables cuando intentan influir en grupos vulnerables, como los niños; y
- No son responsables cuando representan las funciones de cada sexo de forma no respetuosa.

Las estrategias comerciales que se perciben como inapropiadas pueden conllevar riesgos para la organización, incluido el alejamiento de los consumidores y otros interesados, daños a la reputación, costes financieros y acciones legales.

Además de los marcos legales nacionales e internacionales, los códigos voluntarios y de autorregulación (como el Código Internacional de Prácticas Publicitarias de la Cámara Internacional de Comercio, o las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales) tratan de introducir criterios de responsabilidad en las comunicaciones de marketing.

2. Recopilación

- 2.1** Indique qué códigos o estándares voluntarios relativos a las comunicaciones comerciales se aplican en la organización.
- 2.2** Indique la frecuencia con que la organización revisa el cumplimiento de dichos códigos o estándares.
- 2.3** Indique si la organización vende productos que están:
 - Prohibidos en algunos mercados, o
 - Son objeto de discusión entre los grupos de interés o constituyen un tema de debate público.

- 2.4** Indique cómo la organización ha respondido a preguntas o preocupaciones sobre estos productos

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como fuentes de información se puede utilizar los informes de los departamentos jurídicos, de ventas y comercial.

5. Referencias

- Las recomendaciones de la Cámara Internacional de Comercio (por ejemplo, el Código Internacional de Prácticas Publicitarias) y códigos de conducta relacionados.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, Revisión 2000.
- Sección J de la Plataforma de Acción de Beijing de las Naciones Unidas, 1995.



PR7 Número total de incidentes fruto del incumplimiento de las regulaciones relativas a las comunicaciones de marketing, incluyendo la publicidad, la promoción y el patrocinio, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes.

1. Relevancia

El incumplimiento indica que los sistemas de gestión internos son inadecuados o que la implementación ha sido ineficaz. Además de las consecuencias económicas directas, tales como sanciones y multas, el incumplimiento supone riesgos para la reputación y la fidelidad y satisfacción del cliente. El número de incumplimientos debe ser el más bajo posible. La tendencia que muestre este indicador puede indicar las mejoras o deterioros en la efectividad de los controles internos.

2. Recopilación

- 2.1** Este indicador hace referencia a los incidentes de incumplimiento durante el período objeto del informe. Se deberá indicar si un número significativo de incidentes se refiere a acciones de años anteriores.
- 2.2** Si la organización informante no ha detectado ningún caso de incumplimiento de la regulación legal o de los códigos voluntarios que haya adoptado, bastará con exponer una breve declaración sobre este tema.
- 2.3** Identifique el número total de incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal y voluntaria relativas a las comunicaciones comerciales durante el periodo objeto del informe.
- 2.4** No se contabilizan en este indicador los incidentes derivados del incumplimiento en los casos en que la organización estaba decidida a no incurrir en error.
- 2.5** Indique el número total de incidentes de incumplimiento de las regulaciones relativas a la información y al etiquetado de productos y servicios, clasificados según:
 - Incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal con resultado de multa o sanción,
 - Incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal con resultado de amonestación, e
 - Incidentes derivados del incumplimiento de los códigos voluntarios.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden utilizar los informes de los departamentos jurídicos, comercial y de ventas.

5. Referencias

Ninguna.



PR8 Número total de reclamaciones debidamente fundamentadas en relación con el respeto a la privacidad y la fuga de datos personales de clientes.

1. Relevancia

La protección de la privacidad del cliente es un objetivo generalmente reconocido por las políticas regulación legal nacionales e internacionales. El incumplimiento indica que los sistemas de gestión internos son inadecuados o que la implementación ha sido ineficaz. Este indicador suministra una evaluación sobre el éxito de los sistemas de gestión y procedimientos relativos a la protección de la privacidad de los clientes. El número de incumplimientos debe ser el más bajo posible. La tendencia que señale este indicador puede indicar las mejoras o deterioros en la efectividad de los controles internos.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número total de reclamaciones debidamente fundamentadas en relación con el respeto a la privacidad de los clientes durante el período objeto del informe.
- 2.2** Se deberá indicar si un número significativo de estas reclamaciones se refiere a acciones de años anteriores.
- 2.3** Indique el número total de reclamaciones debidamente fundamentadas en relación con el respeto a la privacidad, clasificados según:
 - Reclamaciones recibidas de terceros, Fundamentadas por la organización, y
 - Reclamaciones de los órganos reguladores.
- 2.4** Indique el número total de filtraciones, robos o pérdidas de datos personales que se han identificado.
- 2.5** Si la organización informante no ha detectado ninguna queja fundamentada, bastará con una breve declaración sobre este tema.

3. Definiciones

Respeto a la privacidad del cliente

Se refiere a cualquier incumplimiento de la regulación legal y de los estándares (voluntarios) que haya suscrito la organización informante relativos a la protección de la privacidad de los clientes.

Reclamación fundamentada

Declaración escrita realizada por un organismo regulador o similar, dirigida a la organización informante en la que se detalle la reclamación respecto a la privacidad, o una queja recogida por una organización reconocida como legítima por la organización.

4. Documentación

La información puede recogerse de los departamentos responsables de atención al cliente, relaciones públicas y/o asuntos legales.

5. Referencias

Ninguna.



PR9 Importe de las multas significativas fruto del incumplimiento de la normativa en relación con el suministro y el uso de productos y servicios de la organización.

1. Relevancia

El grado de incumplimiento es un indicador de la capacidad de garantizar que las operaciones cumplen con determinados parámetros de desempeño. Desde un punto de vista económico, garantizar el cumplimiento ayuda a reducir riesgos financieros directos, tales como las multas, o riesgos indirectos debidos a los impactos sobre la reputación. La solidez del historial de cumplimiento puede también afectar a la capacidad de crecimiento de las operaciones o de conseguir autorizaciones.

2. Recopilación

- 2.1 Indique las sanciones administrativas o judiciales impuestas a la organización fruto del incumplimiento de la normativa o regulaciones legales, incluidos tratados, convenciones o declaraciones internacionales, y regulaciones legales nacionales, subnacionales, regionales o locales relativas a la provisión y uso de los productos y servicios de la organización objeto del informe. La información relevante para este indicador incluye los datos de los indicadores PR2, PR4 y PR7, aunque no se limita a ellos.
- 2.2 Indique el importe total de las multas significativas.
- 2.3 Si la organización informante no ha detectado ningún caso de incumplimiento de leyes o regulaciones legales, bastará con una breve declaración sobre este tema.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Las fuentes de datos incluyen los resultados de auditorías o sistemas de seguimiento de la regulación gestionados por el departamento legal. La información sobre el importe de las multas puede ser proporcionada por el departamento de contabilidad.

