



novotec

1. DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL ENTORNO

1.1. Introducción

El sistema económico basado en la máxima producción, el consumo, la explotación ilimitada de recursos y el beneficio como único criterio del buen desempeño de una organización es insostenible. Un planeta limitado no puede suministrar indefinidamente los recursos que ésta explotación exigiría, por lo que surge la idea de caminar hacia un desarrollo sostenible, que permita la mejora de las condiciones de vida, pero compatible con una explotación racional del planeta.

El desarrollo sostenible satisface las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro para atender sus propias necesidades, y depende del equilibrio alcanzado entre los objetivos y decisiones de la organización con las necesidades sociales, económicas y ambientales del presente y futuro.

Muchos de estos objetivos tal vez parezcan estar en conflicto entre ellos en el corto plazo. A largo plazo, sin embargo, el uso responsable de los recursos naturales en la actualidad ayudará a asegurar que se cuente con recursos para el crecimiento industrial sostenido dentro de muchos años.

Como consecuencia de la globalización, las necesidades de consumo se mezclan con las demandas de la sociedad. El consumidor y la sociedad exigen responsabilidad y transparencia al comprar un producto. Por lo que las organizaciones que informan sobre su gestión relacionada con el desarrollo sostenible pueden aumentar la lealtad y el compromiso de los clientes, ya que los clientes valoran positivamente a las organizaciones que son transparentes en sus operaciones, en sus relaciones con la comunidad y con el medioambiente, y cada vez más exigen saber qué hacen las empresas a las que les compran los productos ó servicios.

La gestión en función el desarrollo sostenible requiere un cambio de mentalidad, lo cual es lento, difícil y requiere afianzar nuevos valores. Para hacerlo son de especial importancia los programas educativos y divulgativos.

RACION TECNOLOGIA SEGURIDAD
FUTURO COMPROMISO VISIÓN

novotec

Es muy importante dar a conocer ejemplos de actuaciones sostenibles, promover declaraciones públicas y compromisos políticos y desarrollar programas que se propongan fomentar este tipo de desarrollo.

El dar a conocer las actuaciones sostenibles obliga a la organización a conocerse mejor e identificar áreas de mejora, tener una visión global de la empresa, lo que ayuda a unificar visiones y objetivos y permite hacer visible a todos los públicos, internos y externos, esta nueva forma de hacer negocios, lo que lo transforma en una excelente herramienta de comunicación y promoción.

En los últimos años han surgido diferentes iniciativas mundiales que se preocupan por el desarrollo sostenible, impulsado la incorporación de la Responsabilidad Social Corporativa en la estrategia empresarial.

La responsabilidad social de la empresa (RSE), también denominada responsabilidad social corporativa (RSC) es un término que hace referencia al conjunto de obligaciones y compromisos, legales y éticos, tanto nacionales como internacionales, que se derivan de los impactos que la actividad de las organizaciones producen en el ámbito social, laboral, medioambiental y de los derechos humanos.

Diferentes instituciones y organizaciones, formadas por multitud de Estados, han desarrollado iniciativas para promover y fomentar el comportamiento socialmente responsable de las empresas mundialmente. Generalmente todas estas iniciativas o proyectos incluyen una serie de normas o recomendaciones que, si bien no son de obligado cumplimiento, sí incorporan un compromiso por parte de los Estados adheridos para fomentar su desempeño en el entramado empresarial de sus respectivos países. Conviene asimismo señalar que, mediante estos proyectos mundiales, lo que también se busca es uniformidad de principios, actuaciones y medidores de la RSC de forma que la labor de las empresas en este ámbito pueda ser reconocida no sólo en el entorno más cercano de la empresa sino también en el ámbito internacional. Las iniciativas mundiales en el ámbito de la Responsabilidad Social de la Empresa más destacables se describen a continuación.

1.2 Contexto internacional y nacional

Actualmente varios organismos se han pronunciado a favor del desarrollo sostenible por considerarlo muy importante. A continuación se presenta la función de estas organizaciones y su participación en la creación y comunicación de directrices sobre el desarrollo sostenible.



Naciones Unidas

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) o Naciones Unidas, es la mayor organización internacional del mundo. Esta organización internacional se define a sí misma como una asociación de gobiernos global que facilita la cooperación en temas como el derecho internacional, la paz y seguridad internacionales, el desarrollo económico y social, los temas humanitarios y los derechos humanos.

La ONU fue fundada oficialmente el 24 de octubre de 1945 en San Francisco, California por 51 países, al finalizar la Segunda Guerra Mundial, con la firma de la Carta de las Naciones Unidas por parte de 51 estados. Actualmente, hay 192 estados miembros, prácticamente todos los países soberanos reconocidos internacionalmente. Hay excepciones como la Santa Sede, que tiene calidad de observador y Taiwán (un caso especial).

El sector empresarial ha desempeñado un papel activo en las Naciones Unidas desde que éstas entraron en funcionamiento en 1945. Varias organizaciones de las Naciones Unidas han cooperado fructíferamente a lo largo de su historia con empresas. Los esfuerzos de la Secretaría General por renovar y reformar las Naciones Unidas constituyen la justificación general del estrechamiento de la cooperación y la asociación entre la Organización e interlocutores no estatales, sobre todo el sector empresarial. Se ha instituido un marco político amplio de cooperación con el sector empresarial, que incluye la emisión de declaraciones conjuntas.



novotec

La relación con el sector empresarial ha cobrado importancia a medida que ha aumentado la actividad de las empresas en cuanto a la creación de empleo y riqueza mediante el comercio, la inversión y las operaciones financieras, y a medida que los Estados Miembros de las Naciones Unidas han hecho más hincapié en la importancia que tiene la inversión privada en el desarrollo. El sector empresarial aprecia cada vez más el valor de las funciones que desempeñan las Naciones Unidas: promover la paz y la seguridad, fijar normas y criterios en ámbitos tan diversos como los del derecho comercial, el transporte de mercancías, la aviación, las telecomunicaciones, los servicios de correo y la estadística; y ocuparse de las cuestiones de la vulnerabilidad, la pobreza, la degradación del medio ambiente y el conflicto social. Se considera que todo ello ayuda a crear un marco estable y favorable a las transacciones económicas y al desarrollo.

La cooperación con las empresas puede adoptar muchas formas, como campañas de promoción, recaudación de fondos, diálogo sobre políticas, asistencia humanitaria y cooperación para el desarrollo. Las directrices de cooperación son particularmente importantes en los casos en que se intentan crear nuevas formas de asociación que no entrañen directamente la participación activa de los gobiernos.



Global Compact – Pacto mundial

El Pacto Mundial de las Naciones Unidas es una iniciativa de compromiso ético destinada a que las entidades de todos los países acojan como una parte integral de su estrategia y de sus operaciones, diez Principios de conducta y acción en materia de Derechos Humanos, Trabajo, Medio Ambiente y Lucha contra la Corrupción.

El Pacto Mundial de las Naciones Unidas es un compromiso con los Principios que se exponen a continuación. Las entidades, cuando se adhieren a ellos a través de su incorporación al Pacto Mundial y a su Asociación (ASEPAM), no están diciendo que los cumplen ya, al pie de la letra, sino que se comprometen a irlos implantando, de modo gradual pero constante, haciendo de ellos una parte esencial de su estrategia y de sus operaciones.

EL PACTO MUNDIAL

COMUNICACIÓN TECNOLOGÍA SEGURIDAD COMPROMISO VISIÓN

novotec

El Pacto Mundial es, ante todo y sobretodo, un compromiso firme de cada entidad para avanzar en sus actividades por el camino marcado por estos diez Principios.

Principio 1: Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.

Principio 2: Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los derechos humanos.

Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Principio 5: Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.

Principio 6: Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

Principio 7: Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Principio 10: Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno

Su fase operativa comenzó el 26 de julio de 2000, cuando el mismo Secretario General hizo una llamada a los líderes y responsables de las compañías para que se unieran a un gran pacto que llevara a la práctica el compromiso ampliamente compartido de sincronizar la actividad y las necesidades de las empresas, con los principios y objetivos de la acción política e institucional de las Naciones Unidas, de las organizaciones laborales y de la propia sociedad civil.

Suponía el reconocimiento de las necesidades compartidas por todos en un mundo crecientemente globalizado y el inicio de una colaboración mutuamente enriquecedora, que contribuyese a la eliminación de los más evidentes y perjudiciales efectos perniciosos

de la actual dinámica económica y a la promoción del bienestar y la dignidad humana. El Pacto es un instrumento de libre adscripción por parte de las empresas, organizaciones laborales y civiles, que descansa en el compromiso de implantación de los diez Principios del Pacto en su estrategia y en sus operaciones. En este sentido, el Pacto no es ni un instrumento regulador que plantea normas legales de conducta para todas las entidades, ni un instrumento que concede una certificación a aquellas que cumplen con determinados requisitos. La entidad que se adhiere al Pacto asume voluntariamente el compromiso de ir implantando los diez Principios del Pacto en sus actividades diarias. Así mismo, adquiere el compromiso de ir dando cuenta a la sociedad, con publicidad y transparencia, de los progresos que realiza en ese proceso de implantación, mediante la elaboración de los Informes de Progreso.

El Pacto promueve los objetivos y principios del mismo entorno mediante cuatro componentes o instrumentos principales, que marcan el estilo de trabajo y las actividades que desarrollan las entidades adheridas al Pacto:

- a) Desarrollo de Iniciativas conjuntas para la promoción de buenas prácticas empresariales.
- b) Creación de foros de diálogo y redes de colaboración entre el mercado y la sociedad en las materias objeto del Pacto.
- c) Promoción de un foro activo de educación y aprendizaje para promulgar estos valores entre la comunidad educativa, así como estudios de casos e iniciativas piloto de implementación de los principios.
- d) Creación de redes y plataformas locales y nacionales que permitan el aprendizaje mutuo entre empresas, así como dar respuesta a las necesidades e intereses específicos de cada comunidad empresarial en su progreso hacia la implantación de los diez Principios.



novotec



Organización Internacional del Trabajo

Promover un trabajo decente para todos

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es un organismo, fundado el 11 de abril de 1919 en el marco de las negociaciones del Tratado de Versalles, especializado de las Naciones Unidas que se ocupa de las cuestiones relativas al trabajo y las relaciones laborales. La sede central se encuentra en Ginebra, Suiza y está integrado por 180 estados nacionales.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es la agencia tripartita de la ONU y convoca a gobiernos, empleadores y trabajadores de sus estados miembros con el fin de emprender acciones conjuntas destinadas a promover el trabajo decente en el mundo. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) está consagrada a la promoción de oportunidades de trabajo decente y productivo para mujeres y hombres, en condiciones de libertad, igualdad, seguridad y dignidad humana. El trabajo es fundamental para el bienestar de las personas. Además de proveer ingresos, el trabajo puede contribuir con un progreso social y económico más amplio, fortaleciendo a los individuos, sus familias y comunidades. Sin embargo, este progreso está vinculado a un trabajo que sea decente. El Trabajo Decente resume las aspiraciones de las personas durante su vida laboral.

Sus objetivos principales son promover los derechos laborales, fomentar oportunidades de empleo dignas, mejorar la protección social y fortalecer el diálogo al abordar temas relacionados con el trabajo. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) está dedicada a la reducción de la pobreza, a lograr una globalización justa y a generar oportunidades de trabajo decente y productivo para hombres y mujeres, en condiciones de libertad, seguridad y dignidad humana. La OIT, en su calidad de organización tripartita, trabaja con los gobiernos y las organizaciones de empleadores y trabajadores para promover los siguientes objetivos interrelacionados: la creación de empleo, la protección social, los derechos en el trabajo y el dialogo social.

La OIT es la institución mundial responsable de la elaboración y supervisión de las Normas Internacionales del Trabajo. Al trabajar junto a los 178 países miembros, la OIT busca garantizar que las normas del trabajo sean respetadas tanto en sus principios como en la práctica.



Unión Europea

La Unión Europea (UE) es un bloque comercial y una organización supranacional del ámbito europeo dedicada a incrementar la integración económica y política entre sus actualmente 27 estados miembros, y a reforzar la cooperación entre ellos. La UE fue establecida por los miembros de la Comunidad Europea (CE) el 1 de noviembre de 1993, cuando entró en vigor el Tratado de la Unión Europea (TUE) que otorgó la Ciudadanía europea a los ciudadanos de cada estado.

En materia de RSC, la Unión Europea ha desarrollado en los últimos años una serie de acciones conjuntas con los países miembro. Éstas son:

- Consejo Europeo de Lisboa (marzo de 2000)

El Consejo realiza "un llamamiento especial al sentido de responsabilidad de las empresas con respecto a las prácticas idóneas en relación a la formación continua, la organización del trabajo, la igualdad de oportunidades, la integración social y el desarrollo sostenible".

- Cumbre de Niza (diciembre de 2000)

Se recoge en la Agenda Social Europea el compromiso de "apoyar las iniciativas relativas a la responsabilidad social de las empresas y a la gestión del cambio, por medio de una Comunicación de la Comisión".

- Libro Verde: *Fomentar un marco europeo para la responsabilidad social de las empresas* (18 de julio de 2001)

Este documento establece las líneas maestras en torno a las cuales ha de girar el debate sobre la RSC en la Unión Europea.

Anima a las empresas con comportamientos socialmente responsables a que traten de publicitar este hecho.

Considera que el resto de agentes sociales son responsables a la hora de exigir a las empresas la asunción de prácticas que redunden positivamente en el bienestar social.

RACION TECNOLOGIA SEGURIDAD COMPROMISO VISIÓN FUTURO

novotec

La Comisión trata de lograr un enfoque integrador a través del cumplimiento de los siguientes puntos:

- *Gestión integrada de la responsabilidad social.* Deben tenerse en cuenta las especificidades sociales y culturales entre las variables que determinan las relaciones de la empresa con la sociedad. En este sentido, es necesario formar a directivos y trabajadores en materia de ética y responsabilidad.
- *Informes y auditorias sobre la responsabilidad social.* La estandarización de las auditorias sociales es necesaria en la medida que permite contar con criterios homogéneos de valoración del grado de compromiso de las corporaciones en el ámbito de la RSC. La utilización de normas aceptadas internacionalmente, así como la participación de terceros independientes constituyen un requisito básico para la operatividad de estas auditorias.
- *Calidad en el trabajo.* Se recoge la necesidad de ampliar el diálogo social a las cuestiones sociales y medioambientales de las empresas. Además, se contempla la posibilidad de publicar listados que aglutinen a las empresas con mejores prácticas en la gestión de recursos humanos.
- *Etiquetas sociales y ecológicas.* Diversos estudios afirman que los consumidores europeos valoran a la hora de adquirir productos de una compañía cuestiones como la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores, el respeto de los derechos humanos y la protección general del medio ambiente. Se propone en este sentido incrementar la transparencia en relación a las etiquetas sociales y ecológicas a través de un control continuo de los lugares de trabajo efectuado de acuerdo a normas acordadas.
- *Inversión socialmente responsable (ISR).* Para que la ISR sea más efectiva es necesario que los mercados sean conscientes de la rentabilidad potencial de este tipo de inversiones.

En el año 2002 se crea el Foro multilateral europeo sobre la responsabilidad social de las empresas. Los puntos de encuentro fueron, en síntesis, los siguientes:

- La necesidad de integrar consideraciones de tipo social y medioambiental dentro de los procesos de gestión de la empresa.
- La necesidad de que las actuaciones emprendidas en materia de RSC sean fruto de un acuerdo entre las empresas y el resto de agentes sociales o *stakeholders*.

EL FUTURO COMPROMISO VISIÓN

novotec

- La necesidad de incrementar el conocimiento teórico en materia de RSC, a través de la investigación, contribuyendo de este modo al proceso de aprendizaje necesario (*working progress*) para incorporar la RSC en el ámbito europeo.
- La necesidad de comunicar las posibilidades que la implantación de la RSC atesora, presentándolo como un proceso que beneficia a todos (incluidas las empresas).
- La necesidad de fijar un conjunto de principios que guíen la implantación de la RSC en la Unión Europea.

A pesar de los esfuerzos realizados en los últimos años por la Unión Europea para diseñar un marco común en materia de RSC, cada país presenta sus propias especificidades en cuanto a las políticas públicas implementadas en materia de RSC. Se distinguen cuatro modelos distintos en función de las características que los definen:

- **Modelo Partenariado.** Dinamarca, Suecia, Finlandia y Países Bajos. Se trata de países con una larga trayectoria en la gestión de problemáticas medioambientales y una importante tradición histórica en lo relativo a negociación social.

El modelo implementado por estas sociedades se caracteriza por yuxtaponer en la RSC las cuestiones ambientales. Se priman los acuerdos cooperativos y el consenso, y se trata de crear un ámbito público compartido para los distintos agentes sociales.

- **Modelo Sostenibilidad y Ciudadanía.** Alemania, Francia, Austria, Bélgica y Luxemburgo. Son países con experiencia anterior en políticas de desarrollo sostenible y que se han aproximado a la RSC a raíz de la publicación del Libro Verde de la Comisión Europea.

El modelo implementado se basa en el concepto de ciudadanía corporativa según el cual las empresas no solo deben ser buenas ciudadanas mediante la transparencia de sus actividades y el cumplimiento de sus deberes fiscales, sino que deben ir más allá.

- **Modelo Empresa en la Comunidad.** Reino Unido e Irlanda. En estos países la RSC surge como respuesta a los déficit de gobernanza social aparecidos en épocas de crisis económicas. Se generan situaciones de exclusión social, empobrecimiento y degradación medioambiental; además de un declive en los servicios asociados al Estado de Bienestar.



novotec

Los gobiernos trataron de dar respuesta a estos problemas a través de la implicación de todos los agentes de la sociedad.

El modelo implementado en este caso es el de soft intervention; la acción gubernamental se concibe como incentivadora de la RSC, pero nunca con carácter normativo.

- **Modelo Ágora.** Italia, España, Portugal y Grecia. Países con Estados de Bienestar menos desarrollados que los nórdicos pero que han sufrido los efectos de las crisis económicas en forma de desempleo y exclusión social. Su incorporación a la RSC es reciente, fundamentalmente a partir de la publicación del Libro Verde.

El modelo se caracteriza por la inclusión de todos los agentes sociales en las tareas de RSC. Se implementan procesos de discusión en los cuales se incluyen a las empresas, organizaciones empresariales, universidades, organizaciones sociales y sindicatos.



FORÉTICA

Forética es una asociación sin ánimo de lucro cuya iniciativa surge en el seno del X Congreso de Empresas de Calidad, de Barcelona, en el año 1999, donde un nutrido grupo de directivos y líderes de opinión que se cuestionan de qué manera pueden poner en valor una cultura de empresa basada en la responsabilidad de todos sus miembros frente al conjunto de la sociedad y el entorno. De esta manera un amplio número de profesionales, empresas, académicos y ONGs deciden crear un foro multidisciplinar, donde todos sus socios colaboran en el fomento de una gestión responsable. Uno de sus primeros frutos fue la elaboración de la Norma de Empresa SGE 21, en la que participaron más de 100 expertos representando a todos los stakeholders. Este documento recoge el primer sistema de gestión de la responsabilidad social europeo que permite, de manera voluntaria, alcanzar una certificación. La creciente demanda, por parte del sector empresarial, de mecanismos y herramientas que permitan asegurar un alineamiento entre la gestión y los valores de la organización ha hecho que Forética haya ido creciendo tanto en número de socios, como en servicios de valor.



novotec

La actividad de Forética persigue dos objetivos principales:

- Ser el referente en servicios de valor ligados a la Responsabilidad Social de las Organizaciones. Para ello, la dirección técnica trabaja cada día en la investigación y búsqueda de áreas de mejora de las principales herramientas de gestión ligadas a la responsabilidad social.
- Ser un gestor de conocimiento, mediante la aportación de nuestros socios, entre los que se encuentran relevantes directivos, académicos y nuestra dirección técnica. Forética constituye un auténtico semillero donde se comparten e investigan distintas aproximaciones hacia la Responsabilidad social.

1.3 Organismos de normalización

Se describe la estructura y el contenido de las principales normas que ya se han elaborado o que se encuentran en proceso de desarrollo relacionadas con Responsabilidad Social Corporativa.

1.3.1 Normas en proceso de desarrollo

Pr UNE 165010 Ex. ÉTICA. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

Proyecto de Guía española experimental, elaborada por el comité técnico AEN/CTN 165 ÉTICA cuya secretaría desempeña AENOR.

Esta guía desarrolla un sistema de gestión de responsabilidad Social de la Empresa (RSE) para las organizaciones, que afecta a distintas materias. Se elabora como consecuencia del creciente interés en las mismas por dar respuesta a ciertas demandas sociales, en relación con los impactos de sus actividades en la sociedad y el medioambiente, y sus comportamientos éticos, sociales, laborales, ambientales y de respeto de los derechos humanos.

Por un lado, las empresas quieren cada vez más ser reconocidas por su respeto y compromiso por los aspectos éticos, sociales, laborales, ambientales y de respeto de los derechos humanos tanto a escala nacional, como en sus actuaciones a escala

internacional. Por otro lado, los inversores quieren conocer los compromisos éticos, sociales, laborales, ambientales y de respeto de los derechos humanos de las empresas en las que invierten. Por último, los agentes sociales quieren ver como son asumidas y observadas las responsabilidades de las empresas. Estos agentes incluyen, entre otros, a sindicatos, organizaciones no gubernamentales, administraciones públicas, centros de investigación, inversores, consumidores y usuarios.

Este documento trata, por tanto, de ayudar a las empresas, cualquiera que sea su tamaño, forma jurídica, ámbito sectorial, etc. a establecer sus criterios de actuación, teniendo en cuenta sus especificidades, en el campo ético, social, laboral, ambiental y de respeto de los derechos humanos en un ambiente ampliamente consensuado, de una forma transparente y responsable, sirviendo de base para un sistema de reconocimiento de su esfuerzo en este área.

El contenido de esta guía y en particular los principios que recoge y sobre los que se sustenta la RSE, deberán considerarse como adicionales a aquellos que inspiran los convenios internacionales tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la Convención de Derechos del Niño de la ONU, los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y el Protocolo de Kyoto de la ONU sobre cambio climático.

Esta guía establece criterios para el mejor ejercicio de la Responsabilidad Social de la Empresa (RSE), que permiten a la empresa planificar, ejecutar y realizar el seguimiento y mejora continua de su sistema de gestión de la RSE en las diferentes actividades de la empresa, estableciendo objetivos realistas y asumibles en cuanto al tiempo y a la dimensión de la empresa. Provee principios y prácticas relativos a la RSE para permitir la integración e implantación de la RSE en la misma, identificando y comunicándose con todas las partes interesadas para que las actividades de la empresa contribuyan al desarrollo sostenible. Y por último permite a los grupos de interés conocer si el sistema de gestión de la RSE de la empresa se adecua con los principios y criterios de este documento.

ISO 26000

La Organización Internacional para la Normalización, ISO, ha decidido emprender el desarrollo de una Norma Internacional que provea una guía para la Responsabilidad Social (RS). La guía, será publicada a comienzos de 2009, como ISO 26000, y será de uso voluntario, no incluirá requisitos, y de esta manera, no será una norma certificable.

Para su desarrollo, existen diversas opiniones sobre cuál es el enfoque adecuado, desde una legislación muy estricta en un extremo, hasta una total libertad en el otro. Para ello, se está tratando de encontrar un punto medio que promueva el respeto y la responsabilidad basándose para su desarrollo en documentos de referencia conocidos pero sin limitar la creatividad y el desarrollo. En este sentido, se apuntará a fomentar el compromiso voluntario con la Responsabilidad Social y liderará una guía común sobre conceptos, definiciones y métodos de evaluación.

La necesidad de las organizaciones públicas y privadas de comportarse de manera socialmente responsable se está volviendo un requisito que es también compartido por los grupos de stakeholders que están participando en el grupo de trabajo de Responsabilidad Social que desarrolla la ISO 26000; industria, gobierno, trabajadores, consumidores, organizaciones no gubernamentales y otros, además de tener un equilibrio basado en el género y en el origen geográfico.

En septiembre de 2004 se estableció dentro de ISO, un Grupo de Trabajo para desarrollar una Norma Internacional que fuera una guía para la Responsabilidad Social (RS). El objetivo de este Grupo es realizar un documento guía, escrito en un lenguaje simple que sea entendible y utilizable por no-especialistas, y no un documento de especificación previsto para certificaciones de terceras partes.

El trabajo pretende agregar valor, y no reemplazar los acuerdos intergubernamentales existentes que tienen relevancia para la Responsabilidad Social, como son la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, y aquellas adoptadas por la Organización Internacional del Trabajo (OIT). La norma debe ser aplicable para organizaciones de todos los tamaños, en países en cualquier etapa de desarrollo.

ISO ha elegido a SIS (Instituto de Normalización Sueco) y a ABNT (Asociación Brasileña de Normas Técnicas) para que provean de un liderazgo conjunto del Grupo de Trabajo de ISO sobre Responsabilidad Social. Al grupo de trabajo se le asignó la tarea de desarrollar



novotec

la Norma Internacional para la Responsabilidad Social, que será publicada a comienzo de 2009, como ISO 26000.

De acuerdo con la nueva propuesta de ítem de trabajo, la norma debería:

- Ayudar a las organizaciones a abordar su Responsabilidad Social, a la vez que se respeten las diferencias culturales, sociales, ambientales y legales, y las condiciones de desarrollo económico.
- Proporcionar una guía práctica tendiente a hacer operativa la Responsabilidad Social, identificar y comprometer a los stakeholders, y reforzar la credibilidad de los informes y reclamos realizados sobre Responsabilidad Social.
- Dar énfasis a los resultados de desempeño y a su mejora.
- Aumentar la confianza y satisfacción de los clientes y otros stakeholders en las organizaciones.
- Ser consistente y no estar en conflicto con documentos existentes, tratados y convenciones internacionales y otras normas ISO.
- No estar destinada a reducir la autoridad de los gobiernos para abordar la Responsabilidad Social en las organizaciones.
- Promover una terminología común en el campo de la Responsabilidad Social.
- Aumentar el conocimiento y conciencia sobre Responsabilidad Social.

1.3.2 Normas finalizadas

ISEA AA1000

Elaborada por ISEA (Institute for Social and Ethical Accountability) de Inglaterra. Guía de implantación, no certificable.

AA1000 se ha promovido como una norma capaz de medir y reportar (hacer informes) la conducta ética en las empresas. Ofrece un marco de referencia que, por un lado, las organizaciones pueden utilizar para comprender y mejorar su comportamiento ético y, por otro, los stakeholders pueden juzgar la validez de los compromisos éticos de las empresas.

El propósito final es ayudar a las empresas en la definición de sus objetivos, la medida del progreso respecto a estos objetivos, la auditoría y elaboración de informes y el



novotec

establecimiento de mecanismos de retroalimentación. La implicación de los grupos de stakeholders es crucial para cada etapa del proceso. La Norma está diseñada tanto para ser auditada interna como externamente. La pueden utilizar empresas de cualquier tamaño y también organizaciones públicas y no lucrativas.

AA1000 se divide en cinco fases:

1. *Planificación:* Identificación de los objetivos y valores sociales y éticos de la organización y sus stakeholders.
2. *Responsabilidad:* La información es recogida y analizada, los indicadores y objetivos identificados y se desarrolla un plan de mejora.
3. *Auditoria y elaboración de informes:* Se debe elaborar un informe para que sea leído por los stakeholders y obtener sus comentarios.
4. *Integración:* Se crean los sistemas (gestión y obtención de información, implantación de valores, auditoria interna) y se desarrollan para fortalecer el proceso y que se integren de la mejor manera posible.
5. *Implicación de los stakeholders:* La organización, durante las diferentes fases del proceso se mantiene en contacto permanente con los stakeholders.

La Serie AA1000, en especial el Borrador de la Norma de Relación con Stakeholders AA1000, provee pautas para la utilización de la relación con stakeholders para tratar temas relevantes para las empresas y sus respectivos stakeholders y para alinear la relación con stakeholders con la estrategia principal de una organización. Por lo tanto, se la utiliza como marco de referencia orientando a las organizaciones en el proceso de establecimiento de sistemas de rendición de cuentas que involucran a los stakeholders en la generación de estrategias, políticas y programas, así como también indicadores, objetivos y sistemas de comunicación, que sirven para articular efectivamente las decisiones, actividades y el desempeño general de la organización.



novotec

SAI: SA8000

Varios grupos y organizaciones interesadas, incluyendo empresas privadas, organizaciones no gubernamentales y sindicatos, ya han participado en esta versión, siendo SAI (Social Accountability Internacional) la organización propietaria de la Norma 8000.

La Norma SA8000, la define SAI como una norma uniforme y auditable mediante un sistema de verificación por terceras partes.

Sus requerimientos se realizan sobre los siguientes aspectos:

1. Trabajo infantil
2. Trabajos forzados
3. Salud y seguridad en el trabajo
4. Libertad de asociación y derecho de negociación colectiva
5. Discriminación
6. Medidas disciplinarias
7. Horario de trabajo
8. Remuneración
9. Sistemas de gestión

ECMSS: Ethics Compliance Management System Standard

Esta "norma internacional" japonesa presenta los requisitos para establecer un sistema de gestión del cumplimiento ético y legal. Una introducción a sus apartados principales es la siguiente:

1. Requisitos Generales.
2. Establecer una Política de gestión ética que sea pública y producir los manuales.
3. Planificación
4. Implantación y operatividad
5. Seguimiento y acciones correctoras
6. Revisión del sistema: para favorece la mejora continua
7. Reforma drástica del sistema tras situaciones de emergencia

SGE 21

La Norma de empresa SGE 21, a modo de documento marco, pretende desarrollar los criterios que conduzcan a la evaluación, por tercera parte, de la implantación en las organizaciones del Sistema de Gestión Ética y socialmente responsable propuesto por Foro para la Evaluación de la Gestión Ética, FORÉTICA.

Para la Dirección de la Organización, implantar este Sistema de Gestión Ética supone confianza en sí misma y en su entidad, respecto a la honradez, lealtad, buena fe, transparencia y cultura organizativa, junto con un deseo de difundir en su entorno social la cultura de la Gestión Ética, para acercarla paulatinamente a la sociedad en general.

Llegar a certificar la Gestión de la Organización de acuerdo con esta norma de empresa, supone adquirir voluntariamente un Compromiso Social para aplicar los valores éticos incorporados en la misma, demostrarlo y mantenerlo.

La Norma está compuesta por una serie de capítulos que la desarrollan. Los primeros cinco, explican los antecedentes y los aspectos generales del documento, siendo el capítulo seis el que desarrolla la parte auditable de la Norma, y por lo tanto en el que se basará tanto la implantación como la auditoria de la Organización a evaluar. El mencionado capítulo seis a su vez se desglosa en 8 áreas de gestión, las cuales exponen unas consideraciones teóricas, que son orientativas del compromiso social adquirido por la Organización y a continuación aparecen los indicadores que se consideran adecuados para demostrar las evidencias de su implantación.

Las ocho Áreas de Gestión de la norma de empresa SGE 21 son las siguientes:

- Alta Dirección.
- Relaciones con Clientes.
- Relaciones con Proveedores.
- Relaciones con el Personal Propio.
- Relaciones con el Entorno Social y Medioambiental.
- Relaciones con el Accionariado.
- Relaciones con la Competencia.
- Relaciones con Administraciones Competentes.



novotec

2 GLOBAL REPORTING INITIATIVE (GRI)

2.1. Presentación GRI

La organización internacional "Global Reporting Initiative" (GRI) es una red de trabajo formada por varios stakeholders conformados por expertos de distintos países alrededor del mundo, que participan en grupos de trabajo y en organismos de gobierno. Los stakeholders utilizan a GRI como guía para reportar, acceder a información en los reportes de la base de datos GRI ó contribuir a desarrollar un marco de trabajo distinto al actual.

2.2. Guía GRI

La guía propuesta por GRI para la elaboración de memorias de sostenibilidad consiste en principios y directrices que permiten obtener una declaración estándar de la gestión de la organización en el ámbito económico, social y ambiental, incluyendo indicadores de desempeño para cada uno de ellos. Así mismo establece principios para garantizar la calidad de la información contenida en la memoria.

La guía identifica información relevante para la mayoría de las organizaciones y de interés para la mayoría de los stakeholders a través del reporte de tres tipos de declaraciones estándares. En primer lugar, la declaración que provee un marco general para entender el desempeño de la organización, incluyendo aspectos como la estrategia, la visión y objetivos de la misma. Seguida de la declaración de la gestión de temas específicos, para lograr entender el desempeño en determinadas áreas. Por último, una declaración de los indicadores que proveen información comparable económica, social y medioambiental del desempeño de la organización.



2.2.1 Estructura de la guía

| Apartado | Contenido |
|---|--|
| Prólogo | <ul style="list-style-type: none"> - Propósito de la memoria. - Orientación sobre el marco de elaboración. - Orientación sobre la guía y su aplicación. |
| Parte 1: Definición del contenido, cobertura y calidad de la memoria. | <ul style="list-style-type: none"> - Orientaciones y principios para la definición del contenido de la memoria. - Principios para verificar la calidad de la memoria. - Orientaciones sobre la cobertura de la memoria. |
| Parte 2: Contenidos básicos | <ul style="list-style-type: none"> - Estrategia y análisis. - Perfil de la organización. - Parámetros de la memoria. - Compromisos, retos y participación de los stakeholders. - Enfoque de la gestión de indicadores. - Indicadores de desempeño económico, ambiental y social. |
| Observaciones generales | <ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de datos. - Formato y frecuencia de la memoria. - Verificación. |

2.2.2 Mejoras de la guía GRI versión G2 incluidas en la versión G3

La guía G3 (año 2003) se elaboró tomando como base la guía G2 (año 2002), pero el contenido se reorganizó, prioriza de forma distinta y se mejora la comunicación con los stakeholders. Con el tiempo la versión G3 también será revisada y actualizada, basado en las necesidades de declaración y experiencias prácticas. Algunos de los puntos de la guía son maduros y estables; otros, como Derechos Humanos, reflejan discusiones que aún están evolucionando. Sin embargo, la guía G3 se puede considerar confiable para utilizarla como base para informar.



El progreso que incorpora la guía G3 y sus beneficios se detallan a continuación.

| Mejora | Beneficios |
|---|---|
| Los principios están mejor definidos y se les da más prominencia. | Utilización de principios para determinar el contenido del reporte y mejorar la calidad debido a una mejor orientación. |
| La declaración de la estrategia y análisis presentan el escenario. | Una nueva sección que permite incluir un resumen de la estrategia de la organización, incluyendo información que será de gran valor para las comunidades financieras. |
| La declaración de gestión por áreas. | Describir cómo la organización maneja e integra la sostenibilidad para alcanzar sus resultados. |
| Indicadores de desempeño reorientados y consolidados. En 2002 (97), en 2003 (79). | Información consolidada. |
| Protocolos para cada indicador. | Los protocolos proveen métodos de recopilación, definiciones y guías relacionadas para asegurar una mejor comparabilidad entre reportes. |
| Indicadores económicos incluyen un mayor rango de impactos. | Las mediciones financieras están consolidadas en pocos indicadores. |
| Consolidación de indicadores medioambientales. | Los indicadores de biodiversidad y agua se reorientan. |
| Indicadores sociales más medibles y auditables. | El incluir indicadores más orientados al desempeño aumenta la credibilidad de los stakeholders. |

2.2.3. Propósito de la memoria GRI

La memoria de sostenibilidad es una fuente de información amplia y valiosa para los consumidores, empleados, inversores, investigadores, miembros activos de la comunidad ó cualquier individuo interesado. La elaboración de una memoria de sostenibilidad comprende la medición, divulgación y rendición de cuentas frente a stakeholders internos y externos en relación con el desempeño de la organización con respecto al objetivo del desarrollo sostenible.

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.



novotec

La elaboración de la memoria de sostenibilidad es un proceso activo y no termina con la publicación de la misma. La memoria debe incluirse dentro de un proceso amplio de definición de estrategias, implantar planes de acción y de una continua mejora.

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.

2.2.4. Conceptos básicos utilizados en la guía GRI

Según la guía GRI versión G3 los siguientes conceptos se definen de la siguiente forma.

- **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 ó 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). 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.



novotec

- **Indicador central**

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

- **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

- **Desarrollo sostenible**

Desarrollo que satisface las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro, por atender sus propias necesidades. El desarrollo sostenible tiene un vector ambiental, uno económico y uno social.

- **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.

- **Indicador de sostenibilidad**

Instrumento para medir la actuación económica, social y medioambiental de una organización. Permiten medir su impacto.

- **Materialidad ó relevancia**

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 que influyen las decisiones de los stakeholders y, por estas razones, merecerían potencialmente estar incluidos en la memoria. La materialidad es el umbral a partir del cual un aspecto o indicador pasa a ser lo suficientemente importante como para ser incluido en la memoria.



novotec

- **Memoria de sostenibilidad**

Informe elaborado por las empresas de manera voluntaria para dar a conocer los resultados de la gestión de su negocio en el ámbito económico, social y ambiental. Incluye información sobre sus actividades y sus impactos en los tres ámbitos durante el periodo cubierto. Es una herramienta de transparencia informativa, con la que se pretende informar a los stakeholders de la empresa sobre su impacto sobre empleados, clientes, proveedores, comunidad, y medio ambiente e incentivar el dialogo con ellos.

