

# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD



## MANUAL DE APLICACIÓN

### Nota al lector

Esta es la segunda edición de la traducción al español de los *Manual de aplicación* de la Guía G4. Contiene una serie de correcciones de la traducción al español, que se publicó originalmente en febrero de 2014.

La fe de erratas en que se detallan todas las correcciones puede consultarse al final del presente documento.

Las últimas correcciones se efectuaron en noviembre de 2015.

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
↓	
<b>2. CÓMO USAR EL MANUAL DE APLICACIÓN</b>	<b>6</b>
↓	
<b>3. PRINCIPIOS DE ELABORACIÓN DE MEMORIAS</b>	<b>8</b>
3.1 Principios para determinar el contenido de la memoria	9
3.2 Principios para determinar la calidad de la memoria	13
↓	
<b>4. CONTENIDOS BÁSICOS</b>	<b>18</b>
4.1 Contenidos básicos generales	23
Estrategia y análisis	24
Perfil de la organización	26
Aspectos materiales y Cobertura	32
Participación de los grupos de interés	44
Perfil de la memoria	46
Gobierno	54
Ética e integridad	62
4.2 Contenidos básicos específicos	64
Directrices para la Información sobre el enfoque de gestión	66
Directrices para los indicadores y la Información específica sobre el enfoque de gestión	69
• Categoría: Economía	70
• Categoría: Medio ambiente	87
• Categoría: Desempeño social	146
– Subcategoría: Prácticas laborales y trabajo digno	147
– Subcategoría: Derechos humanos	178
– Subcategoría: Sociedad	20
– Subcategoría: Responsabilidad sobre productos	226
↓	
<b>5. REFERENCIAS</b>	<b>242</b>
↓	
<b>6. GLOSARIO</b>	<b>249</b>
↓	
<b>7. NOTAS GENERALES SOBRE LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS</b>	<b>262</b>
↓	
<b>8. DESARROLLO DE CONTENIDOS PARA LA G4</b>	<b>265</b>



The background features several thick, stylized lines in blue and green, some with small cross-like markers. An orange box is positioned in the upper left corner, containing the title and section information.

# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD

SECCIÓN 1

INTRODUCCIÓN



## 1

## INTRODUCCIÓN

La *Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad de GRI* (en lo sucesivo, «la Guía») presenta una serie de Principios de elaboración de memorias, unos Contenidos básicos y un Manual de aplicación con ánimo de facilitar la elaboración de memorias de sostenibilidad por parte de las organizaciones, independientemente de su tamaño, sector o ubicación.

La Guía también constituye una referencia internacional para aquellos interesados en la Información sobre el enfoque de gestión y el desempeño y la repercusión<sup>I</sup> de las organizaciones en los ámbitos ambiental, social y económico<sup>II</sup>. La Guía facilita la preparación de cualquier documento en el que se deba transmitir ese tipo de información.

La Guía consta de dos partes:

- **Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos**
- **Manual de aplicación**

En la primera parte se describen los **Principios de elaboración de memorias y los contenidos básicos**, así como los criterios que las organizaciones deben aplicar para redactar sus memorias de sostenibilidad «de conformidad» con la Guía. También se definen una serie de términos fundamentales.

La segunda parte, el **Manual de aplicación**, explica cómo aplicar los Principios de elaboración de memorias, cómo preparar la información para su exposición y cómo interpretar los conceptos que se mencionan en la Guía. Se incluyen también referencias a otras fuentes, un glosario y notas generales sobre la elaboración de memorias.

Las organizaciones deben consultar el *Manual de aplicación* cuando elaboren una memoria de sostenibilidad.

---

I. A no ser que se indique lo contrario, los términos «impacto», «consecuencias» o «repercusión» hacen referencia a efectos económicos, ambientales o sociales significativos que pueden ser positivos o negativos, reales o potenciales, directos o indirectos, a corto o a largo plazo, deseados o involuntarios.

II. La dimensión económica de la sostenibilidad abarca el impacto de las organizaciones en la situación económica de los grupos de interés y en los sistemas económicos locales, nacionales e internacionales. No se centra, por tanto, en la situación financiera de la propia organización.





# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD

SECCIÓN 2

CÓMO USAR  
EL MANUAL  
DE APLICACIÓN



## 2

## CÓMO USAR EL MANUAL DE APLICACIÓN

El **Manual de aplicación** contiene información útil para:

- entender, interpretar y poner en práctica los conceptos que se mencionan en los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos*;
- elegir y preparar la información que se va a incluir en la memoria final, y saber qué referencias pueden resultar útiles al elaborar una memoria;
- aplicar los Principios de elaboración de memorias;
- determinar cuáles son los Aspectos materiales y su Cobertura; y
- usar el contenido de GRI para informar sobre la aplicación de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, de 2011, y los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, de 2000.

En este *Manual de aplicación* se indica con claridad si los números de páginas que se mencionan corresponden a los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos* o al propio *Manual de aplicación*.

La lista completa de referencias puede consultarse en las páginas 242 a 247 del *Manual de aplicación*.

Todas las definiciones pueden consultarse en el glosario de las páginas 249 a 260 del *Manual de aplicación*.

**Nota para los lectores de la versión electrónica de este documento:**

Encontrará en el documento una serie de definiciones subrayadas. Al hacer clic en estas definiciones se accede a la página del glosario en la que se encuentra el término correspondiente. Para regresar a la página anterior, presione «Alt» y la flecha izquierda.

El *Manual de aplicación* consta de las siguientes secciones:

3. Principios de elaboración de memorias
4. Contenidos básicos, divididos de la siguiente manera:
  - 4.1 Contenidos básicos generales
    - Estrategia y análisis
    - Perfil de la organización
    - Aspectos materiales y Cobertura
    - Participación de los grupos de interés
    - Perfil de la memoria
    - Gobierno
    - Ética e integridad
  - 4.2 Contenidos básicos específicos
    - Directrices para la Información sobre el enfoque de gestión
    - Directrices para los indicadores y la información específica sobre el enfoque de gestión
5. Referencias
6. Glosario
7. Notas generales sobre la elaboración de memorias
8. Desarrollo de contenidos para la G4



# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD

SECCIÓN 3

PRINCIPIOS DE  
ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS



# 3

## PRINCIPIOS DE ELABORACIÓN DE MEMORIAS

Los Principios de elaboración de memorias son fundamentales para la transparencia y, por tanto, todas las organizaciones los deben aplicar cuando elaboren sus memorias de sostenibilidad. El *Manual de aplicación* resume el proceso que las organizaciones han de seguir para tomar decisiones acordes con los Principios de elaboración de memorias.

Estos Principios se dividen en dos grupos: los Principios para determinar el contenido de la memoria y los Principios para determinar la calidad de la memoria.

Los Principios para determinar el contenido de la memoria establecen qué se debe incluir en la memoria partiendo de las actividades, la repercusión, y las expectativas y los intereses fundamentales de sus grupos de interés.

Los Principios para determinar la calidad de la memoria sirven para tomar mejores decisiones en aras de la calidad de la información y de una presentación adecuada. Una información de calidad permite que los grupos de interés efectúen valoraciones fundamentadas y razonables sobre el desempeño y adopten las medidas oportunas.

Cada Principio consta de una definición, de una explicación sobre cómo debe aplicarse y de una serie de comprobaciones. Estas últimas se conciben como herramientas de autodiagnóstico, no como contenidos específicos sobre los cuales informar.



## 3.1 PRINCIPIOS PARA DETERMINAR EL CONTENIDO DE LA MEMORIA

El contenido de la memoria debe determinarse combinando estos principios. La aplicación conjunta de todos los Principios se describe en el apartado G4-18 de la Guía, en las páginas 32 a 42 del *Manual de aplicación*.

### PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

**Principio:** La organización ha de indicar cuáles son sus grupos de interés y explicar cómo ha respondido a sus expectativas e intereses razonables.