5. Referencias

Ninguna.



TP

Protocolo técnico

Aplicación de los principios para la definición
del contenido de la memoria



Índice

Protocolo técnico – Aplicación de los principios para la definición del contenido de la memoria:

breve descripción	2
Introducción	2
¿Qué abarca el Protocolo técnico – Aplicación de los principios para la definición del contenido de la memoria?	2
Destinatarios	2

Materialidad en el contexto del Marco de elaboración de memorias del GRI

Elaboración de memorias de sostenibilidad y empresas	3
--	---

Definición del contenido de la memoria: el proceso

Paso 1: Identificación – Identificar los asuntos relevantes	5
Paso 2: Priorización	7
Características básicas del paso de priorización	7
Análisis de la “importancia para los grupos de interés” y la “importancia para la organización”	8
Determinación de la materialidad y la prioridad relativa de la información	9
Paso 3: Validación – Comprobar la exhaustividad de los aspectos materiales	10
Revisión	12
Conclusión	12
Glosario de términos	13



Protocolo técnico – Aplicación de los principios para la definición del contenido de la memoria: breve descripción

Introducción

Cuando una organización informante compila una memoria de sostenibilidad, debe considerar muchos asuntos. Para proporcionar una representación razonable y equilibrada del desempeño en sostenibilidad de una organización, su memoria debe abarcar asuntos que sean relevantes y materiales.

La mayoría de las organizaciones informantes tienen dificultades en identificar los asuntos que son relevantes para una memoria de sostenibilidad y priorizar los que son materiales. La variedad de asuntos depende de la definición del contenido de la memoria y de los asuntos que se han identificado como materiales. Los asuntos materiales incluyen aquéllos que reflejan los impactos económicos, medioambientales y sociales significativos de la organización, así como los asuntos que influirían notablemente en las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés.

Definir correctamente el contenido de la memoria es crucial para que la elaboración de la memoria sea un ejercicio valioso para las organizaciones informantes y para los usuarios de la memoria.

¿Qué abarca el Protocolo técnico – Aplicación de los principios para la definición del contenido de la memoria?

Este Protocolo técnico proporciona una guía sobre el proceso para definir el contenido de una memoria de sostenibilidad. En este proceso se incluye decidir el alcance de la memoria, la variedad de asuntos que va a abarcar, la prioridad relativa de la información sobre cada asunto y el nivel de cobertura, así como qué información se va a incluir en la memoria sobre el proceso de definición de su contenido.

Cabe señalar que el proceso de definición del contenido de una memoria depende de las características particulares de una organización informante. Se trata de un proceso muy repetitivo y complejo. El objetivo del protocolo es ayudar a las organizaciones informantes a visualizar el proceso como una serie de pasos.

El protocolo ha sido diseñado para utilizarse junto con la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad del GRI, los suplementos sectoriales y otros protocolos técnicos¹. Se propone un enfoque genérico sobre cómo aplicar la “guía para la definición del contenido de la memoria”² y los “principios para la definición del contenido de la memoria” que se describen en la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Para utilizar el protocolo es obligatorio conocer el Marco de elaboración de memorias del GRI. En la página 13 se incluye un glosario de términos con las definiciones de los términos principales utilizados en este protocolo.

Al aplicar el protocolo, la organización informante podrá ofrecer una explicación, y documentación, sobre cómo han aplicado las “orientaciones para la definición del contenido de la memoria” y los “principios para la definición del contenido de la memoria”, tal como se exige en los Contenidos básicos 3.5-3.7³ en la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad del GRI.

Destinatarios

El Protocolo técnico está pensado para que lo utilicen principalmente los encargados de preparar, aprobar y verificar memorias de sostenibilidad. El Protocolo también puede resultar muy útil para otras personas, internas y externas a la organización informante, que quieran aprender más sobre el proceso de definición del contenido de la memoria descrito en el Marco de elaboración de memorias del GRI, así como utilizarlo a efectos de análisis, investigación y/o formación. El Protocolo ha sido diseñado para que pueda ser empleado por organizaciones de cualquier tamaño, sector o ubicación.

¹ Se puede obtener más información sobre el Marco de elaboración de memorias del GRI en: www.globalreporting.org

² Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.0 y 3.1, pp. 9-15.

³ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.0 y 3.1, p. 24.



Materialidad en el contexto del Marco de elaboración de memorias del GRI

Los asuntos materiales para una organización informante deben incluir los asuntos que tienen un impacto directo o indirecto en la capacidad de la organización para crear, conservar o erosionar valor económico, medioambiental y social para sí misma, sus grupos de interés y la sociedad en general.

Las operaciones y actividades de una organización provocan impactos económicos, medioambientales y sociales positivos y negativos. Algunos de estos impactos de sostenibilidad serán visibles para los grupos de interés, que mostrarán directamente un interés en los mismos. Sin embargo, no todos los impactos de sostenibilidad serán percibidos por los grupos de interés. Algunos impactos pueden ser lentos y acumulativos. Otros se producirán lejos de los grupos de interés, por lo que sus causas podrían no estar claras.

Los impactos de sostenibilidad crean oportunidades y riesgos para una organización. La capacidad de una organización de reconocer las oportunidades y riesgos, y de actuar con eficacia en relación con los mismos, determinará si la organización crea, conserva o erosiona el valor.

Al seguir las “orientaciones para la definición del contenido de la memoria” y aplicar los “principios para la definición del contenido de la memoria” incluidos en la Guía para la elaboración de memorias, la organización informante debe ser capaz de informar sobre los asuntos que demuestran sus impactos, reconocer y tomar la determinación de abordar las oportunidades y riesgos, y medir y entender su valor en términos financieros y no financieros.

El enfoque de materialidad de las memorias de sostenibilidad es más amplio que las medidas tradicionales de materialidad financiera. En la información financiera, la materialidad suele considerarse un umbral para influir en las decisiones económicas de los que utilizan los estados financieros de una organización, especialmente los inversores. El concepto de umbral también es importante en la elaboración de memorias de sostenibilidad, pero hace referencia a una variedad más amplia de impactos y grupos de interés. La materialidad para la elaboración de memorias de sostenibilidad no sólo se limita a los asuntos sobre sostenibilidad que tienen un impacto financiero significativo en la organización. Determinar la materialidad para una

memoria de sostenibilidad supone también considerar los impactos económicos, medioambientales y sociales que cruzan un umbral al afectar a la capacidad de cumplir las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las necesidades de las generaciones futuras. Estos asuntos materiales tendrán a menudo un impacto financiero significativo a corto o a largo plazo en una organización. Por tanto, también serán relevantes para los grupos de interés que se centran estrictamente en la situación financiera de una organización.