- **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.

- **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.

- **Responsabilidad social corporativa**

Es la contribución activa y voluntaria de las empresas al mejoramiento social, económico y ambiental con el objetivo de mejorar su situación competitiva y su valor añadido.

- **Stakeholders**

Se entiende por stakeholders 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.

2.3. Principios básicos GRI

El Marco de la Serie AA1000 se basa en el principio dominante de inclusividad, el esfuerzo por lograr la inclusividad implica que la organización se compromete a reflejar, en todas las etapas de un proceso de relación, los puntos de vista y las necesidades de todos los grupos de stakeholders involucrados. Las opiniones de los stakeholders se obtienen a través de un proceso participativo que les permite expresarse sin temor ni restricciones. La inclusividad requiere la consideración de los stakeholders 'sin voz', como por ejemplo las generaciones futuras y el medio ambiente.

La inclusividad se logra a través de la adhesión a tres principios fundamentales:

- **Relevancia ("Materiality"):** requiere saber qué temas preocupan y son importantes para su organización y sus stakeholders.
- **Sostenibilidad y capacidad de respuesta ("Responsiveness"):** implica responder a los impactos relevantes y a las inquietudes de los stakeholders.
- **Exhaustividad ("Completeness"):** supone la comprensión y la gestión de los impactos relevantes y las opiniones y necesidades pertinentes de los stakeholders, además de sus percepciones y expectativas.

En términos del significado que tienen dentro del contexto del manual referente a Stakeholders de la Serie AA1000, estos tres principios se relacionan con las preguntas claves que harán las personas (tanto dentro como fuera de la organización) cuando se considere las relaciones de la organización con los stakeholders:

- En primer lugar, "¿Tiene un interés auténtico?" - ¿Acaso la relación con los stakeholders responde a un deseo de mejorar sus relaciones públicas, o constituye un esfuerzo serio por evaluar concienzuda y equilibradamente los impactos relevantes de la organización?
- En segundo lugar, "¿Se trata de una iniciativa justa y fundamentada?" - ¿El proceso de relación permite la consideración de todos los stakeholders o ignora a ciertos stakeholders seriamente afectados? ¿Existen procesos internos y externos que permitan a la organización comprender cabalmente la dimensión de sus impactos y la opinión de los stakeholders?
- Por último, "¿Para qué servirá?" - ¿Qué va a hacer usted acerca de los temas planteados? ¿Qué impacto tiene esto en otros aspectos de su desempeño y cómo beneficia a su empresa? ¿Está dispuesta la organización a hacer los cambios necesarios



novotec

para integrar nuevos temas a sus procesos de gestión y estrategia? Y, también, ¿de qué manera se beneficia la empresa?

Será necesario desarrollar un enfoque de relación con stakeholders que responda con firmeza a estas preguntas.

2.3.1 Relevancia y relación de los stakeholders

El planteamiento de la relación de los stakeholders con la organización desde un enfoque estratégico se estructura en cuatro etapas:

Etapa 1: Definición y descripción de los stakeholders.

Etapa 2: Determinación de los objetivos estratégicos para relacionarse con los stakeholders.

Etapa 3: Identificación de los temas relevantes.

Etapa 4: Orden de prioridades de stakeholders y temas.

Etapa 1: Definición y descripción de los stakeholders

No hay una lista genérica de stakeholders de empresas, ni siquiera para una sola compañía (ya que cambian con el tiempo). Los grupos e individuos afectados y que afectan a las empresas dependen de la industria, la empresa, la ubicación geográfica y el tema en cuestión. Las nuevas estrategias de negocio y los cambios contextuales a menudo determinan un nuevo conjunto de stakeholders.

La identificación de stakeholders puede realizarse en distintas dimensiones:

1. Por responsabilidad: personas con la que la organización tiene o tendrá responsabilidades legales, financieras y operativas según reglamentaciones, contratos, políticas o prácticas vigentes.

2. Por influencia: personas que tienen o tendrán posibilidad de influenciar la capacidad de la organización para alcanzar sus metas, ya sea que sus acciones puedan impulsar o impedir su desempeño. Se trata de personas con influencia informal o con poder de decisión formal.

3. Por cercanía: personas con las cuales interactúa la organización, incluyendo stakeholders internos o con relaciones de larga duración con la organización, o aquellos



novotec

de los que la organización depende en sus operaciones cotidianas y los que viven cerca de la ubicación de la organización.

4. Por dependencia: se trata de las personas que más dependen de su organización, como, por ejemplo, los empleados y sus familias, los clientes cuya seguridad, sustento, salud o bienestar depende de sus productos, o los proveedores para quienes la compañía es un cliente importante.

5. Por representación: personas que, a través de estructuras regulatorias o culturales/tradicionales, representan a otras personas. Por ejemplo, líderes de las comunidades locales, representantes sindicales, consejeros, representantes de organizaciones de miembros, etc.

Los stakeholders incluyen a los siguientes grupos, aunque no de forma excluyente:

- > Inversores/ accionistas/ miembros
- > Clientes y clientes potenciales
- > Proveedores/socios
- > Empleados
- > Gobierno y entes reguladores
- > Medios de comunicación
- > Sindicatos
- > ONGs y grupos de presión
- > Comunidades locales
- > Competidores/asociados
- > Líderes de opinión
- > Comunidad académica y científica
- > Instituciones internacionales

Metodología sugerida para describir y definir a los stakeholders

El propósito de esta actividad consiste en asegurar que, dentro de lo posible, se identifiquen todos los stakeholders relevantes.

Convoque un grupo interfuncional de personas que cuenten con amplios conocimientos sobre la organización, el proyecto, el departamento o, incluso, el tema específico para el



novotec

cual desea identificar a los stakeholders relevantes. Este grupo puede incluir a personas de los departamentos de temas legales, gestión de riesgo, comunicaciones externas, compras, seguridad ambiental, recursos humanos y relaciones institucionales. También se puede convocar a consultores y especialistas externos.

Generar una lista de categorías de posibles stakeholders que contemplen las tres dimensiones siguientes: personas con las que usted tiene responsabilidades legales, financieras u operativas; personas que tienen probabilidades de influenciar el desempeño de la organización; y stakeholders afectados por las operaciones de la organización.

Agrupar a los stakeholders en distintas categorías (puede utilizar las categorías genéricas detalladas anteriormente o establecer sus propias categorías) y subgrupos que compartan perspectivas similares. Por ejemplo, el grupo de "Organizaciones No Lucrativas" puede incluir organizaciones humanitarias, organizaciones de derechos humanos, grupos de protección animal y grupos ecologistas. Esta diferenciación resulta de importancia crítica, ya que es aquí donde la identificación de los stakeholders adquiere significado y sirve para determinar la relevancia de los distintos grupos y los pasos a seguir.

ASPECTOS CLAVE

En este punto, considere únicamente a los grupos generales de stakeholders (por ejemplo, el conjunto de ONGs dedicadas al medio ambiente, no específicamente Greenpeace). En la etapa 2, se analizará cómo identificar a los representantes de cada uno de los grupos específicos de stakeholders. Muchos grupos pertenecerán a más de una dimensión.

No excluir a ningún grupo de stakeholders en esta etapa, aunque la organización no tenga buenas relaciones con ellos o no crea que estén dispuestos a participar.

La identificación de los stakeholders se modificará a medida que avance el proceso de relación y usted conozca mejor a sus stakeholders.

A lo largo de la relación con los stakeholders, convendrá preguntar a quién se considera que también se debería convocar.



novotec

Etapa 2: Determinación de los objetivos estratégicos para relacionarse con los stakeholders

La relación con los stakeholders no es una moda nueva, es tan antigua como la empresa misma. El proceso por el cual la organización ya se comunica con sus accionistas, clientes, personal, socios y proveedores es una forma de relación con sus stakeholders. Muchas de las empresas que se relacionan activamente con sus stakeholders han podido traducir esa relación en mejores procesos de toma de decisiones, tanto interna como externamente, y la han utilizado como herramienta estratégica para fortalecer su desempeño corporativo.

Metodología sugerida para determinar los objetivos estratégicos de la relación

El propósito de esta actividad consiste en clarificar las razones generales para desarrollar la relación con los stakeholders y cómo se vinculan estas razones con los objetivos estratégicos más amplios del negocio.

Es importante identificar los beneficios posibles que puede generar esta relación para la empresa o situación específica. El desarrollo de relaciones equivocadas puede llevar al desaprovechamiento de los recursos y distraer a la organización de sus prioridades más urgentes.

Para ser efectiva, la relación con los stakeholders debe ser relevante y estar alineada con la estrategia de negocio. El establecimiento de objetivos estratégicos para la relación con los stakeholders constituye un paso útil hacia el desarrollo de un enfoque sólido y la evaluación del éxito.

- Considerar los objetivos estratégicos del negocio, ya sea para la compañía en general o para el departamento o proyecto al que apunta el análisis. Si dichos objetivos no se determinan explícitamente, se ha de asegurar el acuerdo de algunos objetivos estratégicos con el equipo responsable del departamento o proyecto. Por ejemplo, los objetivos estratégicos del negocio pueden ser:
 - “Obtener un 10% de aumento en la facturación anual de la región X en los próximos cinco años”.

EL FUTURO ES UN COMPROMISO

novotec

- "Satisfacer la mayoría de las expectativas de nuestros clientes a través de bienes producidos de forma responsable".
- "Asegurar las licencias para operar a largo plazo en los países donde están ubicadas nuestras plantas".
- "Detectar y aprovechar las oportunidades que se presentan en los países en vías de desarrollo".
- "Asegurar que nuestros productos cumplan todos los requerimientos legales actuales y futuros del mercado iberoamericano".
- "Minimizar los impactos sociales negativos producidos por el cierre de plantas de producción".

- Facilitar el diálogo en relación a estos objetivos, con especial atención a las implicaciones para las relaciones con sus stakeholders.

Considere las siguientes preguntas:

- ¿Cómo se relacionan estos objetivos generales del negocio con nuestros stakeholders más amplios?
- ¿Cuáles son los factores externos que nos impulsan a convocar a nuestros stakeholders? y ¿cuáles son los riesgos si nos relacionamos con ellos?
- ¿Qué queremos lograr a través de la relación con los stakeholders? ¿Cómo sería la situación si tuviéramos éxito?
- ¿Por qué es importante que lo hagamos? ¿Cómo afecta a nuestros objetivos y estrategias de negocio?

- Identificar los objetivos estratégicos de la relación y vuélquelos en declaraciones breves que vinculen la relación con los stakeholders a los objetivos estratégicos de la empresa:

- "Controlar los riesgos relacionados con..."
- "Desarrollar un nuevo enfoque para..."
- "Aprender más sobre..."
- "Colaborar para resolver..."
- "Mejorar nuestra relación con..."
- "Llegar a un acuerdo sobre..."
- "Desarrollar políticas de..."



novotec

ASPECTOS CLAVE

La relación con los stakeholders requiere tiempo, recursos y compromiso, hecho que se suele subestimar.

Si bien no es posible determinar el nivel de recursos necesarios hasta que se haya desarrollado un plan más detallado, resulta importante comenzar el proceso con la adhesión y la participación de los directivos. La participación de los niveles directivos más altos en la determinación de objetivos ayuda a asegurar la alineación y el compromiso.

Tal vez resulte conveniente agrupar los objetivos y/o clasificarlos en objetivos de corto, medio y largo plazo.

Etapa 3: Identificación de los temas relevantes

Para determinar la materialidad ó relevancia de la información deben combinarse factores internos y externos.

Los factores internos que se deben tener en cuenta son valores de la organización, políticas, estrategias, sistemas de gestión operativa, objetivos, metas, los intereses/expectativas de los stakeholders que han contribuido al éxito de la organización (empleados, clientes, accionistas y proveedores), 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.

Se debe tener en cuenta algunos factores externos como son los retos del futuro del sector, leyes, acuerdos, normas internacionales, riesgos, oportunidades e impactos que afecten la sostenibilidad.

Para evaluar la importancia de estos impactos puede utilizarse una amplia gama de metodologías establecidas por cada organización, pero ésta deberá explicar en la memoria el proceso mediante el cual se ha establecido la prioridad con respecto a estos temas. 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.



novotec

Metodología sugerida para determinar la materialidad de los temas

En el planteamiento inicial para identificar los temas relevantes la organización debe realizarse tres preguntas básicas:

1. *Cuáles son las expectativas de los stakeholders más importantes?*

Para responder esto puede realizar encuestas, entrevistas telefónicas ó personales para conocer que temas les preocupan más a los stakeholders.

2. *¿Cuáles son los impactos más importantes de la actividad de la empresa?*

Considere toda su cadena de valor y el ciclo de vida de sus productos incluido el origen de sus insumos y el destino de sus productos usados. Considere las reclamaciones, sugerencias de mejora y los comentarios positivos recibidos a lo largo del año.

3. *¿Cuáles son los temas más importantes en su sector de actividad?*

Identifique si existe algún informe sobre la sostenibilidad de su sector y analícelo para tener una visión general. Verifique si existe una guía GRI específica de su sector para utilizarla junto con la versión G3.

La metodología que se propone para determinar los temas relevantes es fundamentalmente cualitativa.

1. Utilizar distintas fuentes de información como encuestas y entrevistas para realizar un listado inicial de temas relevantes. Las encuestas y entrevistas deben realizarse a representantes seleccionados de los principales stakeholders incluyendo empleados, clientes, proveedores y subcontratistas, organizaciones sociales y medioambientales. Se puede incluir cualquier otro grupo de interés que para la organización sea relevante.
2. Utilizando información secundaria de carácter documental se debe realizar un análisis encaminado a determinar qué temas vinculados al desempeño de la organización, resultan relevantes para los accionistas e inversores, para los clientes institucionales y para la sociedad en general. La información que se recomienda utilizar es el análisis de temas relevantes expresados por los accionistas durante el año, análisis de contenido de las noticias aparecidas en la prensa generalista y económica sobre la organización y sus actividades y análisis de los temas más importantes vinculados al sector.



novotec

3. La información obtenida se debe agrupar para hacer posible su comparación y así determinar el grado de concurrencia de los temas relevantes entre las diferentes fuentes de información, priorizando los temas alrededor de los cuales se ha observado un mayor grado de consenso.
4. Analizar la coherencia de los temas identificados con el contexto sectorial. El contexto sectorial se determina mediante el desarrollo de un análisis comparativo de los informes de sostenibilidad elaborados por empresas líderes del sector al que pertenece la organización.
5. Analizar la coherencia de los temas identificados con el contexto de sostenibilidad. El contexto de sostenibilidad se determina a partir del análisis de las principales iniciativas internacionales relacionadas con este tema, como Global Reporting Initiative y Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
6. Analizar la coherencia de los temas identificados con la estrategia de la organización. Para realizar esto se propone la siguiente metodología.

Metodología sugerida para identificar temas relevantes relacionados con la estrategia de la organización

El propósito de esta actividad consiste en identificar, del modo más amplio posible, las cuestiones vinculadas con la organización, el proyecto o la decisión en cuestión y comprender cómo se relacionan con las inquietudes específicas de los stakeholders.

Este paso se puede realizar a nivel de grupo o como un proceso de investigación por parte del equipo que encabeza el proceso de participación (o por contratistas externos).



novotec

| Prueba de relevancia | Fuentes relevantes de información |
|---|--|
| A. Impactos financieros a corto plazo | Estrategia y planes del negocio, evaluación de riesgos, accidentes y sanciones/multas, áreas de gastos de lobby. |
| B. Política y compromisos | Políticas corporativas y compromisos existentes con los stakeholders. |
| C. Normas basadas en iguales | Políticas y prácticas de organizaciones de la competencia. Temas enfatizados por asociaciones industriales y organizaciones de responsabilidad corporativa (como el Foro Internacional de Líderes de Negocios o el Consejo Mundial Económico para el Desarrollo Sostenible). |
| D. Comportamiento e inquietudes de los Stakeholders | Áreas regulatorias, reglamentaciones propuestas y convenios internacionales, códigos voluntarios y marcos/iniciativas de múltiples stakeholders (como las Normas de Iniciativas de Rendición de Cuentas Globales y los principios del Pacto Mundial de la ONU). |
| E. Normas societarias | Normas emergentes puestas de relieve por gobiernos, organizaciones intergubernamentales y ONGs. |

Compare sus objetivos estratégicos de relación con los temas que ha destacado mediante la prueba de relevancia. Es probable que cada uno de sus objetivos estratégicos se relacione con varios temas. Por ejemplo, satisfacer la demanda de sus clientes de productos éticos tal vez le requiera considerar varias cuestiones de derechos humanos, ambientales y de salud y seguridad.

Utilice las fuentes de información mencionadas, en la medida en que resulte apropiado, y confeccione una lista de los temas en una matriz. A continuación, inserte los grupos o subgrupos de stakeholders ya identificados para resaltar dónde existen (o es probable que existan) inquietudes por parte de los stakeholders.

No todos los temas importancia pueden asignarse a los objetivos estratégicos. Esto no significa que pueda ignorarlos.

La elaboración de la lista requiere una mentalidad abierta y flexible ante los temas que pueden revestir importancia para los stakeholders, aunque no parezcan relevantes para la organización. Sólo así se logrará una lista completa. La matriz de temas y stakeholders no es inmutable: es muy probable que evolucione y se modifique a medida que aumente su conocimiento de los stakeholders y los temas. Modifique esta tabla a medida que conozca mejor a sus stakeholders.



novotec

ETAPA 4: Orden de prioridades de stakeholders y temas.

Relacionarse con todos los stakeholders o encarar todos los temas no es posible ni deseable. Ello implicaría más recursos de los disponibles y, al mismo tiempo, impediría responder de manera adecuada a los stakeholders, lo que, a su vez, generaría frustración. Por lo tanto, debe tratar de establecer un orden de prioridades para los stakeholders y los temas a fin de asegurar una buena gestión del tiempo, los recursos y las expectativas.

Los procesos previos han brindado un panorama inicial de la relevancia de los temas y las inquietudes de los stakeholders, así como también de su relación con los objetivos estratégicos de la organización. Sin embargo, es necesario considerar otros factores antes de establecer las prioridades de la relación.

Resulta difícil determinar un orden de prioridades porque, a menudo, no es posible cuantificar los distintos "intereses" y realizar comparaciones objetivas. No obstante, a través de criterios claros para establecer prioridades en función de los procesos y la estrategia de negocio de la compañía, podrá evitar que la relación responda a consideraciones no estratégicas, tales como atender al stakeholders más ruidoso, focalizar la atención en el corto plazo, o centrarse en las áreas de comodidad de los gerentes. A continuación, se sugieren dos pasos para establecer un orden de prioridades entre los temas identificados.

Metodología sugerida para establecer un orden de prioridades de stakeholders y/o temas

PASO 1: Prioridad según la madurez social de los temas

Una manera conveniente de analizar el amplio espectro de temas que plantea la diversidad de los stakeholders consiste en considerar la madurez de los temas.

Un mismo tema puede encontrarse en distintas etapas de madurez en diferentes regiones o países, y en distintas industrias. Por ejemplo, la biodiversidad es un tema ya institucionalizado para las empresas europeas, mientras que, en América Latina, se encuentra en estado emergente. Por otro lado, la privacidad de los empleados es un tema emergente en Europa, pero ya está institucionalizado en los Estados Unidos.

EL FUTURO COMPROMISO VISIÓN

novotec

Si bien es cierto que los temas ubicados en el extremo superior de la escala de madurez reciben mucha atención de diversas maneras, esto no implica que el debate social sobre su resolución ya haya concluido.

Al mismo tiempo, un alto grado de madurez social no indica, necesariamente, que se haya encontrado una solución sostenible, ni que el enfoque actual resulte aceptable para la mayoría de los stakeholders.

Por lo tanto, un proceso eficiente de participación de stakeholders debe mantenerse abierto a los cambios y a la inclusión de distintos grupos de stakeholders, aún cuando el tema avance hacia la institucionalización.

En cada etapa de madurez, existe un conjunto distinto de expectativas de stakeholders, presiones externas, riesgos y oportunidades, que resulta esencial comprender para determinar las áreas de prioridad y planificar los procesos de relación con stakeholders.

En general, cuanto más maduro es un tema, más esencial resulta que las compañías lo encaren. Sin embargo, la respuesta al tema depende también del enfoque general de la compañía con respecto a su relación con los stakeholders o los temas de responsabilidad corporativa en términos generales. La siguiente tabla describe la forma en que una compañía, que considera a sus relaciones con los stakeholders como una oportunidad, reaccionaría frente a cada una de las etapas de madurez de los temas relevantes, así como los comportamientos de una empresa que adopta un enfoque de reacción defensiva.



novotec

| Grado de madurez \ Respuesta corporativa | Respuesta focalizada en la oportunidad de la compañía con liderazgo | Proceso de relación con stakeholders de la compañía con liderazgo | Respuesta de la compañía con enfoque defensivo |
|--|---|--|--|
| Latente | Indagación preliminar de nuevos riesgos y oportunidades. Gestión cautelosa, según las circunstancias. | Mantiene el diálogo permanente con las ONGs y los líderes de opinión de los stakeholders. | "No tenemos por qué entender este tema" |
| Emergente | Encara el tema pronto para ganar participación de mercado o ventajas competitivas o de imagen. | Trabaja con una org. int. para desarrollar un enfoque preventivo o proactivo de gestión, producción o comercialización que responda a las inquietudes de los stakeholders. | "No tenemos por qué tratar este tema" |
| En Consolidación | Busca aliados para gestionar el impacto del tema a fin de evitar que las compañías que lo ignoran socaven el desarrollo de las mejores prácticas. | Juega un rol de liderazgo en las respuestas multisectoriales y sectoriales al tema a través de la promoción de las mejores prácticas y la normativa. | "No tenemos por qué involucrarnos en la regulación de este tema" |
| Institucionalizado | Se asegura de que se cumplan las normas y compromisos sociales. | Desarrolla procesos formales de participación, como relaciones industriales con los sindicatos o gobiernos. | "Bueno, si tenemos que hacerlo, lo haremos" |

PASO 2. Elaborar una matriz de temas y stakeholders

Realizar una matriz con la información obtenida para priorizar los temas relevantes de la organización.

| Temas relevantes identificados | | Stakeholders | | | | | Respuesta de la organización |
|--------------------------------|------------------|--------------|-----------|----------|-------------|-------|------------------------------|
| Tema | Grado de madurez | Accionistas | Empleados | Clientes | Proveedores | Otros | |
| | | | | | | | |

En la matriz se deben listar los temas relevantes identificados, luego identificar si el asunto es relevante para cada uno de los stakeholders y por último en función del número de stakeholders interesados en el tema identificado, la organización debe de priorizarlos. Cuanto mayor sea el número de stakeholders relacionados con el asunto indica que el interés y los afectados por dicho asunto son varios grupos y por lo tanto la organización deberá abordarlos inmediatamente.

EL FUTURO DE LA ORGANIZACIÓN DEBEN SER: RACION, TECNOLOGIA, SEGURIDAD, COMPROMISO, VISIÓN

novotec

Para finalizar la organización debe dar respuesta a cada uno de los temas relevantes identificados aunque decida no incluirlos en la memoria, para explicar la razón por la que no se tomarán en consideración. Los temas elegidos como relevantes se incluirán en la memoria para dar respuesta a las necesidades y expectativas de los stakeholders más importantes para la organización.

La matriz muestra qué stakeholders están más preocupados acerca de qué temas y proporciona un registro de la identificación y análisis de los stakeholders y los temas relevantes, por lo que debe ser convalidada por los gerentes y departamentos pertinentes, así como por otros grupos de stakeholders o expertos con los que la organización esté trabajando.

Paralelamente a la matriz anterior debe realizarse otra matriz para priorizar los stakeholders, a continuación se detalla la forma de hacerlo.

Definir los criterios que utilizará para establecer un orden de prioridades entre los stakeholders. El nivel de influencia, dependencia o disposición para participar constituyen buenos puntos de partida, pero también es posible que se tengan que utilizar otros criterios.

Analizar la clasificación de los distintos grupos de stakeholders según los siguientes criterios.

Los grupos de stakeholders de alto impacto son los que tienen poder para:

- Revocar, otorgar o influenciar el otorgamiento de las licencias
- Restringir el acceso a recursos, plantas operativas o capital intelectual
- Dañar o mejorar la reputación de una compañía
- Contribuir u obstaculizar la capacidad de las compañías para aprender e innovar
- Restringir o proveer el acceso a fondos de inversión
- Alertar de forma anticipada sobre la existencia de temas emergentes y riesgos.

Los stakeholders de alta dependencia son aquellos que se encuentran en posición de:

- Dependencia financiera directa
- Dependencia financiera indirecta
- Dependencia no financiera

FUTURO COMPROMISO VISIÓN



- Deterioro o riesgo no financiero por sus operaciones.
- Con poco o sin poder de elección

Situar a los stakeholders en la matriz, donde los ejes son el nivel de influencia y dependencia como se muestra a continuación para determinar la prioridad que deben tener los stakeholders para la organización. Los stakeholders que son prioritarios son los que tiene mediana y mucha influencia y alta dependencia con la organización.

| | | Influencia del stakeholder en la compañía (u objetivo, proyecto o línea de negocio) | | | |
|---|---|---|-----------------|--------------------|------------------|
| | | Sin influencia | Poca influencia | Mediana influencia | Mucha influencia |
| Dependencia del stakeholder respecto de la compañía (u objetivo, proyecto o línea de negocio) | Alta dependencia (sin alternativa) | | | | |
| | Sin impacto directo (los stakeholders tienen una amplia gama de alternativas) | | | | |

ASPECTOS CLAVE

Tal vez se decida establecer un orden de prioridades de temas y, luego, ordenar los stakeholders relevantes para los temas de alta prioridad en los que considera necesario relacionarse con los stakeholders.

Es posible que los temas no coincidan claramente con una de las cuatro etapas de madurez, sino que tengan características de distintas etapas. A menudo, por ejemplo, el conocimiento y la inquietud del público en general no coinciden con el estado de consenso y evidencia científica.



novotec

En cualquier momento pueden surgir nuevos stakeholders y temas, por lo que la matriz y las prioridades deben actualizarse continuamente a fin de mantener su utilidad como fuentes de referencia.

Al final de esta etapa, se debería comprender la relación entre su estrategia general de negocio y los stakeholders. También se debería haber identificado los grupos claves de personas afectadas y que afectan la forma en que la organización cumple sus metas, así como los temas de relevancia potencial para cada grupo de stakeholders. Asimismo, se debería haber establecido un orden de prioridades para los stakeholders y los temas que se propone encarar.

Uno de los factores externos a tomar en cuenta para realizar un análisis completo de la relevancia de los temas relacionados con la organización es el análisis de riesgos, ya que el riesgo forma parte del día a día de las empresas. Los diferentes riesgos tienen un impacto directo en los beneficios y valor de la empresa. Entender la gestión del riesgo en la empresa ayuda a hacer frente a una tendencia creciente de riesgos adversos y crear una cultura consciente de gestión del riesgo. A continuación se propone una metodología para gestionar los riesgos en la organización.

Análisis de riesgos

Una parte del proceso de aplicar los principios de la sostenibilidad, es la de conocer y evaluar las posibilidades de riesgos de las operaciones, lo que permite la eliminación de tales riesgos, o la definición de su gestión más adecuada; así como el desarrollo de planes de contingencia.

Así mismo el tener claro los riesgos que posee la organización permite adelantarse a los hechos y gestionar de mejor forma a la opinión de los stakeholders involucrados.

Se propone la siguiente metodología que consta de tres pasos para gestionar los riesgos en la organización:



novotec

A) Identificación de riesgos

La organización debe identificar los impactos y riesgos de las operaciones clave de la compañía. Se deben identificar los impactos y riesgos tomando en cuenta distintas áreas bajo 5 categorías:

- Gobierno/ética de negocio: código de conducta, soborno y corrupción
- Emisiones al Medio Ambiente: recursos, cambio climático, ecosistemas.
- Social: seguridad del producto, mercado, comunidad, derechos humanos.
- Empleo: diversidad, contratación, estrategia, condiciones del lugar de trabajo.
- Generadores de valor: La marca, reputación, reputación colateral y relaciones financieras y entorno legislativo.

B) Priorización de riesgos

La organización debe ordenar los riesgos e impactos identificados en orden de prioridad para la compañía, ya que luego éste análisis se debe comparar con los resultados obtenidos de utilizar la metodología para determinar la relevancia de los temas y con ello tener una visión más amplia de los temas a incluir en la memoria.

C) Evaluación de la gestión de riesgos

La capacidad de la empresa de gestionar los riesgos específicos identificados en los pasos anteriores se consigue analizando el comportamiento de la empresa en 5 áreas principales:

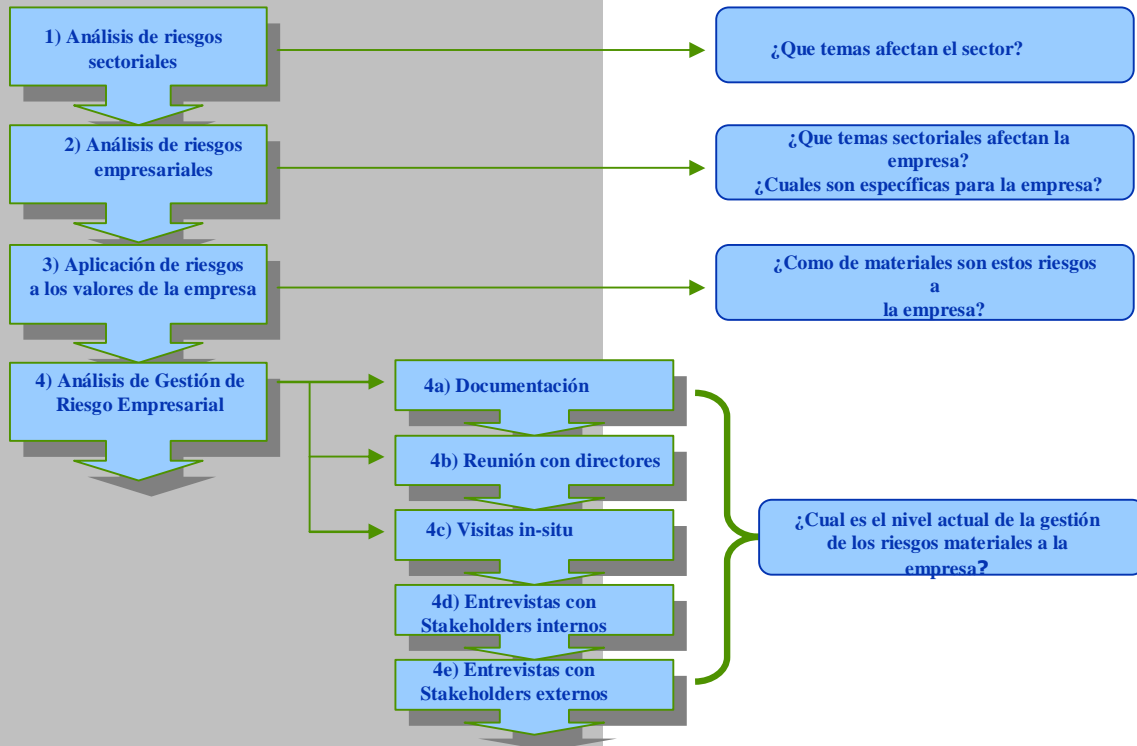
- Desarrollo de políticas (calidad, normas de referencia, etc.)
- Aplicación de la política (sistemas de gestión)
- Validación y verificación (externa e interna)
- Rendimiento (absoluta y contra objetivos)
- Transparencia y comunicación.

El tener identificados y priorizados los riesgos permite a la organización ir un paso más adelante de la situación actual y con ello gestionar mejor su empresa. El tener claro las necesidades y expectativas de los stakeholders permite determinar los temas relevantes para los mismos actualmente pero no va más allá, por lo que el análisis de riesgos complementa y añade valor a la memoria de sostenibilidad.



novotec

A continuación se muestra un diagrama de la metodología descrita.



2.3.2. Sostenibilidad y capacidad de respuesta

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



novotec

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 temas 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). Igualmente, será necesario diferenciar entre tendencias o patrones de impacto en el ámbito operativo y la contextualización del desempeño en cada localización.

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.

El concepto de sostenibilidad en la práctica

Para determinar si la memoria cumple con el principio de sostenibilidad se propone que la organización se pregunte y confirme los siguientes temas.

- Si la organización presenta su entendimiento sobre el significado del desarrollo sostenible y lo incluye en los temas tratados en la memoria utilizando para ello información disponible y objetiva así como las mediciones de desarrollo sostenible.



novotec

- Si la organización presenta su desempeño dentro de un contexto más amplio en cuanto a condiciones y objetivos de desarrollo sostenible.
- Si la organización presenta su desempeño tratando de comunicar la magnitud de su impacto y su aporte en los correspondientes contextos geográficos.
- Si la memoria describe la relación existente entre los temas de sostenibilidad y la estrategia organizativa, los riesgos y las oportunidades a largo plazo, incluyendo temas referentes a la cadena de suministro.

2.3.3 Exhaustividad

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.

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 stakeholders 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 stakeholders, 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



novotec

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 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.

El concepto de exhaustividad en la práctica

Para determinar si la memoria cumple con el principio de exhaustividad se propone que la organización se pregunte y confirme los siguientes temas.

- Si 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 stakeholders.
- Si 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



novotec

- 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.
- Si la memoria no omite información relevante que pueda influir o aportar información a los stakeholders en sus decisiones y valoraciones, o que pueda reflejar impactos sociales, ambientales o económicos significativos.

2.4. Principios para verificar la calidad de la memoria

Todos estos principios son esenciales para conseguir una transparencia efectiva. La calidad de la información permite a los stakeholders realizar una valoración adecuada y razonable del desempeño, así como tomar las medidas pertinentes.

2.4.1. 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 stakeholders 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.

2.4.2. 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 stakeholders analicen los cambios experimentados por la organización con el paso del tiempo, así como con respecto a otras organizaciones.



novotec

Descripción: La comparabilidad es necesaria para evaluar el desempeño. Los stakeholders 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 cabo por otras organizaciones. La consistencia informativa permite que los stakeholders externo e interno puedan realizar análisis comparativos y evaluar los progresos como parte de las actividades de calificación, decisiones de inversión, elaboración de recomendaciones 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 stakeholders 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 cocientes (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.



novotec

2.4.3. Precisión

La información que contiene la memoria debe ser precisa y suficientemente detallada como para que los diferentes stakeholders 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.

2.4.4. Periodicidad

La información se presentará a tiempo y siguiendo un calendario periódico de forma que los stakeholders 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 stakeholders 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 stakeholders. 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



novotec

proporcionar información puntualmente y la importancia de garantizar que la información sea fiable.

2.4.5. Claridad

La información debe exponerse de una manera comprensible y accesible para los stakeholders 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 stakeholders 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 stakeholders 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 stakeholders.

2.4.6. 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 stakeholders 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 stakeholders 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.

3. INDICADORES DE DESEMPEÑO

La sección de la guía 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.

Los indicadores principales se han desarrollado mediante procesos participativos con los stakeholders desarrollados por GRI, que tienen como objetivo identificar los Indicadores generalmente aplicables y asumidos como materiales para la mayoría de las organizaciones. Los indicadores adicionales representan prácticas o aspectos emergentes que pueden ser materiales para algunas organizaciones, pero que pueden no serlo para otras.

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

- Informe 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 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: 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.



novotec

- 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.

3.1. Dimensión económica

- 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.

- Indicadores

A) Aspecto: Desempeño económico

EC1 (Principal): 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.

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

EC3 (Principal): Cobertura de las obligaciones de la organización debidas a programas de beneficios sociales.

EC4 (Principal): Ayudas financieras significativas recibidas de gobiernos.



novotec

B) Aspecto: Presencia en el mercado

EC5 (Adicional): Rango de las relaciones entre el salario inicial estándar y el salario mínimo local en lugares donde se desarrollen operaciones significativas.

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

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

C) Aspecto: Impactos económicos indirectos

EC8 (Principal): 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.

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

3.2. Dimensión ambiental

- 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.

- Indicadores

A) Aspecto: Materiales

EN1 (Principal): Materiales utilizados, por peso o volumen.

EN2 (Principal): Porcentaje de los materiales utilizados que son materiales valorizados.

EN3 (Principal): Consumo directo de energía desglosado por fuentes primarias.

EN4 (Principal): Consumo indirecto de energía desglosado por fuentes primarias.

EN5 (Adicional): Ahorro de energía debido a la conservación y mejoras en la eficiencia.

EN6 (Adicional): 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.

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

C) Aspecto: Agua

EN8 (Principal): Captación total de agua por fuentes.

EN9 (Adicional): Fuentes de agua que han sido afectadas significativamente por la captación de agua.

EN10 (Adicional): Porcentaje y volumen total de agua reciclada y reutilizada.