#### DIRECTRICES

##### Aplicación del principio:

Los grupos de interés son entidades o individuos a los que las actividades, los productos o los servicios de la organización pueden afectar de manera significativa, y cuyas acciones pueden afectar dentro de lo razonable a la capacidad de la organización para desarrollar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos. Se incluyen aquí las entidades o los individuos cuyos derechos en virtud de una ley o un tratado internacional les permiten plantear con total legitimidad determinadas exigencias a la organización.

Entre los grupos de interés pueden encontrarse aquellos que mantienen una relación jurídica con la organización (por ejemplo, empleados, accionistas o proveedores) y los que tienen otro tipo de relación (por ejemplo, los grupos vulnerables dentro de comunidades locales o la sociedad civil).

Las expectativas y los intereses razonables de los grupos de interés son una referencia fundamental para muchas de las decisiones que se toman al elaborar la memoria. No obstante, no todos los grupos de interés de la organización harán uso de ella. Esto representa un reto, pues se debe buscar un equilibrio entre los intereses y las expectativas de aquellos grupos de interés de los que cabe esperar que sean usuarios de la memoria y las expectativas generales sobre la rendición de cuentas a todos los grupos de interés.

Para tomar ciertas decisiones, tales como el Alcance de la memoria o la Cobertura de los Aspectos, la organización tiene en cuenta las expectativas y los intereses razonables de un amplio conjunto de grupos de interés. Por ejemplo, es posible que ciertos grupos no puedan exponer su opinión en una memoria, de modo que sus preocupaciones deban ser expuestas por terceros. Asimismo, podrían existir grupos de interés que opten por no manifestar su opinión sobre las memorias porque recurren a otros métodos de comunicación y participación.

En todo caso, las expectativas y los intereses razonables de estos grupos deberán tenerse en cuenta en el proceso de decisión

acerca del contenido de la memoria. Otras decisiones tales como el nivel de concreción exigido por los grupos de interés o las expectativas de los mismos sobre la claridad de la memoria podrían conllevar que se preste mayor atención a los grupos de interés que probablemente la utilicen. Es importante que los procesos y enfoques adoptados a la hora de tomar estas decisiones se documenten debidamente.

El proceso de Participación de los grupos de interés puede ayudar a entender sus expectativas e intereses. Normalmente, las organizaciones ponen en marcha programas de inclusión y Participación de los grupos de interés como parte de sus actividades habituales, lo cual puede ser de gran utilidad para la elaboración de la memoria. Entre dichos programas se encuentran los que promueven la Participación de los grupos de interés a fin de dar cumplimiento regulatorio con criterios internacionalmente reconocidos y los que informan sobre los procesos organizativos o empresariales en curso. Además, la inclusión de los grupos de interés puede servir específicamente para informar sobre el proceso de elaboración de la memoria. Las organizaciones también pueden utilizar otras vías como los medios de comunicación, la comunidad científica o las actividades de colaboración con entidades pares y grupos de interés. Esto puede contribuir a que la organización comprenda mejor las expectativas y los intereses razonables de los grupos de interés.

Cuando estos procesos se utilicen con fines de elaborar una memoria, deberán basarse en enfoques, metodologías o principios sistemáticos o generalmente aceptados. El enfoque general deberá ser lo suficientemente eficaz como para garantizar que se comprenden de forma adecuada las necesidades informativas de los grupos de interés.

Es importante que los procesos permitan identificar los aportes directos realizados por las partes interesadas, así como las expectativas sociales creadas legítimamente. Una organización podrá encontrarse con opiniones contradictorias o expectativas divergentes entre sus grupos de interés, y tendrá que poder

explicar cómo ha valorado estos factores a la hora de tomar sus decisiones respecto de la memoria.

Para que la memoria resulte verificable es importante documentar el proceso de Participación de los grupos de interés. La organización documenta su enfoque para determinar qué grupos de interés han participado, cómo y cuándo lo han hecho, y cómo ha afectado esta participación al contenido de la memoria y a las actividades de sostenibilidad desarrolladas por la propia organización.

Si los grupos de interés no participan en la elaboración de la memoria ni se identifican con ella, es menos probable que las memorias se adecuen a sus necesidades, lo que a su vez provocará que sean menos creíbles para todos los grupos de interés. Por el contrario, una participación sistemática de éstos aumentará su receptividad y la utilidad de la memoria. Es probable que una ejecución correcta de este procedimiento propicie un proceso de aprendizaje continuo dentro de la

organización y por partes externas y permita mejorar la rendición de cuentas a diversas partes interesadas. La rendición de cuentas fortalece la confianza entre la organización y sus grupos de interés; la confianza, a su vez, refuerza la credibilidad de la memoria.

#### Comprobaciones:

- La organización puede describir a aquellos grupos de interés ante quienes se considera vinculado para rendir cuentas.
- El contenido de la memoria se basa en los resultados de los procesos de inclusión de los grupos de interés que la organización utiliza en sus actividades en curso, tal y como exige el marco institucional y jurídico en el que opera.
- El contenido de la memoria se basa en los resultados de los procesos de Participación de los grupos de interés que se han llevado a cabo específicamente para la memoria.
- Los procesos de Participación de los grupos de interés que influyen en las decisiones sobre la memoria son coherentes con el Alcance y la Cobertura de los Aspectos.

## CONTEXTO DE SOSTENIBILIDAD

**Principio:** La memoria ha de presentar el desempeño de la organización en el contexto más amplio de la sostenibilidad.

### DIRECTRICES

#### Aplicación del principio:

La información sobre el desempeño ha de describirse en su contexto. Toda memoria de sostenibilidad pretende reflejar el modo en que una organización contribuye, o intenta contribuir en el futuro, a la mejora o el empeoramiento de las condiciones, los avances y las tendencias económicas, ambientales y sociales en los ámbitos local, regional e internacional. Si la memoria se centra únicamente en la evolución del desempeño individual, o en la eficiencia de la organización, no responde a esa cuestión subyacente. Así pues, las memorias deben relacionar el desempeño con otros conceptos más amplios de la sostenibilidad. Para ello es necesario exponer el desempeño de la organización en el contexto de los límites y la demanda de recursos ambientales o sociales en los ámbitos sectorial, local, regional o internacional. Esto puede suponer, por ejemplo, que, además de informar sobre las tendencias en ecoeficiencia, una organización presente 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 contexto ambiental en términos de límites globales sobre el uso de los recursos y los niveles de contaminación. Sin embargo,

también puede ser relevante para otros objetivos sociales y económicos tales como los objetivos de desarrollo sostenible y los objetivos socioeconómicos a escala nacional o internacional. Por ejemplo, una organización podría informar sobre las prestaciones sociales y los sueldos comparándolos con los ingresos medios y mínimos nacionales, así como con la capacidad de las redes de protección social para atender a las personas que se encuentran en situación de pobreza o en niveles cercanos a la pobreza.

Las organizaciones que operan en distintos lugares, con distintos tamaños y en diferentes sectores deben sopesar cuál es el mejor modo de adecuar el rendimiento general de su organización al contexto más amplio de la sostenibilidad. Para ello se debe distinguir entre los asuntos o factores que tienen una incidencia mundial (como el cambio climático) y los que generan impactos de ámbito regional o local (como el desarrollo comunitario). Cuando se informa sobre asuntos que tienen impactos locales positivos o negativos, es importante proporcionar información detallada sobre cómo afecta la organización a las comunidades de distintos lugares. Igualmente, será necesario diferenciar entre las tendencias o los patrones de impacto en el conjunto de las operaciones y el desempeño en cada localización.



La propia estrategia de la organización en materia comercial y de sostenibilidad proporciona el contexto para valorar el desempeño. Es necesario explicar la relación entre la sostenibilidad y la estrategia de la organización, así como el contexto del desempeño que se describe.