Muchos asuntos que atraen un interés significativo por parte de los grupos de interés de una organización, o representan importantes impactos económicos, medioambientales o sociales, acarrear consecuencias financieras en un plazo de tiempo que serán relevantes para al menos algunos participantes de los mercados de capital.⁴

Debe establecerse un umbral para definir los asuntos materiales sobre los que debe informarse para identificar las oportunidades y riesgos que son más importantes para los grupos de interés, la economía, el medio ambiente y la sociedad, o la organización informante, y, por tanto, merecen recibir una atención especial en la memoria de sostenibilidad.

Elaboración de memorias de sostenibilidad y empresas

Es posible que haya coincidencias entre el contenido de una memoria de sostenibilidad y el contenido de los actuales requerimientos de información estatutarios que deben cumplir las empresas en lo que respecta a:

- Indicadores de desempeño en sostenibilidad correlacionados con factores de valor principales o parámetros financieros
- Oportunidades y riesgos cualitativos en un plazo de tiempo determinado y relevantes a efectos de los requerimientos de información estatutarios

Las memorias de sostenibilidad deben abordar todos los asuntos materiales sobre sostenibilidad que son relevantes para entender cómo una empresa puede crear, conservar o erosionar valor con el paso del tiempo. Los impactos económicos, medioambientales y sociales pueden convertirse en importantes en un plazo de tiempo prolongado. Las memorias deben poder reflejar asuntos graves e inmediatos, así como asuntos previsibles a más largo plazo. Una memoria de sostenibilidad abarca, por tanto, una variedad de asuntos más amplia que en el caso de los requerimientos de información estatutarios, incluidos, pero sin limitarse a:

⁴ Estos impactos podrían presentarse de formas variadas, incluyendo, pero sin limitarse a:

- Impactos constantes significativos en indicadores financieros a corto plazo (p. ej., flujos de efectivo)
- Cambios repentinos en la posición financiera de una organización debido a la materialización de una oportunidad o riesgo
- Efectos acumulados con el tiempo que dan como resultado consecuencias financieras que no son materiales a corto plazo pero podrían ser materiales para los inversores a largo plazo



- Impactos en los grupos de interés que tienen mucha importancia para ellos
- Oportunidades para contribuir a objetivos de sostenibilidad más amplios
- Oportunidades para adaptarse a cambios previstos en las políticas y marcos regulatorios

Definición del contenido de la memoria: el proceso

En este capítulo se describe el proceso que deben seguir las organizaciones informantes para responder a la pregunta “qué información debe figurar en la memoria”.

El proceso comienza con la identificación de los asuntos relevantes. A continuación, se priorizan los que se clasifican como Aspectos materiales, que posteriormente son validados. El resultado final de este proceso es una lista de Aspectos materiales y Contenidos básicos relacionados que deben incluirse en la memoria de sostenibilidad de la organización.

Los máximos responsables de la toma de decisiones de la organización informante deben asumir la responsabilidad del proceso de definición del contenido de la memoria y deben aprobar todas las decisiones estratégicas asociadas al mismo.

En la figura 1 se representa la terminología empleada en el Marco de elaboración de memorias del GRI. Conocer este marco es importante para entender el proceso de definición del contenido de la memoria.



Figura 1: Terminología empleada en el Marco de elaboración

Los tres pasos representados en la figura 2 para definir el contenido de la memoria son:

1. Identificación
2. Priorización
3. Validación

Tras haber completado los pasos del proceso, es de suma importancia que todas las organizaciones informantes lleven a cabo una revisión de su memoria de sostenibilidad.

En el proceso de definición del contenido de la memoria deben utilizarse los cuatro “principios para la definición del contenido de la memoria” que se incluyen en la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad: “materialidad”, “participación de los grupos de interés”, “contexto de sostenibilidad” y “exhaustividad”.⁵ Cada principio contiene tres componentes: una definición, una explicación y comprobaciones. En el proceso deben considerarse los tres componentes.



Figura 2: Definición del contenido de la memoria: el proceso

⁵ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, pp. 10-15.

En la figura 2 se indica cuál de estos principios es significativo en los diferentes pasos del proceso. La “participación de los grupos de interés” se aplica en distinto grado durante todo el proceso.

Cabe destacar que el proceso para definir el contenido de la memoria es repetitivo y dinámico, más que lineal y estático. La organización informante repite el proceso en cada periodo sobre el que informa, por lo que el proceso de elaboración de la memoria se va perfeccionando.

La documentación del proceso resulta crucial, incluidas las metodologías, hipótesis y decisiones adoptadas. Unos registros precisos facilitan el análisis y la verificación; contribuyen a cumplir los Contenidos básicos 3.5-3.8 que figuran en la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad⁶ y permiten a la organización informante explicar y defender el enfoque que han elegido adoptar.

El proceso de definición del contenido de la memoria exige, inevitablemente, la aplicación de juicios de valor subjetivos. La organización informante debe ser transparente con respecto a esos juicios de valor para permitir a los grupos de interés internos y externos entender el proceso.

Este Protocolo técnico se basa en la hipótesis de que la organización informante determina el alcance de la memoria a la vez que determina la cobertura de la memoria – la variedad de entidades cuyo desempeño está representado en la memoria (por ejemplo, dependientes, negocios conjuntos, subcontratistas, etc.).

Las “orientaciones para la cobertura de la memoria”⁷ y el Protocolo sobre la cobertura del GRI⁸ ofrecen orientaciones sobre cómo establecer la cobertura de una memoria de sostenibilidad y cómo describir la cobertura elegida a los usuarios de la memoria. Se menciona como referencia en las fases relevantes de la siguiente descripción del proceso.

Paso 1: Identificación – identificar los asuntos relevantes



El objetivo del paso de identificación es elaborar una lista de asuntos relevantes preseleccionados que deben evaluarse para determinar si se van a incluir en la memoria de sostenibilidad de la organización.

Los asuntos relevantes son los que podrían considerarse razonablemente importantes para reflejar los impactos económicos, medioambientales y sociales de la organización, o para influir en las decisiones de los grupos de interés. Todos los asuntos de ese tipo merecen posiblemente ser incluidos en la memoria de sostenibilidad.