D) Aspecto: Biodiversidad

EN11 (Principal): 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.

EN12 (Principal): 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.

EN13 (Adicional): Hábitats protegidos o restaurados.

EN14 (Adicional): Estrategias y acciones implantadas y planificadas para la gestión de impactos sobre la biodiversidad.

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

E) Aspecto: Emisiones, vertidos y residuos

EN16 (Principal): Emisiones totales, directas e indirectas, de gases de efecto invernadero, en peso.

EN17 (Principal): Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero, en peso.



novotec

EN18 (Adicional): Iniciativas para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y las reducciones logradas.

EN19 (Principal): Emisiones de sustancias destructoras de la capa ozono, en peso.

EN20 (Principal): NO, SO y otras emisiones significativas al aire por tipo y peso.

EN21 (Principal): Vertimiento total de aguas residuales, según su naturaleza y destino.

EN22 (Principal): Peso total de residuos gestionados, según tipo y método de tratamiento.

EN23 (Principal): Número total y volumen de los derrames accidentales más significativos.

EN24 (Adicional): Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos.

EN25 (Adicional): 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.

F) Aspecto: Productos y Servicios

EN26 (Principal): Iniciativas para mitigar los impactos ambientales de los productos y servicios, y grado de reducción de ese impacto.

EN27 (Principal): Porcentaje de productos vendidos, y sus materiales de embalaje, que son recuperados al final de su vida útil, por categorías de productos.

G) Aspecto: Cumplimiento normativo

EN28 (Principal): Coste de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la normativa ambiental.

H) Aspecto: Transporte

EN29 (Adicional): 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.



novotec

I) Aspecto: General

EN30 (Adicional): Desglose por tipo del total de gastos e inversiones ambientales.

3.3. Dimensión social

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.

- Objetivos y Desempeño

Enumérense los objetivos al nivel de la organización relativos a los Aspectos Laborales, los derechos humanos, la sociedad y la responsabilidad sobre productos, 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, los derechos humanos, la sociedad y la responsabilidad sobre productos o en su defecto dónde se puede encontrar dicha política en documentos de acceso público.

- Indicadores

2.3.1 Prácticas laborales y ética del trabajo

A) Aspecto: Empleo

LA1 (Principal): Desglose del colectivo de trabajadores por tipo de empleo, por contrato y por región.

LA2 (Principal): Número total de empleados y rotación media de empleados, desglosados por grupo de edad, sexo y región.

LA3 (Adicional): Beneficios sociales para los empleados con jornada completa, que no se ofrecen a los empleados temporales o de media jornada, desglosado por actividad principal.

B) Aspecto: Relaciones empresa/trabajadores

LA4 (Principal): Porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo.

LA5 (Principal): Periodo(s) mínimo(s) de preaviso relativo(s) a cambios organizativos, incluyendo si estas notificaciones son especificadas en los convenios colectivos.

C) Aspecto: Salud y Seguridad en el trabajo

LA6 (Adicional): 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.

LA7 (Principal): Tasas de absentismo, enfermedades profesionales, días perdidos y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región.

LA8 (Principal): 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.

LA9 (Principal): Temas de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos.

D) Aspecto: Formación y educación

LA10 (Principal): Promedio de horas de formación al año por empleado, desglosado por categoría de empleado.

LA11 (Adicional): 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.

LA12 (Adicional): Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional.

E) Aspecto: Diversidad e igualdad de oportunidades

LA13 (Principal): Composición de los órganos de gobierno corporativo y plantilla, desglosado por sexo, grupo de edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad.

LA14 (Principal): Relación entre salario base de los hombres con respecto al de las mujeres, desglosado por categoría profesional.

2.3.2 Derechos Humanos

A) Aspecto: Prácticas de inversión y abastecimiento

HR1 (Principal): Porcentaje y número total de acuerdos de inversión significativos que incluyan cláusulas de derechos humanos o que hayan sido objeto de análisis en materia de derechos humanos.

HR2 (Principal): Porcentaje de los principales distribuidores y contratistas que han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos, y medidas adoptadas como consecuencia.

HR3 (Adicional): 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.

B) Aspecto: No discriminación

HR4 (Principal): Número total de incidentes de discriminación y medidas adoptadas.

C) Aspecto: Libertad de asociación y convenios

HR5 (Principal): Actividades de la compañía en las que el derecho a libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos puedan correr importantes riesgos, y medidas adoptadas para respaldar estos derechos.

D) Aspecto: Explotación infantil

HR6 (Principal): Actividades identificadas que conllevan un riesgo potencial de incidentes de explotación infantil, y medidas adoptadas para contribuir a su eliminación.

E) Aspecto: Trabajos forzados

HR7 (Principal): Operaciones identificadas como de riesgo significativo de ser origen de episodios de trabajo forzado o no consentido, y las medidas adoptadas para contribuir a su eliminación.



novotec

F) Aspecto: Prácticas de seguridad

HR8 (Adicional): 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.

G) Aspecto: Derechos de los Indígenas

HR9 (Adicional): Número total de incidentes relacionados con violaciones de los derechos de los indígenas y medidas adoptadas.

2.3.3 Sociedad

A) Aspecto: Comunidad

SO1 (Principal): Naturaleza, alcance y efectividad de programas y prácticas para evaluar y gestionar los impactos de las operaciones en las comunidades, incluyendo entrada, operación y salida de la empresa.

B) Aspecto: Corrupción

SO2 (Principal): Porcentaje y número total de unidades de negocio analizadas con respecto a riesgos relacionados con la corrupción.

SO3 (Principal): Porcentaje de empleados formados en las políticas y procedimientos anti-corrupción de la organización.

SO4 (Principal): Medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción.

C) Aspecto: Política pública

SO5 (Principal): Posición en las políticas públicas y participación en el desarrollo de las mismas.

SO6 (Adicional): Valor total de las aportaciones financieras y en especie a partidos políticos o a instituciones relacionadas, por países.

D) Aspecto: Comportamiento de competencia desleal

SO7 (Adicional): Número total de acciones por causas relacionadas con prácticas monopolísticas y contra la libre competencia, y sus resultados.



novotec

E) Aspecto: Cumplimiento normativo

S08 (Principal): Valor monetario de sanciones y multas significativas y número total de sanciones no monetarias derivadas del incumplimiento de las leyes y regulaciones.

2.3.4 Responsabilidad sobre productos

A) Aspecto: Salud y seguridad del cliente

PR1 (Principal): 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.

PR2 (Adicional): 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.

B) Aspecto: etiquetado de productos y servicios

PR3 (Principal): 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.

PR4 (Adicional): 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.

PR5 (Adicional): Prácticas con respecto a la satisfacción del cliente, incluyendo los resultados de los estudios de satisfacción del cliente.

C) Aspecto: Comunicación de marketing

PR6 (Principal): 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.



novotec

PR7 (Adicional): 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.

D) Aspecto: Privacidad del cliente

PR8 (Adicional): Número total de reclamaciones debidamente fundamentadas en relación con el respeto a la privacidad y la fuga de datos personales de clientes.

E) Aspecto: Cumplimiento Normativo

PR9 (Principal): 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.

4. VERIFICACIÓN EXTERNA

Los últimos años se han caracterizado por el fuerte incremento en la publicación de informes sobre responsabilidad social corporativa por las empresas de todo el mundo. En un estudio de la Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) del 2004 a nivel mundial se observa que de los pocos informes sobre responsabilidad social corporativa obtenidos en el año 1993, se ha pasado a unos 1500 en el año 2003.

La relevancia creciente de dicha información en muchos entornos, como los índices de inversión socialmente responsables, ha acelerado la necesidad de proporcionar credibilidad a través de la verificación externa, de la misma forma que la auditoría aporta credibilidad a la información financiera.

La verificación externa de los informes de RSC debe realizarse para aumentar la credibilidad de su contenido, así como del comportamiento socialmente responsable descrito.

Asimismo, el estándar más utilizado para elaborar informes de sostenibilidad, la Guía GRI, considera la verificación externa como una de las cuestiones a tener en cuenta para el futuro es la credibilidad de los informes de sostenibilidad.



novotec

Esta tendencia por la mejora de la credibilidad está directamente relacionada con la desconfianza que se ha impuesto sobre cualquier tipo de información empresarial, a raíz de los diferentes escándalos de las últimas décadas. Casos como los de Enron en el ámbito contable o el conflicto de las empresas farmacéuticas en relación a los medicamentos para el VIH en destinados a África han erosionado la confianza de los stakeholders.

4.1 Mecanismos de verificación

La verificación de los informes de sostenibilidad es un proceso en consolidación y no se identifica con un grupo específico de proveedores de servicios, tal como sucede con los auditores en la información financiera.

La validación es un servicio con cierto éxito en las empresas españolas, pero cuyo objetivo es muy limitado a confirmar la concordancia entre las exigencias de una norma, habitualmente la GRI, y los indicadores proporcionados. De ahí su utilización para facilitar el acceso al reconocimiento "in accordance" de la GRI.

El aseguramiento o "assurance" es el enfoque de verificación, al que se orienta la GRI y el que más se aproxima al fin de credibilidad. Del mismo existen dos enfoques en la práctica:

a) La presión de auditoría que se enfrenta a la fuerte demanda de verificación de informes de sostenibilidad. Ya en 2002 la Federación Europea de Auditores (Fédération des Experts Comptables Européenes, FEE) emitió el informe "Providing Assurance on Sustainability Reports" para orientar a los profesionales. La norma que actualmente se utiliza como referencia es una norma paraguas: la Internacional Standard on Assurance Engagements (ISAE) 3000 Revised "Assurance Engagements Other Than Audits or Reviews of Historical Financial Information" (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB). La profesión está demandando unas orientaciones más precisas y por ello algunos Institutos nacionales han publicado normas más específicas (Holanda, Suecia y Alemania).

b) La *norma AA1000AS* que fue publicada por AccountAbility en marzo de 2003 tras un proceso de consulta abierto a todos los stakeholders. Su propósito es incrementar la credibilidad de la información de sostenibilidad, para lo que adopta un enfoque

stakeholder, que se orienta no sólo a la información suministrada, sino también al desempeño asociado. En la práctica es el principal referente para los verificadores independientes de informes de sostenibilidad, así la compañía ganadora del Premio europeo al mejor informe de sostenibilidad 2004, Novo Nordisk, recoge un informe de aseguramiento que esta basado en la norma AA1000AS.

4.2. Presente y futuro del aseguramiento de informes de sostenibilidad

La propagación de la verificación externa de la información sobre RSC es un hecho evidente. Así, en el mencionado estudio del ACCA (2004) se observa que cerca del 40% de los informes del año 2003 incluyen un informe de verificación externo, frente a menos de un 10% en 1993.

Según un trabajo de KPMG (2005) en España se ha producido una evolución similar, alcanzando un 45% de informes verificados en el 2005 (informes del 2004). No obstante, muchos de los informes son servicios de validación.

El crecimiento de esta actividad, sustentado en los mecanismos de verificación existentes –AA1000AS e ISAE 3000- no está exento de problemas, así deben hacer frente a diversos retos que le permitan alcanzar el estatus de instrumento de credibilidad que se le ha otorgado. Entre los aspectos mas relevantes se pueden destacar:

- a) La definición de los expertos independientes que pueden llevar a cabo el servicio de aseguramiento y de sus responsabilidades.
- b) La implantación de normas específicas que consideren los objetivos del servicio, sus principios básicos, los criterios y metodologías a realizar y los modelos de informes a elevar a los stakeholders.
- c) El establecimiento de criterios precisos en los límites de la información de sostenibilidad, especialmente en los temas relativos a la configuración de la entidad.
- d) El desarrollo de los denominados informes anuales integrados, en los que conviven los estados financieros junto a la información sobre responsabilidad social corporativa (informe anual de gobierno corporativo e informe de sostenibilidad).

Los expertos apuestan por unir las auditorías contables y las de Responsabilidad Corporativa.



novotec

La verificación de las memorias de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) de las compañías se ha convertido en un pilar más del negocio de las auditoras, aunque actualmente dependen del área de consultoría. La tendencia, según afirman, “es que conforme se vaya avanzando en materia de RSC este servicio se asimile al control de las cuentas”.

Las firmas de auditoría apoyan este razonamiento en la importancia que está cobrando para las empresas y los stakeholders el compromiso que una compañía tiene con sus empleados, con la sociedad y el medioambiente.

Las compañías, no obstante, no tienen obligación legal de presentar la memoria de RSC. “Nosotros validamos que el contenido incluido en el documento se ha realizado conforme a los principios que la empresa declara haber seguido”, explica José Luis Blasco, director de servicios de RSC de KPMG.

Telefónica va por su tercer informe anual de reputación corporativa. Caja Madrid acaba de presentar esta misma semana el primero. Desde hace un par de años ha crecido de forma significativa el número de empresas cotizadas que presentan una memoria separada para dar cuenta de sus actividades económicas, medioambientales y sociales y de cómo se relacionan con sus principales stakeholders (accionistas, clientes, empleados, proveedores, etc.). En España lo hacen ya el 25% de las grandes empresas, cuando en 2002 ese porcentaje se quedaba en el 11%, según un reciente estudio de la auditora KPMG.

La tendencia es imparable, coinciden los expertos consultados. Y lo es por varias razones, por la presión de los mercados, que cada vez muestran mayor interés no sólo por cuánto dinero ganan sino también por cómo ganan ese dinero, para distinguirse de los competidores, para huir de los escándalos y porque las compañías empiezan a darse cuenta de que gestionar la responsabilidad social corporativa como un proceso más de la empresa sirve para reducir riesgos.

El estudio de KPMG asegura que el 44% de las cotizadas españolas verifica de alguna forma sus memorias de responsabilidad social. Hace tres años era el 30%.

4.3. Verificación y auditoría

La verificación no es una auditoría, aunque el hecho de que las cuatro grandes firmas de auditoría (Price waterhouse Coopers, Deloitte, KPMG y Ernst & Young) controlen el 58% de este negocio en el mundo pueda conducir al error. En una verificación no se comprueba si el dato corresponde a la realidad sino que se analiza el proceso a través del cual se ha obtenido cada dato para averiguar si éste es razonable. Es, por tanto, más limitada y menos fiable.

El principal problema para verificar es que en este terreno no hay consenso sobre los estándares que deben aplicarse. En este terreno cada empresa sigue su propio camino, aunque existen proyectos internacionales como Global Reporting Initiative (GRI) que pueden servir de guía. Más de 40 empresas españolas se han adherido a esta iniciativa.

En los últimos años también se han emitido dos normas específicas de alcance mundial para verificar estas cuestiones: la ISAE 3000, emitida por el organismo responsable de las normas internacionales de contabilidad (IASB en sus siglas en inglés), y la AA1000AS, de la organización Accountability.

Además, los grados de verificación son muy distintos de una compañía a otra: difieren mucho en la metodología y el alcance. Hay algunas que se limitan a una comprobación formal -por ejemplo que la memoria sigue el esquema dictado por GRI- y otras que se centran en el contenido.

Otro debate por resolver es quién debe hacer esa verificación. En algunos casos es la misma firma que audita las cuentas, aunque un equipo diferente, quien revisa la memoria de sostenibilidad, lo que tiene la ventaja de que hay información que pueden compartir. Otros prefieren acudir a organismos como Aenor.

Es previsible esperar que en el futuro más compañías decidan dar este paso. Una decena de compañías españolas compite con los mejores del mundo.

La verificación no es la única forma que tienen las compañías de demostrar a los mercados que se toman en serio la responsabilidad social corporativa. En los últimos años han proliferado los índices bursátiles específicos de estas cuestiones. Los más conocidos son el Dow Jones Sustainability Index y el FTSE4Good.

El índice de sostenibilidad de Dow Jones, que fue lanzado en 1999, pondrá distintos aspectos sociales -relacionadas con prácticas laborales, diálogo con los stakeholders o relaciones con proveedores, entre muchas otras cuestiones-, económicos -gobierno corporativo, gestión de riesgos o de marca, filantropía, etcétera- y ambientales -sistema avanzado de gestión o reporte de las distintas prácticas- y agrupa a las compañías más destacadas en conjunto y por sectores.

En la actualidad forman parte de este índice nueve grandes empresas españolas: además de la recién incorporada Gas Natural, están también Ferrovial, Abertis, Inditex, Grupo Telefónica, Iberdrola, Endesa, BBVA y Grupo Santander.

Del FTSE4Good forman parte también los dos grandes bancos españoles, así como Telefónica, Gas Natural, Inditex, Repsol YPF, Bankinter, Gamesa y se acaba de incorporar Ferrovial. En la última revisión se han incorporado 42 nuevas compañías de todo el mundo y han salido otras 24. Entre las expulsadas tampoco había ninguna española.

5. BIBLIOGRAFÍA

- AEN/CTN 165. PNE 165010 EX: Proyecto de Guía española experimental. 2007.
- Assurance Standard. AA1000. 2003
- Assurance Standard. Manual para la práctica de las relaciones con los grupos de interés. 2006.
- CoreRatings. Como comunicar la RSC a los mercados e inversores. 2006.
- GRI. Guía para elaboración de Memorias de Sostenibilidad. Versión G3. 2006.
- SGE21. Sistema de la gestión ética y socialmente responsable. 2005.
- www.accountability21.net
- www.ecores.org
- www.expansion.com
- www.deloitte.es
- www.foretica.es
- www.globalreporting.org
- www.ilo.org
- www.iso.org
- www.kpmg.es
- www.mma.es
- www.observatoriorsc.org
- www.oei.es
- www.pwc.com
- www.telefonica.es/responsabilidadcorporativa/pdfs/manualpracticarelaciones.pdf
- www.un.org

PROTECCIÓN APOYO COMPETITIVIDAD FIDELIDAD FUTURO LIDERA
LIDERAZGO SUPERACIÓN TECNOLOGÍA SEGURIDAD F
FUTURO COMPROMISO VISIÓN S

Responsabilidad Social Empresarial

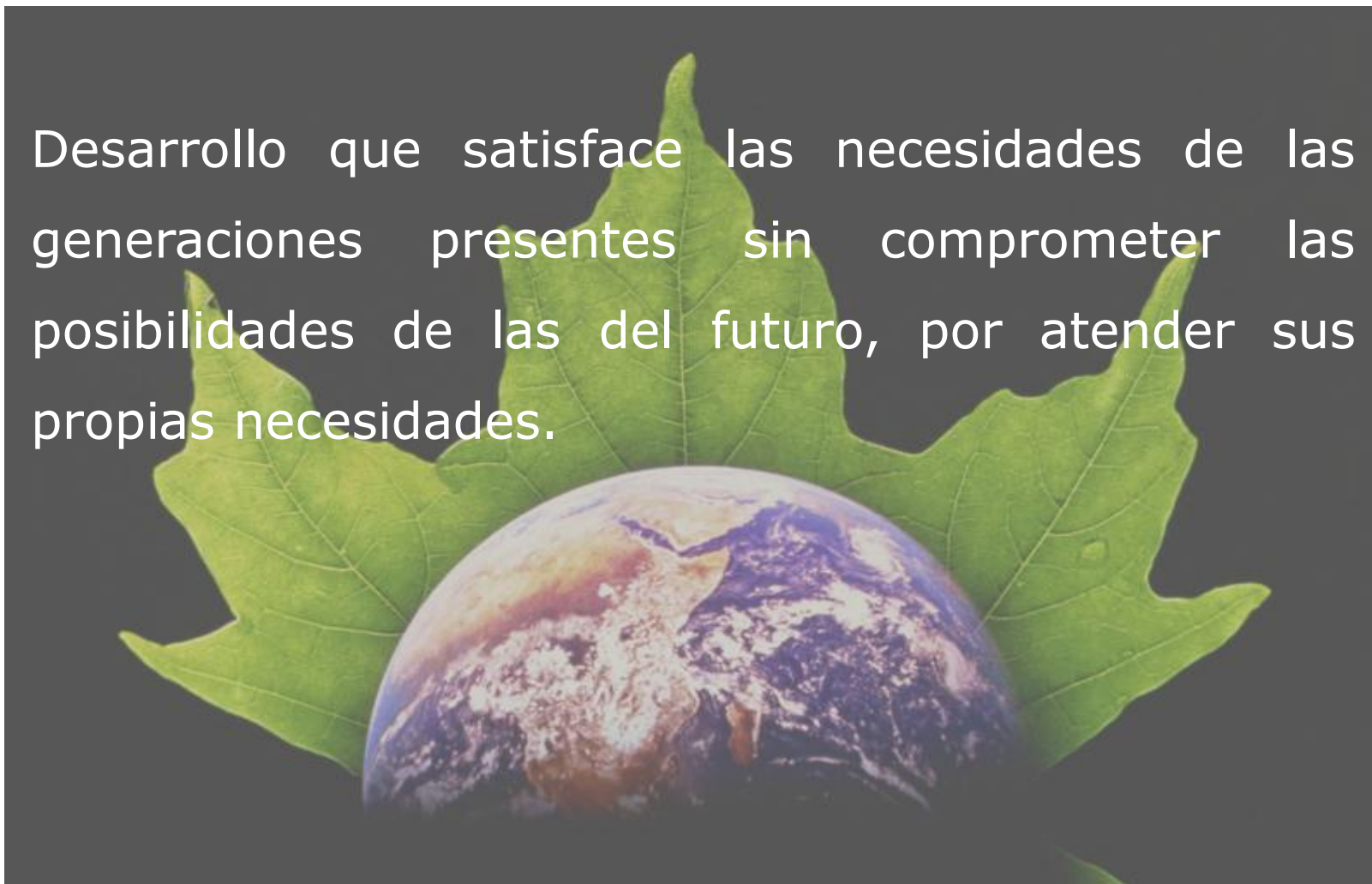
Elaboración de memorias GRI



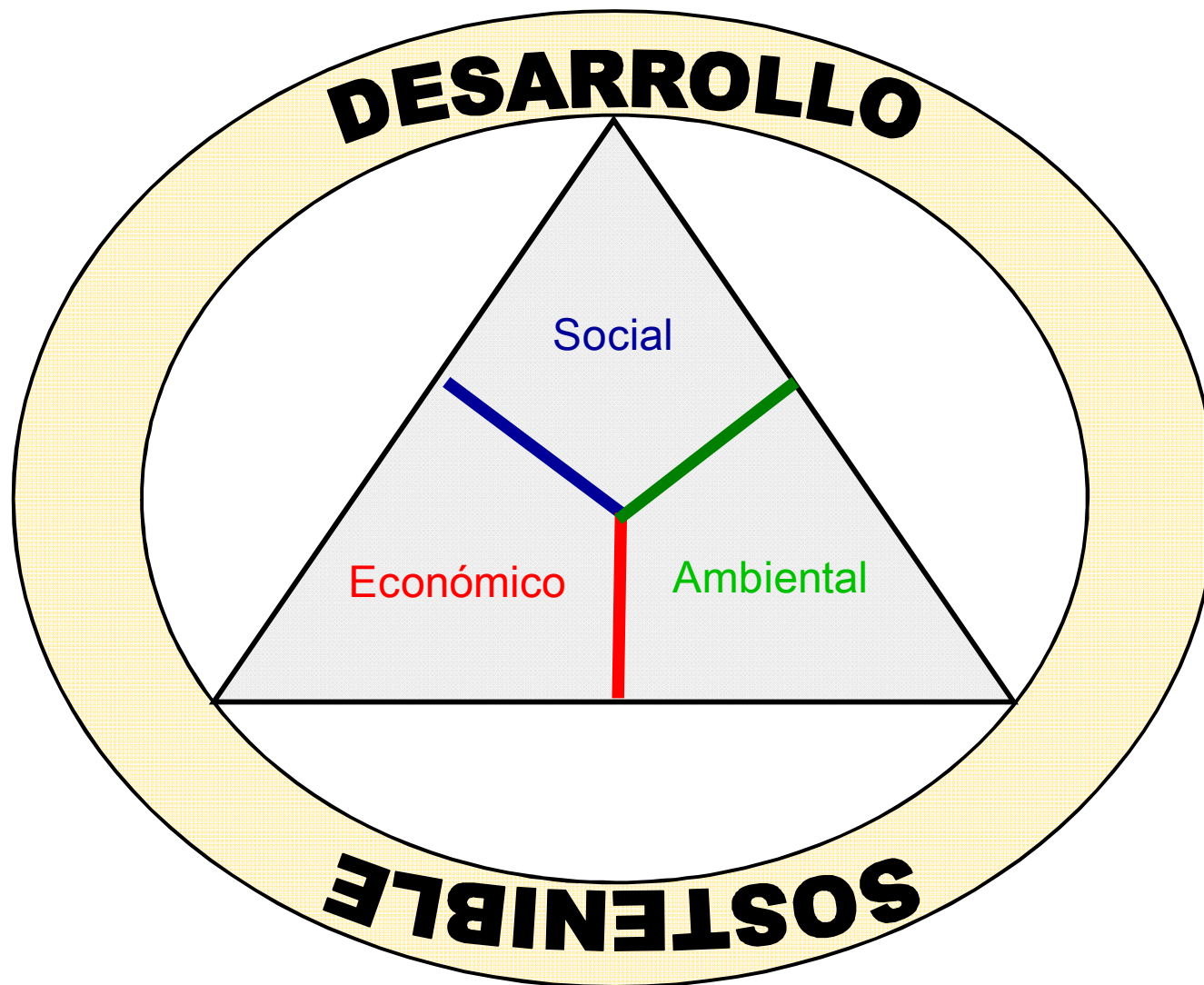
O SOSTENIBLE



Desarrollo que satisface las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro, por atender sus propias necesidades.



O SOSTENIBLE



NO SOSTENIBLE



Responsabilidad Social Corporativa

Conjunto de obligaciones y compromisos, legales y éticos, tanto nacionales como internacionales, que se derivan de los impactos que la actividad de la organización produce en el ámbito social, laboral y medioambiental.

O SOSTENIBLE



Contexto Mundial



ONU



Global Compact

Es una iniciativa de compromiso ético destinada a que las entidades acojan como una parte integral de su estrategia y de sus operaciones, diez principios de conducta y acción.



Organización Internacional del Trabajo

Promover un trabajo decente para todos



UE



FORÉTICA

O SOSTENIBLE



Organismos de normalización

➤ Normas en proceso

- Pr UNE 165010 Ex (GUIA)
- ISO 26000

➤ Normas finalizadas

- ISEA AA1000
- SAI: SA8000
- ECMSS
- SGE 21

N PROCESO



ISO 26000

- Uso voluntario
- No incluirá requisitos
- No será una norma certificable
- Ayudar en temas de RSC
- Proporcionar una guía





AA1000

- Elaborada por el ISEA
- Ofrece un marco de referencia
- Grupos de interés
- Dividida en 5 fases
 - Planificación
 - Responsabilidad
 - Auditoria e informes
 - Integración
 - Stakeholders



FINALIZADAS



SG 21

- Elaborada por Forética
- Criterios para la evaluación por tercera parte
- Implantación del Sistema de Gestión Ética y Socialmente responsable





Guía GRI

Principios y directrices para la declaración estándar de la gestión de la organización en el ámbito social, económico y medioambiental, incluyendo indicadores de desempeño.

RG

Guía para la elaboración de
Memorias de Sostenibilidad



Estructura de la guía

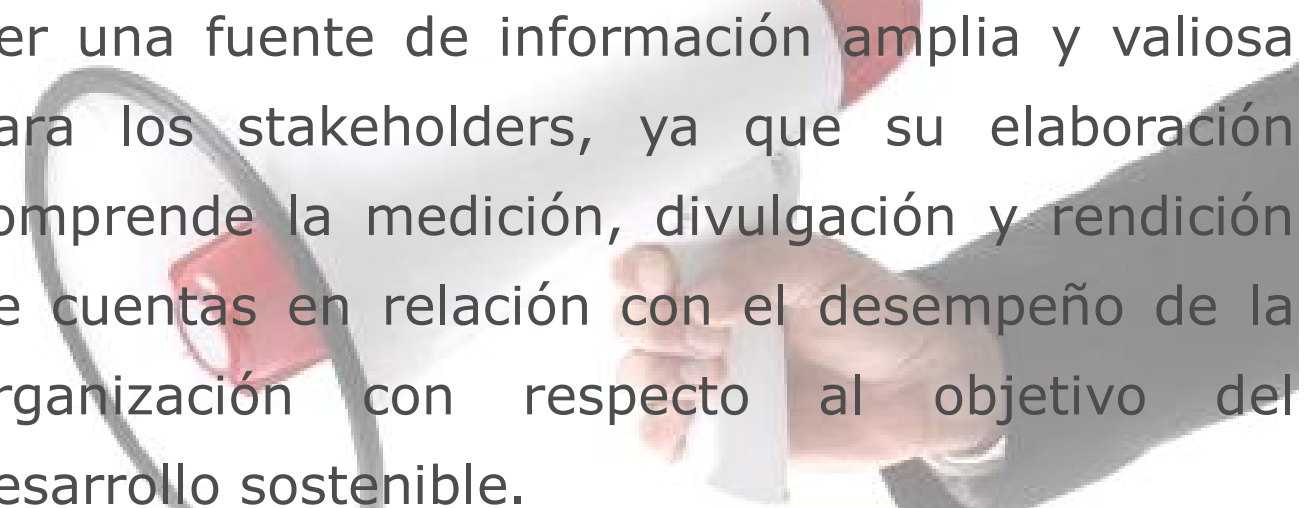
1. Prólogo
2. Definición del contenido, cobertura y calidad de la memoria
3. Contenidos básicos
4. Observaciones generales



REPORTING INITIATIVE



Propósito de la memoria



Ser una fuente de información amplia y valiosa para los stakeholders, ya que su elaboración comprende la medición, divulgación y rendición de cuentas en relación con el desempeño de la organización con respecto al objetivo del desarrollo sostenible.

RTING INITIATIVE



Utilidad de la memoria

- Estudio comparativo y valoración del desempeño en materia de sostenibilidad .
- 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 de distintas organizaciones a lo largo del tiempo.



Principios Básicos





Etapas





I. Identificar stakeholders





I. Identificar stakeholders

Metodología sugerida



1. Convocar un grupo interfuncional de personas



2. Identificar posibles stakeholders

3. Agrupar a los stakeholders en categorías



I. Identificar stakeholders

Metodología sugerida

| | | Influencia | | | |
|-------------|------|------------|------|---------|-------|
| | | Ninguna | Poca | Mediana | Mucha |
| Dependencia | Alta | | | | |
| | Baja | | | | |



II. Objetivos Estratégicos

Metodología sugerida

1. Identificar los objetivos estratégicos de la organización
2. Relación de stakeholders con los objetivos estratégicos
3. Vincular la relación de los stakeholders a los objetivos estratégicos





III. Temas relevantes



¿ Cuáles son las expectativas de los stakeholders?

¿ Cuáles son los impactos más importantes de la actividad de la empresa ?

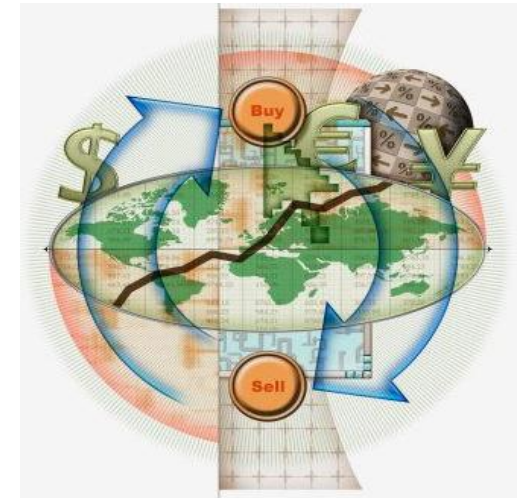
¿ Cuáles son los temas más importantes en el sector de actividad ?



III. Temas relevantes

Metodología sugerida

1. Fuentes de información primarias
2. Fuentes de información secundarias
3. Agrupación de información
4. Coherencia con el contexto sectorial
5. Coherencia con el contexto de sostenibilidad
6. Coherencia con la estrategia de la organización





IV. Priorizar

Metodología sugerida

1. Identificar grado de madurez social de los temas

| Grado de Madurez | Respuesta |
|--------------------|---|
| Latente | Mantiene diálogo |
| Emergente | Trabaja con una organización interna |
| En consolidación | Juega un rol de liderazgo |
| Institucionalizado | Desarrolla procesos formales de participación |



IV. Priorizar

Metodología sugerida

2. Elaborar una matriz de temas y stakeholders

| Temas relevantes | | Stakeholders | | | | | Respuesta de la organización |
|------------------|------------------|--------------|---|---|---|---|------------------------------|
| Tema | Grado de madurez | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

DE RESPUESTA



Descripción

Forma en la que contribuye la organización a la mejora o al deterioro de las tendencias, avances y condiciones económicas, ambientales y sociales a nivel local, regional o global.





Descripción

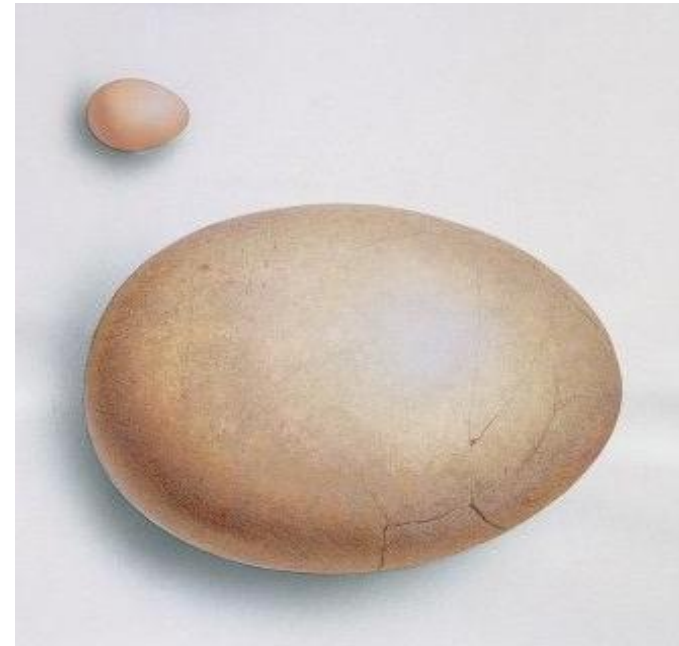
- 1. Alcance:** rango de aspectos de sostenibilidad que cubre.
- 2. Cobertura:** conjunto de entidades cuyo desempeño se presenta.
- 3. Tiempo:** información completa con respecto al periodo especificado



PRINCIPALES DE CALIDAD



Equilibrio



Comparabilidad

S DE CALIDAD



Precisión

Periodicidad



ES DE CALIDAD



Claridad

Fiabilidad



DE DESEMPEÑO



Generalidades

- 1.** Informe sobre tendencias
- 2.** Uso de protocolos
- 3.** Presentación de datos
- 4.** Agregación de datos
- 5.** Sistemas de medida

ECONÓMICA



Indicadores

A. Desempeño Económico

EC1/EC4

B. Presencia en el mercado

EC5/EC7

C. Impactos económicos

indirectos

EC8/EC9



AMBIENTAL



Indicadores

A. Materiales

EN1/EN2

B. Energía

EN3/EN7

C. Agua

EN8/EN10

D. Biodiversidad

EN11/EN15



E. Emisiones,

Vertidos y residuos

EN16/EN25

F. Productos y

Servicios

EN26/EN27

G. Transporte

EN28/EN30



Indicadores

1. Prácticas laborales y ética del trabajo

- | | |
|--|-----------|
| A. Empleo | LA1/LA3 |
| B. Relación empresa-trabajador | LA4/LA5 |
| C. Salud y seguridad en el trabajo | LA6/LA9 |
| D. Formación y educación | LA10/LA12 |
| E. Diversidad e igualdad de oportunidades | LA13/LA15 |



Indicadores

2. Derechos Humanos

- A.** Prácticas de inversión y abastecimiento HR1/HR3
- B.** No discriminación HR4
- C.** Libertad de asociación HR5
- D.** Explotación infantil HR6
- E.** Prácticas de seguridad HR7
- F.** Derechos de los indígenas HR8





Indicadores

3. Sociedad

- | | |
|---|---------|
| A. Comunidad | S01 |
| B. Corrupción | S02/S04 |
| C. Política Pública | S05/S06 |
| D. Comportamiento de competencia desleal | S07 |
| E. Cumplimiento normativo | S08 |



Indicadores

4. Responsabilidad sobre productos

- 
- A.** Salud y Seguridad del cliente PR1/PR2
 - B.** Etiquetado de productos y servicios PR3/PR5
 - C.** Comunicación de marketing PR6/PR7
 - D.** Privacidad del cliente PR8
 - E.** Cumplimiento normativo PR9

CIÓN EXTERNA



Concepto

Actividad destinada a presentar la publicación de conclusiones en relación con la calidad de la memoria y de la información en ella contenida.