**Comprobaciones:**

- La organización expone su visión del desarrollo sostenible y hace uso de información disponible y objetiva, así como de las mediciones de desarrollo sostenible, en los asuntos que se tratan en la memoria.
- La organización presenta su desempeño dentro de un contexto más amplio de condiciones y objetivos de desarrollo sostenible, tal como se refleja en publicaciones de prestigio de nivel local, regional, mundial o sectorial.
- La organización presenta su desempeño tratando de comunicar la magnitud de su impacto y su aporte en los correspondientes contextos geográficos.
- La memoria describe la relación entre los asuntos de sostenibilidad y la estrategia organizativa, los riesgos y las oportunidades a largo plazo, incluyendo cuestiones referentes a la cadena de suministro.

---

**MATERIALIDAD**

**Principio:** La memoria ha de abordar aquellos Aspectos que:

- reflejen los efectos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización; o
- influyan de un modo sustancial las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés.

---

**DIRECTRICES**



**Aplicación del principio:**

El conjunto de asuntos que las organizaciones podrían incluir en sus memorias es muy amplio. Son relevantes aquellos asuntos que pueden resultar razonablemente importantes porque ponen de manifiesto los efectos económicos, ambientales y sociales de la organización, o bien porque influyen significativamente en las decisiones de los grupos de interés y, por tanto, posiblemente merecen figurar en la memoria. La materialidad de un asunto determina, por tanto, si merece ser incluido en la memoria. Aunque no todos los Aspectos materiales tienen la misma importancia, el hincapié que se hace en la memoria sobre cada aspecto refleja el nivel de prioridad de cada uno de ellos.

En la información financiera, la materialidad normalmente viene determinada por un umbral a partir del cual un aspecto influye en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros de una organización, en especial de los inversores. Este concepto de umbral también es importante en la elaboración de memorias de sostenibilidad, pero hace referencia a una gama mayor de impactos y grupos de interés. La materialidad en el contexto de la sostenibilidad no se limita a aquellos Aspectos que tienen un impacto financiero importante en la organización.

Determinar qué es material para una memoria de sostenibilidad supone también considerar los impactos económicos, ambientales y sociales que superan un umbral determinado al afectar a la capacidad de satisfacer las necesidades de las

generaciones presentes sin comprometer las necesidades de las generaciones futuras. Los Aspectos materiales tienen a menudo un impacto económico significativo en las organizaciones, a corto o largo plazo. Por lo tanto, también son relevantes para los grupos de interés que se centran estrictamente en la situación financiera de una organización.

Para determinar si un Aspecto es material deben combinarse factores internos y externos, entre ellos factores como la misión general y la estrategia competitiva de la organización, las preocupaciones expresadas directamente por los grupos de interés, las expectativas sociales de mayor alcance y la influencia de la organización en las entidades productoras (por ejemplo, la cadena de suministro) o consumidoras (por ejemplo, los clientes). La evaluación de la materialidad también ha de tener en cuenta las expectativas básicas contenidas en los acuerdos y criterios internacionales que la organización debe respetar.

Estos factores internos y externos han de tenerse en consideración cuando se evalúe si la información es relevante para reflejar los impactos sociales, ambientales o económicos, o bien para las decisiones de los grupos de interés. A fin de valorar la importancia de estos impactos puede emplearse un conjunto de metodologías aceptadas. Por lo general, cuando se habla de «impactos significativos» se hace referencia a aquellos que preocupan a la comunidad de expertos o que se han identificado mediante instrumentos aceptados tales como los métodos de evaluación de impactos o las evaluaciones del ciclo de vida. Es muy probable que los impactos se consideren

significativos cuando sean lo suficientemente importantes como para requerir su participación o su administración activa por parte de la organización.

La memoria debe hacer hincapié en la información sobre el desempeño de los Aspectos más mater. Podrán incluirse otros asuntos relevantes, pero tendrán menor importancia en la memoria. Hay que explicar qué proceso se ha seguido para determinar la relativa prioridad de cada aspecto.

Además de ayudar a seleccionar los Aspectos que se han de incluir en la memoria, el Principio de la Materialidad también se aplica al uso de los indicadores.

En cuanto a los datos sobre el desempeño, hay distintos grados de exhaustividad y detalle con que pueden incluirse en la memoria. En general, las decisiones sobre el modo de presentar la información deben basarse en la importancia que esta tiene para valorar el desempeño de la organización y para posibilitar comparaciones apropiadas.

Presentar información sobre determinados Aspectos materiales puede suponer divulgar información utilizada por grupos de interés externos que difiera de la información que se utiliza internamente para la gestión diaria. No obstante, dicha información ha de formar parte de la memoria, ya que puede contribuir a las valoraciones o decisiones de los grupos de interés, o fomentar la participación de estos, que a su vez puede propiciar acciones que ejerzan una influencia significativa en su desempeño o que aborden aspectos clave de sus principales preocupaciones.

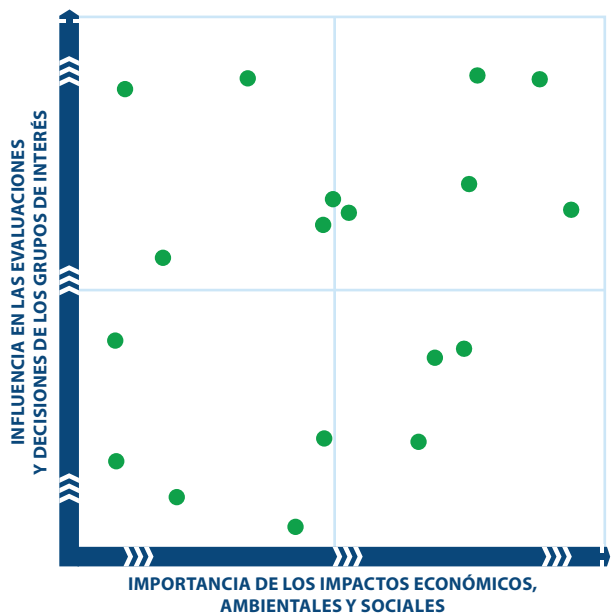
**Comprobaciones:**

Al determinar los Aspectos materiales, la organización tiene en cuenta los siguientes factores:

- impactos, riesgos u oportunidades relacionados con la sostenibilidad que se puedan estimar razonablemente (por ejemplo, el calentamiento global, el VIH/sida, la pobreza), que hayan sido identificados a través de investigaciones sólidas llevadas a cabo por personas de capacidad reconocida o por organismos expertos con méritos suficientes en el campo pertinente;
- intereses y asuntos principales relacionados con el desempeño sostenible e indicadores planteados por los

- grupos de interés (por ejemplo, grupos vulnerables dentro de comunidades locales, sociedad civil);
  - principales asuntos y retos futuros del sector, tal como informen las empresas homólogas y los competidores;
  - leyes, reglamentos, acuerdos internacionales o acuerdos voluntarios relevantes con importancia estratégica para la organización y sus grupos de interés;
  - principales valores, políticas, estrategias, sistemas de gestión operativa, objetivos y metas de la organización;
  - intereses y expectativas de los grupos de interés con intereses específicos en la organización (por ejemplo, empleados, accionistas y proveedores);
  - riesgos importantes para la organización;
  - factores críticos que hacen posible el éxito de la organización; y
  - principales competencias de la organización y de qué manera contribuyen o podrían contribuir al desarrollo sostenible.
- Establecimiento de prioridades
- La memoria da prioridad a los Aspectos materiales y a los indicadores.

**FIGURA 1** *Representación visual de la prioridad de los Aspectos*



## EXHAUSTIVIDAD

**Principio:** la memoria ha de abordar los Aspectos materiales y su Cobertura de modo que se reflejen sus efectos significativos tanto económicos, ambientales como sociales, y que los grupos de interés puedan analizar el desempeño de la organización en el periodo analizado.

### DIRECTRICES

#### Aplicación del principio:

El principio de exhaustividad abarca las dimensiones de alcance, límites y tiempo. El concepto de exhaustividad también puede hacer referencia a las prácticas de recopilación de información (por ejemplo, comprobar que los datos recogidos reflejan los resultados de todas las entidades de la organización y de las entidades, los grupos de entidades o los elementos externos en los que se producen impactos significativos) y a si la información se presenta de manera razonable y apropiada. Estos aspectos guardan relación con la calidad de la memoria y se tratan con más detalle dentro de los Principios de Precisión y Equilibrio.