Las organizaciones informantes deben adoptar una perspectiva de largo alcance para identificar todos los asuntos relevantes. Todos los aspectos y Contenidos básicos relacionados identificados en cada categoría en la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad y los correspondientes suplementos sectoriales deben considerarse relevantes. Todos han sido elaborados mediante procesos del GRI en el que participan múltiples grupos de interés y, en general, son aplicables para informar sobre el desempeño en sostenibilidad de una organización informante. Además de estos asuntos, cualquier otro que no esté incluido en el Marco de elaboración de memorias del GRI pero cumpla la definición de asuntos relevantes deberá incluirse en la lista de asuntos preseleccionados.

Para tener en cuenta los impactos de sostenibilidad y los intereses y expectativas razonables de los grupos de interés cuando se definen los asuntos relevantes, la organización informante debe definir la variedad de entidades, o grupos de entidades, que se incluyen en la cobertura de la memoria. Para hacerlo, debe determinar qué entidades controla o en cuáles tiene una influencia significativa.

⁶ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, p. 24.

⁷ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, pp. 19-21.

⁸ El Protocolo sobre la cobertura puede descargarse de manera gratuita de www.globalreporting.org.



El principio 1 ("participación de los grupos de interés") y 2 ("contexto de sostenibilidad") son los más relevantes para el paso de identificación y deben aplicarse. En la evaluación de la variedad de asuntos posiblemente relevantes, resulta fundamental utilizar las comprobaciones subyacentes a estos dos principios.⁹

Estos dos principios implican dos puntos de partida distintos.

1. La "participación de los grupos de interés" enfatiza la atención prestada a asuntos planteados a través de las diversas formas de participación de los grupos de interés. Para compilar una memoria que proporcione una representación equilibrada y razonable del desempeño de la organización informante y pueda servir de base para la evaluación y la toma de decisiones de los grupos de interés, la organización informante debe entender los intereses y expectativas razonables de dichos grupos de interés, y ser capaz de describir el proceso de participación.

La organización informante debe identificar a sus grupos de interés y conocer sus intereses y expectativas para tomar una decisión bien fundada sobre el alcance de la memoria. Este principio resalta la utilidad de la participación de los grupos de interés, ya que sirve de base para tomar decisiones durante el proceso de elaboración de una memoria.

2. El "contexto de sostenibilidad" enfatiza la necesidad de considerar el impacto de sostenibilidad real. Los impactos pueden considerarse en términos absolutos y relativos.

Este principio está pensado para evaluar la contribución de la organización a las tendencias medioambientales y sociales en las que se centran las preocupaciones en materia de sostenibilidad. Entender los impactos de la organización y sus dependencias en los servicios de ecosistemas también puede verse como parte del "contexto de sostenibilidad".

Las comprobaciones de este principio¹⁰ guiarán a la organización informante. Al utilizar las comprobaciones, las acciones de la organización no están limitadas pero podrían incluir la revisión de documentos y fuentes de información que contribuyen a determinar y analizar sus impactos económicos, medioambientales y sociales significativos.

Estos documentos y fuentes de información podrían incluir, pero sin limitarse a:

- Estudios de investigación fidedignos y previsiones sobre asuntos económicos, medioambientales

y sociales, por ejemplo, los publicados por organizaciones gubernamentales/entidades públicas locales e internacionales

- Objetivos de políticas públicas nacionales e internacionales relevantes e indicadores sobre asuntos económicos, medioambientales y sociales
- Desempeño de la organización con relación a la información sobre condiciones económicas, medioambientales y sociales en ubicaciones de interés, por ejemplo, análisis sobre el consumo de agua con relación al suministro disponible en una determinada ubicación
- Desempeño de la organización con relación a otros factores, por ejemplo, el uso de recursos relacionados, la creación de empleo o sueldos con relación a otras organizaciones

Otras perspectivas para analizar impactos económicos, medioambientales y sociales significativos podrían incluir, pero sin limitarse a:

- La escala del impacto y sus implicaciones actuales y futuras
- La comparación de los impactos con una escala relativa; normas absolutas; límites globales vs. locales
- Las consecuencias de los impactos
- El tamaño y el tipo (positivo/negativo) de la contribución incluidos factores externos
- La gravedad acumulada de los impactos con el paso del tiempo
- El análisis de la importancia absoluta y relativa de los impactos de la organización en lo que respecta a las tendencias económicas, medioambientales y sociales generales

Los horizontes temporales y los criterios desempeñan una función crucial a la hora de evaluar los impactos. Debe evaluarse la acumulación de impactos con el tiempo, y las repercusiones para las generaciones. También es importante documentar cómo se priorizan las tendencias que se identifican y cómo se realiza un seguimiento de las mismas en memorias futuras.

El análisis que hace la organización de sus impactos debe ser sistemático y debe tener en cuenta el principio de precaución. Asimismo, cuando corresponda, la organización informante debe aplicar en la medición un enfoque científico validado a nivel internacional y debe basarse en conocimientos y experiencia probados y en estudios de investigación fidedignos.

⁹ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versión 3.0, pp. 12-14.

¹⁰ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versión 3.0, p. 14.



Después de aplicar estos dos principios a la variedad de posibles asuntos que deben considerarse, la organización debería haber identificado una lista de asuntos relevantes preseleccionados que a continuación pueden ser evaluados para determinar la materialidad y la prioridad relativa de la información.

Paso 2: Priorización



El paso de priorización implica examinar todos los asuntos identificados que podrían incluirse en una memoria de sostenibilidad, evaluar qué asuntos son materiales y decidir qué nivel de cobertura y detalle se les va a conceder: la prioridad relativa de la información.

En el paso de priorización el análisis debe realizarse a nivel del aspecto. Este paso también implica decidir cómo representar el desempeño de la organización informante en asuntos materiales en la memoria.

La metodología aplicada en el paso de priorización varía en función de cada organización. Existen circunstancias específicas como el modelo de negocio, el sector, el contexto geográfico, cultural y jurídico en el que opera, la estructura de propiedad, y el tamaño y naturaleza de los impactos que influyen en la forma en la que una organización prioriza los asuntos y aspectos que abarca en su memoria de sostenibilidad. Lo que es importante, dada esta variación, es la necesidad de que una organización elabore un proceso racional, la capacidad de documentarlo y la capacidad de replicar el proceso en los próximos ciclos sobre los que debe informar.

La Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad exige informar sobre estas áreas en virtud del Contenido básico 3.5¹¹.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PASO DE PRIORIZACIÓN

El paso de priorización debe incluir las siguientes características como mínimo:

1. Una evaluación de los aspectos basada en el análisis de:
 - La importancia para los grupos de interés y
 - La importancia para la organización

Un análisis de los aspectos mediante el uso de estos puntos de vista ayudará a la organización informante a combinar las conclusiones de la participación de los grupos de interés (sobre cómo perciben los impactos los grupos de interés) con una evaluación de las prioridades de la organización.

2. Una determinación de la materialidad y la prioridad relativa de la información. En función del aspecto en cuestión, esta determinación debe incluir un debate y análisis cualitativo, o una evaluación cuantitativa, o ambos, basados en criterios. Cabe destacar que el hecho de que un asunto sea difícil de cuantificar no significa que no sea material. La organización informante debe establecer los umbrales que indican que un aspecto es material y justificar su toma de decisiones sobre la prioridad relativa de la información. Durante el establecimiento de los umbrales han de tenerse en cuenta los horizontes temporales. Los umbrales y los criterios subyacentes deben definirse, documentarse y comunicarse claramente.
3. Un enfoque sistemático. La evaluación de la priorización debe ser sistemática, debe estar documentada y debe poder repetirse y utilizarse de forma consistente de un año a otro. Los cambios en el enfoque de evaluación, y sus implicaciones, deben estar documentados.
4. Una comunicación visual. La organización informante debe ser capaz de comunicar los resultados de su paso de priorización de una forma visual sencilla y explicar las relaciones de los aspectos seleccionados para el análisis de los dos puntos de vista indicados previamente. La representación de los aspectos en esta explicación visual debe estar respaldada por pruebas o por un razonamiento documentado.

¹¹ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, p. 24.



Análisis de “importancia para los grupos de interés” e “importancia para la organización”

Cabe destacar que, aunque cada aspecto debe evaluarse para determinar su “importancia para los grupos de interés” y su “importancia para la organización”, estos puntos de vista coinciden en cierta medida en el caso de los grupos de interés internos. Los intereses y expectativas de los grupos de interés que poseen una relación económica específica con el éxito de la organización (por ejemplo, empleados, accionistas y proveedores) deben servir de base para el análisis de ambos puntos de vista.

IMPORTANCIA PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS

El análisis de este punto de vista debe incluir, pero sin limitarse a, una evaluación de las opiniones expresadas por los grupos de interés durante el periodo sobre el que se informa.

Las opiniones de los grupos de interés pueden extraerse de mecanismos actuales de participación, así como de la participación de los grupos de interés que se inicia específicamente para definir el contenido de la memoria de sostenibilidad. Durante todo el proceso de participación debe aplicarse de forma detallada el principio de “participación de los grupos de interés”.

La naturaleza del impacto de la organización debe ser la base del enfoque adoptado para la participación desde el punto de vista geográfico, y el proceso de participación debe ser apropiado para el grupo de interés en cuestión. La participación de los grupos de interés debe identificar los intereses de los grupos de interés que no pueden expresar sus opiniones (por ejemplo, generaciones futuras, fauna, ecosistemas, etc.). Estas opiniones podrían ser presentadas por representantes. La organización informante debe identificar un proceso para tener en cuenta dichas opiniones a la hora de determinar la materialidad. La organización debe identificar los intereses de los grupos de interés con los que posiblemente no mantenga un diálogo obvio o constante.

La participación de los grupos de interés debe ser bilateral, sistemática y objetiva. Algunos procesos de participación con grupos de interés determinados, como es el caso de los empleados y las comunidades, deben ser independientes de la dirección y deben incluir mecanismos para que los grupos de interés expresen opiniones colectivas relevantes para su ubicación.

Una organización debe también poder identificar y considerar sus principales grupos de interés y sus preocupaciones respectivas, así como la forma en la que

sus opiniones podrían afectar a las decisiones sobre el contenido de la memoria.

El proceso de participación debe tratar con delicadeza los aspectos que son importantes para los principales grupos de interés, al tiempo que se reconocen las diferencias entre las percepciones de la organización y las de los grupos de interés. Los aspectos que tienen gran importancia para los principales grupos de interés deben considerarse materiales, especialmente los aspectos que tienen que ver con los propios intereses de los grupos de interés.

El análisis exige que la organización informante exprese las opiniones variadas de los diferentes grupos de interés en una serie de decisiones sobre qué debe incluir y excluir en su memoria.

La consideración de los aspectos identificados por los grupos de interés podría incluir, pero sin limitarse a:

- La percepción de cada grupo de interés sobre el impacto de la organización en ese grupo de interés
- La percepción de cada grupo de interés sobre la dependencia del grupo con respecto a la organización
- La ubicación geográfica de los grupos de interés y la importancia del aspecto para su región
- La diversidad y variedad de los grupos de interés que expresan interés o se ven afectados
- Las expectativas de los grupos de interés con respecto a la acción y respuesta ante un aspecto
- Las expectativas de los grupos de interés con respecto a la transparencia sobre un aspecto en particular

Asimismo, la priorización de los grupos de interés exige el análisis de la forma en la que los grupos de interés se relacionan con la organización informante. Este proceso podría incluir, pero sin limitarse a, el grado en el que los grupos de interés:

- Están interesados o se ven afectados por los impactos de la organización
- Tienen la capacidad de influir en los resultados en la organización
- Poseen una relación económica con el éxito/fracaso de la organización

La Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad exige informar sobre la participación de los grupos de interés en virtud de los Contenidos básicos 4.14-4.17¹². La organización informante debe ser capaz de describir cómo se identifican y se priorizan los grupos

¹² Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, p. 26.



de interés, cómo se ha utilizado o no su aportación y cómo se evalúan las diferentes expectativas e intereses, así como el razonamiento de la organización para justificar el enfoque elegido.

El análisis de la “importancia para los grupos de interés” debe incluir el uso de las comprobaciones relacionadas con los grupos de interés correspondientes al principio de “materialidad”¹³.

IMPORTANCIA PARA LA ORGANIZACIÓN

El análisis debe incluir, pero sin limitarse a:

- Implicaciones financieras y no financieras actuales y futuras
- Impactos en las estrategias, políticas, procesos, relaciones y compromisos de la organización
- Impactos en la ventaja competitiva/excelencia en gestión

El objetivo del análisis es priorizar los aspectos que podrían influir de forma positiva o negativa en la capacidad de la organización para poner en práctica su visión o estrategia.