Normas

- ISAE 3000
- AA1000AS

novotec

PROTECCIÓN APOYO COMPETITIVIDAD FIDELIDAD FUTURO LIDERAZGO
LIDERAZGO SUPERACIÓN TECNOLOGÍA SEGURIDAD F
FUTURO COMPROMISO VISIÓN S

INDICADORES GRI

Capítulo 1:

Dimensión económica



Traducción al español realizada por:

Raquel Canel

Jimena Larín

Juan Miranda

Master en Gestión de Calidad EOI 2007



INDICE DE LOS INDICADORES ECONOMICOS

A) Aspecto: Desempeño económico

| | |
|---|----------------|
| EC1 (Principal): | Pág. 3 |
| 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. | |
| EC2 (Principal): | Pág. 6 |
| Consecuencias financieras y otros riesgos y oportunidades para las actividades de la organización debido al cambio climático. | |
| EC3 (Principal): | Pág. 8 |
| Cobertura de las obligaciones de la organización debidas a programas de beneficios Sociales. | |
| EC4 (Principal): | Pág. 10 |
| Ayudas financieras significativas recibidas de gobiernos. | |

B) Aspecto: Presencia en el mercado

| | |
|--|----------------|
| EC5 (Adicional): | Pág. 12 |
| Rango de las relaciones entre el salario inicial estándar y el salario mínimo local en los lugares donde se desarrollen operaciones significativas. | |
| EC6 (Principal): | Pág. 14 |
| Política, prácticas y proporción de gasto correspondiente a proveedores locales en los lugares donde se desarrollen operaciones significativas. | |
| EC7 (Principal): | Pág. 16 |
| Procedimientos para la contratación local y proporción de altos directivos procedentes de la comunidad local en lugares donde se desarrollen operaciones significativas. | |

C) Aspecto: Impactos económicos indirectos

| | |
|--|----------------|
| EC8 (Principal): | Pág. 17 |
| 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. | |
| EC9 (Adicional): | Pág. 19 |
| Entendimiento y descripción de los impactos económicos indirectos significativos, incluyendo el alcance de dichos impactos. | |

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

Este indicador aporta una idea básica de la solvencia de la organización ante los grupos de interés. Varios de los componentes de la tabla del valor económico generado y distribuido, dan una idea del perfil de la organización, el cual puede ser útil para otros indicadores de desempeño. Si se informa a nivel de detalle por país, aporta un dato útil sobre el valor monetario directo añadido a la comunidad local.

2. Recopilación

2.1. Los datos del valor económico generado y distribuido deben recopilarse, cuando sea posible, de valores financieros auditados o de informes de pérdidas y ganancias o de las cuentas internas auditadas. Se recomienda que los valores económicos se presenten en una tabla que incluya los componentes básicos de las operaciones globales de la organización. Los datos también se pueden presentar en base monetaria, pero se debe justificar y declarar en una tabla que incluya los aspectos que se explican a continuación.

2.2. Valor económico generado directamente

a) Ingresos:

- Ventas netas equivalentes a las ventas totales de productos y servicios, menos devoluciones, descuentos y préstamos.
- Ingresos provenientes de inversiones financieras, incluyendo intereses recibidos por préstamos financieros, alquiler de bienes y dividendos.
- Ingresos de la venta de inmobiliario (infraestructura, equipo) e intangibles (derechos de propiedad intelectual, diseños, marca).

2.3. Valor económico distribuido

b) Coste operativo: pago en efectivo realizado fuera de la organización por la compra de materiales, componentes de productos, bienes, y servicios. Incluye

alquiler de propiedades, facilidades de pago, cuota de licencias, pago a trabajadores contratados y entrenamiento de empleados.

c) Salarios y beneficio de empleados:

- Salarios, incluyendo pagos a instituciones del gobierno (impuestos de los empleados y recaudaciones) en nombre de los empleados. Personas no contratadas trabajando en un puesto operativo deben ser incluidas como coste operativo y no en esta apartado.
- Beneficio total, incluyendo las contribuciones generales (pensiones, seguros, compañías de vehículos, etc.), así como cualquier otro aporte a los empleados. No se incluye el entrenamiento y cualquier otro aspecto relacionado directamente con la función del puesto de los trabajadores.

d) Pagos a proveedores de fondos:

- Dividendos de todos los accionistas
- Pago de intereses por préstamos solicitados.
- Se incluyen los intereses sobre todas las formas de deuda (no solo a largo plazo) y sobre los retrasos en los pagos de dividendos a los accionistas preferentes.

e) Pagos al gobierno: Impuestos que paga la organización, y cualquier otra penalización pagada a nivel nacional e internacional. Para las organizaciones que operan en más de un país, se debe informar sobre los impuestos pagados en cada país. Se debe incluir a su vez el criterio de segmentación utilizado.

f) Inversiones comunitarias:

- Donaciones voluntarias y cualquier otra inversión, en las que los beneficiarios son externos a la organización. Aquí se incluyen las donaciones benéficas, contribuciones a ONGs e instituciones de investigación. El valor que se aporte debe ser el del gasto generado del período sobre el cual se informa y no el global.
- Para inversiones en infraestructura, el valor de la inversión total debe incluir el coste de los bienes y trabajo adicional al coste de capital.
- Se excluyen actividades legales y comerciales que tengan como propósito exclusivo el comercial.
- Se excluye cualquier inversión en infraestructura que se haya hecho principalmente por necesidades de la organización (por ejemplo la

construcción de una carretera para facilitar la comunicación entre una fábrica y otra).

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento financiero y del departamento de contabilidad.

5. Referencias

- Estándar Internacional de Contabilidad (IAS) 12 sobre impuestos.
- Estándar Internacional de Contabilidad (IAS) 14 sobre segmentación.
- Estándar Internacional de Contabilidad (IAS) 18 sobre ingresos.
- Estándar Internacional de Contabilidad (IAS) 19 sobre beneficios de empleados.

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

1. Relevancia

El cambio climático presenta riesgos y oportunidades para las organizaciones, inversores y grupos de interés. Las organizaciones pueden enfrentarse a riesgos físicos debido a cambios en el clima. Estos riesgos pueden incluir el aumento significativo de frecuencia de tormentas, cambios en el nivel del mar, ambiente, temperatura y disponibilidad de agua. Así mismo, el cambio climático puede tener consecuencias en la fuerza laboral por efectos en la salud y la necesidad de reubicar las operaciones.

En espera de que el gobierno actúe para regular las actividades que contribuyen al cambio climático, las organizaciones responsables directa o indirectamente de emisiones, se enfrentan a un riesgo debido a la falta de regulación y con ello a un aumento de costes afectando la competitividad.

2. Recopilación

2.1. Informar de si el gobierno de la organización considera que los riesgos y oportunidades del cambio climático afectan a la organización, y en su caso de que forma.

2.2. Informar de los riesgos y/o oportunidades provocadas por el cambio climático que tengan una implicación financiera para la organización, incluyendo:

- Riesgos asociados a cambios físicos relacionados con el cambio climático.
- Riesgos de regulación (por ejemplo el coste de adaptar las actividades a una nueva regulación).
- Oportunidades de proveer nueva tecnología, productos o servicios para enfrentar los retos relacionados con el cambio climático.
- Potenciales ventajas competitivas generadas por cambios en la regulación y tecnología relacionadas con el cambio climático.

2.3. Informar sobre la estimación cuantitativa de las implicaciones financieras (por ejemplo, de seguros) del cambio climático de aplicación para la organización. Cuando sea posible, informar sobre la cuantificación exacta, y sobre las herramientas utilizadas para ello.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los informes del gobierno de la organización y de los comités de ambiente.

5. Referencias

Ninguna.

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

1. Relevancia

Cuando una organización concede un plan de jubilación para sus trabajadores, estos beneficios pueden convertirse en compromisos para los miembros de la organización en términos económicos a largo plazo.

Los planes de beneficios establecidos tienen implicaciones potenciales para la organización en términos de obligaciones que se deben cumplir. Otro tipo de planes, como aportaciones establecidas, no garantizan el acceso a planes de jubilación o la calidad del beneficio. El tipo de plan elegido tiene implicaciones tanto para la organización como para los empleados. Un plan de pensiones bien definido puede ayudar a mantener empleados estables y una planificación estratégica financiera sostenible a largo plazo para la organización.

2. Recopilación

2.1. Identificar si la estructura de los planes de jubilación ofrecidos a los empleados se basan en planes de beneficios definidos u otros tipos de beneficios.

2.2. Para los planes de beneficios definidos, identificar si las obligaciones de los empleados de pagos de pensiones los asumirá directamente la organización con sus recursos, o de un fondo distinto al de los recursos propios de la organización.

- Cuando los pagos deban ser asumidos por la organización, informar sobre el valor total estimado.
- Cuando los pagos provengan de un fondo, informar sobre la extensión del proyecto a la que dan cobertura, las bases sobre las cuales se realizó la estimación y la fecha en que se hizo.
- Cuando un fondo cubra parcialmente el pago de pensiones, explicar la estrategia de la organización para cubrir totalmente el pago y el tiempo aproximando en que piensa alcanzarlo.
- Informar del porcentaje del salario del empleado que contribuye a dicho pago.
- Informar del porcentaje de empleados incluidos en los planes de jubilación.
- Realizar los cálculos de acuerdo a las regulaciones y métodos en vigor sobre temas de pensiones.

3. Definiciones

Cobertura total

Beneficios que cumplen o exceden del plan obligatorio.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento financiero y del departamento de contabilidad.

5. Referencias

- Estándar Internacional de Contabilidad (IAS) 19 sobre beneficios de empleados.

EC4: Ayudas financieras significativas recibidas del gobierno.

1. Relevancia

Este indicador aporta una medida de las aportaciones del gobierno a la organización informante. La ayuda financiera significativa recibida del gobierno, en comparación con los impuestos pagados, puede ser útil para desarrollar una imagen del balance de transacciones entre el gobierno y la organización.

2. Recopilación

2.1. Informar sobre la estimación de la medida de las aportaciones en base a los siguientes conceptos:

- Ayudas y reducción de impuestos.
- Subsidios.
- Inversiones concedidas y concesiones de investigación y desarrollo.
- Premios.
- Asistencia financiera por parte de Agencias de Exportación.
- Incentivos financieros.
- Cualquier otro beneficio recibido del gobierno.

2.2. Informar sobre el grado de vinculación del gobierno con la organización.

3. Definiciones

Ayuda financiera significativa

Beneficio financiero significativo directo o indirecto que no representa una transacción de bienes o servicios, pero que es una compensación o incentivo por acciones realizadas, el coste de un beneficio o gastos incurridos. El proveedor de la ayuda no espera un retorno financiero directo por la suma otorgada.

4. Documentación

Se incluyen algunos aspectos incluidos en el Estándar Internacional de Contabilidad (IAS) 20.

5. Referencias

- Estándar Internacional de Contabilidad (IAS) 20 sobre contabilidad y declaración de las ayudas recibidas del gobierno.

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

1. Relevancia

La solvencia económica es una forma de evaluar la forma en que la organización invierte en sus empleados. Este indicador ayuda a demostrar cómo una organización contribuye al desarrollo económico de sus empleados en los emplazamientos de las actividades de la organización. También da una orientación sobre la competitividad de la organización, de los salarios ofrecidos y provee información significativa para determinar el valor de los salarios en el mercado laboral local. Ofrecer salarios por encima del mínimo establecido, puede influir en la construcción de relaciones estables, sólidas y fuertes con las comunidades, empleados leales y reforzar la "licencia social" de la organización para operar. Este indicador será más interesante para las organizaciones en las que gran parte de sus empleados reciben un salario cercano al mínimo establecido por la ley.

2. Recopilación

2.1. Identificar si una buena parte de los empleados de la organización son recompensados con un salario cercano al mínimo establecido por la ley.

2.2. En términos de porcentaje, comparar el salario mínimo local con el mínimo otorgado por la organización al inicio de una relación laboral.

- Identificar la variación entre los ratios en las diferentes localidades de operación.
- Informar la distribución del ratio del salario de entrada a la organización con respecto al salario mínimo.
- Informar la definición utilizada para determinar los emplazamientos relevantes en los que se desarrolla la actividad de la organización.
- Para organizaciones que solamente ofrecen empleo remunerado por salario, deben convertir el importe del salario a pago por hora.
- Indicar si el salario mínimo no existe, o varía en las distintas localidades. En situaciones donde se pueden utilizar varios mínimos explicar la razón en la comparación con el utilizado por la organización.

3. Definiciones

Salario mínimo local

Se refiere a la compensación por hora o cualquier otra unidad de tiempo, por trabajo realizado, permitida por la ley. Debido a que algunos países tienen varios mínimos dependiendo la localidad, identificar el mínimo utilizado por la organización.

Salario de entrada

Salario ofrecido a un empleado por tiempo completo en la categoría más baja de contratación. Los salarios de empleados en prácticas no deben considerarse.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento financiero y de recursos humanos, así como la legislación de cada país.

5. Referencias

Ninguna.

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

1. Relevancia

La influencia de la organización en la economía local va más allá de los puestos de trabajo ofrecidos, pago de salarios e impuestos. Apoyando a los negocios locales en la cadena de suministro, la organización puede indirectamente atraer inversiones adicionales a la economía local. Las organizaciones pueden ganar o perder su "licencia social de operación" al generar impactos económicos positivos o negativos en la localidad. La contratación local puede ser una estrategia para garantizar los suministros, ya que es más eficiente en escenarios remotos y ayuda a soportar una economía local estable.

La proporción del gasto en empresas locales es un factor muy importante que contribuye a la economía local y mantiene relaciones locales. Sin embargo el efecto sobre la economía local depende en gran parte de la sostenibilidad del proveedor a largo plazo.

2. Recopilación

2.1. Informar la definición utilizada para determinar los emplazamientos relevantes de las actividades de la organización.

2.2. Al realizar los cálculos, se debe tener en cuenta que los porcentajes se deben basar en los compromisos adquiridos solamente en el período sobre el cual se informa.

2.3. Informar si la organización tiene políticas de preferencia por proveedores locales.

2.4. Informar sobre el porcentaje del presupuesto destinado a comprar a proveedores locales.

2.5. Indicar los factores que afectan la selección de proveedores, además de su ubicación geográfica.

3. Definiciones

Proveedores locales

Proveedores de materiales, productos y servicios que están ubicados en el mismo mercado geográfico que la organización informante. La definición de "geográfico" puede variar debido a que en algunas ocasiones ciudades, regiones o países se pueden visualizar como 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 se basa en una serie de consideraciones, como la de asegurar que la gestión de altos directivos determinada para los residentes locales puede beneficiar a la comunidad, y la de desarrollar la capacidad de la organización para entender las necesidades locales. La diversidad en un equipo de trabajo y la inclusión de personas de la zona, puede fortalecer el capital humano, los beneficios económicos locales y la capacidad de la organización de entender las necesidades locales.

2. Recopilación

2.1. Informar si la organización tiene políticas de preferencia de contratación de personas de la zona en localidades operativas significativas.

2.2. Informar sobre la proporción de contratación de altos directivos en los emplazamientos relevantes de las actividades de la organización. Se debe informar sobre la definición utilizada para "altos directivos".

3. Definiciones

Trabajador local

Persona nacida o con derecho de residencia indefinida en los mismos emplazamientos geográficos de la actividad de la organización. La organización puede elegir su propia definición de trabajador local y aportarla.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia de los departamentos de personal y de recursos humanos.

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

Así como por la generación y distribución de valor económico, una organización puede influir en la economía por sus inversiones en infraestructura. Los impactos de las inversiones en infraestructura pueden extenderse más allá de las operaciones de la organización y perdurar a largo plazo. Se incluyen en es punto carreteras, utilidades, bienes para la comunidad, centros de deporte y salud.

Adicionalmente a las inversiones en su propio negocio, ésta es una medida de la contribución de la empresa a la economía en general.

2. Recopilación

2.1. Explicar el alcance del desarrollo de los proyectos de inversión (coste, duración, tamaño) y los impactos actuales y futuros en la comunidad y la economía local.

2.2. Informar si la organización realiza algún estudio para determinar las necesidades de infraestructura y otros servicios de la comunidad. Si lo realiza explicar brevemente los resultados obtenidos.

3. Definiciones

Infraestructura:

Bienes construidos con el objetivo principal de proveer un servicio público o bien, en vez de un fin puramente comercial y del cual la organización no espera tener un beneficio económico directo.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento financiero, e del departamento de tesorería y contabilidad.

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 son una parte importante de la influencia económica de la organización en el contexto de desarrollo sostenible. Los impactos económicos directos y la influencia en el mercado se centran en consecuencias inmediatas en forma de flujos monetarios sobre los grupos de interés, en cambio los impactos económicos indirectos incluyen los impactos adicionales generados mediante la circulación del dinero en la economía.

Los impactos económicos directos muchas veces se miden como el valor de las transacciones entre la organización informante y los grupos de interés. En cambio los impactos económicos indirectos se miden como el resultado no monetario de las transacciones. Los impactos indirectos son un aspecto importante del papel que juega la organización como agente en el cambio socio-económico, sobre todo en economías emergentes.

En la gestión, los impactos indirectos se pueden considerar como un indicador importante de si puede existir algún riesgo para la reputación de la organización o de si pueden aparecer nuevas oportunidades para expandir mercados.

2. Recopilación

2.1. Explicar la metodología que utiliza la organización para evaluar los impactos económicos indirectos a nivel nacional, regional y local.

2.2. Informar sobre ejemplos de impactos indirectos tanto positivos como negativos como por ejemplo, los siguientes:

- Cambios en la productividad, sector o economía global.
- Desarrollo económico en área de mayor pobreza.
- Impacto económico de mejoras o daños al medio ambiente.
- Disponibilidad de los productos y servicios para personas de escasos recursos.
- Desarrollo de habilidades y conocimiento de los profesionales de la comunidad.
- Empleo generado dentro de una cadena de suministro o distribución.

- Estimulación o limitación de inversiones extranjeras.
- Impacto económico de un cambio de las actividades operativas a otro lugar.
- Impacto económico del uso de productos y servicios.

2.3. Informar sobre la relevancia de los impactos en el contexto de las prioridades de los grupos de interés y de los estándares o protocolos internacionales.

3. Definiciones

Impacto económico indirecto

Cualquier consecuencia adicional del impacto directo de la transacción financiera y el flujo monetario entre la organización y sus grupos de interés.

Impacto económico

Cambio en la potencial productividad de la economía que tiene influencia en la solvencia y desarrollo de la comunidad y los grupos de interés.

4. Documentación

Ninguna.

5. Referencias

Ninguna.

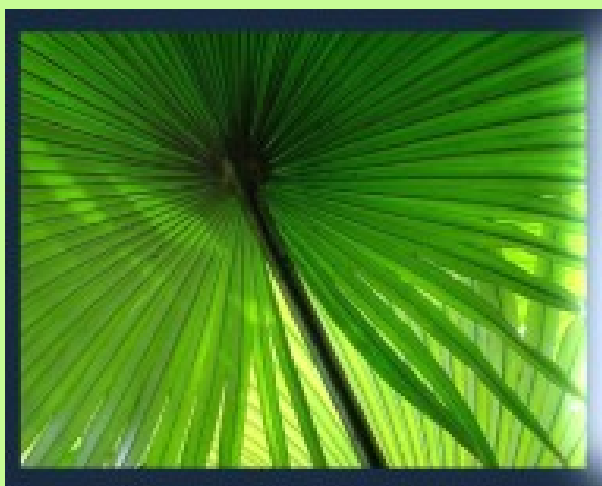
novotec

PROTECCIÓN APOYO COMPETITIVIDAD FIDELIDAD FUTURO LIDERAZGO
LIDERAZGO SUPERACIÓN TECNOLOGÍA SEGURIDAD F
FUTURO COMPROMISO VISIÓN S

INDICADORES GRI

Capítulo 2:

Dimensión ambiental



Traducción al español realizada por:

Raquel Canel

Jimena Larín

Juan Miranda

Master en Gestión de Calidad EOI 2007



INDICE DE LOS INDICADORES AMBIENTALES

A) Aspecto: Materiales

| | |
|---|---------------|
| EN1 (Principal): | Pág. 5 |
| Materiales utilizados, por peso o volumen. | |
| EN2 (Principal): | Pág. 7 |
| Porcentaje de los materiales utilizados que son materiales valorizados. | |

B) Aspecto: Energía

| | |
|--|----------------|
| EN3 (Principal): | Pág. 9 |
| Consumo directo de energía desglosado por fuentes primarias. | |
| EN4 (Principal): | Pág. 11 |
| Consumo indirecto de energía desglosado por fuentes primarias. | |
| EN5 (Adicional): | Pág. 13 |
| Ahorro de energía debido a la conservación y a mejoras en la eficiencia. | |
| EN6 (Adicional): | Pág. 15 |
| 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. | |
| EN7 (Adicional): | Pág. 17 |
| Iniciativas para reducir el consumo indirecto de energía y las reducciones logradas con dichas iniciativas. | |

C) Aspecto: Agua

| | |
|---|----------------|
| EN8 (Principal): | Pág. 19 |
| Captación total de agua por fuentes. | |
| EN9 Adicional): | Pág. 21 |
| Fuentes de agua que han sido afectadas significativamente por la captación de agua. | |
| EN10 (Adicional): | Pág. 23 |
| Porcentaje y volumen total de agua reciclada y reutilizada. | |

D) Aspecto: Biodiversidad

| | |
|---|----------------|
| EN11 (Principal): | Pág. 25 |
| 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. | |
| EN12 (Principal): | Pág. 27 |
| 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. | |

| | |
|--|----------------|
| EN13 (Adicional): | Pág. 29 |
| Hábitats protegidos o restaurados. | |
| EN14 (Adicional): | Pág. 31 |
| Estrategias y acciones implantadas y planificadas para la gestión de impactos sobre la biodiversidad. | |
| EN15 (Adicional): | Pág. 33 |
| Número de especies, desglosadas en función de su peligro de extinción, incluidas en listados nacionales y cuyos hábitats se encuentren en áreas afectadas por las operaciones según el grado de amenaza de la especie. | |

E) Aspecto: Emisiones, vertidos y residuos

| | |
|---|----------------|
| EN16 (Principal): | Pág. 35 |
| Emisiones totales, directas e indirectas, de gases de efecto invernadero, en peso. | |
| EN17 (Principal): | Pág. 38 |
| Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero, en peso. | |
| EN18 (Adicional): | Pág. 40 |
| Iniciativas para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y las reducciones logradas. | |
| EN19 (Principal): | Pág. 42 |
| Emisiones de sustancias destructoras de la capa ozono, en peso. | |
| EN20 (Principal): | Pág. 44 |
| NO, SO y otras emisiones significativas al aire por tipo y peso. | |
| EN21 (Principal): | Pág. 46 |
| Vertimiento total de aguas residuales, según su naturaleza y destino. | |
| EN22 (Principal): | Pág. 48 |
| Peso total de residuos gestionados, según tipo y método de tratamiento. | |
| EN23 (Principal): | Pág. 50 |
| Número total y volumen de los derrames accidentales más significativos. | |
| EN24 (Adicional): | Pág. 52 |
| Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos. | |
| EN25 (Adicional): | Pág. 54 |
| 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. | |

F) Aspecto: Productos y Servicios

| | |
|--|----------------|
| EN26 (Principal): | Pág. 56 |
| Iniciativas para mitigar los impactos ambientales de los productos y servicios, y grado de reducción de ese impacto. | |
| EN27 (Principal): | Pág. 58 |
| Porcentaje de productos vendidos, y sus materiales de embalaje, que son recuperados al final de su vida útil, por categorías de productos. | |

G) Aspecto: Cumplimiento normativo

EN28 (Principal): **Pág. 60**

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

H) Aspecto: Transporte

EN29 (Adicional): **Pág. 62**

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.

I) Aspecto: General

EN30 (Adicional): **Pág. 64**

Desglose por tipo del total de gastos e inversiones ambientales.

EN1: Materiales utilizados por peso y volumen.

1. Relevancia

Este indicador describe la contribución de la organización informante a la conservación de los recursos, basada en esfuerzos para reducir la cantidad de materiales utilizados y aumentar la eficiencia de la economía. Para la gestión interna y otras partes interesadas en el estado financiero de la organización, el consumo de materiales se relaciona directamente a los costes totales de la actividad. El seguimiento interno del consumo, ya sea por producto o por categoría, facilita el control de la eficiencia de materiales y el coste de flujo de materiales.

2. Recopilación

2.1. Identificar el total de materiales utilizados, incluyendo materiales comprados a proveedores externos y los obtenidos de fuentes internas. Esto incluye lo siguiente:

- Materias primas, por ejemplo, recursos naturales utilizados para convertirlos en productos o servicios tales como minerales y madera.
- Procesos materiales asociados, por ejemplo, materiales necesarios para el proceso de manufactura pero que no forman parte del producto final, como lubricantes y maquinaria.
- Componentes semi-manufacturados, incluyendo toda clase de materiales y componentes adicionales a la materia prima que son parte del producto final.
- Materiales de embalaje.

2.2. Identificar los materiales no renovables y materiales utilizados directamente. Convertir todas las medidas a peso o volumen estimado, y no informar del cálculo como "sustancia seca/peso".

2.3. Informar del peso total o del volumen de materiales no renovables utilizados y materiales utilizados directamente.

3. Definiciones

Materiales utilizados directamente

Materiales presentes en el producto final.

Materiales no renovables

Recursos que no se renuevan en un período de tiempo corto, como los minerales, metales, aceite y gas.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la generada por el sistema de facturación y sistemas de cuentas, así como la del departamento de compras y aprovisionamiento.

5. Referencias

- Recomendaciones del Consejo de Flujo de Materiales y Productividad de los recursos (OECD) 2004.

EN2: Porcentaje de los materiales utilizados que son materiales valorizados.

1. Relevancia

Este indicador pretende identificar la habilidad de la organización a la hora de utilizar materias primas reciclables. La utilización de estos materiales ayuda a reducir la demanda de materiales vírgenes y contribuyen a la conservación de los recursos. Para los interesados en la situación financiera de la organización, la sustitución a materiales reciclables contribuye a disminuir los costes productivos.

2. Recopilación

2.1. Identificar el peso total o volumen de la misma forma en que se informó en EN1.

2.2. Identificar sobre el peso o volumen total de materias primas reciclables utilizadas.

2.3. Informar del porcentaje de las materias primas reciclables utilizadas aplicando la siguiente fórmula:

$$EN2 = \frac{\text{materias primas reciclables}}{\text{Materias primas totales}} * 100$$

3. Definiciones

Materias primas reciclables:

Materiales que sustituyen los materiales vírgenes que se compran o se obtienen de fuentes externas o internas, y que no son productos secundarios de la organización.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento de contabilidad y del departamento de aprovisionamiento, además de la extraída de los registros de desperdicio y producción interna.

5. Referencias

- Recomendaciones del Consejo de Flujo de Materiales y Productividad de los recursos (OECD) 2004, sobre Reciclaje y Prevención de desperdicio.

EN3: Consumo directo de energía desglosado por fuentes primarias.**1. Relevancia**

Mediante el cálculo de la cantidad de energía que consume la organización, se puede determinar la capacidad de la organización de utilizar eficientemente la energía. El consumo de energía tiene un efecto directo en los costes operacionales y tiende a fluctuar debido al tipo de fuente y los precios. La evidencia del desarrollo de una gestión medioambiental sostenible se debe en parte al sistema de elección de las fuentes de energía. Cambios en el balance de las fuentes indica que la organización realiza esfuerzos para minimizar los impactos en el medio ambiente.

La información sobre el consumo de fuentes primarias de energía, muestra hasta que punto la organización puede verse afectada por regulaciones ambientales emergentes como el Protocolo de Kyoto. El consumo de combustibles fósiles produce la mayor parte de emisiones de gas, y el consumo de energía se relaciona directamente a las emisiones de gas y el efecto invernadero.

El reemplazo de combustibles fósiles como fuentes de energía con energías renovables es esencial para combatir el cambio climático y otros impactos generados por la extracción y procesamiento de energía. El uso de tecnologías eficientes de energía renovable también reduce la dependencia actual y futura de la organización de fuentes de energía no renovables, y su susceptibilidad a la variación de precios y oferta.

2. Recopilación

2.1. Identificar las fuentes primarias de energía adquiridas para el propio consumo de la organización. Aquí se incluyen fuentes de energía no renovables como las siguientes:

- carbón
- gas natural
- combustible destilado del petróleo, incluyendo gasolina, diesel, petróleo líquido, gas natural comprimido, gas natural líquido, propano, etano, etc.

Y fuentes de energía renovables como:

- biocombustibles
- etanol
- hidrógeno

2.2. Identificar la cantidad de energía primaria que la organización obtiene por producción, extracción, recolección o conversión de la misma en otra forma de energía en julios o múltiplos.

2.3. Identificar la cantidad de energía primaria exportada en julios o múltiplos.

2.4. Calcular el consumo total de energía en julios o múltiplos como gigajulios, utilizando la siguiente ecuación:

$$\text{Consumo total directo de energía} = \text{compra directa de energía primaria} + \text{producción directa de energía primaria} - \text{venta directa de energía primaria}$$

2.5. Utilizar tablas de conversión para convertir los volúmenes de energía de las fuentes primarias a gigajulios.

2.6. Informar sobre el consumo total de energía en julios o múltiplos, por fuentes primarias renovables.

3. Definiciones

Fuentes renovables:

Son los recursos que se pueden recuperar en un período corto de tiempo mediante ciclos ecológicos (es lo contrario a recursos como minerales, metales, aceite, gas, etc.).

4. Documentación

La información se puede obtener de medidas o cálculos relacionados con el consumo de combustible. La cantidad de julios puede tomarse directamente o convertirla. Puede obtenerse más información acerca de la combinación de fuentes primarias de energía utilizadas para generar energía intermedia de los proveedores de la organización.

5. Referencias

- La iniciativa de protocolo de gases de efecto invernadero (GHG)- un informe corporativo y un informe Standard (Edición revisada, 2004) del Instituto Mundial de Recursos (WRI) y el Consejo Mundial de Negocios para el Desarrollo Sostenible (WBCSD).

EN4: Consumo indirecto de energía desglosado por fuentes primarias.**1. Relevancia**

La cantidad consumo de fuentes primarias de energía y los tipos de las mismas que la organización utiliza indirectamente a través de la compra de electricidad, calor o vapor, son un indicador de los esfuerzos que realiza la organización para gestionar los impactos ambientales y disminuir su contribución al cambio climático. El efecto particular indirecto generado por el uso de estas fuentes en el clima depende del tipo de energía primaria utilizada para generar energía intermedia.

Por energía intermedia se refiere al resultado de la conversión de la energía primaria en otras formas. Para la mayoría de las organizaciones, la electricidad será la única fuente significativa de energía intermedia. Un porcentaje pequeño de organizaciones tienen otros productos intermedios de energía que también son importantes, como el vapor, calentamiento o enfriamiento de agua, combustibles refinados como biocombustibles, etc.

Este indicador mide la energía requerida para la producción, la liberación de energía adquirida y cualquier otro producto intermedio, que involucre el consumo significativo de energía de la organización. Esta información también permite los cálculos de las emisiones de gas de efecto indirecto invernadero.

2. Recopilación

2.1. Identificar la cantidad total de energía intermedia adquirida y consumida de fuentes externas a la organización informante (en julios o múltiplos, como gigajulios) incluyendo:

- Energía intermedia comprada y consumida de fuentes no renovables de energía incluyendo la electricidad, calentamiento y enfriamiento, vapor, energía nuclear y cualquier otra fuente.
- Energía intermedia comprada y consumida de fuentes renovables de energía incluyendo energía solar, viento, hidráulica, etc.

2.2. Identificar sobre la cantidad de combustibles primarios consumidos para producir energía intermedia basado en la cantidad total de energía comprada a proveedores externos. Para estimar la cantidad de combustible consumido utilizado para producir energía, utilizar cualquiera de los siguientes datos:

- Dato de consumo de energía adquirida del proveedor de electricidad.
- El dato por defecto de electricidad y calentamiento.
- Estimaciones en las que los datos anteriores no estén disponibles.

2.3. Informar sobre la cantidad total de energía utilizada indirectamente de fuentes no renovables de energía y fuentes renovables de energía, en términos de energía intermedia, y la cantidad correspondiente de energía primaria consumida en su producción.

Nota: la suma de las fuentes de energía primaria (expresada en julios) utilizada para generar energía intermedia podrá, dependiendo de la fuente primaria utilizada, exceder significativamente la cantidad de energía intermedia comprada (en julios) debido a la pérdida en red y eficiencia por conversión y transporte.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Los proveedores de energía y servicios relacionados, son la fuente más importante de información para este indicador. Se puede obtener más información de mediciones o cálculos internos. Además de los datos obtenidos de la Agencia Internacional de energía (IEA), se puede obtener información de los Informes anuales elaborados por el gobierno u organizaciones relacionadas con el medio ambiente.

5. Referencias

- Agencia Internacional de Energía (IAE) publicación anual de los Balances de Energía para la OECD y los países de la no OECD.
- La iniciativa de protocolo de gases de efecto invernadero (GHG)- un informe corporativo y un informe Standard (Edición revisada, 2004) del Instituto Mundial de Recursos (WRI) y el Consejo Mundial de Negocios para el Desarrollo Sostenible (WBCSD).
- Protocolo de Kyoto, 1997

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

1. Relevancia

Este indicador demuestra el resultado de las acciones emprendidas para mejorar la eficiencia de la energía mediante adelantos tecnológicos de procesamiento y otras iniciativas de conservación. Las mejoras en eficiencia energética pueden conseguir ahorro de costes y pueden diferenciar a la empresa por poseer ventajas competitivas. Mantener tecnologías energéticas eficientes tiene un efecto directo en los costes de operación, y a largo plazo reduce la dependencia de la organización de las fuentes de energía no renovables. La adopción de medidas en materia de eficiencia energética es una estrategia clave para combatir el cambio climático y otros impactos ambientales generados por la extracción y procesamiento de la energía.

2. Recopilación

2.1. Identificar el volumen total de ahorro de energía debido a esfuerzos realizados para reducir el uso de energía e incrementar la eficiencia. La reducción del consumo de energía debido a la disminución de la capacidad productiva o subcontratación no se deben incluir en este indicador.

2.2. Informar sobre el volumen total de ahorro de energía en julios o múltiplos, como gigajulios. Tomar en consideración la energía ahorrada debido a:

- Rediseño de procesos
- Conversión de equipos
- Cambios en comportamiento del personal

3. Definiciones

Ahorro de energía:

Cantidad reducida de energía realizando los mismos procesos y tareas. Este término no incluye la reducción de energía por disminución de la actividad de la empresa.

Progresos en conversión y eficiencia:

Innovaciones tecnológicas u organizativas que permiten que un determinado proceso o tarea se lleve a cabo con un consumo menor de energía. Se incluye nuevos diseños del proceso, conversión de equipos o eliminación de uso innecesario de energía.

4. Documentación

Se puede obtener información de las medidas internas sobre consumo de energía y de los proveedores de ésta.

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 de energía es el mayor contribuyente al cambio climático debido a que la quema de combustible genera dióxido de carbono (un gas de efecto invernadero). El uso eficiente de energía es esencial para combatir el cambio climático (tema principal en el Protocolo de Kyoto). Suministrar productos y servicios eficientes energéticamente, es parte importante de la gestión de la empresa. Estos productos y servicios pueden ser una ventaja competitiva por diferenciación de producto y reputación. Tecnologías eficientes energéticamente, pueden reducir el coste de los bienes ofrecidos al consumidor. Cuando se comparan iniciativas de diferentes organizaciones en el mismo sector, se obtiene una indicación de las tendencias en el mercado para determinado producto o servicio.

2. Recopilación

2.1. Informar sobre las iniciativas emprendidas que pretendan reducir los requerimientos de energía de los principales productos y servicios.

2.2. Informar sobre las reducciones cuantificables de requerimientos de energía alcanzadas durante el período sobre el cual se informa. Si se utilizan datos para orientar al lector, informar claramente sobre cualquier suposición sobre los patrones de consumo o factores de normalización (por ejemplo 10% menos de energía utilizada por día laboral, asumiendo una operación de 8 horas con un cambio de proceso).

2.3. Utilizar los estándares industriales disponibles.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información se puede obtener de las mediciones internas, de estudios de investigación, patrones y estándares industriales.

5. Referencias

- Estándares de energía eficiente y procesos probados relevantes disponibles en la Organización Internacional de Estandarización (ISO).
- Estándares de energía eficiente y procesos probados relevantes disponibles en la Comisión Internacional de Electrotecnia (IEC).

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

1. Relevancia

El uso de energía indirecta ocurre mediante la compra de materiales, componentes o servicios como traslados y producciones subcontratadas. Si se monitoriza, el uso de energía indirecta puede reducirse efectivamente.

La cuantificación del uso de energía indirecta es la base para calcular cualquier otra cantidad de emisiones indirectas de gas relevantes. El seguimiento y reducción del uso de energía indirecta de los productos y servicios puede mejorarse continuamente y ser utilizado como parte del diseño de programas ambientales.

Finalmente este indicador incluye los el volumen de ahorro de energía alcanzado por consumo indirecto de energía debido a las actividades de la organización.

2. Recopilación

2.1. Para este indicador, excluir el uso indirecto de energía asociado con la compra de fuentes intermedias de energía de las que se informa en EN4.