El término «**Alcance**» se refiere al rango de Aspectos de sostenibilidad que cubre una memoria. La suma de los aspectos e indicadores debe ser suficiente para reflejar los impactos significativos tanto económicos, ambientales como sociales. Asimismo, debe permitir que los grupos de interés analicen el desempeño de la organización. Para determinar si la información de la memoria es suficiente, la organización deberá tener en cuenta tanto los resultados de los procesos de Participación de los grupos de interés como las principales expectativas sociales que puedan no haber salido a la luz directamente a través de dichos procesos.

La «**Cobertura de un Aspecto**» es la descripción de dónde se producen los impactos de cada Aspecto material. Al establecer la Cobertura de cada Aspecto, la organización ha de tener en cuenta los impactos tanto internos como externos. Cada Aspecto tiene su propia Cobertura.

El «**Tiempo**» se refiere a la necesidad de que la información sea exhaustiva con respecto al periodo determinado para la memoria. Siempre que sea factible, se presentarán las

actividades, los eventos e impactos correspondientes al periodo sobre el que se informa. Esto supone 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, los contaminantes bioacumulativos o persistentes). Para valorar los impactos futuros, tanto positivos como negativos, la información debe proceder de cálculos bien fundamentados que reflejen el tamaño y la naturaleza más probables de dichos impactos. Aunque estas estimaciones son inciertas por naturaleza, pueden proporcionar información útil para la toma de decisiones, siempre que se exponga claramente el proceso de cálculo y se reconozcan sin ambages las limitaciones de las mismas. Explicar la naturaleza y la probabilidad de estos impactos, incluso si es posible que solo se produzcan en el futuro, es coherente con el objetivo de proporcionar una representación equilibrada y razonable del desempeño económico, ambiental y social de la organización.

#### Comprobaciones:

- La memoria tiene en cuenta los impactos dentro y fuera de la organización y cubre y da prioridad a la información material, de acuerdo con los Principios de materialidad, Contexto de sostenibilidad y Participación de los grupos de interés.
- La información contenida en la memoria abarca todos los impactos significativos que han tenido lugar en el periodo objeto de la memoria, así como estimaciones razonables de futuros impactos, siempre que estos sean razonablemente previsibles y puedan convertirse en inevitables o irreversibles.
- La memoria no omite información relevante que pueda influir o aportar información a los grupos de interés en sus decisiones y valoraciones, o que pueda reflejar impactos económicos, ambientales y sociales significativos.

## 3.2 PRINCIPIOS PARA DETERMINAR LA CALIDAD DE LA MEMORIA

Este conjunto de principios sirve para tomar mejores decisiones en aras de la calidad de la información de las memorias y de una presentación adecuada. Las decisiones sobre la preparación de la información para la memoria han de ser acordes con estos Principios, todos ellos fundamentales para lograr que el proceso sea transparente. Una información de calidad es importante para que los grupos de interés efectúen evaluaciones bien fundamentadas y razonables sobre el desempeño y adopten medidas oportunas.



## EQUILIBRIO

**Principio:** La memoria debe reflejar tanto los aspectos positivos como los negativos del desempeño de la organización a fin de propiciar una evaluación bien fundamentada sobre el desempeño general.

### DIRECTRICES

#### Aplicación del principio:

La presentación general del contenido de la memoria ha de ofrecer una imagen imparcial del desempeño de la organización. 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. En esta deben exponerse los resultados, tanto los favorables como los desfavorables, así como cualquier dato que pueda influir sobre las decisiones de los grupos de interés en proporción a su materialidad. Hay que distinguir claramente entre la presentación de los hechos y la interpretación que la organización hace de dicha información.

#### Comprobaciones:

- La memoria expone los resultados y aspectos, tanto favorables como desfavorables.
- La información de la memoria se presenta en un formato que permite comparar las tendencias positivas y negativas del desempeño anualmente.
- El énfasis en los diferentes aspectos de la memoria se corresponde con su materialidad.

## COMPARABILIDAD

**Principio:** La organización debe seleccionar, reunir y divulgar la información de manera sistemática. La información ha de presentarse de tal manera que los grupos de interés puedan analizar la evolución del desempeño de la organización, y que este se pueda analizar con respecto al de otras organizaciones.

### DIRECTRICES

#### Aplicación del principio:

La comparabilidad es necesaria para evaluar el desempeño. Los grupos de interés que utilicen la memoria han de poder comparar los datos relativos al desempeño económico, ambiental y social con datos anteriores propios, con los objetivos de la organización y, en la medida de lo posible, con el desempeño de otras organizaciones. Presentar la información de manera uniforme permite que los grupos de interés externos e internos realicen análisis comparativos y evalúen los progresos como parte de las actividades de calificación, las decisiones de inversión, los programas de promoción y otras actividades. Las comparaciones entre organizaciones requieren una cierta sensibilidad con respecto a factores como el tamaño de cada una, las influencias geográficas y otras consideraciones que pueden afectar al desempeño relativo de una organización. De ser necesario, los encargados de la elaboración de las memorias han de proporcionar el contexto que ayude a los usuarios a comprender los factores que pueden haber contribuido a las divergencias en el desempeño entre organizaciones.

Para facilitar las comparaciones a lo largo del tiempo, es importante mantener una cierta consistencia en los métodos

utilizados para calcular los datos, en la diagramación de la memoria y en la descripción de los métodos y las hipótesis que se hayan utilizado para la preparación de la información. Dado que la materialidad de los aspectos de una organización y de sus grupos de interés varía con el paso del tiempo, es de esperar que el contenido de las memorias también cambie.

No obstante, dentro de los límites del Principio de Materialidad, las organizaciones deben tratar de ser consistentes en sus memorias a lo largo del tiempo. Las organizaciones deben incluir cifras totales (esto es, datos absolutos; por ejemplo, toneladas de residuos) así como cocientes (es decir, datos normalizados; por ejemplo, residuos por unidad de producción) para hacer posible las comparaciones analíticas.

Si se producen cambios en la Cobertura, el Alcance, el periodo sobre el que se informa o en su contenido (entre otros, en el diseño, las definiciones y el uso de indicadores en la memoria), las organizaciones tienen, cuando sea posible, que presentar nuevamente los datos actuales junto con los datos históricos (o viceversa). De este modo se consigue que la información y las comparaciones resulten fiables y relevantes a lo largo del

tiempo. Si no se vuelven a presentar estos datos, en la memoria se explicarán las razones e implicaciones para la interpretación de la información actual.

**Comprobaciones:**

- La memoria y la información que contiene pueden compararse anualmente.
- El desempeño de la organización puede compararse con las referencias correspondientes.

- Es posible señalar y explicar toda variación significativa en la Cobertura, el Alcance, la duración del periodo o la información incluida en la memoria.
- Siempre que es posible, la organización aplica protocolos de recopilación, valoración y presentación de información generalmente aceptados, entre ellos la información de la Guía de GRI.
- La memoria usa los Contenidos sectoriales de GRI cuando procede.

---

**PRECISIÓN**

**Principio:** La información ha de ser lo suficientemente precisa y detallada para que los grupos de interés puedan analizar el desempeño de la organización.

---

**DIRECTRICES**

**Aplicación del principio:**

La Información sobre el enfoque de gestión (*Disclosures on Management Approach - DMA*) y los Indicadores de carácter económico, ambiental y social pueden expresarse de formas muy diferentes, variando desde respuestas cualitativas a medidas cuantitativas detalladas. La precisión está marcada por una serie de características que varían en función del tipo de información y del destinatario de la misma. Así, por ejemplo, la precisión de la información cualitativa viene determinada en gran medida por el grado de claridad, detalle y equilibrio de la presentación, dentro de la correspondiente Cobertura de los Aspectos. La precisión de la información cuantitativa, por otra parte, puede depender de los métodos específicos utilizados para recopilar, compilar y analizar los datos. El umbral específico de precisión necesario dependerá, en parte, del uso que se prevea dar a la información. Ciertas decisiones requieren niveles más elevados de precisión en la información expuesta que otros.