La priorización de estos aspectos para elaborar la memoria, durante la evaluación por parte de la organización puede incluir, pero sin limitarse a:

- La probabilidad de los riesgos u oportunidades derivados de un aspecto
- La probabilidad de un posible impacto a corto o a largo plazo
- La gravedad del impacto
- En qué medida afectará el impacto al desempeño de la organización a largo plazo
- La capacidad/desarrollo de la organización para responder
- El grado de preparación
- La oportunidad de que la organización crezca o gane una ventaja derivada del impacto

Parte de esta información podría estar disponible en políticas internas, prácticas y procedimientos establecidos (por ejemplo, estrategia, indicadores clave de desempeño, evaluaciones de riesgos e informes

financieros), así como en los hechos relevantes comunicados a los reguladores.

El análisis de la “importancia para la organización” debe incluir el uso de las comprobaciones relacionadas con los factores organizativos correspondientes al principio de “materialidad”¹⁴.

Determinación de la materialidad y la prioridad relativa de la información

Después de completar el análisis de la “importancia para los grupos de interés” y la “importancia para la organización”, la organización informante podrá representar visualmente un aspecto con relación a ambos puntos de vista.

La organización deberá definir entonces los umbrales que determinan que un aspecto es material. El análisis de los dos puntos de vista debe reflejarse en estos umbrales.

La definición de umbrales tiene un efecto significativo en una memoria de sostenibilidad. Es importante que los umbrales se definan, se documenten y se comuniquen claramente por parte de la organización informante.

Al definir los umbrales, la organización debe tomar una decisión sobre cómo abordar los aspectos que tienen más peso en un punto de vista que en el otro. Los asuntos emergentes –aspectos que podrían ser relevantes con el tiempo– constituyen un ejemplo. Un aspecto no tiene que tener mucho peso en los dos puntos de vista para ser considerado una prioridad a la hora de elaborar la memoria. El peso de un aspecto en un punto de vista es más importante que la convergencia entre los distintos puntos de vista y debe evitarse establecer un mínimo común denominador. Además, como se ha indicado anteriormente, los aspectos de gran importancia para los principales grupos de interés con relación a sus propios intereses deben considerarse materiales para la elaboración de la memoria.

Tras decidir qué aspectos deben considerarse materiales, la organización informante debe hacer una evaluación de la prioridad relativa de la información. La cobertura de los aspectos materiales en la memoria varía en función de la prioridad relativa de la información que se asigne. La organización informante puede decidir entonces el nivel de cobertura para cada aspecto en particular.

¹³ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, p. 10.

¹⁴ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, pp. 11-12.



En la figura 3, el área entre los dos ejes incluye los aspectos identificados durante el paso de identificación. Aquí, los aspectos se sitúan con respecto a las consideraciones de los grupos de interés y de la organización. Todos los aspectos del gráfico deben ser considerados para la elaboración de la memoria. Los umbrales, representados por los arcos rojos, son establecidos por la organización. El hecho de que un aspecto se encuentre dentro de umbrales definidos determinará el nivel de cobertura que debe recibir dicho aspecto en la memoria de sostenibilidad.



Figura 3: Prioridad relativa de la información

Una organización podría considerar los siguientes casos como ejemplos de cómo abordar el contenido y los niveles de cobertura según la prioridad relativa de la información:

- Los aspectos con una prioridad relativamente baja podrían ser aspectos incluidos para cumplir requerimientos regulatorios o de otro tipo. La organización puede optar por incluirlos o no en la memoria.
- Los aspectos a los que se asigna una prioridad de nivel medio podrían ser considerados para su inclusión en la memoria, pero recibirán menos atención y se dedicará menos contenido a los mismos.
- Los aspectos considerados de prioridad de nivel alto podrían incluirse con mucho detalle, podría dedicarse más atención a los mismos o crearse un tema para la propia memoria.

En esta fase de definición del contenido de la memoria, el proceso de elaboración de la memoria debe revisar la variedad de entidades, o grupos de entidades, que se incluyen en el alcance de la memoria. Para hacerlo, la organización debe determinar el nivel de impacto de las entidades que controla o en las que tiene una influencia significativa para determinar su importancia relativa.

Asimismo, la organización informante debe decidir el grado de detalle de la información, para qué entidades debe incluir indicadores de desempeño, información sobre el enfoque de gestión o información descriptiva que abarque estrategias y dilemas. Consulte más orientaciones y definiciones en la sección "Orientaciones para cobertura de la memoria" y el Protocolo sobre la cobertura de la memoria.

Al final de la fase de priorización, la organización informante habrá establecido todos los aspectos que se van a incluir en la memoria y el nivel de cobertura que se va a dedicar a cada aspecto.

Paso 3: Validación – comprobar la exhaustividad de los aspectos materiales



El paso de validación exige que todos los aspectos materiales identificados se evalúen con relación al principio de "exhaustividad" antes de recopilar la información que va a incluirse en la memoria. De este modo, se garantiza que los aspectos identificados en el paso de priorización se comprueban con relación a las dimensiones del alcance, la cobertura y el tiempo. En caso necesario, deberá ajustarse la selección y la cobertura de los aspectos materiales.

La organización informante puede adoptar también el enfoque de evaluar los indicadores de desempeño para determinar la materialidad durante el paso de validación. Si un indicador de desempeño se considera material, pero el aspecto al que pertenece no fue identificado como material, será necesario volver a estudiar la materialidad de dicho aspecto.

La validación debe efectuarse con el objetivo de garantizar que una memoria proporciona una representación razonable y equilibrada del desempeño en sostenibilidad de la organización, incluidas sus contribuciones positivas y negativas.

El paso de validación exige evaluar los aspectos materiales con relación a los siguientes factores:

- 1 Alcance de la memoria: la variedad de asuntos de sostenibilidad que abarca una memoria
- 2 Cobertura de la memoria: la variedad de entidades cuyo desempeño estará representado en la memoria
- 3 Tiempo: la exhaustividad de la información seleccionada con respecto al periodo sobre el que se informa

Las cuatro comprobaciones señaladas en el principio de "exhaustividad"¹⁵ deberán guiar a la organización informante durante la validación del contenido de su memoria.

La realización de estas comprobaciones contribuirá a garantizar que se ha decidido correctamente el contenido de la memoria.

Resulta crucial que los aspectos materiales identificados que se van a incluir en la memoria hayan sido aprobados por los máximos responsables de la toma de decisiones internos relevantes de la organización informante. Algunas organizaciones pueden optar por la participación de grupos de interés externos en esta autorización. El proceso de validación debe estar documentado.

Cuando se haya aprobado el contenido de la memoria, los aspectos materiales identificados deben expresarse como contenido sobre el que informar.