2.2. Identificar el uso indirecto de energía relevante relacionado con las actividades de distribución y suministro, incluyendo las siguientes áreas:

- Uso de materiales de alto consumo energético.
- Producción subcontratada
- Negocios relacionados
- Viajes de empleados

2.3. Informar sobre las iniciativas de reducir el uso de energía indirecto. Informar cuantitativamente de la reducción del uso de energía indirecta durante el periodo que se informa en las áreas mencionadas anteriormente.

2.4. Enumerar los análisis y las metodologías utilizadas para calcular el uso indirecto de energía, e indicar las fuentes de la información.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Puede obtenerse información interesante para este indicador de los proveedores y de cálculos sobre el ciclo de vida de los productos y servicios.

5. Referencias

- Agencia Internacional de Energía (IAE) publicación anual de los Balances de Energía para la OECD y los países de la no OECD.

EN8: Captación total de agua por fuentes.

1. Relevancia

El informe del volumen total de agua captada de fuentes naturales contribuye para comprender en una escala global los impactos potenciales y riesgos asociados con el uso de agua por parte de la organización. El volumen total de agua captada aporta una aproximación del tamaño relativo de la organización y la importancia del uso de agua para ella, además sirve como base para otros cálculos relacionados eficiencia y utilización.

El esfuerzo sistemático para monitorizar y mejorar la eficiencia del uso de agua en la organización informante está relacionado directamente a los costes de consumo de agua. El uso total de agua indica el nivel de riesgo asumido por interrupción de suministro de agua e incremento en el coste del agua. El suministro de agua limpia es cada vez más difícil por escasez de la misma y puede tener un impacto directo en el proceso productivo que utiliza grandes volúmenes de agua. En regiones donde las fuentes de agua están restringidas, los patrones de consumo pueden influir en la relación de la organización con otros grupos de interés.

2. Recopilación

2.1. Identificar el volumen total de agua captada directamente o por algún intermediario de cualquier fuente de agua. Esto incluye la recolección de agua por enfriamiento.

2.2. Informar el volumen total de agua captada de las siguientes fuentes en metros cúbicos por año:

- Superficies de agua, incluyendo agua de ríos, lagos y océanos.
- Agua subterránea.
- Agua de lluvia recolectada directamente y almacenada por la organización.
- Agua de desperdicio de otra organización.
- Agua de fuentes municipales.

3. Definiciones

Total de agua captada:

La suma de toda el agua que ingresa en la organización proveniente de diferentes fuentes (incluyendo superficies de agua, agua subterráneas, agua de lluvia, etc.) para cualquier uso durante el periodo del informe.

4. Documentación

La información para elaborar este indicador se puede obtener de facturas de agua, cálculos derivados de cualquier otra base de datos relacionados con agua y estimaciones realizadas por la organización.

5. Referencias

Ninguna.

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

1. Relevancia

La captación de agua de un ecosistema puede afectar el ambiente por disminución del volumen de agua disponible para uso general, y alterar la habilidad del ecosistema para desempeñar sus funciones. Dichos cambios tiene un mayor impacto en la calidad de vida en el área, incluyendo las consecuencias económicas derivadas de ellos. Este indicador mide la escala de los impactos asociados con el uso de agua por parte de la organización. En términos de relación con otros usuarios de la misma fuente de agua, este indicador también permite conocer los riesgos y mejoras en áreas específicas, así como la estabilidad de las fuentes de agua propias de la organización.

2. Recopilación

2.1. Identificar las fuentes de agua afectadas notablemente por la captación de agua por parte de la organización informante. Informar sobre si estas captaciones cumplen con uno o más de los siguientes criterios:

- Captaciones que llegan a ser un 5% o más del promedio del volumen anual de una fuente de agua.
- Captaciones de fuentes de agua que son reconocidas por profesionales como particularmente sensibles debido a su tamaño relativo, función o estatus, etc.
- Cualquier captación de agua de áreas reconocidas nacional o internacionalmente como áreas protegidas.

Nota: Si el agua la suministra un proveedor privado o público, se debe identificar e informar sobre la procedencia de la fuente de agua original.

2.2. Informar sobre el número total de las fuentes de agua afectadas notablemente por los criterios mencionados anteriormente, indicando además lo siguiente:

- Tamaño de la fuente de agua en metros cúbicos.
- Si la fuente de agua se encuentra en un área protegida.
- Valor de biodiversidad (número de especies protegidas, diversidad, etc.)

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Información de las características de la fuente de agua y áreas protegidas se puede obtener de ministerios o departamentos del gobierno, o de investigaciones de impactos ambientales.

5. Referencias

- IUCN Lista roja de especies amenazadas.
- Convención Ramsar de pantanos, 1971

EN10: Porcentaje y volumen total de agua reciclada y reutilizada.

1. Relevancia

El ratio de uso de agua reciclada y reutilizada puede medirse en términos de eficiencia, y puede demostrar el éxito de la organización en reducir el total de captación de agua. Aumentar las políticas de reciclaje y reutilización puede repercutir en una reducción notable del consumo de agua y del coste de tratamientos y eliminación. La reducción del consumo de agua por reciclaje también contribuye a alcanzar los objetivos locales, nacionales y regionales para la gestión de las fuentes de agua.

2. Recopilación

2.1 Este indicador mide el volumen de agua sometida a tratamiento antes de ser reutilizada, y de agua que no se somete a un tratamiento antes de ser reutilizada. El agua gris (recolectada de la lluvia y el agua generada como desperdicio por actividades del hogar como lavandería, baños) están incluidas en este indicador.

2.2 Calcular el volumen de agua reciclada y reutilizada en base al volumen de demanda satisfecha, por volumen agua reciclada y reutilizada respectivamente. Por ejemplo, si la organización tiene un ciclo productivo que requiere 20 metros cúbicos de agua por ciclo, y la organización capta 20 metros cúbicos de agua de un ciclo productivo y la reutiliza por tres ciclos más, el volumen total de agua reciclada y reutilizada para ese proceso es de 60 metros cúbicos.

2.3 Informar sobre el volumen total de agua reciclada y reutilizada por la organización en metros cúbicos por año y también en porcentaje del total de agua captada informada en el indicador EN8.

3. Definiciones

Reciclado y reutilización de agua:

El acto de procesamiento empleado para volver a utilizar el agua ya utilizada en algún otro ciclo antes de un tratamiento final o vertido al medio ambiente. En general hay tres tipos de conceptos de reciclaje y reutilización de agua:

- Reutilización del agua en el mismo proceso
- Reutilización del agua en diferentes procesos pero en la misma instalación

- Reutilización del agua en otra instalación fuera de la organización

4. Documentación

La información para este indicador se obtendrá de mediciones, facturas de consumo y cálculos basados en auditorías de consumo de agua y/o proveedores.

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

Aportar información sobre el impacto potencial en terrenos ubicados dentro o cerca de espacios naturales protegidos o de áreas de alta biodiversidad no protegidas, permite identificar y entender ciertos riesgos asociados con la biodiversidad. El identificar y controlar las actividades que se están realizando en dichas áreas, hace posible que la organización reduzca el riesgo de los impactos. También hace posible que la organización gestione los impactos en la biodiversidad o evite una mala gestión. Los errores en la gestión producen daño en la reputación, retrasos en la concesión de permisos y pérdida de la "licencia social" para operar.

1. Recopilación

2.1. Identificar los emplazamientos operativos en propiedad, arrendados o que son gestionados de alto valor en biodiversidad en zonas ajenas a áreas protegidas. Incluir los lugares en los que se desarrollarán las futuras operaciones.

2.2. Informar la siguiente información para cada emplazamiento:

- Localización geográfica
- Terrenos en la superficie o subterráneos en propiedad, arrendados o gestionados por la organización.
- Relación con respecto a áreas protegidas y de alto valor en biodiversidad en zonas ajenas a las protegidas.
- Tipo de operación (oficina, producción, etc.)
- Tamaño del sitio operativo en kilómetros cuadrados.
- Valor en biodiversidad caracterizado por:
 - El atributo del área protegida y de alto valor en biodiversidad ajenas a las protegidas.
 - Listado del estatus protegido

3. Definiciones

Área protegida:

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

Área de alto valor en biodiversidad:

Áreas no sujetas a protección legal, pero reconocidas por su alto valor en biodiversidad por un número de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. Éstas incluyen hábitats prioritarios para la conservación (generalmente definidas en Las Estrategias de Biodiversidad Nacional y Convenciones en diversidad Biológica). Además otras organizaciones internacionales tienen identificadas áreas concretas de alto valor en biodiversidad.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los contratos de compra o de arrendamiento y el registro de terrenos regional o nacional.

A nivel nacional, las agencias públicas responsables de la protección y conservación ambiental pueden aportar información sobre áreas nacionales e internacionales protegidas y áreas de alto valor en biodiversidad. Además, las Estrategias Nacionales en Biodiversidad y Planes de Acción generalmente incluyen información y registros de áreas protegidas y áreas de alto valor en biodiversidad.

5. Referencias

- Convención Ramsar de pantanos, 1971
- Sitios de patrimonio mundial (UNESCO).
- Reservas de la biosfera de Naciones Unidas.
- Estrategias Nacionales de biodiversidad y planes de acción preparados bajo la Convención de biodiversidad biológica.
- Conservación internacional de lugares de biodiversidad y áreas salvajes
- Global WWF 200 Eco región.
- Áreas importantes internacionales de aves
- IUCN Centros de diversidad en plantas.

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 aporta información sobre los impactos significativos directos e indirectos que la organización informante genera sobre la biodiversidad en áreas protegidas o áreas de alta biodiversidad no protegidas. Además aportan antecedentes que permiten entender la estrategia establecida por la organización para mitigar estos impactos. El indicador permite comparar entre distintas organizaciones y, en un período concreto, comparar el tamaño, escala y naturaleza de los impactos.

2. Recopilación

2.1. Identificar impactos significativos en la biodiversidad asociados a las actividades, productos y servicios de la organización informante, incluyendo los impactos directos e indirectos.

2.2. Informar sobre la naturaleza de los impactos directos e indirectos en la biodiversidad relacionados con uno o más de los siguientes aspectos:

- Construcción o utilización de plantas de manufactura, minas e infraestructura de transporte.
- Contaminación.
- Introducción de plagas y patógenos.
- Reducción de especies.
- Transformación de hábitat.
- Cambios en los procesos ecológicos afuera del rango natural de variación.

2.3. Informar sobre los impactos directos e indirectos, positivos y negativos generados, tomando como referencia lo siguiente:

- Especies afectadas.
- Extensión del área afectada.
- Duración de los impactos.
- Reversibilidad e irreversibilidad de los impactos.

3. Definiciones

Impactos significativos:

Impactos directos e indirectos que afectan negativamente la integridad de un área o región geográfica. Éstos ocurren a largo plazo por el cambio del entorno, de las estructuras y funciones en el área. Quiere decir que el hábitat, con su nivel de población, y las especies que lo conforman no pueden mantenerse en el tiempo.

Respecto a las especies, los impactos significativos provocan una declinación en población o cambios en la distribución que con la reproducción e inmigración normal, no se pueden recuperar y volver a niveles normales.

4. Documentación

La información de este indicador se puede obtener del informe de gestión medioambiental de la organización o cualquier otra documentación interna. También puede obtener información de organizaciones relacionadas con la organización.

5. Referencias

- Documento GRI de Fuentes de biodiversidad.

EN13: Hábitats protegidos o restaurados.**1. Relevancia**

La estrategia relacionada con la biodiversidad contiene una combinación de elementos relacionados a la prevención, gestión y restauración del daño ocasionado a los hábitats naturales como resultado de la actividad de la organización. Este indicador mide la implementación de una estrategia específica de prevención y respuesta a los impactos negativos asociados con las actividades de la organización. Asegurar la integridad de los hábitats naturales puede impulsar la reputación de la organización, la estabilidad del medio ambiente y recursos.

2. Recopilación

2.1. Este indicador se refiere a áreas donde la restauración del daño se ha completado, o a áreas activamente protegida. Pueden tomarse en cuenta, si coincide con la definición de áreas protegidas o restauradas, las áreas donde la operación está aún activa

2.2. Informar sobre el estado del área, según su condición en el momento del cierre del informe.

2.3. Informar sobre el tamaño y la localización de todas las áreas protegidas o restauradas (en hectáreas), y si la medición del grado de restauración está aprobado por profesionales externos independientes. Si el área es mayor que un kilómetro cuadrado, informar sobre el dato en kilómetros cuadrados.

2.4. Informar sobre si existe alguna relación con terceras partes para proteger o restaurar las áreas definidas.

3. Definiciones**Área restaurada**

Áreas que son emplazamiento y se ven afectadas por las actividades de la organización, y en las que las medidas adoptadas han restaurado el entorno a su estado original o lo han mantenido como un ecosistema funcional y saludable.

Área protegida

Áreas protegidas de cualquier daño durante el desarrollo de las actividades de la organización, y en las que el entorno se mantiene como en su estado original, como un ecosistema funcional y saludable.

4. Documentación

Se puede obtener información sobre áreas protegidas de la documentación de los sistemas de gestión ambiental de la organización, planos de terrenos, políticas de la organización e investigaciones de impactos sociales y ambientales.

Se puede obtener información sobre la restauración de los terrenos de los contratos de compra o arrendamiento.

5. Referencias

Ninguna.

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

1. Relevancia

Las estrategias y acciones implantadas y planificadas para la gestión de los impactos sobre la diversidad, dependen de disponer de un programa estructurado para la gestión de los impactos. La existencia y la estructura de programas de gestión son muy importantes cuando las regulaciones nacionales no facilitan una referencia clara para una organización en la planificación de la gestión de los impactos sobre la biodiversidad.

Este indicador permite a los grupos de interés analizar las estrategias de la organización, sus acciones implementadas o planes futuros desarrollados para la gestión de los impactos sobre la biodiversidad. La calidad de la gestión de la organización afectará a su exposición a riesgos como el daño en su reputación, los rechazos de permisos de actividad, etc. Las acciones emprendidas para proteger y restaurar hábitats y especies son de particular relevancia.

2. Recopilación

2.1. Informar bajo este indicador si alguna regulación nacional ha influenciado en el desarrollo de estrategias específicas, acciones y planes.

2.2. Informar de la estrategia de la organización para el cumplimiento de las políticas adoptadas en la gestión de biodiversidad, para:

- La integración de las consideraciones en biodiversidad en herramientas analíticas.
- Utilización de metodologías para establecer el riesgo de exposición a la biodiversidad.
- El establecimiento de objetivos y de metas específicas.
- Controlar el proceso.
- Informar públicamente.

2.3. Informar de las acciones emprendidas para gestionar los riesgos identificados sobre la biodiversidad en EN11 y EN12, y de los planes establecidos para gestionar dichas actividades en el futuro.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información sobre de programas y metas se puede encontrar en las guías de gestión ambiental de la organización, políticas de responsabilidad social corporativa y en análisis de riesgos.

5. Referencias

Ninguna.

EN15: Número de especies, desglosadas en función de su peligro de extinción, incluidas 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 identificar cuáles de sus actividades pueden ser una amenaza de extinción para las especies de animales y plantas. Al identificar estas amenazas, la organización puede realizar las acciones necesarias para evitar el daño y prevenir la extinción de las especies. La lista roja de la IUCN y las listas nacionales de conservación de especies pueden servir de guía para identificar los hábitats sensibles y afectados de las áreas de los emplazamientos de actividad de la organización, así como para la determinación de la importancia relativa de estos hábitats desde una perspectiva de gestión.

2. Recopilación

2.1. Identificar la localización de los hábitats afectados por la actividad de la organización, incluyendo especies de la lista roja de la IUCN y de las listas de conservación nacional.

2.2. Informar el número de especies en los hábitats identificados como afectados por la organización informante, indicando uno de los siguientes niveles de riesgo de extinción:

- Extinción crítica
- Extinción
- Vulnerable
- Cerca de estar amenazado
- Poca preocupación

3. Definiciones

Lista roja de especies de la IUCN:

Listado global del estado de conservación de especies de plantas y animales desarrollada por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales (IUCN).

4. Documentación

La información de la presencia de especies de la lista roja de la IUCN en la zona de actuación, se obtiene de las agencias de conservaciones nacionales o regionales, autoridades regionales y ONG ambientales.

5. Referencias

- IUCN Lista roja de especies amenazadas

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

1. Relevancia

Los gases de efecto invernadero son la causa principal del cambio climático y están regulados por La Convención de Las Naciones Unidas de Cambio Climático (UNFCC) y el consecuente protocolo de Kyoto. En respuesta a esta situación, diferentes regulaciones, nacionales e internacionales, controlan el volumen de las emisiones y compensan las políticas de reducción de gases de efecto invernadero.

Este indicador se puede utilizar en combinación con EN17 para explicar los objetivos establecidos para sistemas de regulación a nivel nacional e internacional. La combinación de las emisiones directas e indirectas también provee una visión de las implicaciones financieras del intercambio de sistemas para la organización informante.

2. Recopilación

2.1. Existen diferentes metodologías para calcular la cantidad de emisiones de gases invernaderos por fuente de emisión. Indicar el estándar utilizado e indicar la metodología asociada con el dato en relación a las siguientes categorías:

- Medición directa.
- Cálculos basados en datos de la organización.
- Estimaciones. Indicar metodología para su obtención.

2.2. Identificar 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 (informado en EN3)
- Cualquier otro proceso de combustión.
- Procesos químicos y físicos.
- Transporte de materiales, productos y desperdicio.
- Ventilación.
- Fugas y escapes.

Las emisiones del proceso de combustión y de distintas fuentes corresponden a la energía primaria obtenida de fuentes renovables y no renovables informadas en

EN3. Las emisiones directas de CO₂ de la combustión de materia viva no se deben incluir, sino informar sobre ellas por separado.

2.3. Identificar sobre las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero resultado de la compra de electricidad, calor o vapor. Otros tipos de emisiones indirectas no se incluyen en este apartado, porque se tendrán en cuenta en EN17.

2.4. Informar el total de emisiones de gases de efecto invernadero, como la suma de las emisiones directas e indirectas en toneladas de equivalente CO₂.

3. Definiciones

Emisiones directas:

Emisiones de fuentes que son propiedad o están controladas por la organización informante.

Emisiones indirectas:

Emisiones del resultado de las actividades de operación de la organización pero generadas en fuentes propias o controladas por otra organización. En el contexto de este indicador, las emisiones indirectas se refieren a las emisiones de gases de efecto invernadero provenientes de la electricidad, calor y vapor.

Equivalentes de dióxido de carbono:

Es la medida utilizada para comparar emisiones de varios gases de efecto invernadero basada en el potencial global de calentamiento (GWP). El equivalente de dióxido de carbono de un gas se deriva de la multiplicación de toneladas del gas por el factor asociado GWP.

4. Documentación

Las emisiones resultantes del uso directo o indirecto de energía se pueden calcular por los datos informados en EN3 y EN4.

5. Referencias

- Protocolo de gases de efecto invernadero (GHG)- un informe corporativo y un informe Standard (Edición revisada, 2004) del Instituto Mundial de Recursos (WRI) y el Consejo Mundial de Negocios para el Desarrollo Sostenible (WBCSD).

- Protocolo de Kyoto, 1997.
- Comisión intergubernamental del Cambio climático (IPCC), cambio climático 2001, grupo de trabajo I: Las bases científicas.

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

1. Relevancia

Las emisiones de gases de efecto invernadero son la causa principal del cambio climático y están reguladas por La Convención de Las Naciones Unidas de Cambio Climático (UNFCC) y el consecuente protocolo de Kyoto. En algunas organizaciones las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero son mayores que las emisiones directas. Además son lo suficientemente relevantes para influir en los cambios en las prácticas desplegadas por la organización para reducir las emisiones. El acto de medir y demostrar que se realizan esfuerzos para reducir las emisiones indirectas puede demostrar el liderazgo de la organización en combatir el cambio climático y potenciar la reputación de la organización.

2. Recopilación

2.1. Identificar las emisiones de gases de efecto invernadero resultado del uso indirecto de energía. Excluir emisiones indirectas producidas por la electricidad importada, calor y vapor, ya que están incluidas en EN16.

2.2. Adicionalmente, identificar cuales de las actividades de la organización provocan la emisión de los gases de efecto invernadero e informar de las cantidades. En el momento de decidir la relevancia de las actividades, considerar si las emisiones de las actividades cumplen alguna de las siguientes características:

- Son mayores comparadas con otras actividades que generan emisiones directas o energía relacionada con emisiones indirectas (informado en EN16).
- Si los grupos de interés lo consideran críticos.
- Puede reducirse substancialmente por acciones realizadas por la organización informante.

2.3. Informar sobre la suma de gases de efecto invernadero generados indirectamente en toneladas de equivalentes de dióxido de carbono.

3. Definiciones

Emisiones indirectas:

Emisiones resultado de las actividades de la organización informante pero que son generadas por fuentes propias o controladas por otra organización. En el contexto de este indicador, las emisiones indirectas no incluyen las emisiones generadas por electricidad importada, calor y vapor consumido por la organización.

Equivalentes de dióxido de carbono:

Es la medida utilizada para comparar emisiones de varios gases de efecto invernadero basada en el potencial global de calentamiento (GWP). El equivalente de dióxido de carbono de un gas se deriva de la multiplicación de toneladas del gas por el factor asociado GWP.

4. Documentación

Se puede obtener información de proveedores externos de productos y servicios. Para otros tipos de emisiones indirectas, la organización debe combinar sus propios datos con las fuentes externas.

5. Referencias

- Protocolo de gases de efecto invernadero (GHG)- un informe corporativo y un informe Standard (Edición revisada, 2004) del Instituto Mundial de Recursos (WRI) y el Consejo Mundial de Negocios para el Desarrollo Sostenible (WBCSD).
- Comisión intergubernamental del Cambio climático (IPCC), cambio climático 2001, grupo de trabajo I: Las bases científicas.
- Protocolo de Kyoto, 1997.

EN18: Iniciativas para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y las reducciones logradas.**1. Relevancia**

Las emisiones de gases de efecto invernadero son la causa principal del cambio climático y están reguladas por La Convención de Las Naciones Unidas de Cambio Climático (UNFCCC) y el consecuente protocolo de Kyoto. Como resultado, regulaciones nacionales e internacionales y otros conjuntos de iniciativas se enfocan al control del volumen, y premian la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero. Este indicador se puede utilizar combinándolo con EN16 y EN17 para establecer un control de los objetivos de reducción, utilizando como referencia los sistemas de regulación nacional e internacionales. El seguimiento y reducción de las emisiones de efecto invernadero puede mejorar el ciclo de vida completo de los servicios y productos.

2. Recopilación

2.1. Identificar sobre la reducción de emisiones de todas las fuentes propias o controladas por la organización informante, e informadas en EN16, y son el resultado del uso indirecto de energía y las actividades de la organización informadas en EN17. Distinguir entre las reducciones obligatorias y las voluntarias.

2.2. Informar sobre las iniciativas desarrolladas por la organización para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero, incluyendo las áreas donde las iniciativas han sido implementadas.

2.3. Informar cuantitativamente sobre la cantidad reducida de emisiones de gases de efecto invernadero alcanzada durante el periodo sobre el cual se informa, como resultado directo de las iniciativas en toneladas de equivalente de dióxido de carbono.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información se puede combinar con los resultados obtenidos en EN16 y EN17 de las medidas de emisiones. Información sobre las iniciativas se pueden encontrar en informes mantenidos en cada Departamento responsable de la gestión ambiental.

5. Referencias

- Protocolo de gases de efecto invernadero (GHG)- un informe corporativo y un informe Standard (Edición revisada, 2004) del Instituto Mundial de Recursos (WRI) y el Consejo Mundial de Negocios para el Desarrollo Sostenible (WBCSD).
- Protocolo de Kyoto, 1997.
- Comisión intergubernamental del Cambio climático (IPCC), cambio climático 2001, grupo de trabajo I: Las bases científicas.

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

1. Relevancia

La capa de ozono es uno de los filtros más importantes contra los rayos ultravioletas dañinos a la salud. El Protocolo de Montreal regula internacionalmente el proceso de reducir las sustancias destructoras de la capa de ozono (ODS). La medición de emisiones ODS permite tener una idea de cómo la organización informante cumple con la legislación presente y futura, y cuáles son los riesgos asociados a esta área. Esto es relevante para organizaciones que tienen productos, servicios o procesos que utilizan ODS y deben cambiar a nuevas tecnologías para cumplir con los compromisos adquiridos.

2. Recopilación

2.1. Informar sobre el porcentaje de reducción de sustancias destructoras de la capa de ozono, contenidas o emitidas por los productos durante su uso y desecho. No se incluyen en este indicador.

2.2. Se incluye en el indicador la emisión de sustancias incluidas en los anexos A, B, C y E del Protocolo de Montreal y de sustancias que dañan la capa de ozono.

2.3. Identificar las emisiones de sustancias destructoras de la capa de ozono utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Emisiones} = \text{producción} + \text{importe} - \text{exportación de sustancias}$$

$$\text{Producción} = \text{sustancias producidas} - \text{sustancias destruidas por la tecnología} - \text{sustancias utilizadas como materia prima en manufactura o químicos}$$

Nota: No se consideran en la producción los ODS que son reciclados y reutilizados.

2.4. Informar sobre las emisiones específicas de sustancias destructoras de la capa de ozono en toneladas equivalentes de CFC-11.

3. Definiciones

Substancias destructoras de ozono (ODS):

Cualquier sustancia con potencial destructor de la capa de ozono. La mayoría de sustancias se controlan bajo el Protocolo de Montreal e incluye CFC´s, HCFC´s y halógenos.

Equivalente CF-11:

CFC-11 es una medición utilizada para comparar varias sustancias en base a su potencial de daño de la capa de ozono. El nivel de referencia es 1 para el potencial de CFC-11 y CFC-12.

4. Documentación

La información se extraerá de las mediciones internas.

5. Referencias

- El protocolo de Montreal en fundamentos para reducir la capa de ozono.
- Programa medioambiental de Naciones Unidas (UNEP), Manual Halon.

EN20: NO, SO y otras emisiones significativas al aire por tipo y peso.**1. Relevancia**

Este indicador muestra la escala que utiliza la organización para medir las emisiones al aire y pueden demostrar el tamaño relativo e importancia de las emisiones de gas comparadas con otras organizaciones.

Contaminantes del aire tienen efectos adversos en hábitats, salud humana y animal. El deterioro de la calidad del aire, acidificación, degradación de bosques, así como preocupaciones de salud pública, ha llevado a la regulación nacional e internacional a establecer reglamentaciones para controlar las emisiones. La reducción en contaminantes regulados ayuda a mejorar las condiciones de salud para los trabajadores y vecinos de la comunidad. La reducción y el desempeño demostrado de la organización fortalecen las relaciones con las comunidades afectadas y con los trabajadores, y mantienen la capacidad de crecimiento de la organización.

2. Recopilación

2.1. Identificar las emisiones significativas de aire y calcular su peso.

2.2. Debido a que el cálculo de ciertas emisiones de aire como NO requieren esfuerzos significativos, indicar la metodología utilizada para los cálculos, seleccionando uno de los siguientes criterios:

- Medida de las emisiones directas
- Cálculos basados en datos específicos.
- Cálculos basados en datos generales.
- Estimaciones.

2.3. Informar sobre el peso de las emisiones significativas de aire para cada una de las siguientes categorías:

- NO
- SO
- Contaminantes orgánicos persistentes
- Compuestos orgánicos volátiles
- Contaminantes de aire dañinos
- Emisiones fugitivas

- Materiales particulares
- Cualquier otra categoría estándar de emisiones de aire identificadas en la regulación

3. Definiciones

Emisiones significativas:

Emisiones que son reguladas bajo las convenciones internacionales, leyes y regulaciones incluyendo aquellas listadas en permisos ambientales otorgados a la organización informante.

4. Documentación

La información se puede obtener de la medición de las de emisiones, calculadas o estimadas.

5. Referencias

- Protocolo de Génova de la convención transfronteriza sobre la contaminación del aire a largo plazo, 1979.
- Protocolo de Helsinki de la convención transfronteriza sobre la contaminación del aire a largo plazo 1985.
- Convención de Róterdam sobre el informe previo de consentimiento (PIC) proceso de 1998.
- Convención de Estocolmo sobre los contaminantes orgánicos persistentes (POPS). Anexos A, B y C.
- Protocolo de Sofía de la Convención transfronteriza de contaminantes del aire a largo plazo, 1998.
- Protocolo de Gotenburgo de 1979, Convención transfronteriza de contaminantes del aire a largo plazo para disminuir la acidificación, eutrofización y nivel del ozono.

EN21: Vertidos totales de aguas residuales, según su naturaleza y destino.**1. Relevancia**

La cantidad y calidad de las aguas residuales de la organización está relacionada directamente con el impacto ecológico y coste operacional. Las mejoras progresivas de la calidad de las aguas residuales, provee una oportunidad a la organización de reducir el impacto en el ambiente que lo rodea. Los vertidos con un alto contenido químico que no se gestionan correctamente tienen un efecto significativo en las aguas de destino y por lo tanto afectar la calidad de las fuentes de agua, su relación con la comunidad y otros usuarios del agua.

El vertimiento de aguas residuales a una estructura para su tratamiento no solo reduce los niveles de contaminación, sino también disminuye el coste financiero de la organización y el riesgo asumido con las acciones tomadas para cumplir con la regulación ambiental. Todo esto promueve la licencia operativa social de la organización.

2. Recopilación

2.1. Identificar los vertidos de aguas residuales planificadas y no planificadas por destino e indicar el tratamiento aplicado. Si la organización informante no tiene un método para medir los vertidos de agua, se debe realizar una estimación por substracción del volumen consumido en el proceso del volumen de agua captada informada en EN8.

2.2. Informar el volumen total de los vertimientos de agua residuales planificadas y no planificadas en metros cúbicos por año (m³/año) informando:

- Destino
- Método de tratamiento
- Si otra organización la reutiliza.

2.3. La organización informante que produce los efluentes o que procesa el agua debe informar sobre la calidad del agua, en términos de volumen total del efluente utilizando parámetros estándar de efluentes como la demanda biológica de oxígeno (BOD), el total de sólidos suspendidos (TSS), etc. La elección de parámetros de calidad cambia dependiendo de los productos, servicios y operaciones de cada

organización. La selección de los parámetros debe ser consistente con los utilizados en el sector de la organización.

Por agua limpia se entiende el agua que cumple con las regulaciones nacionales de calidad de agua fresca cuando abandona las instalaciones de la organización. Esta puede ser agua que no se ve afectada su calidad por el uso de la organización, o aguas residuales que por medio de un tratamiento cumplen con el estándar de calidad antes de su vertido.

3. Definiciones

Vertidos totales de aguas residuales:

La suma de efluentes vertidos durante el periodo sobre el cual se informa de la organización a superficies de agua, alcantarillas que desembocan en ríos, océanos y lagos a través de algunas de las siguientes vías:

- Un punto específico de vertido
- Aguas residuales removidas por camión de la organización informante. Agua de lluvia, agua removida o recolectada de los usos domésticos no se incluye como aguas residuales.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información sobre el volumen de agua vertida por la organización, se incluyen las mediciones de flujo y regulaciones existentes.

5. Referencias

- Convención MARPOL (Convención Internacional para la prevención de contaminantes de barcos) 1973.
- Convención de Estocolmo sobre los contaminantes orgánicos persistentes (POPS), 2001.

EN22: Peso total de residuos gestionados, según tipo y método de tratamiento.**1. Relevancia**

El resultado de la generación de residuos durante varios años, indica el avance que la organización ha desarrollado y los esfuerzos realizados sobre la reducción de los residuos. También indica mejoras en la eficiencia y productividad del proceso. Desde una perspectiva financiera, la reducción de los residuos contribuye directamente a bajar los costes de los materiales, procesamiento y desechos.

Información sobre el destino de los residuos revela el grado en que la organización gestiona el balance entre las opciones de desecho y los impactos en el ambiente. Por ejemplo, la restauración y reciclado generan diferentes impactos que los vertidos en el ambiente. La mayoría de estrategias sobre residuos prioriza las opciones de recuperación, reutilización y reciclado sobre las opciones de vertido, siempre que sea posible.

2. Recopilación

2.1 Identificar la cantidad de residuos generada por las operaciones de la organización por:

- Residuos dañinos (tal como está definido por la legislación nacional en el punto de la generación).
- Residuos no dañinos (otras formas de residuos sólidos o líquidos excluyendo aguas residuales).

2.2. Si no hay datos de peso disponibles, estimar el peso utilizando información disponible sobre la densidad del residuo y el volumen recolectado, balances de masa y cualquier otra información similar.

2.3. Informar sobre la cantidad total de residuos en toneladas por tipo, como se han identificado en el punto 2.1 para cada uno de los siguientes métodos de desecho:

- Abono
- Reutilización
- Reciclaje
- Recuperación

- Incineración
- Almacenamiento
- Otro

2.4. Informar sobre cómo se determinó el método de desecho:

- Desechos directos de la organización.
- Información obtenida del contratista

3. Definiciones

Método de desecho:

Método por el cual se gestionan los residuos, incluyendo abobo, reutilización, reciclaje, incineración, almacenamiento, etc.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los resultados de las auditorías externas de residuos por parte de los proveedores o servicios de desecho, así como facturación interna y sistemas del Departamento de gestión de ambiente.

5. Referencias

- Enmiendas prohibidas para las bases de la convención sobre el control de movimientos transfronterizos de residuos peligrosos y su eliminación, 1989.
- Convención de Londres sobre vertederos, 1972.
- Convención MARPOL (Convención internacional para la prevención de la contaminación de barcos), 1973.

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

1. Relevancia

Los derrames de productos químicos, aceites y combustibles pueden tener un efecto negativo significativo en el ambiente, agua, aire, biodiversidad y salud humana. El esfuerzo sistemático para impedir los derrames de materiales peligrosos está relacionado directamente con el cumplimiento de las regulaciones por parte de la organización, su riesgo financiero por la pérdida de materias primas, costes de reparación, el riesgo de acciones legales y el daño de su reputación. Este indicador también sirve con una medida indirecta para evaluar la habilidad de seguimiento de la organización.

2. Recopilación

2.1. Identificar todos los derrames significativos y el volumen de cada uno de ellos.

2.2. Informar el número y volumen total de los derrames significativos registrados.

2.3. Para derrames sobre los que se informó en la declaración oficial de la organización, aportar adicionalmente la siguiente información para cada derrame:

- Localización del derrame
- Volumen del derrame
- Material derramado, clasificado bajo los siguientes criterios:
 - Derrames de aceite
 - Derrames de combustible
 - Derrame de desperdicios
 - Derrame de químicos
 - Otros

2.4. Informar sobre el impacto de los derrames significativos.

3. Definiciones

Derrame:

Liberación accidental de sustancias dañinas que pueden afectar la salud humana, el terreno, la vegetación y fuentes de agua.

Derrames significativos:

Todos los derrames que están incluidos en la declaración oficial de la organización, o registrados como derrame en un informe específico para ello.

4. Documentación

Entre la información relacionada con los derrames de aceites, combustible y químicos se incluyen los registros internos que pertenecen al sistema de gestión ambiental, así como declaraciones oficiales realizadas por la Agencia que regula el Medioambiente

5. Referencias

Ninguna.

EN24: Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos.

1. Relevancia

La gestión de los residuos dañinos es un área crítica de mucho interés para los grupos de interés. El transporte inadecuado de residuos peligrosos, particularmente a continentes que no poseen la infraestructura y regulaciones nacionales necesarias para gestionar dichos residuos, puede ocasionar daños a la salud y el medio ambiente. Además, la mala gestión de residuos dañinos implica la irresponsabilidad de no cumplir con las leyes nacionales e internacionales y con ello una mala reputación.

2. Recopilación

2.1. Identificar los residuos dañinos transportados por la organización o por un contratista durante el periodo que se informa.

2.2. Identificar el peso total de los residuos dañinos transportados utilizando la siguiente ecuación:

Peso total de residuos dañinos transportados = peso de residuos dañinos transportados a la organización desde un destino externo + peso de residuos dañinos transportados desde la organización a un destino externo + peso de los residuos dañinos transportados nacionalmente o internacionalmente entre localidades que son propiedad, están arrendadas o son manejadas por la organización

2.3. Identificar el peso total de residuos dañinos transportados a través de fronteras internacionales y que entran por las fronteras en las que se emplaza la actividad de la organización informante. Residuos transportados entre diferentes localidades de la organización no se consideran como residuos importados.

2.4. Identificar la proporción del total de residuos transportados por la organización que son transportados a localidades en el extranjero. Incluir todos los residuos que dejan las fronteras de la organización para cruzar fronteras internacionales, excluyendo transporte entre diferentes localidades de la organización.

2.5. Identificar la proporción de la cantidad total de residuos transportados y exportados por la organización, sometidos a un tratamiento previo.

2.6. Identificar la proporción de la cantidad total de residuos sometidos a un tratamiento por parte de un destino externo, para luego ser transportados, exportados o importados por la organización.