**Comprobaciones:**

- La memoria indica qué datos se han medido.
- Se describen adecuadamente las técnicas de medición de datos y las bases de cálculo utilizadas, de forma que pueden reproducirse con resultados similares.
- El margen de error de los datos cuantitativos es tal que no influye de manera sustancial en la capacidad de los grupos de interés para sacar conclusiones adecuadas y fundamentadas sobre el desempeño.
- La memoria indica qué datos se han estimado y qué hipótesis y técnicas se han empleado para generar dichas estimaciones, o dónde se puede hallar la información;
- Las declaraciones cualitativas de la memoria son acordes con el resto de los datos expuestos y las demás evidencias disponibles.

---

**PUNTUALIDAD**

**Principio:** La organización debe presentar sus memorias con arreglo a un calendario regular, para que los grupos de interés dispongan de la información en dicho momento y puedan tomar decisiones bien fundamentadas.

---

**DIRECTRICES**

**Aplicación del principio:**

La utilidad de la información depende en gran medida de si se transmite a los grupos de interés en el momento oportuno para que estos la integren eficazmente en sus procesos de toma de decisiones. La puntualidad de la divulgación se relaciona tanto

con la regularidad de la emisión de la memoria como con su proximidad a los hechos que en ella se describen.

Si bien a determinados efectos es deseable que exista un flujo regular de información, las organizaciones han de

comprometerse a facilitar una exposición consolidada de su desempeño económico, ambiental y social en un momento concreto. Para ello se precisa consistencia en la frecuencia de la memoria y en el periodo sobre el que se informa para poder facilitar la comparabilidad a lo largo del tiempo y la accesibilidad de la memoria para los diferentes grupos de interés. Puede ser beneficioso para estos que el momento de la presentación de la memoria de sostenibilidad se coordine con la presentación de los informes financieros. La organización debe buscar un equilibrio entre la necesidad de proporcionar información puntualmente y la importancia de garantizar que la información sea fiable.

**Comprobaciones:**

- La información de la memoria se divulga siendo esta relativamente reciente con respecto al periodo sobre el que se informa.
- La recopilación y publicación de los principales datos del desempeño son coherentes con el calendario de elaboración de la memoria de sostenibilidad.
- La información en la memoria (incluida la publicada en Internet) indica claramente el periodo al que hace referencia, cuándo se actualizará y cuándo se actualizó por última vez.

---

**CLARIDAD**

**Principio:** La organización debe presentar la información de modo que los grupos de interés a los que se dirige la memoria puedan acceder a ella y comprenderla adecuadamente.

---

**DIRECTRICES**



**Aplicación del principio:**

La memoria ha de presentar la información (ya sea por escrito o a través de otros medios) de forma que los grupos de interés de la organización puedan entenderla, acceder a ella y utilizarla. Cualquiera de los grupos de interés deberá ser capaz de encontrar la información deseada sin tener que realizar un esfuerzo extraordinario. La información debe exponerse de forma comprensible para los grupos de interés que tienen 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 si el grado de detalle de esta es significativamente superior o inferior a lo que esperan los grupos de interés.

**Comprobaciones:**

- La memoria contiene la cantidad de información que los grupos de interés exigen y evita aportar detalles excesivos e innecesarios.
- Los grupos de interés pueden encontrar la información específica que buscan sin hacer esfuerzos extraordinarios, con la ayuda de índices, mapas, enlaces y otros mecanismos.
- La memoria evita términos técnicos, siglas, jerga u otro tipo de contenido que pueda resultar desconocido para sus grupos de interés, e incluye explicaciones (siempre que sea necesario) en la sección pertinente o en su correspondiente glosario.
- Los datos y la información de la memoria están disponibles para los distintos grupos de interés, incluidos aquellos con necesidades específicas de accesibilidad (diferentes capacidades, idioma, tecnología...).

---

**FIABILIDAD**

**Principio:** La organización ha de reunir, registrar, recopilar, analizar y divulgar la información y los procesos que se siguen para elaborar una memoria, de modo que se puedan someter a evaluación y se establezca la calidad y la materialidad de la información.

---

**DIRECTRICES**



**Aplicación del principio:**

Es necesario que los grupos de interés puedan comprobar la veracidad de los datos contenidos en la memoria, así como conocer la medida en que se han aplicado los Principios de 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 otras personas distintas a las que elaboraron la memoria. La información sobre el desempeño que no se sustente en evidencias justificativas no debe figurar en una memoria de sostenibilidad a menos



que represente información material y que en la memoria se indique con claridad todo elemento incierto asociado con dicha información.

Los procesos de toma de decisiones que subyacen en una memoria han de documentarse de forma que pueda revisarse la base empleada para dichas decisiones (por ejemplo, los procesos encaminados a determinar el contenido y la Cobertura de los Aspectos incluidos en la memoria o los procesos de inclusión de los grupos de interés). Al diseñar sistemas de información, las organizaciones deben prever que estos puedan ser examinados como parte de un proceso de verificación externa.

**Comprobaciones:**

- Se determina el alcance y la medida en que la memoria se ha verificado externamente.
- La organización puede identificar la fuente original de la información que figura en la memoria.
- La organización puede justificar la fiabilidad de las hipótesis o de los cálculos complejos que se han efectuado.
- Los responsables de la información o de los datos originales han analizado la fiabilidad o precisión de los mismos dentro de márgenes de error aceptables.



# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD

SECCIÓN 4

CONTENIDOS  
BÁSICOS



# 4

## CONTENIDOS BÁSICOS

Existen dos tipos de Contenidos básicos:

### 4.1 CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES

- Estrategia y análisis
- Perfil de la organización
- Aspectos materiales y Cobertura
- Participación de los grupos de interés
- Perfil de la memoria
- Gobierno
- Ética e integridad

### 4.2 CONTENIDOS BÁSICOS ESPECÍFICOS

- Información sobre el enfoque de gestión
- Indicadores e Información específica sobre el enfoque de gestión

En las siguientes secciones se describen pormenorizadamente los Contenidos básicos y se explica cómo preparar la información de la memoria y cómo interpretar los distintos conceptos de la Guía.



## G4: RESUMEN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES

ESTRATEGIA Y ANÁLISIS										
PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN										
							PM	OCDE/PM		
ASPECTOS MATERIALES Y COBERTURA										
PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS										
PERFIL DE LA MEMORIA										
GOBIERNO										
ÉTICA E INTEGRIDAD										

### LEYENDA



Contenidos básicos generales



Contenidos básicos generales obligatorios para las opciones «de conformidad»

OCDE

Enlace a las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*

PM

Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

## G4: RESUMEN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS ESPECÍFICOS

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN				
G4-DMA				
Indicadores por Aspectos				
CATEGORÍA: ECONOMÍA				
Desempeño económico <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-EC1	G4-EC2	G4-EC3	G4-EC4	
Presencia en el mercado				
G4-EC5	G4-EC6			
Consecuencias económicas indirectas				
G4-EC7	G4-EC8			
Prácticas de adquisición				
G4-EC9				
CATEGORÍA: MEDIO AMBIENTE <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
Materiales				
G4-EN1	G4-EN2			
Energía				
G4-EN3	G4-EN4	G4-EN5	G4-EN6	G4-EN7
Agua				
G4-EN8	G4-EN9	G4-EN10		
Biodiversidad				
G4-EN11	G4-EN12	G4-EN13	G4-EN14	
Emisiones				
G4-EN15	G4-EN16	G4-EN17	G4-EN18	G4-EN19
G4-EN20	G4-EN21			
Efluentes y residuos				
G4-EN22	G4-EN23	G4-EN24	G4-EN25	G4-EN26