Muchos de los aspectos identificados se corresponderán con aspectos incluidos en la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad y los suplementos sectoriales. En estos documentos se establece la información sobre el enfoque de gestión y los indicadores de desempeño correspondientes a cada aspecto.

Los indicadores de desempeño, tal como se definen en el Marco de elaboración de memorias del GRI, son el resultado de un proceso de participación único y pueden considerarse una fuente fidedigna: las mejores prácticas esperadas para una forma coherente a escala

global de medir y hacer un seguimiento del desempeño con respecto a cada aspecto. Los indicadores de desempeño incluyen indicadores principales y adicionales.

Los indicadores principales son indicadores generalmente aplicables en la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, y se supone que captan de la mejor manera la medición de los aspectos materiales de la mayoría de las organizaciones. Es posible que existan casos en los que un aspecto se considere material, pero un indicador específico se considere no material en el contexto y las circunstancias.

Una organización debe informar sobre los indicadores principales a menos que no se consideren materiales en base a los principios para la definición del contenido de la memoria.¹⁶ Los indicadores adicionales también podrían considerarse materiales.

Una organización informante puede identificar aspectos materiales que no se abordan en el Marco de elaboración de memorias del GRI o elaborar sus propios indicadores. Los indicadores específicos de la organización incluidos en la memoria deben seguir los mismos principios y deben tener el mismo rigor técnico que los Contenidos básicos del GRI.

Tras el paso de validación, la organización informante deberá haber obtenido la autorización para incluir en la memoria los aspectos materiales que ha elegido. La organización puede entonces comenzar a recopilar la información que se va a incluir y a compilar la memoria. En la recopilación de la información, la organización tendrá que determinar los aspectos sobre los que ya dispone de información sobre el desempeño y la gestión, y aquéllos para los que aún tiene que establecer enfoques de gestión y sistemas de medición del desempeño.¹⁷

¹⁵ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, p. 15.

¹⁶ Si no se incluye un indicador principal y la organización informante tiene la intención de declarar un nivel de aplicación A o A+, la organización debe explicar la razón por la que se ha omitido el indicador. Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad y www.globalreporting.org para obtener más información sobre los niveles de aplicación del GRI e información de contexto sobre las razones por las que se omiten indicadores.

¹⁷ Si se ha identificado un aspecto como material y la organización informante carece de información suficiente para informar al respecto, la memoria de sostenibilidad debe indicar qué acciones se realizarán para resolver esa falta de información, así como el plazo para hacerlo.



Revisión

Cuando se haya compilado y presentado la memoria de sostenibilidad, es de suma importancia que la organización informante la revise. Al compilar la memoria resulta fundamental seguir los tres pasos de 1. Identificación, 2. Priorización y 3. Validación. Revisar una memoria tiene la misma importancia que seguir estos tres pasos.

La revisión se lleva a cabo cuando la memoria se ha publicado y la organización se está preparando para el siguiente ciclo sobre el que va a informar. En la revisión debe adoptarse una perspectiva de largo alcance. Las conclusiones servirán de base y contribuirán al paso de identificación del siguiente ciclo sobre el que se va a informar.

Los principios de “participación de los grupos de interés” y “contexto de sostenibilidad”, así como las comprobaciones correspondientes indicadas en la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad¹⁸, deben ser la base de la revisión de una memoria de sostenibilidad. Se utilizan como comprobaciones con respecto a la presentación y la evaluación del contenido de la memoria, así como comprobaciones del proceso de elaboración de la memoria en su conjunto.

La organización informante puede optar por pedir la participación de grupos de interés internos y externos para comprobar si el contenido de la memoria proporciona una imagen razonable y equilibrada del desempeño en sostenibilidad de la organización, y si el proceso para definir el contenido de la memoria refleja la intención de los dos principios.

Conclusión

Este Protocolo técnico ofrece una guía sobre el proceso para definir el contenido de una memoria de sostenibilidad. En este proceso se incluye decidir el alcance de la memoria, la variedad de asuntos que va a abarcar, la prioridad relativa de la información sobre cada asunto y el nivel de cobertura, así como qué información se va a incluir en la memoria sobre el proceso de definición de su contenido.

Definir el contenido de una memoria es un proceso que varía en función de las circunstancias particulares de cada organización y se basa en juicios de valor bien fundados. Dado que el protocolo no puede abordar todas las variaciones, la página web del GRI contiene una serie de ejemplos de organizaciones informantes que describen el proceso por el que definieron el contenido de sus memorias, con arreglo a los Contenidos básicos 3.5 – 3.7¹⁹.

Los ejemplos online pueden consultarse en:
www.globalreporting.org

El contenido de la memoria y el protocolo de materialidad están pensados para ayudar a las organizaciones a optimizar la calidad y el valor de la elaboración de sus memorias de sostenibilidad. Con una idea clara de lo que supone definir el contenido de la memoria, las organizaciones pueden centrar las memorias de sostenibilidad en asuntos materiales para la sostenibilidad. Identificar y priorizar los asuntos materiales ayuda a las organizaciones a identificar oportunidades y prever riesgos, y permite entender mejor su capacidad de crear, conservar o erosionar valor económico, medioambiental y social para sí misma, sus grupos de interés y la sociedad en general.

¹⁸ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, pp. 13-14.

¹⁹ Véase la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, versiones 3.1 y 3.0, pp. 23-24.



Glosario de términos

Indicadores adicionales

Los indicadores adicionales son aquellos indicadores identificados en la Guía del GRI que representan prácticas emergentes o que tratan asuntos que pueden ser materiales para determinadas organizaciones pero que generalmente no lo son para la mayoría de ellas.

Aspectos

Tipos generales de información que guardan relación con una categoría específica de indicadores (por ejemplo, el consumo de energía, la explotación infantil o los consumidores).

Categorías

Grandes áreas o grupos de asuntos de sostenibilidad. Las dimensiones que se incluyen en la Guía del GRI son: económicas, medioambientales y sociales. El grupo de la dimensión social se distribuye en los términos de las categorías Prácticas laborales, Derechos Humanos, Sociedad y Responsabilidad de producto. Una categoría determinada puede tener diversos Aspectos de indicadores

Indicador principal

Los indicadores centrales son aquéllos que la Guía del GRI identifica como los que tienen más relevancia para la mayoría de los grupos de interés y se los considera materiales a menos que, sobre la base de los Principios de elaboración de memorias del GRI, se estime lo contrario.