2.7. Convertir los volúmenes a un peso estimado, detallando la metodología utilizada para hacerlo.

2.8. Informar en kilogramos o toneladas lo siguiente:

- Peso total de los residuos dañinos transportados
- Peso total de los residuos dañinos importados
- Peso total de los residuos dañinos exportados
- Peso total de los residuos dañinos sometidos a un tratamiento previo

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información para elaborar este indicador se puede obtener de las facturas, contratos de gestión de residuos, sistemas implantados y del departamento de compras. Algunos países exigen documentación para acompañar el transporte de los residuos, la cual tiene información para este indicador.

5. Referencias

- Enmiendas prohibidas para las bases de la convención sobre el control de movimientos transfronterizos de residuos 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 provee información cualitativa para complementar indicadores cuantitativos de vertido de agua, que ayuda a describir el impacto de dichos vertidos. Los vertidos de agua y las aguas de escorrentía que afectan los hábitats marítimos tienen un impacto significativo en la disponibilidad de recursos de agua. Identificar las fuentes de agua que son afectadas por los vertidos, brinda la oportunidad de identificar actividades realizadas en la región de gran importancia, y áreas donde la organización puede asumir riesgos específicos debido a las preocupaciones de la comunidad y recursos limitados de agua, etc.

2. Recopilación

2.1. Identificar las fuentes de agua afectadas significativamente por los vertidos de la organización informante que cumplen uno o varios de los siguientes criterios:

- Vertidos que suman en promedio un 5% más del promedio del volumen anual de la fuente de agua.
- Vertidos que bajo el criterio de profesionales en la materia se conoce que tienen o pueden provocar un impacto significativo en las fuentes de agua y los hábitats relacionados.
- Vertidos a fuentes de agua que son reconocidas por profesionales como particularmente sensibles debido a su tamaño, función, amenazas y función en el sistema ambiental.
- Cualquier vertido a un área de conservación proclamada por organismos internacionales y nacionales.

2.2. Informar de las fuentes de agua afectadas significativamente por los vertidos de agua utilizando los criterios descritos previamente, añadiendo la siguiente información:

- Tamaño de la fuente de agua en metros cúbicos
- Si la fuente está designada como área protegida (nacional o internacionalmente)
- Valor en biodiversidad (por ejemplo, número de especies protegidas)

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información sobre las áreas protegidas se puede obtener de ministerios del gobierno relacionados con agua, o a través de investigaciones realizadas por la organización o cualquier otra institución, así como estudios en impacto medioambiental.

5. Referencias

- IUCN Lista roja de especies amenazadas.
- Convención Ramsar de pantanos, 1971

EN26: Iniciativas para mitigar los impactos ambientales de los productos y servicios, y grado de reducción de ese impacto.**1. Relevancia**

Para algunos sectores, el impacto de los productos y servicios durante su uso (por ejemplo, el consumo de agua de una máquina lavadora) y al final de su ciclo de vida puede ser igual o mayor en importancia a la fase de producción. La importancia de dichos impactos se determina por el comportamiento del consumidor y el diseño del producto y servicio. Se espera que las organizaciones sean proactivas y emprendan acciones para mejorar los impactos ambientales de sus productos y servicios.

Este indicador valora las acciones realizadas por la organización para reducir el impacto negativo sobre el ambiente y promueve los impactos positivos del diseño y distribución de sus productos y servicios. El diseño, teniendo en cuenta el medio ambiente, ayuda a identificar oportunidades de negocio, diferenciar productos y servicios y estimular la innovación tecnológica. La integración de las consideraciones ambientales en el diseño del producto y servicio disminuye el riesgo de incompatibilidad con la legislación ambiental futura y promueve la reputación de la organización.

2. Recopilación

2.1. Debido a que los siguientes aspectos se cubren en otros indicadores ambientales, se excluyen de este indicador:

- Reclamaciones de producto (EN27)
- Impactos en biodiversidad (EN12)

2.2. Informar de las iniciativas desarrolladas durante el período sobre el cual se informa, para mitigar los impactos ambientales más significativos de productos y servicios en relación a los siguientes aspectos:

- Materiales utilizados
- Agua utilizada
- Emisiones
- Efluentes
- Ruido
- Residuos

2.3. Informar cuantitativamente sobre la proporción mitigada de los impactos ambientales de los productos y servicios durante el período sobre el cual se informa. Si se utilizan estimaciones, indicar claramente cuales son los patrones o factores de normalización utilizados.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

La información se puede obtener de los ciclos de vida de los productos y documentos relacionados al diseño, desarrollo y pruebas del producto y servicio.

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 desecho de productos y materiales de embalaje al final de la fase de su utilización es un gran reto ambiental. El establecimiento de sistemas de reciclaje y reutilización efectivos para cerrar el ciclo de vida de los productos contribuye significativamente a controlar el aumento de materiales y la eficiencia de la gestión. Asimismo disminuye problemas y costes relacionados con su desecho.

Este indicador da una perspectiva de cómo la organización recupera sus productos, componentes y materiales para convertirlos exitosamente en materiales para ser utilizados en otro proceso productivo. También indica el grado en que la organización diseña sus productos y elige el material de embalaje en función de la capacidad de reciclarse o reutilizarse. Esta medida puede ser una fuente de diferenciación competitiva en los sectores que se enfrentan a requisitos de reciclaje de productos y materiales de embalaje.

2. Recopilación

2.1. Identificar la cantidad de productos y materiales de embalaje que alcanzan el final de su ciclo de vida durante el periodo que se informa. Devoluciones y reclamaciones de productos no debe tenerse en cuenta. Se debe informar sobre el reciclaje y reutilización de materiales de embalaje por separado.

2.2. Informar el porcentaje de productos y materiales embalaje recuperados para cada categoría de productos utilizando la siguiente fórmula:

$$\% \text{ de productos recuperados} = (\text{productos y material de embalaje recuperado en el periodo de Informe} / \text{productos vendidos durante el periodo de Informe}) * 100\%$$

2.3. Ante variaciones de los datos en las fuentes de información, informar sobre como recogieron los datos para este indicador.

3. Definiciones

Recuperación:

Se refiere a la recolección, reutilización y reciclaje de productos y materiales de embalaje al final de su ciclo de vida. La recolección y tratamiento puede estar a cargo del productor o de un contratista. Se refiere a aquellos productos y materiales de embalaje que son:

- Recolectados en parte o totalmente, por parte de la organización.
- Separados dentro de materias primas
- Utilizados por la organización u otro usuario.

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 gestión de la organización para asegurar la conformidad de las operaciones a ciertos parámetros de actuación. Desde una perspectiva económica, el cumplimiento con la normativa reduce el riesgo financiero que se produce directamente por las multas o indirectamente por los impactos en la reputación. En algunos casos, el incumplimiento ayuda a reducir obligaciones y responsabilidades ambientales. El grado de cumplimiento de la organización afecta la capacidad de expandir sus operaciones y solicitud de permisos.

2. Recopilación

2.1. Identificar sobre las sanciones administrativas o judiciales por incumplimiento con la legislación ambiental, que incluye lo siguiente:

- Declaraciones y regulaciones internacionales, nacionales, regionales y locales. Incluir incumplimiento relacionado a derrames declarados en EN23 que cumplen los criterios de EN28.
- Acuerdos ambientales voluntarios con autoridades que desarrollan o substituyen nuevas regulaciones.
- Casos contra la organización por utilizar mecanismos en disputa.

2.2. Informar sobre las multas significativas y sanciones no monetarios en términos de lo siguientes aspectos:

- Valor monetario total de multas significativas
- Número de sanciones no monetarias
- Casos contra la organización por utilizar mecanismos de litigio.

2.3. En el caso de que la organización no tenga identificada ninguna sanción por incumplimiento, aportar una breve descripción de este factor es suficiente.

3. Definiciones**Leyes y regulaciones ambientales:**

Se refiere a regulaciones relacionadas con todo tipo de temas ambientales (emisiones, vertidos, residuos, uso de materiales, energía, agua y biodiversidad) aplicables a la organización informante. Los acuerdos voluntarios se pueden tener en cuenta si la organización acepta el acuerdo, o si agencias públicas hacen que el acuerdo sea aplicable al territorio que ocupa la organización.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento legal y del departamento financiero de la organización, así como los resultados de las auditorías.

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 alcance, desde el calentamiento global hasta niebla tóxica local y ruido. Para algunas organizaciones, particularmente aquellas con amplias cadenas de abastecimiento y distribución, los impactos ambientales asociados al sistema logístico representan un alto porcentaje de los impactos ambientales ocasionados. Valorar los impactos ocasionados por el transporte de productos, otros bienes, materiales utilizados para las actividades de la organización y el transporte de personal, es parte fundamental para comprender las estrategias de gestión ambiental de la organización.

2. Recopilación

2.1. Identificar el impacto ambiental significativo de las distintas formas de transporte utilizadas por la organización, incluyendo:

- Uso de energía
- Emisiones
- Vertidos
- Residuos
- Ruido
- Derrames

2.2. Informar el impacto ambiental significativo del transporte utilizado para propósitos logísticos y para transportar empleados. Cuando no se informe sobre una cantidad cuantitativa, explicar la razón.

2.3. Indicar el criterio y la metodología utilizada para determinar cuáles de los impactos ambientales son significativos.

2.4. Informar cómo la organización mitiga los impactos ocasionados por el transporte de productos, otros bienes, materiales utilizados para las actividades de la organización y el transporte de personal.

3. Definiciones

Transporte:

El acto de transferir recursos y bienes de una ubicación a otra, utilizando diferentes formas de transporte.

Propósitos logísticos:

El flujo y almacenamiento de materiales y servicios entre un punto de origen y el punto final de uso.

Transporte de personal de la organización:

Transporte utilizado por miembros de la organización para llegar a la ubicación de la organización en el transporte proveído por la misma y transporte utilizado con fines de negocio. Esto incluye aire, tren, bus y cualquier otra forma motorizada o no motorizada de viajar.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los expedientes de servicios logísticos de contratistas o propios, informes del departamento de logística, registros de uso de vehículos y mantenimiento,

5. Referencias

- Recomendaciones de Naciones Unidas sobre el transporte de mercancías peligrosas.

EN30: Desglose por tipo del total de gastos e inversiones ambientales.**1. Relevancia**

La medición y seguimiento de las acciones realizadas para proteger el medio ambiente permiten a la organización valorar la eficiencia de sus iniciativas ambientales. Así mismo permite valorar el análisis interno de coste-beneficio. Los datos medidos sobre el desempeño ambiental junto con los gastos realizados para mitigar y proteger el ambiente, ofrecen información sobre la gestión eficiente de los recursos, y permiten mejorar su desempeño.

Es posible establecer un sistema de gestión ambiental en una organización que da seguimiento a múltiples categorías de información. Este indicador se centra en desecho de residuos, tratamiento de emisiones, costes de restauración, así como los costes de gestión ambiental.

2. Recopilación

2.1. La recopilación de los gastos para este indicador debe excluir las multas por incumplimiento con las regulaciones ambientales.

2.2. Identificar el volumen de desecho de residuos, tratamiento de emisiones y costes de restauración basándose en los gastos relacionados con los siguientes aspectos:

- Tratamiento y desecho de residuos.
- Tratamiento de emisiones.
- Gastos por la compra y uso de certificados de emisiones.
- Depreciación de equipo, mantenimiento y materiales operativos, así como costes relacionados.
- Seguros ambientales.
- Costes de limpieza, incluyendo costes de las acciones correctivas realizadas al producirse un derrame.

2.3. Identificar el coste de la gestión ambiental y preventiva basándose en los gastos relacionados con los siguientes aspectos:

- Personal utilizado para educación y entrenamiento.
- Servicios externos para gestión ambiental.
- Sistemas externos de certificación.

- Personal para realizar actividades de gestión ambiental.
- Investigación y desarrollo.
- Gastos adicionales para instalar tecnologías más limpias.
- Cualquier otro gasto ambiental.

2.4. Informar sobre el total de gastos ambientales desglosado en:

- Desecho de residuos, tratamiento de emisiones y costes de restauración
- Coste de gestión ambiental y de prevención

3. Definiciones

Gastos de protección ambiental:

Todos los gastos que realiza la organización para proteger el medio ambiente o para prevenir, reducir, controlar y documentar aspectos, impactos y daños ambientales. Se incluyen los gastos de desecho, tratamiento, sanciones y limpieza.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia de los departamentos de recursos humanos, legal y financiero.

5. Referencias

- IFAC – La federación internacional de contables (2005) “Documento de orientación internacional medioambiental, informe de gestión”.
- UNDSD – División de Naciones Unidas para el desarrollo sostenible (2003): Informe de gestión medioambiental, procesos y principios (EMARIC: Informe de gestión medioambiental, investigación e información central 2003).

novotec

PROTECCIÓN APOYO COMPETITIVIDAD FIDELIDAD FUTURO LIDERAZGO
LIDERAZGO SUPERACIÓN TECNOLOGÍA SEGURIDAD F
FUTURO COMPROMISO VISIÓN S

INDICADORES GRI

Capítulo 3:

Dimensión social



Traducción al español realizada por:

Raquel Canel

Jimena Larín

Juan Miranda

Master en Gestión de Calidad EOI 2007



INDICE DE INDICADORES SOCIALES

Prácticas laborales y ética del trabajo

A) Aspecto: Empleo

| | |
|---|----------------|
| LA1 (Principal): | Pág. 7 |
| Desglose del colectivo de trabajadores por tipo de empleo, por contrato y por región. | |
| LA2 (Principal): | Pág. 10 |
| Número total de empleados y rotación media de empleados, desglosados por grupo de edad, sexo y región. | |
| LA3 (Adicional): | Pág. 12 |
| Beneficios sociales para los empleados con jornada completa, que no se ofrecen a los empleados temporales o de media jornada, desglosado por actividad principal. | |

B) Aspecto: Relaciones empresa/trabajadores

| | |
|---|----------------|
| LA4 (Principal): | Pág. 15 |
| Porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo. | |
| LA5 (Principal): | Pág. 17 |
| Periodo(s) mínimo(s) de preaviso relativo(s) a cambios organizativos, incluyendo si estas notificaciones son especificadas en los convenios colectivos. | |

C) Aspecto: Salud y Seguridad en el trabajo

| | |
|--|----------------|
| LA6 (Adicional): | Pág. 19 |
| 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. | |
| LA7 (Principal): | Pág. 21 |
| Tasas de absentismo, enfermedades profesionales, días perdidos y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región. | |
| LA8 (Principal): | Pág. 25 |
| 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. | |
| LA9 (Principal): | Pág. 27 |
| Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos. | |

D) Aspecto: Formación y educación

| | |
|---|----------------|
| LA10 (Principal): | Pág. 29 |
| Promedio de horas de formación al año por empleado, desglosado por categoría. | |
| LA11 (Adicional): | Pág. 31 |
| 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. | |

LA12 (Adicional): **Pág. 33**
 Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional.

E) Aspecto: Diversidad e igualdad de oportunidades

LA13 (Principal): **Pág. 35**
 Composición de los órganos de gobierno corporativo y plantilla, desglosado por sexo, grupo de edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad.

LA14 (Principal): **Pág. 38**
 Relación entre salario base de los hombres con respecto al de las mujeres, desglosado por categoría profesional.

Derechos Humanos

A) Aspecto: Prácticas de inversión y abastecimiento

HR1 (Principal): **Pág. 40**
 Porcentaje y número total de acuerdos de inversión significativos que incluyan cláusulas de derechos humanos o que hayan sido objeto de análisis en materia de derechos humanos.

HR2 (Principal): **Pág. 42**
 Porcentaje de los principales distribuidores y contratistas que han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos, y medidas adoptadas como consecuencia.

HR3 (Adicional): **Pág. 44**
 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.

B) Aspecto: No discriminación

HR4 (Adicional): **Pág. 46**
 Número total de incidentes de discriminación y medidas adoptadas.

C) Aspecto: Libertad de asociación y convenios

HR5 (Principal): **Pág. 48**
 Actividades de la compañía en las que el derecho a libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos puedan correr importantes riesgos, y medidas adoptadas para respaldar estos derechos.

D) Aspecto: Explotación infantil

HR6 (Principal): **Pág. 50**
 Actividades identificadas que conllevan un riesgo potencial de incidentes de explotación infantil, y medidas adoptadas para contribuir a su eliminación.

E) Aspecto: Trabajos forzados

HR7 (Principal): **Pág. 52**

Operaciones identificadas como de riesgo significativo de ser origen de episodios de trabajo forzado o no consentido, y las medidas adoptadas para contribuir a su eliminación.

F) Aspecto: Prácticas de seguridad

HR8 (Adicional): **Pág. 54**

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.

G) Aspecto: Derechos de los Indígenas

HR9 (Adicional): **Pág. 56**

Número total de incidentes relacionados con violaciones de los derechos de los indígenas y medidas adoptadas.

Sociedad

A) Aspecto: Comunidad

SO1 (Principal): **Pág. 58**

Naturaleza, alcance y efectividad de programas y prácticas para evaluar y gestionar los impactos de las operaciones en las comunidades, incluyendo entrada, operación y salida de la empresa.

B) Aspecto: Corrupción

SO2 (Principal): **Pág. 61**

Porcentaje y número total de unidades de negocio analizadas con respecto a riesgos relacionados con la corrupción.

SO3 (Principal): **Pág. 63**

Porcentaje de empleados formados en las políticas y procedimientos anti-corrupción de la organización.

SO4 (Principal): **Pág. 65**

Medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción.

C) Aspecto: Política pública

SO5 (Principal): **Pág. 67**

Posición en las políticas públicas y participación en el desarrollo de las mismas.

SO6 (Adicional): **Pág. 69**

Valor total de las aportaciones financieras y en especie a partidos políticos o a instituciones relacionadas, por países.

D) Aspecto: Comportamiento de competencia desleal

SO7 (Adicional): **Pág. 71**

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

E) Aspecto: Cumplimiento normativo

S08 (Principal): **Pág. 73**

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

A) Aspecto: Salud y seguridad del cliente

PR1 (Principal): **Pág. 75**

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.

PR2 (Adicional): **Pág. 77**

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.

B) Aspecto: etiquetado de productos y servicios

PR3 (Principal): **Pág. 79**

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.

PR4 (Adicional): **Pág. 81**

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.

PR5 (Adicional): **Pág. 83**

Prácticas con respecto a la satisfacción del cliente, incluyendo los resultados de los estudios de satisfacción del cliente.

C) Aspecto: Comunicación de marketing

PR6 (Principal): **Pág. 85**

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.

PR7 (Adicional): **Pág. 87**

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.

D) Aspecto: Privacidad del cliente

PR8 (Adicional): **Pág. 89**

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

E) Aspecto: Cumplimiento Normativo

PR9 (Principal): **Pág. 91**

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.

LA1: Desglose de la fuerza laboral por tipo de jornada, tipo de contratación y ámbito geográfico.

1. Relevancia

El tamaño de la fuerza laboral proporciona una visión de la intensidad del impacto generado por el desarrollo de su actividad. Un estudio pormenorizado de la fuerza laboral por tipo de jornada, tipo de contratación y ámbito geográfico (significando país o área geográfica) aporta información sobre como la organización distribuye sus recursos humanos para implantar la estrategia global.

A su vez facilita la comprensión del modelo de negocio de la organización, y ofrece información sobre la estabilidad laboral y el volumen de beneficios sociales que la organización concede a sus empleados. Además de utilizarse como base de cálculo en algunos otros indicadores, la dimensión de la fuerza laboral es un factor normalizador estándar para muchos de los indicadores integrados.

Las variaciones en la red de empleo, reflejadas por los datos recogidos en el transcurso de tres o años o más, son elementos importantes en la evaluación de la contribución que la organización realiza para el desarrollo de la fuerza laboral en términos económicos globales y de sostenibilidad.

2. Recopilación

2.1. Identificar el número total de empleados (propios y en formación) que trabajan para la organización informante al final del período sobre el cual se informa. No se incluyen los trabajadores contratados de forma eventual.

2.2. Identificar el tipo de contrato y la proporción de trabajadores empleados según el tipo de jornada laboral (tiempo completo y tiempo parcial), bajo la definición facilitada por la legislación laboral propia del país en el que se desarrolla la actividad.

2.3. Combinar estadísticas de diferentes países para el cálculo de estadísticas globales, sin tener en cuenta las diferencias en las definiciones legales. Aunque las definiciones acerca de los tipos de contratación, así como del tipo de jornada laboral puedan variar entre los distintos países, los resultados globales reflejarán las relaciones establecidas por la legislación laboral.

2.4. Informar sobre la dimensión de la fuerza laboral desglosada en empleados propios y empleados en formación.

2.5. Si una proporción relevante de la fuerza laboral de la organización está representada por trabajadores legalmente reconocidos como autónomos, o como otro tipo de individuos distinto a los propios empleados o a trabajadores en formación, habrá de ser reflejado en la memoria.

2.6. Informar sobre la dimensión de la fuerza laboral detallada por tipo de contratación.

2.7. Informar sobre el número de empleados con contrato indefinido según el tipo de jornada.

2.8. Informar sobre la dimensión de la fuerza laboral por ámbito geográfico, utilizando un desglose geográfico ponderado de las actuaciones de la organización.

2.9. Sí es de aplicación, explicar cualquier variación estacional significativa en el número total de empleados (casos de actividades agrícolas o turísticas, por ejemplo).

3. Definiciones

Tipo de jornada

Tiempo completo

Un "empleado a tiempo completo" se define de acuerdo a lo dispuesto en la legislación nacional y en la práctica respecto al horario de trabajo (la definición propuesta en la legislación nacional dispone de un mínimo de nueve meses por año, y un mínimo de treinta horas a la semana).

Tiempo parcial

Un "empleado a tiempo parcial" es un empleado que realiza menos horas de trabajo por semana, mes o año, que un "empleado a tiempo completo" tal como se define en el párrafo anterior.

Tipo de contratación

Tipos de contratos reconocidos por la legislación nacional o en la práctica que puedan ser formalizados por escrito, de forma verbal o de forma implícita (es decir, cuando se den todas las condiciones de empleo necesarias, pero sin que exista un contrato escrito o verbal con testigos).

Fijo o Indefinido

Un contrato fijo es un contrato por el cual un empleado desarrolla su actividad a tiempo completo o a tiempo parcial durante un período indeterminado.

De duración de terminada o temporal

Un contrato de duración de terminada es un contrato de empleo tal como se define más arriba, que finaliza cuando expira un período de tiempo concreto, o cuando se completa una tarea específica a la que le asignó un tiempo de ejecución concreto.

Un contrato temporal tienen una duración limitada cuya finalización la determina un acontecimiento específico, como por ejemplo la finalización de un proyecto, o fase del trabajo, vuelta del personal al que se sustituía, etc.

4. Documentación

Los datos sobre la fuerza laboral empleada necesarios para la elaboración de este indicador se obtendrán en el lugar en el que se desarrolla la actividad, a nivel nacional y a nivel local.

Véanse las guías GRI sobre las expectativas referentes a los informes de datos de diferentes años.

5. Referencias

- OIT: Clasificación internacional de la situación en el trabajo.
- OIT: Indicadores clave del Mercado laboral
- OIT: Indicadores de Internet LABORSTA.
- Naciones Unidas: Macro regiones y componentes mundiales.
- Guía GRI sobre las expectativas respecto a como informar sobre los datos de los múltiples años.

LA2: Número total y tasa de rotación de empleados desglosados por grupos de edad, género y zona geográfica

1. Relevancia

Una elevada rotación puede indicar la existencia de incertidumbre e insatisfacción entre los empleados, o puede indicar un cambio fundamental en la estructura de las operaciones clave de la organización. Una secuencia desigual en la rotación por edad o sexo puede indicar incompatibilidades o desigualdades potenciales en el puesto de trabajo. La rotación repercute en forma de cambios en el capital humano e intelectual de la organización, pudiendo afectar a la productividad. La rotación repercute en la economía de costes directos tanto en términos de reducción de la fuerza laboral o en grandes gastos a la hora de reclutar nuevos empleados. La creación neta de empleo podrá ser estimada utilizando los datos utilizados para la elaboración de LA1.

2. Recopilación

2.1. Identificar el número total de empleados que han causado baja definitiva durante el período sobre el cual se informa.

2.2. Informar sobre la tasa y el total de empleados que han causado baja definitiva durante el período sobre el cual se informa, diferenciados por género, edad (<30; 30-50; >50, por ejemplo) y zona geográfica.

Las tasas de rotación deberán ser calculadas utilizando el número total de empleados al final del período sobre el cual se informa.

3. Definiciones

Rotación

Número de empleados que abandonan la organización de forma voluntaria, o por despido, jubilación o muerte en el trabajo.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la información salarial disponible a nivel nacional o local. Los planes operacionales y los cambios en los

objetivos estratégicos clave de la organización pueden explicar las grandes variaciones en este indicador.

5. Referencias

Ninguna.

LA3: Beneficios sociales concedidos a los empleados a tiempo completo, que no se conceden a trabajadores temporales o a tiempo parcial en los conceptos más relevantes:

1. Relevancia

Los datos que se aportan para este indicador permiten la medición de la inversión en recursos humanos de la organización y de los beneficios sociales básicos que conceden a sus empleados a tiempo completo. La calidad de los beneficios sociales concedidos a los trabajadores a tiempo completo es un factor clave para retenerlos.

Este indicador también ofrece información sobre la inversión relativa realizada sobre los distintos grupos que componen la fuerza laboral.

2. Recopilación

2.1. Identificar los beneficios sociales ofrecidos a todos los empleados.

2.2. Informar sobre cuales de los siguientes beneficio sociales se estandarizan para los empleados a tiempo completo de la organización, pero que no se ofrecen a trabajadores temporales o a tiempo parcial, agrupados en los conceptos más relevantes:

- Seguro de vida
- Cobertura sanitaria
- Cobertura por discapacidad o invalidez
- Baja por maternidad/paternidad
- Pensión por jubilación
- Acciones de la empresa
- Otros

2.3. Los beneficios sociales estandarizados han de interpretarse como aquellos que se ofrecen sistemáticamente, al menos, a la mayoría de los empleados a tiempo completo. Esto no debería interpretarse como que se ofreciesen a todos y cada uno de los empleados a tiempo completo. La intención de este indicador es la de revelar cual es el mínimo razonable de beneficios sociales que los empleados a tiempo completo pueden esperar de la organización.

3. Definiciones

Beneficios sociales

Se refiere tanto a beneficios sociales directos en forma de dotación dineraria, cobertura asistencial financiada por la organización o el reembolso de gastos realizados por los empleados. En este indicador, también se pueden incluir aportaciones e indemnizaciones por despido que superen los mínimos legales, compensaciones extraordinarias por accidente laboral, compensaciones a familiares y derecho a vacaciones pagadas extraordinarias. Se excluyen de este indicador beneficios sociales en especie tales como actividades deportivas, facilidades para el cuidado de los hijos, comida gratuita en el puesto de trabajo, y programas generales de bienestar similares de este indicador.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los convenios colectivos, locales o de compañía, en los que se pueden encontrar ejemplos de los beneficios sociales facilitados por la organización por encima de los mínimos legales. Otras herramientas de referencia pueden ser sumarios de beneficios sociales, material informativo de incorporación al puesto o de orientación laboral y los propios contratos de los empleados.

5. Referencias

- Convención OIT 102, "Convención sobre seguridad social (estándares mínimos) 1952".
- Convención OIT 121 "Convención sobre los beneficios de la reputación en el empleo" 1964
- Convención OIT 128 "Invalidez, personas mayores y supervivientes, Beneficios de la convención" 1967.
- Convención OIT 130, "Convención sobre los beneficios de los cuidados médicos y la enfermedad" 1969.
- Convención OIT 132, "Convención sobre las vacaciones pagadas (Revisión)" 1970.
- Convención OIT 140, "Convención sobre la marcha de la educación de pago" 1974.
- Convención OIT 157, "Mantenimiento de los derechos en Seguridad Social" 1982.

- Convención OIT 168, "Convención sobre la promoción en el empleo y la protección contra el desempleo" 1988.
- Convención OIT 183, "Convención sobre la protección de la maternidad", 2000.
- Guía OECD para empresas multinacionales, Revisión del 2000.

LA4: Porcentaje de empleados protegidos por convenios colectivos

1. Relevancia

La libertad de asociación es un derecho fundamental, tal como se define en las convenciones y declaraciones internacionales, particularmente en las Convenciones Centrales de la OIT del 87 y 98.

La negociación colectiva es una importante forma de compromiso entre los grupos de interés, especialmente relevante para la elaboración de memorias GRI. Es una forma de compromiso entre los grupos de interés que ayuda a la creación de marcos institucionales y es considerada por muchos como una contribución para el desarrollo de una sociedad estable. Junto con el gobierno corporativo, la negociación colectiva es parte de un marco de actuación global que contribuye a la gestión responsable. Es un instrumento utilizado por las partes que facilita esfuerzos en colaboración que permitan mejorar los impactos positivos de la organización en la sociedad. El porcentaje de empleados protegidos por convenios colectivos es la forma más directa de demostrar las prácticas de la organización en lo que se refiere a la libertad de asociación.

2. Recopilación

2.1. Utilizar los datos obtenidos en LA1 como base de cálculo de los porcentajes en este indicador.

2.2. Los convenios colectivos negociables vinculantes incluyen aquellos suscritos por la organización informante o por las asociaciones de empresas de las cuales sea miembro. Estos convenios podrán ser referidos a nivel de sector, de país, de región, de organización o de lugar de trabajo.

2.3. Identificar el número total de empleados protegidos por convenios colectivos negociables.

2.4. Informar sobre el porcentaje total de empleados protegidos por convenios colectivos negociables.

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Los registros de los acuerdos formales de reconocimiento y de convenios colectivos firmados con sindicatos independientes estarán normalmente bajo el control del departamento de recursos humanos o de personal de la organización informante.

5. Referencias

- Convención OIT 87, "Libertad de asociación y protección para los derechos de organización", 1948.
- Convención OIT 98, "Derecho a la organización y a las negociaciones colectivas" 1949.
- Convención OIT 135, "Convención sobre los representantes de los trabajadores" 1971.
- Convención OIT 154, "Convención sobre negociaciones colectivas" 1981 y recomendaciones 91, "Recomendaciones sobre acuerdos colectivos" 1951 y 163, "Recomendaciones sobre negociaciones y pagos colectivos", 1981.
- OIT Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work, 86th Session, 1998, Article 2 (a).
- OIT Declaración sobre los derechos y principios fundamentales del trabajador, sesión 86 1998, artículo 2ª.
- Guía OECD para empresas multinacionales, Sección IV, párrafo 2ª.

LA5: Periodo(s) mínimo(s) de preaviso relativo(s) a cambios organizativos, incluyendo si estas notificaciones están incluidas en los convenios colectivos

1. Relevancia

Este indicador facilita la comprensión sobre la capacidad de la organización para asegurar la discusión oportuna de los cambios operacionales importantes y para involucrar a sus empleados y sus representantes en las negociaciones para poner en práctica estos cambios (los cuales pueden tener repercusiones positivas o negativas para los trabajadores). Una consulta efectiva y eficaz a los trabajadores y a otras partes implicadas relevantes, siempre que sea posible (como por ejemplo con las autoridades gubernamentales), ayuda a minimizar los impactos adversos que son consecuencia de cambios operacionales que afectan a los trabajadores y a las comunidades subsidiarias.

La previsión de un(os) período(s) mínimo(s) de preaviso es un indicador de la habilidad de mantener a los empleados satisfechos y motivados a pesar de introducir cambios importantes en el desarrollo de su actividad. Este indicador también nos permite evaluar la capacidad de diálogo de la organización en lo referente a las expectativas expresadas en las normas internacionales más importantes. Esta capacidad de interlocución que propicia una fluidez en las relaciones laborales ayuda a generar entornos laborales positivos, reducir la rotación y minimizar las interrupciones en la producción.

2. Recopilación

2.1. Informar sobre el número mínimo de semanas de preaviso que se les ofrece a los empleados y a sus representantes antes de introducir cambios operacionales significativos que pudiesen afectarles sustancialmente.

2.2. Cuando se trate de organizaciones que tengan convenios colectivos negociables, infórmese si el período de aviso y/o las provisiones para consulta y negociación están reflejados en los convenios colectivos.

3. Definiciones

Cambios operacionales importantes

Serán las modificaciones en el modelo de funcionamiento de la organización informante que tengan un impacto sustancial, positivo o negativo, para los empleados. Entre ellas se pueden incluir, por ejemplo, las reestructuraciones, el externalización de servicios (outsourcing), cierres, ampliaciones, nuevas aperturas, compras, ventas de toda o parte de la organización o fusiones.

4. Documentación

Los convenios específicos de la organización aportarán datos para este indicador.

5. Referencias

- Declaración sobre los objetivos y propósitos de la Organización Internacional laboral (Declaración de Filadelfia) 1944 - Anexo de la constitución OIT - artículos I (a) y III (e).
- Convención OIT 158, "Convención sobre finalización del empleo" 1982.
- OIT Declaración Tripartita sobre los principios concernientes a las empresas multinacionales y a la política social" 1997.
- Recomendación OIT 94, "Cooperación sobre los niveles de garantías en las recomendaciones "1952.
- Recomendación OIT 135, "Representantes de los trabajadores" Convención de 1971.
- Guía OECD para compañías multinacionales, revisión 2000, artículo IV (2) y (3).
- OECD Principios de gobierno corporativo, 2004 (artículo IV c, d y e).

LA6: Porcentaje del total de la fuerza laboral representada en los comités oficiales (empresa – trabajador) de salud y seguridad laboral conjuntos que ayudan a asesorar y monitorizar programas de salud y seguridad laboral.

1. Relevancia

Una comisión bipartita de salud y seguridad laboral puede generar una cultura positiva sobre la salud y seguridad en el trabajo. La participación en estas comisiones es una forma de involucrar a los trabajadores en la orientación a la mejora de la salud y seguridad en el puesto de trabajo. Este indicador nos da una idea del grado de la proactividad del trabajador en los temas de salud y seguridad laboral.

2. Recopilación

2.1. Identificar las comisiones oficiales de salud y seguridad laboral encargadas de asesorar y monitorizar los programas de salud y seguridad laboral en el puesto de trabajo y niveles superiores, con representación de la empresa y los trabajadores.

Por "oficiales" se entienden aquellas comisiones cuya existencia y funcionamiento están incluidos en la estructura organizativa y directiva de la organización informante y que operan siguiendo ciertas reglas escritas y consensuadas.

2.2. Informar sobre el porcentaje de la fuerza laboral representada en las comisiones oficiales bipartitas sobre salud y seguridad laboral:

- Ninguno
- Hasta 25%
- Entre 25% y 50%
- Entre 50% y 75%
- Más de 75%

2.3. Informar a que nivel funciona habitualmente el comité (por ejemplo, en el puesto de trabajo y/o a nivel general, por zona geográfica, a nivel de grupo o de la empresa). Esto puede ser el resultado de una política o procedimiento formal o de una práctica informal, dentro de la organización.

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los procedimientos de la organización y las actas de las comisiones de salud y seguridad laboral.

5. Referencias

- Convención OIT 155, "Convención sobre salud y seguridad laboral" protocolo 155, 1981.
- Convención OIT 161, Convención sobre los servicios de salud en el trabajo" 1985.

LA7: Tasas de lesiones, enfermedades laborales, días perdidos y absentismo, y número total de víctimas mortales en el trabajo por zona geográfica

1. Relevancia

La actuación sobre la prevención de riesgos y salud laboral es un parámetro fundamental para la evaluación del grado de preocupación de la organización sobre este asunto. Unas tasas bajas de lesiones y absentismo suelen estar relacionadas con tendencias positivas en la productividad y motivación de los empleados. Este indicador nos mostrará si la gestión de las actuaciones de la organización en materia de salud y seguridad laboral están propiciando un menor número de incidentes relacionados con la salud y la seguridad en el empleo.

2. Recopilación

2.1. Este indicador debería aportar información detallada a nivel de zona geográfica de los siguientes datos:

- Volumen total de la fuerza laboral, y
- Contratistas independientes de las zonas a los que la organización controla en materia de condiciones generales de seguridad laboral.

2.2. Teniendo en cuenta que algunas organizaciones informantes incluyen lesiones menores (a nivel de primeros auxilios) entre sus datos, indicar si dichas lesiones se incluyen o se excluyen en la memoria.

2.3. Al calcular los "días perdidos" indicar:

- Si "días" se refiere a "días naturales" o "días laborables"
- En que punto empieza el recuento de "días perdidos" (por ejemplo, el día después del accidente o tres días después del accidente).

2.4. Informar sobre lesiones, enfermedades laborales, días perdidos y tasa de absentismo por zona geográfica en el período sobre el cual se informa utilizando las siguientes fórmulas:

- Tasa de lesiones (TL)

$$TL = (N^{\circ} \text{ total de lesiones} / \text{Horas trabajadas totales}) \times 200.000$$

Nota: La tasa de lesiones debería incluir fallecimientos.