Indicadores por Aspectos				
CATEGORÍA: MEDIO AMBIENTE <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
Productos y servicios				
G4-EN27	G4-EN28			
Cumplimiento regulatorio				
G4-EN29				
Transporte				
G4-EN30				
General				
G4-EN31				
Evaluación ambiental de los proveedores				
G4-EN32	G4-EN33			
Mecanismos de Reclamación Ambiental				
G4-EN34				
CATEGORÍA: DESEMPEÑO SOCIAL				
PRÁCTICAS LABORALES Y TRABAJO DIGNO <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
Empleo				
G4-LA1	G4-LA2	G4-LA3		
Relaciones entre los trabajadores y la dirección <span style="float: right;">PM</span>				
G4-LA4				
Salud y seguridad en el trabajo <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-LA5	G4-LA6	G4-LA7	G4-LA8	
Capacitación y educación <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-LA9	G4-LA10	G4-LA11		
Diversidad e igualdad de oportunidades				
G4-LA12				
Igualdad de retribución entre mujeres y hombres				
G4-LA13				

LEYENDA

 Contenidos básicos específicos

**OCDE** Enlace a las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*

**PM** Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

## G4: RESUMEN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS ESPECÍFICOS (continuación)

Indicadores por Aspectos				
<b>PRÁCTICAS LABORALES Y TRABAJO DIGNO</b> <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
Evaluación de las prácticas laborales de los proveedores				
G4-LA14	G4-LA15			
Mecanismos de reclamación sobre las prácticas laborales <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-LA16				
<b>DERECHOS HUMANOS</b> <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
Inversión				
G4-HR1	G4-HR2			
No discriminación <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
G4-HR3				
Libertad de asociación y negociación colectiva <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
G4-HR4				
Trabajo infantil <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
G4-HR5				
Trabajo forzoso <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
G4-HR6				
Medidas de seguridad				
G4-HR7				
Derechos de la población indígena				
G4-HR8				
Evaluación				
G4-HR9				
Evaluación de los proveedores en materia de derechos humanos				
G4-HR10	G4-HR11			
Mecanismos de reclamación en materia de derechos humanos				
G4-HR12				

Indicadores por Aspectos				
<b>SOCIEDAD</b>				
Comunidades locales <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
G4-SO1	G4-SO2			
Lucha contra la Corrupción <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
G4-SO3	G4-SO4	G4-SO5		
Política pública <span style="float: right;">OCDE/PM</span>				
G4-SO6				
Prácticas de competencia desleal <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-SO7				
Cumplimiento regulatorio <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-SO8				
Evaluación de la repercusión social de los proveedores <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-SO9	G4-SO10			
Mecanismos de reclamación por impacto social <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-SO11				
<b>RESPONSABILIDAD SOBRE PRODUCTOS</b> <span style="float: right;">OCDE</span>				
Salud y seguridad de los clientes <span style="float: right;">OCDE</span>				
G4-PR1	G4-PR2			
Etiquetado de los productos y servicios				
G4-PR3	G4-PR4	G4-PR5		
Comunicaciones de Mercadotecnia				
G4-PR6	G4-PR7			
Privacidad de los clientes				
G4-PR8				
Cumplimiento regulatorio				
G4-PR9				

**LEYENDA**



Contenidos básicos específicos

**OCDE** Enlace a las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinationales*

**PM** Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas



## 4.1 CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES

Los Contenidos básicos generales incumben a todas las organizaciones que elaboran memorias de sostenibilidad. En función de la opción «de conformidad» que se elija (páginas 11 a 14 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos*) habrá que reflejar una serie determinada de Contenidos básicos generales.

Se dividen en siete apartados: Estrategia y análisis, Perfil de la organización, Aspectos materiales y Cobertura, Participación de los grupos de interés, Perfil de la memoria, Gobierno, y Ética e integridad.

En este apartado se facilitan instrucciones sobre los **Contenidos básicos generales**. Aquí se presentan todos los Contenidos básicos generales, incluso aquellos que no precisan directrices.

Se facilitan instrucciones sobre los siguientes Contenidos básicos generales:

### CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES

- Estrategia y análisis: G4-1
- Perfil de la organización: G4-9, G4-10, G4-11, G4-12, G4-13, G4-14, G4-15
- Aspectos materiales y Cobertura: G4-18, G4-19, G4-20, G4-21
- Participación de los grupos de interés: G4-24, G4-25, G4-26
- Perfil de la memoria: G4-33
- Gobierno: G4-38, G4-41, G4-50, G4-51, G4-54, G4-55
- Ética e integridad: G4-56, G4-57, G4-58

## Estrategia y análisis

Los Contenidos básicos de esta Categoría ofrecen una imagen general de la sostenibilidad de la organización, que sirve de marco para la información más detallada que se aporta en apartados posteriores de la Guía. En el apartado dedicado a la Estrategia y el Análisis pueden emplearse datos de otras secciones de la memoria, aunque su propósito no es resumir el contenido de esta, sino ayudar a comprender las cuestiones de carácter estratégico.

### G4-1

- a. Inclúyase una declaración del responsable principal de las decisiones de la organización (la persona que ocupa el cargo de director ejecutivo, presidente o similar) sobre la importancia de la sostenibilidad para la organización y la estrategia de esta con miras a abordarla.

En la declaración debe exponerse la visión general y la estrategia a corto, mediano y largo plazo, con especial atención a la gestión de los efectos económicos, ambientales y sociales significativos propiciados por la organización, o bien de los efectos que puedan asociarse a las actividades resultantes de su relación con otras entidades (por ejemplo, proveedores, personas u organizaciones de las comunidades locales). La declaración ha de reflejar:

- prioridades estratégicas y temas clave a corto y mediano plazo en relación con la sostenibilidad, tales como el cumplimiento de criterios internacionales y la relación de tales cuestiones con la estrategia y el éxito a largo plazo de la organización;
- tendencias generales (por ejemplo, de índole macroeconómica o política) que afectan a la organización y repercuten en sus prioridades sobre sostenibilidad;
- sucesos, logros y fracasos más importantes a lo largo del periodo objeto de análisis;
- opinión sobre el desempeño en relación con los objetivos;
- opinión sobre los retos y objetivos más importantes para la organización en el próximo año y objetivos para los próximos tres a cinco años; y
- otros aspectos relacionados con el enfoque estratégico de la organización.

### DIRECTRICES



#### Referencias

- Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

## G4-2

## a. Describa los principales efectos, riesgos y oportunidades.

La organización ha de facilitar dos descripciones breves de los principales efectos, riesgos y oportunidades.

La primera descripción debe centrarse en los efectos de la organización en el ámbito de la sostenibilidad y en los grupos de interés, sin olvidar los derechos reconocidos por las leyes nacionales y las normas internacionales pertinentes. Debe tenerse en cuenta el rango de las expectativas y los intereses razonables de los grupos de interés de la organización. Este apartado debe contener:

- una descripción de los efectos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización, vinculados a sus correspondientes retos y oportunidades. Entre otros, han de mencionarse la relación con los derechos de los grupos de interés reconocidos por las leyes nacionales y las expectativas en cuanto a las normas y regulaciones internacionales adoptadas;
- una explicación del enfoque adoptado para priorizar tales retos y oportunidades;
- las principales conclusiones sobre los progresos al abordar estas cuestiones y sobre el desempeño en este sentido durante el período objeto de análisis. Debe incluirse una evaluación de las causas de un desempeño deficiente o mejor de lo previsto;
- una descripción de los procesos más importantes para abordar el desempeño y los cambios relevantes.