Dependencias de ecosistemas

Para obtener información detallada sobre “dependencias”, consulte los debates sobre estudios del TEEB (The Economics of Ecosystems and Biodiversity) en www.teebweb.org.

Entidad

Una organización o a veces una operación que se considera incluir o excluir de la cobertura de una memoria de sostenibilidad, independientemente de si es una entidad jurídica.

Marco de elaboración de memorias del GRI

El marco de elaboración de memorias del GRI tiene como objetivo proporcionar un marco generalmente aceptado para informar acerca del desempeño económico, medioambiental y social de una organización. El Marco está compuesto por la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad, los Protocolos de indicadores, los Protocolos técnicos y los Suplementos sectoriales.

Protocolos de indicadores

Un Protocolo de indicadores ofrece definiciones, pautas sobre la recopilación de datos y otra información con el fin de ayudar a los que preparan la memoria y asegurar la coherencia de la interpretación de los Indicadores de desempeño. Existe un Protocolo de indicadores para cada uno de los indicadores de desempeño que contiene la Guía.

Indicador de desempeño

Información cualitativa o cuantitativa, sobre resultados o efectos de una organización, que es comparable y que muestran el cambio a través del tiempo.

Principio de precaución

El principio de precaución hace referencia al enfoque adoptado para abordar posibles impactos medioambientales. Consulte la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (1992) de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo. Principio 15: “Con el fin de proteger el medio ambiente, los Estados deberán aplicar ampliamente el criterio de precaución conforme a sus capacidades. Cuando haya peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del medio ambiente”.

Cobertura de la memoria

La cobertura hace referencia a la variedad de entidades (por ejemplo, dependientes, negocios conjuntos, subcontratistas, etc.) cuyo desempeño está representado en la memoria. Al establecer la cobertura de la memoria, una organización debe considerar la variedad de entidades sobre las que ejerce control (que suele vincularse con las definiciones utilizadas en los informes financieros) y sobre las que ejerce influencia.



Al evaluar la influencia, la organización debe considerar su capacidad para influir en las entidades upstream (por ejemplo, en su cadena de suministro) así como en las entidades downstream (por ejemplo, distribuidores y usuarios de sus productos y servicios).

La cobertura podría estar basada en el aspecto específico o el tipo de información que se incluye en la memoria.

Alcance de la memoria

El alcance hace referencia a la variedad de asuntos de sostenibilidad que abarca una memoria. La suma de los asuntos e indicadores incluidos debe ser suficiente para reflejar los impactos económicos, medioambientales y sociales significativos. También debe permitir a los grupos de interés evaluar el desempeño de la organización. Al determinar si la información incluida en la memoria es suficiente, la organización debe considerar los resultados de los procesos de participación de los grupos de interés y las expectativas de la sociedad en general que podrían no haber derivado directamente de los procesos de participación de los grupos de interés.

Principios de elaboración de memorias

Conceptos que describen el resultado que una memoria debería alcanzar y que guían las decisiones tomadas durante el proceso de información, tales como a qué indicadores responder y cómo responder a ellos.

Suplemento sectorial

Un suplemento sectorial es un complemento a la Guía, que incluye interpretaciones y orientaciones sobre cómo aplicar la Guía a un sector concreto e incluye indicadores de desempeño específicos de un sector. Los Suplementos sectoriales se deberán utilizar como complemento de la Guía, no en su lugar.

Grupos de interés

Se entiende por grupos de interés aquellos grupos o particulares: (a) que pueda esperarse, dentro de lo razonable, sean afectados de manera significativa por las actividades, productos y/o servicios de la organización; o (b) cuyas acciones pueden esperarse, dentro de lo razonable, que afecten a la capacidad de la organización para implantar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos.

Contenidos básicos

La Guía presenta asuntos y contenidos informativos que son materiales para la mayoría de las organizaciones y de interés para la mayoría de los grupos de interés. Existen tres tipos de Contenidos básicos:

- Estrategia y Perfil - establece el contexto general de la información y de la comprensión del desempeño de la organización, tales como su estrategia, perfil, gobierno corporativo y enfoque de la dirección.
- Información sobre el enfoque de gestión - explica cómo una organización trata un conjunto concreto de asuntos para contextualizarlos y facilitar la comprensión del desempeño en un área específica.
- Indicadores del desempeño - ofrecen información comparable sobre el desempeño económico, medioambiental y social de la organización.

Asuntos

El grupo más amplio de temas incluidos en la terminología empleada en el Marco de elaboración de memorias del GRI (véase la figura 1 que aparece en este Protocolo técnico).



Responsabilidad legal

Este documento, que ha sido diseñado para promover la realización de memorias de sostenibilidad, ha sido desarrollado a través de un singular proceso consultivo de carácter participativo que incluye a representantes de las organizaciones informantes y a los usuarios de estos informes en todo el mundo. Aunque la Junta Directiva del GRI fomenta el uso de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad del GRI (en adelante, la Guía del GRI) por parte de todas las organizaciones, la elaboración y la presentación de las memorias basadas, total o parcialmente, en la Guía del GRI, son responsabilidad absoluta de quienes elaboren dicha memoria. Ni la Junta Directiva del GRI ni Stichting Global Reporting Initiative asumirán ninguna responsabilidad con respecto a daños o perjuicios ocasionados, de forma directa o indirecta, por el uso de la Guía del GRI en la elaboración de memorias o por el uso de memorias realizadas en base a la Guía del GRI.

Aviso sobre el copyright y las marcas registradas

Este documento está protegido mediante copyright por Stichting Global Reporting Initiative (GRI). La reproducción y distribución del presente documento a efectos informativos y/o su uso para elaborar memorias de sostenibilidad está permitido sin autorización previa del GRI. Sin embargo, este documento no puede ser reproducido, almacenado, traducido o transferido, total o parcialmente, en modo alguno y en ningún tipo de formato (ya sea electrónico, mecánico, por grabación ni de cualquier otro modo) ni con ningún otro fin, sin la autorización previa y por escrito del GRI.

Global Reporting Initiative, el logotipo de Global Reporting Initiative, Sustainability Reporting Guidelines (la guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad) y GRI son marcas registradas de Global Reporting Initiative.

Si desea más información sobre el GRI y la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad, consulte:

www.globalreporting.org

info@globalreporting.org



Global Reporting Initiative

PO Box 10039

1001 EA Amsterdam

The Netherlands

Tel: +31 (0) 20 531 00 00

Fax: +31 (0) 20 531 00 31

© 2000-2011 Global Reporting Initiative.

Todos los derechos reservados