- Tasa de enfermedades laborales (TEL)

$$TEL = (\text{N}^\circ \text{ total de casos de enfermedad laboral} / \text{Horas trabajadas totales}) \times 200.000$$
- Tasa de días perdidos (TDP)

$$TDP = (\text{N}^\circ \text{ total de días perdidos} / \text{Horas trabajadas totales}) \times 200.000$$
- Tasa de absentismo laboral (TAL)

$$TAL = (\text{N}^\circ \text{ total días perdidos por ausencia en un período} / \text{N}^\circ \text{ total de días trabajados por la fuerza laboral para el mismo período}) \times 200.000$$

Nota: El factor 200.000 resulta de multiplicar 50 semanas laborales por 40 horas semanales por 100 empleados. Utilizando este factor, la tasa resultante se relaciona con el número de empleados, y no con el número de horas.

2.5. Informar sobre el número de fallecimientos utilizando un valor absoluto, no en forma de tasa, en el período sobre del cual se informa.

2.6. Informar sobre el sistema de normas que se aplican en el registro y la comunicación de las estadísticas de accidentes laborales.

EL "Código de la OIT sobre las Normas en el Registro y Notificación de Accidentes y Enfermedades Laborales", fue desarrollado para establecer la metodología en la comunicación, notificación y registro de accidentes en el puesto de trabajo. Cuando la legislación nacional siga las recomendaciones de la OIT, basta con confirmar este hecho y que el procedimiento cumple la ley. En el caso de que no fuera así, indicar qué sistema de normas se aplica y cual es su relación con el Código de la OIT.

3. Definiciones:

Lesión

Una lesión fatal o no fatal producida en el desarrollo de la actividad laboral.

Tasa de lesiones

La frecuencia de lesiones relacionadas con el tiempo total trabajado durante el período sobre el cual se informa.

Enfermedad laboral

Una enfermedad provocada por una situación o actividad laboral (por ejemplo, el estrés o la exposición regular a productos químicos tóxicos), o por una lesión producida en el desarrollo de la actividad laboral.

Tasa de enfermedades laborales

La frecuencia de enfermedades laborales relacionadas con el tiempo total trabajado por el total de la fuerza laboral durante el período sobre el cual se informa.

Día perdido

Tiempo ("días") en el que no se pudo trabajar (y se "perdieron") debido a que un trabajador o trabajadores no pudieron realizar su tarea habitual a causa de un accidente o enfermedad laboral. La vuelta al trabajo con limitaciones o a un puesto de trabajo diferente dentro de la misma empresa no cuenta como días perdidos.

Tasa de días perdidos

El impacto de los accidentes y enfermedades laborales en términos de días de baja de los trabajadores afectados. Se expresa comparando el total de días perdidos con el total del número de horas establecidas en el calendario laboral de los trabajadores en el período sobre el cual se informa.

Ausente

Un empleado ausente del trabajo debido a una incapacidad de cualquier tipo, no sólo como consecuencia de una lesión o enfermedad. No se incluyen permisos por vacaciones, por estudios, por maternidad/paternidad o por motivos humanitarios.

Tasa de absentismo

Refleja la medición de los días reales perdidos por absentismo, según la definición anterior, expresado como el porcentaje total de días laborables totales durante el mismo período.

Fallecimiento

La muerte de un trabajador ocurrida durante el período sobre el cual se informa, provocada por una lesión o enfermedad laboral sufrida o contraída mientras trabajaba para la organización informante.

4. Documentación

Los expedientes y contratos de los trabajadores, los registros de asistencia y de accidentes facilitarán información útil para la elaboración de este indicador.

5. Referencias

- Convención OIT 155 "Convención sobre salud y seguridad laboral " protocolo 155, 1981.
- OIT Código de practicas en registro y notificación de accidentes y enfermedades en el trabajo", 1995.
- Guía OIT de sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo", 2001.

LA8: Programas de educación, formación, orientación, prevención y control de riesgos en el lugar de trabajo que se apliquen a los trabajadores, a sus familias o a los miembros de la comunidad en relación con enfermedades graves.

1. Relevancia

Como parte de una estrategia de prevención de problemas de salud y seguridad de los trabajadores, este indicador es importante para cualquier organización. Además, tiene una relevancia especial para aquellas organizaciones que trabajan en países con un alto riesgo de incidencia de enfermedades contagiosas y para aquellas que desarrollan una actividad profesional con una alta incidencia de enfermedades específicas Este indicador nos indica el grado de implicación de los programas de la organización en estos temas, así como el grado de aplicación de las mejores iniciativa a este respecto.

La prevención de las enfermedades graves mejora la salud, la satisfacción y la estabilidad de los trabajadores y ayuda a mantener la implicación social de la organización en una comunidad o región.

2. Recopilación:

2.1. Informar sobre los programas dirigidos a asistir a los empleados, a sus familiares, o a los miembros de la comunidad en lo referente a las enfermedades graves. Se utilizará la siguiente tabla:

| Programas asistenciales | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------|----|-------------|----|---------------------------------|----|-------------|----|
| | Educación / Formación | | Orientación | | Prevención / Control de riesgos | | Tratamiento | |
| | Sí | No | Sí | No | Sí | No | Sí | No |
| Beneficiarios | | | | | | | | |
| Trabajadores | | | | | | | | |
| Familiares | | | | | | | | |
| Miembros de la comunidad | | | | | | | | |

2.2. Informar sobre la existencia de trabajadores que estén desarrollando actividades laborales sujetas a una alta incidencia o a un riesgo alto de enfermedades específicas.

3. Definiciones

Control de Riesgos

Prácticas que intentan limitar la exposición a enfermedades y su transmisión

Enfermedades graves

Problemas de salud, estén o no relacionados con el puesto de trabajo, que tengan consecuencias graves para los empleados, sus familiares, y las comunidades, tales como: SIDA/VIH, diabetes, estrés, lesiones musculares recurrentes (RSI).

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los procedimientos operativos y las políticas organizacionales, las actas de los comités internos de salud ocupacional y los registros de recursos humanos y centros de salud

5. Referencias

LA8 es un indicador estándar importante para captar la incidencia del SIDA/VIH. Las organizaciones informantes ubicadas en zonas con una elevada presencia de la enfermedad deberían plantearse ampliar sus informes sobre este asunto y pueden revisar el "GRI Resource Document" para encontrar ejemplos.

LA9: Asuntos de salud y seguridad cubiertos en los convenios suscritos con los sindicatos.

1. Relevancia:

Este indicador nos muestra una de las formas para asegurar la salud y la seguridad de los trabajadores. Los convenios formales promueven la asunción de responsabilidades por ambas partes y el desarrollo de una cultura positiva sobre salud y seguridad. Este indicador revelará hasta que punto la fuerza laboral está activamente involucrada en los acuerdos entre trabajadores y patronal que determinan las medidas adoptadas en la gestión de los temas de salud y seguridad.

2. Recopilación

2.1. Informar si los convenios (locales o globales) con los sindicatos incluyen temas de salud y prevención (sí/no).

2.2. En caso afirmativo, informar que grado de implantación tienen los temas de salud y prevención incluidos en los acuerdos locales y globales firmados por la organización. Los convenios a nivel local suelen incluir los siguientes asuntos:

- equipos de protección personal,
- comités conjuntos de la patronal y los empleados sobre temas de salud y seguridad,
- participación de los representantes de los trabajadores en las inspecciones sobre salud y seguridad, auditorias e investigaciones de accidentes,
- formación y educación,
- mecanismos de reclamación,
- derecho a rechazar trabajos inseguros e
- inspecciones periódicas.

Entre los acuerdos a nivel global se suelen incluir los siguientes puntos:

- Cumplimiento de la normativa de la OIT,
- métodos o sistemas para la resolución de problemas y
- compromisos sobre los estándares de rendimiento por objetivos o el nivel de las medidas a adoptar.

3. Definiciones

Acuerdos formales

Son los documentos escritos firmados por ambas partes en los que se manifiestan la intención mutua de cumplir lo que se incluye en dichos documentos. Entre los acuerdos se pueden incluir los relativos a los acuerdos locales de negociación colectiva, así como los acuerdos marco a nivel nacional o internacional.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los acuerdos con los sindicatos.

5. Recopilación

- Convención OIT 155, "Convención sobre seguridad y salud en el trabajo" protocolo 155, 1981

LA10: Promedio de horas de formación al año por empleado desglosado por categoría profesional

1. Relevancia

El mantener y mejorar el capital humano, especialmente a través de la formación que incrementa el conocimiento base de los empleados, es un elemento clave el desarrollo de la organización. Este indicador facilita información sobre el nivel de inversión de la organización en éste área y el grado en que esta inversión se reparte a lo largo de la base de empleados. El acceso a oportunidades de formación puede suponer el progreso en otras áreas de actuación social, así como asegurando la igualdad de oportunidades en el puesto de trabajo. También contribuye al incremento de la motivación tanto a nivel de los empleados como de la organización.

2. Recopilación

2.1 Identificar el número total de empleados según su categoría profesional y por departamentos al final del período sobre el cual se informa (ejecutivos, mandos intermedios, técnicos, administrativos, operarios, personal de mantenimiento, etc.). La organización definirá las categorías profesionales basándose en su sistema de recursos humanos.

2.2. Identificar el número total de horas dedicadas a la formación del personal para cada categoría profesional definida.

2.3. Informar sobre el número medio de horas de formación por año, por empleado y por categoría profesional utilizando la siguiente fórmula:

LA10: N° total de horas por categoría profesional / N° total de desempleados por categoría profesional

3. Definiciones

Formación

Incluye:

- Todo tipo de instrucción y formación profesional.
- Permisos pagados por la empresa para la formación de los empleados.

- Educación y formación realizada en organismos externos pagados en parte o en su totalidad por la organización. Informante. Formación en asuntos específicos como salud y seguridad laboral.

Este concepto no incluye en esta definición el entrenamiento en el puesto de trabajo a los empleados por parte de los supervisores.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los planes de formación y los expedientes de los empleados.

5. Referencias

- Convención OIT 142 "Convención sobre el desarrollo en recursos humanos" 1975.
- Convención OIT 140, "Convención sobre la marcha de la educación recibida", 1974.
- Convención OIT 155, "Convención sobre seguridad y salud en el trabajo" 1981
- OECD Guía para empresas multinacionales, revisión 2000, artículos II, IV y 2c, 3 y 5.

LA11: Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomenten la empleabilidad continuada de los trabajadores y que les apoyen en la gestión del final de sus carreras profesionales.

1. Relevancia

Los programas de gestión de habilidades permiten a las organizaciones planificar la adquisición de habilidades que permitirán a los empleados alcanzar los objetivos estratégicos en un entorno laboral cambiante. La especialización y predisposición de la fuerza laboral magnifica el capital humano de la organización y contribuye a la satisfacción de los empleados, lo que está directamente relacionado con un rendimiento superior. Aquellos que están cerca de la jubilación, verán incrementada su autoestima y la calidad en las relaciones laborales, al ser conscientes del apoyo que reciben en esa etapa de transición entre la actividad laboral y la jubilación.

El objetivo de la formación continua consiste en promover el desarrollo de conocimientos y capacidades que permitirán a cada ciudadano adaptarse a un mercado laboral en continua transformación y participar activamente en todas los niveles de la vida económica.

2. Recopilación

2.1. ¿Incluyen los programas de formación y ayuda para aumentar las capacidades de los trabajadores los aspectos que se detallan a continuación?:

| | Si | No |
|--|----|----|
| Cursos de formación internos | | |
| Subvenciones para formación y educación externa | | |
| Periodos sabáticos con la garantía de reincorporación al puesto de trabajo | | |

2.1. ¿Incluyen estos programas de asistencia, diseñados para apoyar a los que están a punto de jubilarse o que se han jubilado, alguno de los siguientes aspectos?:

| | Si | No |
|--|----|----|
| Planes de prejubilación para los que desean jubilarse | | |
| Reciclaje para aquellos que desean seguir trabajando | | |
| Indemnización por despido | | |
| Si existe una indemnización por despido, ¿tiene en cuenta la edad del trabajador y los años de servicio? | | |

| | | |
|---|--|--|
| Servicios de recolocación | | |
| Asistencia (por ejemplo, formación, asesoramiento en la transición a la jubilación) | | |

3. Definiciones

Empleabilidad continuada

Adaptación a las exigencias cambiantes del puesto de trabajo mediante la adquisición de nuevas habilidades.

Final de la actividad profesional

Retiro al alcanzar la edad de jubilación oficial del país o despido por reestructuración.

Gestión de habilidades

Políticas y programas que se concentran en el desarrollo de las habilidades de los empleados que les permitan enfrentarse a las demandas estratégicas en evolución de la organización y/o de la industria.

Formación permanente

Adquisición y actualización de las capacidades, conocimientos, cualificación e intereses a lo largo de la vida, desde la enseñanza preescolar hasta después de la jubilación.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los procedimientos de las empresas para jubilaciones y los expedientes de los empleados.

5. Referencias

- Convención OIT 142, "Convención sobre el desarrollo en recursos humanos" 1975
- Convención OIT 168, "Convención sobre la promoción en el empleo y contra el desempleo" 1988.

LA12: Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional.

1. Relevancia

La valoración de la actuación de los empleados en contraposición a los objetivos comunes ayuda al desarrollo personal de los empleados de forma individual y alimenta las habilidades de gestión y de desarrollo del capital humano de la organización.

La satisfacción de los empleados puede ser también valorada, y está correlacionada con las mejoras en la actuación de la organización. Este indicador demuestra indirectamente como la organización informante se esfuerza para monitorizar y mantener el conjunto de habilidades de sus empleados. Cuando se emite junto con L11, este indicador ayuda a ilustrar como se enfrenta la organización a la potenciación de las habilidades. El porcentaje de empleados que son evaluados de forma habitual para determinar su rendimiento y evolución profesional pone de manifiesto hasta que punto se aplica este sistema por toda la organización.

2. Recopilación

2.1 Identificar el número total de empleados según su categoría profesional al final del año de reporte (ejecutivos, mandos intermedios, técnicos, administrativos, operarios, personal de mantenimiento, etc.). La organización definirá las categorías profesionales basándose en su sistema de recursos humanos.

2.2. Informar sobre el porcentaje de empleados totales que fueron controlados y evaluados sobre su rendimiento durante el período sobre el cual se informa.

3. Definiciones

Evaluación regular del desempeño y del desarrollo profesional

Los objetivos de la actuación personal y su evaluación se basan en criterios que son conocidos por los empleados y sus superiores. Esta evaluación se realiza con el conocimiento del trabajador una vez al año, por lo menos. En ella se puede incluir la opinión o evaluación de los superiores directos, del trabajador, sus compañeros u otros empleados. En la evaluación pueden colaborar miembros del departamento de recursos humanos.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los expedientes de los empleados.

5. Referencias

- Convención OIT 142 "Desarrollo de Recursos Humanos" 1975.

LA13: Composición de los órganos de gobierno corporativo y plantilla, desglosados por género, grupo de edad, pertenencia a minorías, y otros indicadores de diversidad.

1. Relevancia

Este indicador facilita una medida cuantitativa de la diversidad dentro de la organización y puede ser utilizado de forma conjunta con acciones de benchmarking por sectores o por zonas. El nivel de diversidad dentro de una organización facilita una visión del capital humano de la organización.

La comparación entre la diversidad que existe entre los trabajadores y la diversidad dentro del equipo directivo puede a su vez facilitar información sobre la igualdad de oportunidades. Otra información detallada de la composición de la fuerza laboral puede a su vez ayudar en la determinación de cuales pueden ser los asuntos de particular relevancia para ciertos segmentos de la fuerza laboral.

2. Recopilación

2.1. Identificar los diferentes indicadores sobre diversidad utilizados por la organización informante en el ejercicio de control de su actividad que puedan ser relevantes en el proceso sobre el cual se informa.

2.2. Identificar al número total de empleados en cada categoría profesional (altos ejecutivos, mandos intermedios, personal administrativo, operarios, etc.). Las categorías profesionales serán descritas en base a lo definido en el sistema de gestión de recursos humanos de la organización informante. El número total de empleados deberá coincidir con el utilizado en LA1

2.3. Informar sobre el porcentaje de empleados en cada una de las siguientes categorías:

| | % de empleados |
|-----------------------|---------------------------------------|
| Género | Mujeres: Hombres: |
| Minorías | |
| Grupos de edad | <30 años: 30-50 años: >50 años: |

2.4. Informar sobre el porcentaje de individuos que forman parte de los órganos de gobierno de la organización (en el cuadro de dirección, comité gestor, u órganos similares en el caso de organizaciones informantes no corporativas) en cada una de las siguientes categorías:

| | % de individuos que forman de los cuerpos de gobierno |
|-----------------------|--|
| Género | Mujeres: Hombres: |
| Minorías | |
| Grupos de edad | <30 años: 30-50 años: >50 años: |

3. Definiciones

Cuerpos de gobierno

Los comités o cuadros de mando responsables de la orientación estratégica de la organización, del ejercicio efectivo de monitorización (de control) de la actividad y de la transparencia de la gestión para organizaciones de rango superior y los grupos de interés.

Indicadores de diversidad

Son los indicadores para los que la organización reúne datos que pueden incluir ciudadanía, procedencia y grupo étnico, credo y discapacidad.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los expedientes de los empleados y las actas dedicadas a los comités de igualdad de oportunidades.

5. Referencias

- Convención sobre la eliminación de toda forma de discriminación contra la mujer: GA: resolución 34/180 del 18 de diciembre 1979.
- Declaración de la eliminación de toda forma de intolerancia y discriminación basada en la religión o creencia: GA: resolución 36/55 del 26 de noviembre 1981.
- Declaración de prejuicios raciales: Conferencia general de la UNESCO sesión 20 de 27 de noviembre de 1978.

- Declaración de los derechos de las personas de su nacionalidad o etnia, religión y minorías lingüísticas: GA resolución 47/135 del 18 de diciembre 1992.
- OIT Declaración Tripartita sobre los principios concernientes a las empresas multinacionales y a la política social” artículos 21, 22, 23 1997
- OIT Declaración de los principios y derechos fundamentales de los trabajadores, 1998.
- OIT Convención sobre la discriminación con respecto al empleo y a la ocupación, 1958 (No. 111).
- Convención internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial, 4 de enero de 1969.
- OECD Guía para empresas multinacionales, revisión 2000. (Relaciones sectoriales industriales y de empleo).
- Naciones Unidas: Global Compact: Principio 6, 26 de Julio 2000.
- Naciones Unidas: Declaración sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial: GA resolución 1904 (XVIII) de 20 de noviembre 1963.

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

1. Relevancia:

Muchos países han implantado una legislación que establece la igualdad de salario por el mismo trabajo. Esta situación está recogida en la Convención número 100 de la OIT sobre "Igualdad en la remuneración para hombres y mujeres por el mismo trabajo". La igualdad de salario es un factor que contribuye a retener a los candidatos más cualificados entre los trabajadores. Donde existen desigualdades la organización pone en peligro su reputación y se arriesga a ser denunciada por discriminación.

2. Recopilación:

2.1. Identificar el número total de empleados de la organización informante por categoría profesional en todos los puntos de actividad de la organización informante, desglosados por género utilizando la información incluida en el indicador LA13. Las categorías profesionales deberían ser definidas según lo establecido en el sistema de gestión de recursos humanos de la organización informante. El número total de empleados deberá coincidir con el que aparece en el indicador LA1.

2.2. Identificar el salario base para las mujeres y hombres en cada categoría profesional.

Para obtener estos datos se puede utilizar cualquier período salarial que se crea conveniente (por ejemplo, por horas, semanas, meses o años).

2.3. Informar sobre la relación sobre el salario básico de las mujeres y de los hombres en cada categoría profesional.

3. Definiciones:

Salario básico

La cantidad mínima estipulada que se paga al empleado por realizar su trabajo. En él no se incluyen otras remuneraciones como por antigüedad, horas extra,

bonificaciones, pago de beneficios sociales, o cualquier cantidad complementaria (por ejemplo, plus del transporte).

4. Documentación

Las fuentes de información para este indicador incluyen los registros de los empleados y de sus nóminas.

5. Referencias

- Convención OIT, Remuneración igual entre hombres y mujeres trabajadoras en el trabajo en igual ocupación, 1951.
- Convención OIT 111, "Discriminación con respecto al empleo y a la ocupación"
- OIT Declaración sobre los principios fundamentales de los derechos en el trabajo" 1998.

HR1: Porcentaje y número total de acuerdos de inversión significativos que incluyan cláusulas específicas o que hayan sido objeto de análisis en materia de derechos humanos

1. Relevancia

Este parámetro es indicador de la medida en la que los derechos humanos están incorporados en las decisiones económicas de la organización. Esta información es especialmente relevante en las organizaciones que operan o son socios en inversiones en zonas en las que los derechos humanos es un asunto de especial importancia. Integrar criterios de protección de los derechos humanos en el análisis o incluirlos en los requisitos de actuación pueden ser parte de una estrategia de reducción de los riesgos de la inversión. Problemas en el historial de actuación de la organización en materia de derechos humanos, pueden causar daño en su reputación y pueden afectar a la estabilidad de las inversiones.

2. Recopilación

2.1. Contabilizar solamente los acuerdos que son significativos en función del tamaño de la inversión o de su importancia estratégica. La importancia puede estar determinada por el nivel de aceptación mínimo que establece la organización para la realización de inversiones u otros criterios que puedan ser solidamente aplicados a los acuerdos. La organización debe aportar su definición de "acuerdos significativos".

2.2. Identificar el número total de acuerdos de inversión significativos cerrados durante el período sobre el cual se informa que han posicionado a la organización como propietaria de otra compañía o han supuesto el inicio de un proyecto de inversión de capital que hayan requerido control financiero.

2.3. Si se han pactado múltiples acuerdos de inversión significativos con el mismo socio, se deberá reflejar el número de acuerdos por separado o bien el número de sociedades creadas.

2.4. Informar sobre el número total y el porcentaje de acuerdos de inversión significativos que incluyeran cláusulas específicas o que se hubieran sometido a control de la protección de los derechos humanos.

3. Definiciones

Cláusulas de protección de los derechos humanos

Compromisos específicos reflejados en un acuerdo escrito que estipulan las expectativas mínimas en relación a la protección de los derechos humanos que se requieren para la inversión.

Control de la protección de los derechos humanos

Proceso formal o documentado que establece una serie de criterios de actuación en la protección de los derechos humanos como uno de los factores para determinar los requisitos en la puesta en marcha de un proyecto de inversión.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen la propia de los departamentos jurídico, de relaciones con los inversores y financiero de la organización, así como la documentación que se ha generado a través de los sistemas de gestión de la calidad.

5. Referencias

Ninguna.

HR2: Porcentaje de principales contratistas y proveedores que hayan sido sometidos a control de la protección de los derechos humanos y de su actividad

1. Relevancia

El desarrollo de redes de trabajo extensivas de proveedores y contratistas para la realización de productos o servicios ha despertado el interés sobre como las organizaciones informantes aplican sobre ellas sus políticas de protección de los derechos humanos. En especial en organizaciones que actúan en sectores necesitados de actividades de subcontratación y redes de trabajo globales.

Los procesos que controlan y monitorizan la actuación en materia de protección de los derechos humanos dentro de la cadena de suministro pueden aportar evidencias del impacto positivo de la organización en la comunidad empresarial global.

Situaciones en las que se vean amenazados los derechos humanos por la parte de principales proveedores o contratistas, pueden afectar a la reputación de sus socios de negocio y/o generar inestabilidad en las operaciones de suministro. El control es parte de la gestión de riesgos, y la medición realizada en este apartado indica la frecuencia con la que la organización toma en consideración este riesgo en particular.

2. Recopilación

2.1. Identificar el número total de principales proveedores y contratistas de la organización informante.

2.2. Informar sobre el porcentaje de acuerdos con los principales proveedores y contratistas que incluían criterios de protección de los derechos humanos y de su control. Utilizar las definiciones facilitadas en el indicador HR1

2.3. Informar sobre el porcentaje de acuerdos con los principales proveedores y contratistas que fueron rechazados, o que sufrieron la imposición de condiciones en la actuación, o a otro tipo de acciones como resultado del ejercicio de control de la protección de los derechos humanos.

3. Definiciones

Principales proveedores y contratistas

Partes externas de las que se obtienen productos o servicios o con las que se acuerda la provisión de dichos productos o servicios. En el contexto de este indicador, con "principal" nos referimos a proveedores y contratistas que son:

- los proveedores principales de un tipo de bien o servicio prestado, o
- los que han sido identificados como de los de mayor riesgo de incidentes relacionados con la protección de los derechos humanos

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los departamentos de aprovisionamiento y compras, y jurídico.

5. Referencias

Ninguna.

HR3: Total de horas de formación de los empleados en políticas y procedimientos relacionados con aquellos aspectos de los derechos humanos relevantes para el sus actividades, incluyendo el porcentaje de empleados formados

1. Relevancia

La información que se obtiene de este indicador ofrece una perspectiva de la capacidad de una organización para implantar políticas y procedimientos relacionados con los derechos humanos. La protección de los derechos humanos se ha incorporada con plenitud en los estándares y en la legislación internacional, y esto ha obligado a las organizaciones a facilitar formación específica a sus trabajadores para incorporar estas prácticas en el desempeño de sus tareas cotidianas. El número de empleados formados y la cantidad de formación que reciben contribuye a elevar el nivel de conocimientos de una organización sobre los derechos humanos.

2. Recopilación

2.1. Identificar el número de horas totales dedicadas a la formación de los empleados, utilizando los datos que se aportan en LA10.

2.2. Identificar el número total de empleados, utilizando los datos que se aportan en LA1.

2.3. Identificar a los empleados que han recibido formación específica en las políticas y procedimientos de la organización relacionados con temas sobre la protección de los derechos humanos, así como la aplicabilidad en su trabajo. Teniendo en cuenta para ello tanto la formación dedicada en particular a los derechos humanos, como los módulos sobre derechos humanos integrados en un programa de formación general.

2.4. Informar sobre el número de horas durante el período sobre el cual se informa dedicadas a la formación sobre las políticas y procedimientos relacionados con aspectos sobre la protección de los derechos humanos que son relevantes para la actividad la organización.

2.5. Informar sobre el porcentaje de empleados en el período sobre el cual se informa que han recibido formación sobre las políticas y procedimientos relacionados con aspectos sobre la protección de los derechos humanos que son relevantes para la actividad la organización.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los expedientes de los empleados y los planes de formación.

5. Referencias

Ninguna.

HR4: Número total de incidentes de discriminación y de medidas adoptadas**1. Relevancia**

Los derechos humanos se extienden más allá de los derechos de los empleados en su puesto de trabajo. El establecimiento de políticas contra la discriminación es un requisito clave de las convenciones internacionales, la legislación social y las metodologías de referencia. El asunto de la discriminación está también señalado en las Convenciones 100 y 111 de la OIT. Es necesario un sistema de control efectivo para asegurar las buenas prácticas en todas las operaciones desarrolladas por la organización informante. Los grupos de interés esperarán garantías de que las políticas adoptadas y los métodos de control establecidos sean efectivos.

2. Recopilación

2.1. Identificar los incidentes de discriminación por motivo de la diferencia racial, sexo, religión, ideas políticas, origen, grupo social, tal como los define la OIT, u otras formas de discriminación relevantes que afecten a los grupos de interés, tanto externos como internos, durante el desarrollo de la actividad sobre el período sobre el cual se informa.

Por "incidentes" se entienden las reclamaciones o acciones legales registradas por la organización o por la autoridad competente tratadas bajo proceso formal, o los casos de incumplimiento identificados por la organización a través de los procedimientos establecidos como los sistemas de auditoría de la gestión o los programas de control de la actividad.

2.2. Informar del número total de incidentes de discriminación durante el período sobre el cual se informa.

2.3 Informar sobre el estado de los incidentes y sobre las medidas adoptadas en consecuencia, en relación a los siguientes criterios:

- La organización ha revisado el incidente
- Se ha implementado plan para su solución
- Se ha implementado un plan para su solución, y los resultados se han revisado según los procedimientos rutinarios de revisión de la gestión interna; y

- El incidente ya no es sujeto de solución (aquellos ya resueltos, cerrados, o aquellos sobre los que la organización no puede actuar, etc.)

3. Definiciones

Discriminación

El acto y el resultado de tratar a una persona de forma desigual, por imposición de cargas desiguales, o por denegación de incentivos en lugar de un trato justo según la base del mérito individual. La discriminación también incluye la vejación, entendida como una serie de comentarios o acciones indeseables, o que deberían ser entendidas como tal, hacia las personas a las que van dirigidas.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen la propia del departamento de control y del departamento jurídico.

5. Referencias

Ninguna.

HR5: Actividades de la compañía en las que el derecho a la libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos puedan correr importantes riesgos, y medidas adoptadas para respaldar estos derechos.

1. Relevancia

La protección del derecho de los trabajadores y sus empleadores a reunirse de forma colectiva en organizaciones de su elección, es inherente al derecho de libertad de asociación y de negociación colectiva. El derecho de libertad de asociación es uno de los contenidos fundamentales de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU y está explicado en las Convenciones 87 y 98 de la OIT.

Este indicador está orientado a dar a conocer las acciones que la organización informante ha emprendido para evaluar si existen oportunidades para los trabajadores de ejercer su derecho a la libre asociación y negociación colectiva. Está también orientado a dar a conocer las acciones adoptadas para apoyar el ejercicio de esos derechos a lo largo del espectro de operaciones de la organización. No es necesario que la organización informante exprese una opinión específica de la calidad de los marcos legales de cada país para este indicador.

2. Recopilación

2.1. Identificar las actividades que puedan poner en peligro los derechos de los trabajadores a ejercer su libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos. El proceso de identificación establecido debe mostrar la exhaustividad de la evaluación de riesgos de la organización en este aspecto, y se puede extraer información para ello de fuentes internacionales de información reconocidas tales como los informes de la OIT (el informe anual de la OIT del Comité de Expertos en la puesta en marcha/ cumplimiento de convenios y recomendaciones aprobados, así como los informes del órgano de gobierno en materia de libertad de asociación.

2.2. Informar sobre las actividades identificadas en las que el ejercicio de los derechos de libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos pueda estar en riesgo, clasificadas por:

- Tipo de actividad
- País o área geográfica considerada de riesgo en la que se desarrollen actividades

2.3. Informar sobre las medidas adoptadas por la organización en el período sobre el cual se informa dirigidas a apoyar el ejercicio de los derechos de libertad de asociación y de acogerse a convenios colectivos. Consultar la Declaración Tripartita de la OIT y las Guías de la OCDE para mayor información.

3. Definiciones

Libertad de asociación

Los trabajadores y empleadores pueden establecer y unirse a organizaciones de su elección sin la necesidad de una autorización previa.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia de los departamentos jurídico, de control y e recursos humanos

5. Referencias

- Convención OIT 87, "Libertad de asociación y protección para los derechos de organización", 1948.
- Convención OIT 98, "Derecho a la organización y a negociaciones colectivas" 1949.
- Declaración universal de los derechos humanos de Naciones Unidas, 1948
- Convenio internacional sobre los derechos económicos, sociales y culturales, 1966.

HR6: Actividades identificadas que conllevan un riesgo elevado de aparición de incidentes relacionados con la explotación infantil, y medidas adoptadas para contribuir a su eliminación.

1. Relevancia

La abolición del trabajo infantil es un principio clave y objetivo de la mayoría de las declaraciones de los derechos humanos y de la legislación, y es el sujeto de las convenciones 138 y 182 de la OIT. La existencia e implementación efectiva de políticas contra el trabajo infantil son una expectativa básica de una conducta socialmente responsable.

2. Recopilación

2.1. Identificar operaciones con alto riesgo de aparición de incidentes relacionados con:

- La explotación infantil; y/o
- jóvenes trabajadores expuestos a trabajos peligrosos

El proceso de identificación debería reflejar el planteamiento de la organización sobre la evaluación de riesgos en este tema, y la información para su elaboración puede extraerse de fuentes internacionales reconocidas tales como los informes de la OIT.

2.2. Informar sobre las operaciones con alto riesgo de aparición de incidentes relacionados con la explotación infantil, por:

- tipo de operación
- país o área geográfica en las que se desarrollen actividades expuestas a riesgos.

2.3. Informar sobre cualquier medida adoptada por la organización en el período sobre el cual se informa dirigida a la eliminación del trabajo infantil. Consultar la Declaración Tripartita de la OIT y la Metodología de la OECD para ampliar esta información.

3. Definiciones

Niño

Este término se aplica a todas aquellas personas menores de quince años o por debajo de la edad de finalización de la educación obligatoria (según cada caso), excepto en algunos países en los que las economías y las prestaciones educativas no están lo suficientemente desarrolladas, en los que se aplicaría este término con una edad por debajo de los catorce años. Estos países excluidos de la normativa están especificados por la OIT, en respuesta a la aplicación especial de la ley en el país en cuestión y tras consulta previa con las organizaciones representativas de empleadores y trabajadores.

Nota: La Convención 138 de la OIT se refiere tanto a trabajo infantil como a jóvenes trabajadores. Observe a continuación la definición para joven trabajador

Joven trabajador

Una persona que está por encima de la edad mínima necesaria para trabajar y por debajo de dieciocho años.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento jurídico, y de los departamentos de recursos humanos y de control de la organización informante.

5. Referencias

- Convención OIT 138, "Convención sobre la edad mínima" 1973.
- Convención OIT 182, "Convención sobre las peores formas de trabajo infantil" 1999.
- OIT Declaración sobre los principios fundamentales de los derechos en el trabajo" sesión 86ª, 1998.

HR7: Operaciones identificadas como de alto riesgo de aparición de incidentes relacionados con el trabajo forzado u obligatorio, y las medidas adoptadas para contribuir a su eliminación

1. Relevancia

La imposibilidad de ser obligado a realizar trabajo forzado u obligatorio, está considerado como un derecho humano fundamental, y está incluido en la Declaración universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y sujeto de las Convenciones 29 y 105 de la OIT. Este tipo de trabajo puede aparecer de varias formas, y los datos aportados nos indicarán las medidas adoptadas por la organización informante para contribuir a la abolición del trabajo forzado y obligatorio.

2. Recopilación

2.1. Identificar operaciones con alto riesgo de aparición de incidentes relacionados con trabajo forzado u obligatorio. El proceso de identificación debería reflejar como se enfrenta la organización a la evaluación del riesgo de aparición de este asunto y la información para su elaboración puede extraerse de fuentes internacionales reconocidas tales como los informes de la OIT.

2.2. Informar sobre las operaciones con alto riesgo de aparición de incidentes relacionados con el trabajo forzado u obligatorio, por:

- tipo de operación, o
- país o área geográfica con operaciones expuestas a riesgos

2.3. Informar sobre cualquier medida adoptada por la organización en el período sobre el cual se informa dirigida a la eliminación del trabajo forzado u obligatorio. Consultar la Declaración Tripartita de la OIT y la Metodología de la OECD para ampliar esta información.

3. Definiciones

Trabajo forzado u obligatorio

Cualquier trabajo o servicio que se le exige a una persona bajo la amenaza de un castigo o para el cual la persona en cuestión no se ha ofrecido voluntariamente (Convención 20 de la OIT, Convención sobre el trabajo forzado 1930). Los ejemplos más extremos son la esclavitud, los trabajos forzados en prisión, trabajos

no remunerados. Las deudas también se pueden utilizar para mantener a los trabajadores en una situación de trabajo forzado. Entre los ejemplos de trabajo forzado podemos citar la retención de documentos de identidad, la exigencia de fianzas obligatorias, o la exigencia a los trabajadores, bajo la amenazas de despido, de trabajar horas extra que no han sido previamente pactadas.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen la propia del departamento jurídico, y de los departamentos de control y de recursos humanos de la organización informante.

5. Referencias

- Convención OIT 29, "Convención sobre trabajos forzados" 1930.
- Convención OIT 105, "Abolición de los trabajos forzados" 1957.
- Convención de la liga de Naciones (antes de Naciones Unidas) sobre la esclavitud, 1927.
- Convención adicional de Naciones Unidas sobre la abolición de la esclavitud, comercio de esclavos e instituciones o prácticas similares a la esclavitud, 226 UNTS 3 1957.
- Declaración universal de los derechos humanos (Asamblea general de Naciones Unidas, resolución 217 A (III) de 10 de diciembre 1948), artículos 4 y 5.
- Declaración OIT sobre Principios fundamentales y derechos en el trabajo" Sesión 86ª 1998.

HR8: Porcentaje del personal de seguridad que ha sido formado en las políticas o procedimientos de la organización en materia de derechos humanos relevantes para las actividades.

1. Relevancia:

La conducta del personal de seguridad hacia terceras personas está cimentada en su formación para la defensa de los derechos humanos, en particular en lo relativo al uso de la fuerza. Formar al personal de seguridad puede ayudar a prevenir denuncias y riesgos para la reputación de la organización derivada de actuaciones inapropiadas o de propuestas no justificadas de la organización informante. La información extraída de este indicador ayuda a comprobar el grado de implantación de los sistemas de gestión vinculados a los derechos humanos. Esta medida indica la proporción de personal de seguridad que conoce las expectativas de la organización informante en la actuación de la misma en materia de derechos humanos.