El segundo apartado ha de centrarse en la repercusión que las tendencias, los riesgos y las oportunidades relacionados con la sostenibilidad tienen en las perspectivas a largo plazo y en el desempeño económico de la organización, con información específica y pertinente para los grupos de interés accionarial proveedores de capital que puedan trabajar en dicho ámbito en el futuro. El segundo apartado debe contener:

- una descripción de los riesgos y las oportunidades que se derivan de las tendencias en materia de sostenibilidad más importantes para la organización;
- prioridad otorgada a los aspectos clave para la sostenibilidad, tales como los riesgos y las oportunidades en función de su relevancia para la estrategia, la posición competitiva y los factores cualitativos y, de ser posible, cuantitativos determinantes para el valor económico de la organización;
- un cuadro en el que se resuman:
  - los objetivos, el desempeño en función de estos y las lecciones aprendidas en el período objeto de análisis;
  - los objetivos de cara al siguiente período y los objetivos a mediano plazo (entre tres y cinco años) relacionados con los riesgos y oportunidades clave;
- una descripción breve de los mecanismos vigentes de gobierno corporativo con ánimo de gestionar tales riesgos y oportunidades, e identificación de otros riesgos y las oportunidades relacionados.



## Perfil de la organización

Los Contenidos básicos de esta Categoría ofrecen una imagen general de las características de la organización, la cual sirve de marco para la información más detallada que se aporta en otros apartados posteriores de la Guía.

**G4-3**

- a. Nombre de la organización.

**G4-4**

- a. Marcas, productos y servicios más importantes.

**G4-5**

- a. Lugar donde se encuentra la sede central de la organización.

**G4-6**

- a. Indique en cuántos países opera la organización y nombre aquellos países donde la organización lleva a cabo operaciones significativas o que tienen una relevancia específica para los asuntos relacionados con la sostenibilidad que se abordan en la memoria.

**G4-7**

- a. Describa la naturaleza del régimen de propiedad y su forma jurídica.

**G4-8**

- a. Indique a qué mercados se sirve (con desglose geográfico, por sectores y tipos de clientes y destinatarios).

## G4-9

- a. Determine el tamaño de la organización, indicando:
- número de empleados;
  - número de operaciones;
  - ventas netas (para las organizaciones del sector privado) o ingresos netos (para las organizaciones del sector público);
  - capitalización, desglosada en términos de deuda y patrimonio (para las organizaciones del sector privado); y
  - cantidad de productos o servicios que se ofrecen.

## DIRECTRICES



Además de la información señalada anteriormente, es deseable que las organizaciones faciliten otros datos pertinentes, tales como:

- activos totales;
- accionistas efectivos (incluida la identidad y el porcentaje de propiedad de los mayores accionistas);
- desglose por país o región de los siguientes datos:
  - ventas e ingresos por países o regiones que constituyan el 5 % o más de los ingresos totales;
  - costos por países o regiones que constituyan el 5 % o más de los costos totales; y
  - empleados.

## G4-10

- a. Número de empleados por contrato laboral y sexo.
- b. Número de empleados fijos por tipo de contrato y sexo.
- c. Tamaño de la plantilla por empleados, trabajadores externos y sexo.
- d. Tamaño de la plantilla por región y sexo.
- e. Indique si una parte sustancial del trabajo de la organización lo desempeñan trabajadores por cuenta propia reconocidos jurídicamente, o bien personas que no son empleados ni trabajadores externos, tales como los empleados y los trabajadores subcontratados de los contratistas.
- f. Comunique todo cambio significativo en el número de trabajadores (por ejemplo, las contrataciones estacionales en la temporada turística o en el sector agrícola).

## DIRECTRICES

**Relevancia**

El tamaño del colectivo de trabajadores ayuda a comprender la magnitud de los impactos que se derivan de las cuestiones laborales. El desglose del colectivo de trabajadores según el tipo de empleo, contrato y región (entendida como «país» o «área geográfica») muestra el modo en que las organizaciones estructuran sus recursos humanos para aplicar su estrategia global. También ayuda a comprender el modelo empresarial de la organización y es indicativo de la estabilidad del empleo y de las prestaciones sociales que la organización ofrece. El desglose por sexos de este dato permite entender cómo

está representado cada sexo en la organización y cuál es la mejor manera de utilizar los recursos humanos y el talento disponibles. El tamaño del colectivo de trabajadores es un factor normalizador estándar que puede emplearse como referencia en el cálculo de diversos indicadores. El aumento o la disminución del número de empleos netos, según los datos de un periodo mínimo de tres años, es un elemento muy importante para valorar la contribución de la organización al desarrollo económico general y a la sostenibilidad del colectivo de trabajadores.

## ↓ G4-10 CONTINUACIÓN

**Recopilación**

Indique el número total de trabajadores (empleados y trabajadores externos), desglosado por sexo, que trabajan para la organización al final del periodo objeto de la memoria. En este Contenido básico no se incluye a los trabajadores de la cadena de suministro.

Indique los tipos de contrato utilizados y si son a tiempo parcial o completo, según la legislación vigente del país en que realizan su trabajo.

Combine los datos por países para calcular estadísticas globales e ignore las diferencias en las definiciones legales. Aunque las definiciones de los diferentes tipos de contratos y los conceptos de tiempo parcial y completo varían entre países, la cantidad global seguirá reflejando las relaciones laborales legales.

Indique el número de empleados, que puede expresarse a partir de un simple recuento o bien por puestos equivalentes a tiempo completo. Hay que indicar qué enfoque se adopta y aplicarlo de forma consistente en el periodo analizado y al comparar distintos periodos.

Excepto si se produce un cambio material en el periodo objeto de la memoria, se emplearán las cifras correspondientes al final de dicho periodo.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Colectivo de trabajadores](#)
- [Contrato de trabajo](#)
- [Empleado](#)

- [Tipos de empleo](#)
- [Trabajador](#)
- [Trabajador externo](#)

**Fuentes de documentación**

Se puede utilizar como fuente la información disponible sobre nóminas y recursos humanos, bien a nivel nacional o en cada centro.

**Referencias**

- Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Key Indicators of the Labour Market (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet>, consultado el 1 de mayo de 2013.
- Organización Internacional del Trabajo (OIT), LABORSTA Internet, [http://laborsta.ilo.org/default\\_S.html](http://laborsta.ilo.org/default_S.html), consultado el 1 de mayo de 2013.
- Organización Internacional del Trabajo (OIT), «Resolution concerning the International Classification of Status in Employment (ICSE)», 1993.
- Naciones Unidas, Composition of macro geographical (continental) regions, geographical sub-regions, and selected economic and other groupings, <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm>, consultado el 1 de mayo de 2013.

**Enlaces*****Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas***

Este Contenido básico ayuda a informar sobre la aplicación del principio n.º 6 de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.



## G4-11

a. Porcentaje de empleados cubiertos por convenios colectivos.

## DIRECTRICES

### Relevancia

La libertad de asociación es un derecho humano reconocido en diversas declaraciones y convenciones internacionales, en particular en los convenios 87 — sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación— y 98 — sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva— de la Organización Internacional del Trabajo. La negociación colectiva constituye un compromiso importante con las partes interesadas y tiene especial relevancia para las directrices de redacción de las memorias. Este compromiso ayuda a construir estructuras institucionales y muchos consideran que contribuye a una sociedad estable. Junto al gobierno corporativo, la negociación colectiva forma parte del marco general que favorece una gestión responsable. Las partes se sirven de este instrumento para facilitar los esfuerzos de colaboración que acentúan el impacto social positivo de las organizaciones. El porcentaje de empleados amparados por los convenios colectivos es la forma más directa de demostrar las prácticas de una organización relativas a la libertad de asociación sindical.

### Recopilación

Emplee los datos de G4-10 para calcular los porcentajes de este Contenido básico.

Señale el porcentaje de empleados amparados por convenios colectivos. Calcule el porcentaje a partir de este dato.

### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Convenios colectivos](#)
- [Empleado](#)

### Fuentes de documentación

Por regla general, el departamento de recursos humanos o de personal dispondrá de los acuerdos laborales de reconocimiento formal y de los convenios colectivos firmados con sindicatos independientes.