2. Recopilación

2.1. Identificar el número total de empleados de seguridad contratados directamente por la organización informante.

2.2. Informar sobre el porcentaje del personal de seguridad que ha recibido formación en las políticas, o en los procedimientos específicos en materia de derechos humanos y su aplicación para la protección de los mismos. Esta formación se puede referir tanto a formación específica en la materia como a un módulo integrado en un plan de formación general.

2.3. Informar si los requisitos de formación son también exigidos a organizaciones de tercera parte proveedoras de personal de seguridad.

3. Definiciones:

Personal de seguridad

Individuos empleados con el propósito de salvaguardar las propiedades de la organización, controlar las masas, evitar pérdidas, y escolta de personas, mercancías y bienes.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se encuentra la propia de los departamentos de la organización y de los registros de formación impartida al personal de seguridad. Las subcontratas de seguridad deberían poseer información similar sobre sus empleados.

5. Referencias

- Comentarios sobre las normas de corporaciones en responsabilidad en el comercio y otros negocios de empresas con respeto por los derechos humanos. UN Doc. E/CN.4/ Sub. 2/2003/38/Rev. 2 (2003), sección C Derechos de seguridad de las personas párrafo 4.
- Convención OIT 29, "Convención sobre trabajos forzados" 1930.
- Convención OIT 105, "Convención sobre la abolición de los trabajos forzados", 1957.

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 aporta información sobre la implantación en la organización de políticas relacionadas con los pueblos indígenas. Esta información ayudará a indicar el estado de las relaciones con estas comunidades de stakeholders, especialmente en regiones en las que la población indígena reside o tiene intereses, cercanas a los emplazamientos de la actividad de la organización informante. Esta información también aporta un punto de entrada adicional para los grupos de mantenimiento. Las Convenciones 107 y 169 de la OIT exponen los derechos de los pueblos indígenas.

2. Recopilación:

2.1. Identificar los incidentes relacionados con los derechos de los indígenas con los empleados propios de la organización y en las comunidades cercanas a los emplazamientos de la actividad de la organización en las cuales es probable que puedan ser afectadas por actividades planificadas o a desarrollar en el futuro por la organización informante.

Por incidente se entienden las acciones legales o quejas registradas por la organización o por las autoridades competentes a través de un proceso legal, o los registros de incumplimiento identificados por la organización en los procedimientos establecidos, detectados a través de auditorias del sistema de gestión o programas de monitorización de la actividad.

2.2. Informar sobre el número total de incidentes identificados relacionados con los derechos de los indígenas durante el período sobre el cual se informa.

Informar sobre el estado de los incidentes y de las medidas adoptadas en relación a sí:

- La organización ha revisado el incidente
- Se ha implementado plan para su solución
- Se ha implementado un plan para su solución, y los resultados se han revisado según los procedimientos rutinarios de revisión de la gestión interna; y

3. Definiciones:

Pueblos indígenas

Por pueblos indígenas se entienden aquellos que se distinguen por su condición social, cultural, política y económica de otros grupos de la comunidad nacional dominante, o que son vistos como indígenas por su condición de ser descendientes de los primeros pobladores del país o por habitar en regiones del país que fueran sometidas o colonizadas, o afectadas por cambios en los límites fronterizos, en las cuales, independientemente de su status legal, mantienen una parte o la totalidad de sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen las propias metodologías y procedimientos de la organización sobre el tema. Se puede conseguir más información por los responsables de la organización en el país y por los especialistas legales de la organización informante. Los datos sobre las personas indígenas que forman parte de la fuerza laboral pueden ser extraída de los propios expedientes de los empleados.

5. Referencias

- Carta de las Naciones Unidas, preámbulo, San Francisco, 1945.
- Convención OIT (107) Convención sobre poblaciones tribales y indígenas, 1957.
- Convención OIT (169) Convención sobre indígenas y poblaciones tribales en países independientes, 1991.

SO1: Naturaleza, alcance y efectividad de los programas y prácticas para evaluar y gestionar los impactos producidos por las operaciones en las comunidades, incluyendo la entrada en la misma, la operación y la salida una vez finalizada la actividad.

1. Relevancia

Las operaciones de la organización tales como la entrada, los mecanismos de actuación y la salida en una comunidad una vez finalizada la actividad tienen un número de impactos significativos en la sostenibilidad de un área específica. Los indicadores del marco de actuación de GRI, como los relacionados con las emisiones, en el aspecto medioambiental o los datos económicos, ofrecerán una imagen general de los impactos generados, tanto positivos como negativos, pero puede que no sean capaces de ofrecer información pormenorizada al nivel de comunidades particulares o áreas geográficas concretas. A su vez es importante contar con una medida de la aproximación que realiza la organización para gestionar dichos impactos, tanto negativos como positivos, de forma sistemática a lo largo de las comunidades en las que la organización actúa.

Los grupos de interés están interesados en la solidez de dicha aproximación que realiza la organización para la gestión de los impactos que se producen en una comunidad. El hecho de contar con sistemas de gestión adaptables en cada lugar, facilitará que la marca y la reputación de la organización como socio potencial destaquen sobre el resto. También fortalece simultáneamente la habilidad de las organizaciones para mantener operaciones que se realicen en la actualidad e iniciar otras nuevas.

2. Recopilación

2.1. Informar sobre la disponibilidad en lugar de actividad de programas de evaluación de los impactos de las operaciones en comunidades locales:

- Antes de la entrada a la comunidad
- Durante el desarrollo de la actividad, y
- En la toma de decisiones en la salida de la comunidad

2.2. Informar si los programas y políticas definen:

- Como se van a obtener los datos recogidos por los programas, incluyendo los responsables de su obtención; y

- Como se seleccionarán los miembros de la comunidad (individualmente o en grupos) de los que se extraerá la información.

2.3. Informar sobre el número y porcentaje de actividades afectadas incluidas en los programas.

2.4. Informar si los programas de gestión de los impactos en la comunidad de la organización han sido efectivos para la disminución de los impactos negativos y la maximización de los impactos positivos, incluyendo el número de personas afectadas.

2.5. Aportar ejemplos de cómo la retroalimentación con la comunidad (feedback) y el análisis de los datos sobre ésta ha servido para ampliar el compromiso con la comunidad con la organización informante.

3. Definiciones

Impactos de las operaciones

Se refieren principalmente a impactos sociales por:

- Asuntos vinculados a la salud y seguridad de la comunidad en relación las infraestructuras de la organización, presencia de materiales peligrosos, generación de emisiones y descargas, enfermedades.
- Relocalizaciones involuntarias, desplazamientos geográficos y económicos e impactos en el sustento de las personas de la comunidad.
- Cultura local, género, pueblos indígenas, y herencia cultural.

Esta definición excluye los impactos que se estudian en otros indicadores como EN10 (fuentes de aprovisionamiento de agua/hábitats afectados por el consumo de agua), EN12 (áreas con biodiversidad de alto valor), y LA8 (enfermedades graves). También excluye las contribuciones (en especie y en efectivo) a las comunidades.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen las políticas y procedimientos de la organización, los resultados de la recogida de datos de los programas comunitarios, y el análisis de foros de partes interesadas externas, comités de la comunidad, informes de otras partes interesadas, y otras aportaciones.

5. Referencias

Ninguna.

SO2: Porcentaje y número total de unidades de negocio analizadas con respecto a riesgos relacionados con la corrupción.

1. Relevancia:

Los esfuerzos dirigidos a gestionar los riesgos con impacto en la reputación derivados de prácticas de corrupción por parte de los empleados o socios de negocio requieren de un sistema que permita disponer de los procedimientos que lo integran en el lugar en el que se desarrolla la actividad. Esta medida identifica dos acciones específicas para el aseguramiento del despliegue efectivo de las políticas y procedimientos de la organización informante sobre sus propios empleados y sus intermediarios o socios de negocio. El análisis de riesgos es una importante herramienta necesaria para la gestión que ayuda a la organización a evaluar los incidentes potenciales de corrupción que se pudieran dar dentro de la organización.

2. Recopilación

2.1. Identificar unidades de negocio que hayan sido sometidas a análisis de riesgos que estén relacionados con la corrupción durante el período sobre el cual se informa. Se tendrán en cuenta tanto las evaluaciones de riesgo formales como la inclusión de la corrupción como un factor de riesgo en todas las evaluaciones de riesgo de la organización.

2.2. Informar sobre el porcentaje y número total de unidades de negocio analizadas con respecto a riesgos relacionados con la corrupción.

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los informes de monitorización.

5. Referencias

- OCDE Convención sobre el soborno que sufren funcionarios extranjeros públicos en transacciones internacionales de negocio, 1997.
- OCDE Directrices para Empresas multinacionales, Revisión 2000.
- Convención interamericana contra la corrupción, 1996.
- Convención de Naciones Unidas contra la corrupción, 2003.
- Principios de negocio para contrarrestar el soborno, 2003.

SO3: Porcentaje de empleados formados en las políticas y procedimientos anti-corrupción de la organización.

1. Relevancia

Los esfuerzos dirigidos a gestionar los riesgos con impacto en la reputación derivados de prácticas de corrupción por parte de los empleados o socios de negocio requieren de un sistema que permita disponer de los procedimientos que lo integran en el lugar en el que se desarrolla la actividad. La formación es un elemento importante en estos sistemas al generar medidas de precaución y la capacidad necesaria para prevenir incidentes de corrupción. Esta medida revela la proporción de empleados de la organización de los que se puede afirmar que están al tanto en materia de temas de anti corrupción.

2. Recopilación

2.1. Identificar el número de total de empleados, distinguiendo entre los empleados de producción los de gestión, utilizando los datos del indicador LA1

2.2. Informar sobre el número de total de empleados, distinguiendo entre los empleados de producción y los de gestión, que han recibido formación de temas de anticorrupción durante el período sobre el cual se informa.

3. Definiciones:

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los registros de la formación recibida por los empleados.

5. Referencias

- OCDE Convención sobre el soborno que sufren funcionarios extranjeros públicos en transacciones internacionales de negocio, 1997.
- OCDE Directrices para Empresas multinacionales, Revisión 2000.
- Convención interamericana contra la corrupción, 1996.

- Convención de Naciones Unidas contra la corrupción, 2003.
- Principios de negocio para contrarrestar el soborno, 2003.

SO4: Medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción

1. Relevancia

La corrupción puede llegar a ser un riesgo significativo para la reputación y la actividad de una organización. Está muy ligada a la contribución a la pobreza en economías en transición (desarrollo), el deterioro del entorno, el abuso de los derechos humanos, el abuso de democracia, deslocalización de inversiones, y el incumplimiento de la ley. Desde el mercado económico, la normativa internacional y los grupos de interés esperan de las organizaciones cada vez en mayor medida una clara demostración de su adhesión a la integridad, sistema de gobierno, prácticas de buen gobierno. Este indicador da pruebas de las medidas tomadas para limitar la exposición a fuentes de corrupción y reducir el riesgo de nuevas formulas de corrupción. Los stakeholders tienen interés tanto en la aparición de incidentes como en la forma en la que la organización responde ante su aparición.

2. Recopilación

2.1. Informar sobre las acciones tomadas en respuesta a incidentes de corrupción, incluyendo,

- el número total de incidentes en los que los empleados fueron despedidos o expedientados por motivos de corrupción, y
- el número total de incidentes en los que los acuerdos con socios de negocio no fueron renovados por motivos de corrupción.

2.2. Informar sobre cualquier causa legal adoptada contra la organización informante o alguno de sus empleados por motivos de corrupción y las consecuencias de tales situaciones durante el período sobre el cual se informa.

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los expedientes departamento de jurídico de las causas legales adoptadas contra la organización informante, sus empleados, socios de negocio o contratistas, las actas de los

procedimientos de audiencias disciplinarias internas, y los contratos con socios de negocio.

5. Referencias

- Convención de Naciones Unidas contra la corrupción, 2003.
- OCDE Convención sobre el soborno que sufren los funcionarios extranjeros públicos en Transacciones Internacionales de Negocio, 1997.
- Convención interamericana contra la corrupción, 1996.
- OCDE Directrices para Empresas multinacionales, Revisión 2000.
- Instrumentos de Anticorrupción y la OCDE: Directrices para Empresas multinacionales, 2003.
- Principios de negocio para contrarrestar el soborno, 2003.

S05: Posicionamiento en políticas públicas y participación (lobbying) en el desarrollo de las mismas.

1. Relevancia

Este indicador facilita información que permite a las organizaciones comparar el posicionamiento de las políticas públicas, con sus propias políticas y objetivos sobre sostenibilidad. Esta información da una idea de hasta qué punto las posiciones expresadas públicamente sobre sostenibilidad, están plenamente incorporadas en toda la organización y, a su vez, integradas en diferentes unidades de negocio. De esta forma es posible contrastar las prioridades de una organización (especialmente cuando se realizan comparaciones en el mismo sector). Al mismo tiempo, su posicionamiento en esta materia ayuda a apreciar la importancia estratégica de la sostenibilidad para la organización. También ayuda a aportar transparencia sobre las actividades de participación (lobbying) para aquellos grupos preocupados por la integridad de las prácticas de la organización, y los impactos potenciales sobre los grupos de interés.

2. Recopilación

2.1. Por participación se entienden las iniciativas en las que la organización ha adoptado una postura oficial o ha emprendido actividades en las que su participación ha sido oficialmente reconocida, aunque aquí se podrían incluir actividades relacionadas con asociaciones mercantiles, mesas redondas, grupos de trabajo y otras formas de participación (lobbying) con relación a los organismos de desarrollo de políticas públicas, la declaración acerca de estas políticas de participación se circunscribe a la postura de la organización y no a la de los órganos en los que pueda estar integrada.

2.2. Informar sobre los temas que son significativos para la organización y son la evidencia del desarrollo de la participación de la organización en políticas públicas y actividades de lobbying. En términos de participación a nivel organizacional que a nivel de actividades individuales.

2.3. Informar sobre las posiciones principales mantenidas en cada uno de los temas significativos descritos antes y explicar cualquier diferencia significativa entre las políticas establecidas y actividades de lobbying, objetivos de sostenibilidad, u otro posicionamiento público.

3. Definiciones

Desarrollo de políticas públicas

Actividades organizadas y coordinadas para hacer efectivas las disposiciones de las políticas gubernamentales

Lobbying

Las iniciativas realizadas con el objetivo de convencer o influenciar a personas con cargo público o político, candidatos a dichos cargos, apoyo a campañas, y/o influir sobre el desarrollo de decisiones políticas o legislativas. Es este indicador, esto puede referirse o bien a iniciativas para influir sobre los gobiernos o instituciones internacionales.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen las declaraciones de políticas públicas de la organización informante, actas internas de las relaciones gubernamentales de los comités y departamentos, declaraciones de las políticas adoptadas por las organización informante en asociaciones de negocio significativas, y los registros de la interacción con los organismos de desarrollo de políticas públicas.

5. Referencias

- OCDE Directrices para Empresas multinacionales, Revisión 2000.
- OECD Principios de gobierno corporativo, 2004

SO6: Valor total de las aportaciones financieras y en especie a partidos políticos, a sus representantes o a instituciones relacionadas, por países.

1. Relevancia:

Este indicador tiene por objetivo determinar el grado de implicación de los informantes en la financiación de partidos políticos y asegurar la transparencia de los acuerdos políticos y las relaciones con la organización informante.

En muchos países existen leyes que limitan los gastos oficiales para la financiación de las campañas de los partidos políticos y sus candidatos.

2. Recopilación

2.1. Especificar el valor monetario total de las aportaciones financieras y en especie aportadas por la organización informante durante el período sobre el cual se informa a partidos políticos, sus representantes o a instituciones relacionadas. Se debería calcular el valor de las contribuciones en especie.

2.2. Calcular las aportaciones según las normas contables del país, donde existan.

2.3. Informar sobre el valor monetario total, desglosado por países, en aquellos países donde:

- La organización tenga actividad y/o ventas.
- La organización tenga un paquete importante de acciones del mercado en comparación con otras organizaciones
- Las cantidades importantes sean importantes en comparación con la cantidad global

3. Definiciones

Aportaciones

Entre las aportaciones se incluyen las donaciones, préstamos, esponsorizaciones, compra de entradas para eventos organizados para recaudar fondos, publicidad, utilización de instalaciones, gastos de diseño e impresión, donación de equipos, provisión de fondos o empleos para políticos electos o candidatos a ello.

Instituciones relacionadas

Cualquier organismo creado con el objetivo primario de recaudar fondos, oficiales o no oficiales, para los partidos políticos, sus representantes electos, o aspirantes a serlo. Esta definición también incluye a los prescriptores políticos, órganos asesores, asociaciones mercantiles y otras organizaciones, vinculadas a la creación de apoyos para los partidos los partidos políticos, sus representantes, o candidatos a serlo.

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye los registros de contabilidad de pagos externos y declaraciones públicas de datos económicos.

5. Referencias

- OCDE Directrices para Empresas multinacionales, Revisión 2000.

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

1. Relevancia:

Las fusiones y compras pueden afectar a las opciones del consumidor, los precios, y otros factores esenciales para el buen funcionamiento del estado. En muchos países se ha introducido legislación tendente a controlar o impedir los monopolios, sin olvidar que la competencia entre empresas también favorece un desarrollo eficaz de la economía y un crecimiento sostenible. Esta legislación específica sugiere la existencia de una situación en la que las actuaciones en el mercado o el status de una organización han alcanzado el punto de merecer ser tenidas en cuenta por terceros.

Las decisiones jurídicas que se produzcan por estas situaciones pueden suponer un gran riesgo para las actividades mercantiles de la empresa y/o acarrear medidas punitivas.

2. Recopilación:

2.1. En este indicador interesan las actuaciones legales a nivel nacional o internacional, diseñadas principalmente con el propósito de regular las prácticas monopolísticas y contra la libre competencia,

2.2. Identificar las acciones legales, en curso o finalizadas durante el período sobre el cual se informa, referentes a conductas monopolísticas y contra la libre competencia,

2.3. Informar del número total de acciones legales por conductas monopolísticas y contra la libre competencia

2.4. Informar sobre las consecuencias principales de tales acciones, incluidas las decisiones y las sentencias

3. Definiciones

Comportamiento anticompetitivo

Actuaciones de la organización informante y/o de sus empleados que puedan acabar en acuerdos con competidores potenciales para pactar precios, coordinar ofertas, crear restricciones de salida de productos al mercado, imponer cuotas geográficas o repartirse clientes, proveedores, áreas geográficas y líneas de productos con el objetivo de limitar los efectos de la competencia en el mercado.

Prácticas monopolísticas

Actuaciones de la organización informante que puedan acabar en acuerdos para imponer barreras a la entrada del sector, prácticas mercantiles injustas, abuso de la posición en el mercado, cárteles, fusiones anti-competencia, pactar precios y otras acciones conspirativas contra la competencia

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluyen los expedientes del departamento jurídico y de los registros públicos.

5. Referencias

- OCDE Directrices para Empresas multinacionales, Revisión 2000.

SO8: Valor monetario de las multas significativas y número total de sanciones no monetarias derivadas del incumplimiento de las leyes y regulaciones.

1. Relevancia

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. El nivel de incumplimiento dentro de una organización es un indicador de la capacidad de la dirección para asegurarse que su actividad cumple con ciertos parámetros funcionales. Desde el punto de vista económico, garantizar el cumplimiento de estos parámetros ayuda a reducir los riesgos financieros, que pueden producirse directamente en forma de multas o, indirectamente, a través de impactos en la reputación. La garantía constatada del cumplimiento de una organización también afecta a su capacidad para ampliar su ámbito de operaciones o para obtener permisos y licencias.

Los indicadores EN28 y PR9 se ocupan del cumplimiento de aspectos específicos de la legislación. También es interesante conocer el historial general de cumplimiento de una organización con el conjunto de leyes según el cual debe funcionar.

Este indicador pretende reflejar las multas importantes y las sanciones no monetarias por incumplimiento de leyes o regulaciones no cubiertas por EN28 y PR9, tales como leyes y regulaciones referidas a fraude contable, discriminación en el puesto de trabajo, corrupción, etc.

2. Recopilación

2.1. Identificar las sanciones administrativas o judiciales aplicadas a la organización por incumplimiento de leyes o regulaciones, incluidas:

- Declaraciones, convenciones y tratados internacionales y las reglamentaciones nacionales, subnacionales, regionales y locales
- Casos emprendidos contra la organización a través de mecanismos de resolución de litigios internacionales o nacionales supervisados por las autoridades gubernamentales.

2.2. Informar sobre multas importantes y sanciones no monetarias, especificando:
Valor monetario total de las multas importantes

Número de sanciones no monetarias, y

- Casos emprendidos contra la organización a través de mecanismos de resolución de litigios.

2.3. Si no se han identificado incumplimientos de las leyes o las reglamentaciones, bastará con que la organización informante emita un breve comunicado al respecto.

2.4. Se anima a las organizaciones a informar sobre las multas y sanciones no monetarias resaltando la causa legal de las mismas.

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes de datos se incluyen los resultados de auditorias o los sistemas reglados de seguimiento desarrollados por el departamento jurídico.

La información relativa a las sanciones económicas se puede encontrar en los departamentos de contabilidad y finanzas.

5. Referencias

Ninguna.

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:

Este parámetro ayuda a identificar la existencia y el alcance de los esfuerzos sistemáticos para incorporar la salud y la seguridad a lo largo del ciclo de vida de un servicio o producto. Los consumidores esperan que los productos y servicios cumplan sus funciones de forma satisfactoria y no pongan en peligro la salud y la seguridad. Esta responsabilidad no está sólo sujeta a las leyes y reglamentaciones, sino que también se incluyen en códigos voluntarios tales como las Líneas de Actuación de la OCDE para empresas multinacionales.

Los esfuerzos realizados para proteger la salud y seguridad de los que utilizan o suministran el producto/servicio tienen unos impactos directos sobre la reputación de la organización, los riesgos legales y financieros de la organización provocados por la retirada de un producto, la diferenciación por calidad en el mercado, y la motivación de los empleados.

2. Recopilación

2.1 Informar si se evalúan, para en su caso ser mejorados, los impactos sobre la salud y seguridad de los productos y servicios en cada una de las siguientes fases de su ciclo de vida:

| | Si | No |
|--|----|----|
| Desarrollo del concepto del producto | | |
| I+D | | |
| Certificación | | |
| Fabricación y producción | | |
| Marketing y promoción | | |
| Logística y aprovisionamiento | | |
| Utilización o servicio | | |
| Eliminación, reutilización o reciclaje | | |

2.2. Informar sobre el porcentaje de categorías significativas de productos o servicios que son evaluados para determinar si cumplen con los procedimientos establecidos.

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales e información se incluyen el departamento jurídico y el departamento de ventas así como la documentación recopilada mediante los sistemas de gestión de calidad.

5. Referencias

- OECD Guía 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 dentro de muchas de las reglamentaciones legales nacionales e internacionales. El incumplimiento de los requisitos legales indica o bien sistemas y procedimientos de gestión interna de inadecuado o el fallo en su implantación. Aparte de las consecuencias financieras directas, el incumplimiento continuado supone un incremento del riesgo financiero debido al deterioro de la propia reputación y la motivación de los trabajadores. Cualquier organización, debería mantener el número de incidentes por incumplimientos al nivel más bajo posible. Las tendencias que se puedan deducir de este indicador confirmarán la mejoría o el deterioro en la eficacia de los controles internos.

2. Recopilación:

2.1 Este indicador controla el ciclo de vida del producto o servicio una vez está disponibles para ser utilizado, por tanto, sujeto a la reglamentación que afecta a los productos o servicios.

2.2 Sí la organización informante no ha detectado un incumplimiento de las reglamentaciones y códigos voluntarios, bastará con que emita un breve comunicado al respecto.

2.3. Identificar el número total de incidentes de incumplimiento de las reglamentaciones y códigos voluntarios relativos a la salud y seguridad de los productos y servicios durante el período sobre el cual se informa.

2.4. Este indicador se refiere a los incidentes de incumplimiento durante el período sobre el cual se informa. Sí hay un número importante de incidentes ocurridos en años anteriores, se debería indicar en el informe.

2.5. En este indicador no se contemplan los incidentes de incumplimiento en los que se determinó que la organización no había sido culpable.

2.6. Informar del número total de incidentes de incumplimiento en relación con productos y servicios de salud y seguridad, desglosados de la siguiente forma:

- Incidentes de incumplimiento de las reglamentaciones que tuvieron como consecuencia la imposición de multa o sanción.
- Incidentes de incumplimiento de las reglamentaciones que tuvieron como consecuencia un aviso; o
- Incidentes de incumplimiento de los códigos voluntarios

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento jurídico y el departamento de I+D, así como la documentación que generan los sistemas de gestión de calidad.

5. Referencias

Ninguna.

PR3: Tipos de información sobre los productos y servicios que son requeridos por los procedimientos y la normativa en vigor, y porcentaje de productos y servicios sujetos a tales requerimientos informativos.

1. Relevancia:

Los clientes y consumidores finales necesitan disponer de información accesible y adecuada sobre los impactos (positivos y negativos) sobre la sostenibilidad, para poder tomar decisiones en base a dicha información sobre sus compras. Así mismo estas preferencias deberían reflejarse en el mercado. Una información y etiquetado acerca de los impactos sobre la sostenibilidad está directamente relacionada con el cumplimiento de cierto tipo de reglamentaciones y códigos (tales como la legislación del país y las Líneas de Actuación de la OCDE para empresas multinacionales) y, probablemente, con las estrategias para la diferenciación de la marca y el mercado. Este parámetro nos indicará hasta que punto la información y el etiquetado reflejan el impacto de un producto o un servicio sobre la sostenibilidad

2. Recopilación

2.1. Informar si la aportación de la siguiente información sobre el producto o servicio está entre los requerimientos de la reglamentación legal de la organización sobre información y etiquetado de un producto o servicio:

| | Si | No |
|---|----|----|
| El origen de los componentes del producto o servicio | | |
| Cantidad, especialmente si se trata de sustancias que podrían provocar un impacto social o medioambiental | | |
| Uso seguro del producto o servicio | | |
| Eliminación del producto e impactos sociales y medioambientales | | |
| Otros (explicar) | | |

2.2. Informar sobre el porcentaje de categorías significativas de productos o servicios que son evaluados para determinar si cumplen con los procedimientos establecidos.

3. Definiciones:

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se encuentra la propia del departamento jurídico y el departamento de ventas, así como la documentación que generan los sistemas de gestión de calidad.

5. Referencias

- OECD Guía 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

El despliegue y aporte de información y etiquetado en productos y servicios están sujetos a muchas reglamentaciones y leyes. El incumplimiento de las normas revela o bien unos sistemas y procedimientos de gestión interna inadecuados o una puesta en práctica ineficaz. Aparte de las consecuencias económicas directas tales como sanciones y multas, este incumplimiento supone un riesgo para la reputación de la empresa y para la lealtad y satisfacción del cliente. El número de incidentes de incumpliendo por parte de una organización debería ser el menor posible. Las tendencias que se puedan deducir de este indicador confirmarán la mejoría o el deterioro en la eficacia de los controles internos.

2.1 Recopilación

2.1. Este indicador se refiere a incidentes por incumplimiento dentro del período sobre el cual se informa. Se debería indicar si un número significativo de incidentes corresponde a años precedentes.

2.2. Si no se han producido incidentes por incumplimiento por parte de la organización bastará con que esta emita un breve comunicado al respecto.

2.3. Identificar el número total de incidentes por incumplimiento de las reglamentaciones relativas a la información sobre el producto y servicio y el etiquetado durante el período sobre el cual se informa.

2.4. En este indicador no se deben incluir los incidentes por incumplimiento de los que la organización fue declarada no responsable.

2.5. Informar sobre el número total de incidentes por incumplimiento de la reglamentación en las comunicaciones de relativas a la información sobre el producto y servicio y el etiquetado durante el período sobre el cual se informa, desglosado de la siguiente forma:

- Incidentes por incumplimiento que derivaron en multa o sanción

- Incidentes por incumplimiento que derivaron en un aviso
- Incidentes por incumplimiento de los códigos voluntarios

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento jurídico, y del departamento técnico, así como así como a partir de la documentación que generan los sistemas de gestión de calidad.

5. Referencias

Ninguna.

PR5: Prácticas relacionadas con la satisfacción del cliente, incluyendo los resultados de los estudios de satisfacción del cliente.

1. Relevancia:

La satisfacción del cliente nos indica el grado de sensibilidad de una organización hacia las necesidades de los usuarios y, desde el punto de vista de la empresa, es esencial para conseguir el éxito a largo plazo. En el contexto de la sostenibilidad, la satisfacción del cliente nos revela la forma en la que la organización aborda su relación con uno de los grupos de interés (los clientes). También se puede utilizar en combinación con otras medidas de sostenibilidad lo cual nos proporciona información sobre el grado hasta el cual la organización tiene en cuenta las necesidades de otros grupos de interés.

2. Recopilación

2.1. Informar sobre prácticas dentro de la organización dirigidas a evaluar y mantener la satisfacción del cliente. Estas prácticas incluyen:

- Frecuencia de la medición de la satisfacción del cliente
- Requisitos más usuales con respecto a la metodología de los estudios
- Mecanismos para que los clientes nos reenvíen información (feedback)

2.2. Informar sobre los resultados o las conclusiones clave de los estudios (basadas en muestreos de una magnitud relevante desde el punto de vista estadístico) obtenidas en el período sobre el cual se informa que tenían relación con la información sobre:

- La organización en conjunto
- Una categoría importante de producto o servicio
- Emplazamientos importantes de la actividad.

2.3. En todos los casos, se deberán identificar la categoría del producto o servicio o los emplazamientos de la actividad a los que se refieren los resultados de los estudios.

3. Definiciones:

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se encuentra la propia del departamento de atención al cliente y el departamento de I+D.

5. Referencias:

Ninguna

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.

1. Relevancia

Las comunicaciones de marketing están diseñadas para influir en las opiniones y decisiones de compra. Las Aquellas comunicaciones de marketing que no respetan los estándares éticos o culturales que son aceptados normalmente o que suponen una intromisión en la intimidad, estándares ambiguos de actuación, o los intentos de influir en las audiencias más vulnerables (los niños), pueden ser temas que preocupen especialmente a los grupos de interés, como se puede constatar fácilmente por el activismo de los consumidores Aquellas técnicas de marketing que se consideren inadecuadas pueden poner en riesgo el futuro de la organización, por la pérdida de clientes y otros grupos de interés, daños sobre la reputación, costes financieros y acciones legales.

Además del marco de las leyes nacionales e internacionales, existen códigos voluntarios y de autorregulación (como el Código Internacional de la Cámara de Comercio Internacional sobre Prácticas Publicitarias o las Líneas de Actuación de la OCDE para empresas multinacionales) que intentan establecer conceptos de responsabilidad en las comunicaciones de marketing. LA aceptación de estos códigos o reglamentos disciplinarios ayuda a las organizaciones a garantizar que sus prácticas de comunicación de marketing están dentro de los parámetros que se consideran generalmente aceptables.

2. Recopilación

2.1. Informar sobre cualquier código o estándar voluntarios relacionados con las comunicaciones de marketing que se aplican en toda la organización.

2.2. Informar sobre la frecuencia con la que la organización revisa su cumplimiento

2.3. Informar si la empresa vende productos que:

- Estén prohibidos en ciertos mercados
- Sean temas de cuestión o debate público por parte de los grupos de interés

2.4. Informar sobre las respuestas que la organización ha dado a estas cuestiones o preocupaciones con relación a estos productos

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento jurídico y de los departamentos de ventas y marketing.

5. Referencias

- Recomendaciones de Cámara de Comercio Internacional (p. ej., el Código ICC Internacional de Prácticas Publicitarias) y códigos de conducta relacionados.
- OCDE Directrices para Empresas multinacionales, Revisión 2000.

PR7: Número total de incidentes fruto del incumplimiento de las reglamentaciones y códigos voluntarios relativos 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 de las normas revela o bien unos sistemas y procedimientos de gestión interna inadecuados o una puesta en práctica ineficaz. Aparte de las consecuencias económicas directas tales como sanciones y multas, este incumplimiento supone un riesgo para la reputación de la empresa y para la lealtad y satisfacción del cliente. El número de incidentes de incumpliendo por parte de una organización debería ser el menor posible. Las tendencias que se puedan deducir de este indicador confirmarán la mejoría o el deterioro en la eficacia de los controles internos.

2. Recopilación

2.1. Este indicador se refiere a incidentes por incumplimiento dentro del período sobre el cual se informa. Se debería indicar si un numero significativo de incidentes corresponde a años precedentes.

2.2. Si no se han producido incidentes por incumplimiento por parte de la organización bastará con que esta emita un breve comunicado al respecto

2.3. Identificar el número total de incidentes por incumplimiento de las reglamentaciones relativas a comunicaciones de marketing durante el período sobre el cual se informa

2.4. En este indicador no se deben incluir los incidentes por incumplimiento de los que la organización fue declarada no responsable.

2.5. Informar sobre el número total de incidentes por incumplimiento de la reglamentación en las comunicaciones de marketing, desglosadas de la siguiente forma:

- Incidentes por incumplimiento que derivaron en multa o sanción
- Incidentes por incumplimiento que derivaron en un aviso
- Incidentes por incumplimiento de los códigos voluntarios

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes potenciales de información se incluye la propia del departamento jurídico, y departamento de ventas y marketing de la organización

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 universalmente reconocido en las reglamentaciones nacionales y en las políticas empresariales. El incumplimiento de las normas revela o bien unos sistemas y procedimientos de gestión interna inadecuados o una puesta en práctica ineficaz. Este indicador sirve para evaluar el éxito de los sistemas de gestión y los procedimientos que tratan de la protección de la privacidad del cliente. Aparte de las consecuencias económicas directas tales como sanciones y multas, este incumplimiento supone un riesgo para la reputación de la empresa y para la lealtad y satisfacción del cliente. El número de incidentes de incumpliendo por parte de una organización debería ser el menor posible. Las tendencias que se puedan deducir de este indicador confirmarán la mejoría o el deterioro en la eficacia de los controles internos.

2. Recopilación

2.1. Identificar el número total de reclamaciones por atentados contra la intimidad del cliente durante el período sobre el cual se informa.

2.2. Se debería indicar sí un número significativo de reclamaciones corresponden a años precedentes.

2.3. Informar sobre el número total de reclamaciones debidamente fundamentadas recibidas que se deben a atentados contra la intimidad del cliente, agrupadas en las siguientes categorías:

- Reclamaciones recibidas desde el exterior
- Reclamaciones investigadas por la organización
- Reclamaciones provenientes de los organismos reguladores

2.4. Informar sobre el número total de filtraciones, robos o pérdidas de datos de clientes que se han detectado.

2.5. Si no se han recibido reclamaciones fundamentadas, bastará con que la organización informante emita un breve comunicado al respecto.

3. Definiciones

Atentados contra la intimidad del clientes

Cubre cualquier incumplimiento de la normativa legal existente o de los códigos voluntarios con los que la organización se ha comprometido referentes a la protección de la intimidad del cliente.

Reclamaciones debidamente fundamentadas

Comunicación escrita emitida por el organismo regulador o similar y dirigida a la organización informante, donde se menciona la existencia de situaciones en las que se atenta contra la intimidad del cliente o reclamación dirigida directamente a la organización que ésta haya admitido como legítima

4. Documentación

Se puede obtener información propia de los departamentos responsables de atención al cliente, relaciones públicas y/o asuntos legales.

5. Referencias

Ninguna.

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.

1. Recopilación

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. El nivel de incumplimiento dentro de una organización es un indicador de la capacidad de la dirección para asegurarse que su actividad cumple con ciertos parámetros funcionales. Desde el punto de vista económico, garantizar el cumplimiento de estos parámetros ayuda a reducir los riesgos financieros, que pueden producirse directamente en forma de multas o, indirectamente, a través de impactos en la reputación. La garantía constatada del cumplimiento de una organización también afecta a su capacidad para ampliar su ámbito de operaciones o para obtener permisos y licencias.

2. Recopilación

2.1. Identificar las sanciones administrativas o judiciales aplicadas a la organización por incumplimiento de leyes o regulaciones, incluidas las declaraciones (convenciones, tratados internacionales y las reglamentaciones nacionales, subnacionales, regionales y locales relativas al suministro y uso de los productos y servicios de la organización informante. Entre la información clave para elaborar este indicador se incluyen los datos que aparecen en los indicadores PR2, PR4 y PR7, pero no debe limitarse tan sólo a estos datos.

2.2. Especificar el coste monetario total de las multas más importantes.

2.3. Si no se han identificado incumplimientos de las leyes o las reglamentaciones, bastará con que la organización informante emita un breve comunicado al respecto.

3. Definiciones

Ninguna

4. Documentación

Entre las fuentes de datos se incluyen los resultados de auditorias o los sistemas reglados de seguimiento desarrollados por el departamento jurídico.

La información relativa a las sanciones económicas se puede encontrar en los departamentos de contabilidad y finanzas.

5. Referencias

Ninguna.