### Referencias

- Organización Internacional del Trabajo, Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948.
- Organización Internacional del Trabajo, Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949.
- Organización Internacional del Trabajo, Convenio sobre los representantes de los trabajadores, 1971.
- Organización Internacional del Trabajo, Convenio sobre la negociación colectiva, 1981.
- Organización Internacional del Trabajo, Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998.
- Organización Internacional del Trabajo, Recomendación n.º 91 sobre los contratos colectivos, 1951.
- Organización Internacional del Trabajo, Recomendación n.º 163 sobre la negociación colectiva, 1981.

### Enlaces

#### *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*

Este Contenido básico ayuda a informar sobre la aplicación del capítulo quinto —sobre empleo y relaciones laborales— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011).

#### *Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas*

Este Contenido básico ayuda a describir la aplicación del principio n.º 3 de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

## G4-12

a. Describa la cadena de suministro de la organización.

## DIRECTRICES

**Relevancia**

Este Contenido básico aporta el contexto general necesario para entender la cadena de suministro de la organización.

**Recopilación**

Describa los elementos principales de la cadena de suministro en relación con las actividades, los productos y los servicios primarios de la organización.

Entre los elementos que permiten definir la estructura y las características de la cadena de suministro de una organización están:

- las secuencias de actividades o partes por las que la organización se provee de productos o servicios;
- el número de proveedores que trabajan para la organización y el número aproximado de proveedores de la cadena de suministro;

- la ubicación de los proveedores, por país o región;
- los tipos de proveedores (contratistas, intermediarios, mayoristas, concesionarios, etc.); en la definición de «proveedor» se ofrecen algunos ejemplos;
- el valor monetario aproximado de los pagos efectuados a proveedores;
- las características sectoriales específicas de la cadena de suministro (por ejemplo, si requiere mucha mano de obra).

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Cadena de suministro
- Producto
- Proveedor
- Servicio

## G4-13

a. Comunique todo cambio significativo que haya tenido lugar durante el periodo objeto de análisis en el tamaño, la estructura, la propiedad accionarial o la cadena de suministro de la organización; por ejemplo:

- cambios en la ubicación de las operaciones, o en las propias operaciones, tales como la inauguración, el cierre o la ampliación de instalaciones;
- cambios en la estructura del capital social y otras operaciones de formación, mantenimiento y alteración de capital (para las organizaciones del sector privado);
- cambios en la ubicación de los proveedores, la estructura de la cadena de suministro o la relación con los proveedores, en aspectos como la selección o la finalización de un contrato.

## DIRECTRICES

**Recopilación**

Indique solo aquellos cambios que hayan tenido una repercusión significativa en la cadena de suministro.

A modo de ejemplo, son cambios con un impacto significativo:

- desplazar elementos de la cadena de suministro de un país a otro;

- adoptar decisiones estratégicas que implican modificaciones en la estructura de la cadena de suministro (por ejemplo, la externalización de una parte significativa de las actividades de la organización).

**PARTICIPACIÓN EN INICIATIVAS EXTERNAS**

**G4-14**

a. Indique cómo aborda la organización, si procede, el principio de precaución.

**DIRECTRICES**

El Principio n.º 15 de la Declaración de Río sobre el Medio ambiente y el Desarrollo introduce el criterio de precaución. En la respuesta a este Contenido básico se podrá describir el enfoque de la organización sobre la gestión de riesgos en relación con la planificación operativa o el desarrollo y la introducción de nuevos productos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Principio de Precaución

**Referencias**

- Naciones Unidas, Declaración de Río sobre el Medio ambiente y el Desarrollo, 1992.

**G4-15**

a. Elabore una lista de las cartas, los principios u otras iniciativas externas de carácter económico, ambiental y social que la organización suscribe o ha adoptado.

**DIRECTRICES**

**Recopilación**

Facilite datos sobre la adopción y los países o las operaciones en que se aplica, así como sobre los grupos de interés que participan en el desarrollo y el gobierno de estas

iniciativas (señale, por ejemplo, si participan múltiples interesados). Distinga entre las iniciativas voluntarias, las no vinculantes, y aquellas que la organización ha de cumplir obligatoriamente.

**G4-16**

- a. Elabore una lista con las asociaciones (por ejemplo, las asociaciones industriales) y las organizaciones de promoción nacional o internacional a las que la organización pertenece y en las cuales:
- ostenta un cargo en el órgano de gobierno;
  - participa en proyectos o comités;
  - realiza una aportación de fondos notable, además de las cuotas de membresía obligatorias;
  - considera que ser miembro es una decisión estratégica.

Esta lista incumbe fundamentalmente a las membresías de titularidad de la organización.



## Aspectos materiales y Cobertura

Estos Contenidos básicos ofrecen una visión de conjunto de los procesos mediante los cuales la organización ha determinado el contenido de la memoria, los Aspectos materiales y su Cobertura, y las reformulaciones de información.

### G4-17

- a. Elabore una lista de las entidades que figuran en los estados financieros consolidados de la organización y otros documentos equivalentes.
- b. Señale si alguna de las entidades que figuran en los estados financieros consolidados de la organización y otros documentos equivalentes no figuran en la memoria.

La organización puede aportar este Contenido básico mediante una referencia a la información publicada y disponible en los estados financieros consolidados u otros documentos equivalentes.

### G4-18

- a. Describa el proceso que se ha seguido para determinar el Contenido de la memoria y la Cobertura de cada Aspecto.
- b. Explique cómo ha aplicado la organización los Principios de elaboración de memorias para determinar el contenido de la memoria.

## DIRECTRICES

### Introducción

El primer paso para definir el contenido de la memoria consiste en decidir cuáles son los Aspectos materiales<sup>III</sup>.

En esta sección se describen los pasos que la organización puede seguir, partiendo de los «Principios para la definición del contenido de la memoria», para determinar cuáles son los Aspectos materiales y sus impactos más significativos.

Una vez determinados, la organización podrá decidir qué indicadores e Información sobre el enfoque de gestión se deben incluir en la memoria.

### Definiciones iniciales importantes

En la Guía:

- El «alcance» es el conjunto de aspectos que se abordan en una memoria.
- El «límite» es la descripción de dónde se producen los impactos de cada Aspecto material.
- El término «asunto» designa cualquier posible tema relacionado con la sostenibilidad. La palabra «aspecto»

designa la lista de temas que se abordan en la Guía y para los cuales GRI ha desarrollado una serie de indicadores e Información sobre el enfoque de gestión.

### Comentarios iniciales importantes

- Es fundamental documentar el proceso de definición del contenido de la memoria; entre otros, la metodología, los supuestos y las decisiones adoptadas. Mantener registros precisos facilita el trabajo de análisis y verificación, ayuda a cubrir los Contenidos básicos generales de la sección «Aspectos materiales y Cobertura» (*Manual de aplicación*, páginas 32 a 42) y permite que la organización explique por qué ha elegido un enfoque determinado.
- El proceso de definición del contenido de la memoria exige, inevitablemente, la aplicación de juicios de valor subjetivos. Se espera que la organización sea transparente en cuanto a los criterios aplicados, de modo que los grupos de interés internos y externos entiendan el proceso mediante el cual se ha determinado el contenido de la memoria. Los máximos responsables de la toma de decisiones de la organización deben vincularse en el proceso de definición del contenido de la memoria y han de aprobar todas las decisiones estratégicas asociadas al mismo.

<sup>III</sup> La lista de los aspectos que se cubren en esta Guía puede consultarse en las páginas 9 y 44 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos* y en las páginas 64 y 65 del *Manual de aplicación*.

↓ G4-18 CONTINUACIÓN

## EL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE LOS ASPECTOS MATERIALES Y SU COBERTURA

En esta sección se describen los pasos que las organizaciones han de seguir para determinar el contenido de sus memorias.

Los pasos que aquí se describen han sido diseñados para orientar la aplicación de los Principios para la definición del contenido de la memoria.

Si bien no es necesario seguir estos pasos para elaborar memorias «de conformidad» con la Guía, la aplicación de los Principios de elaboración de memorias sí es obligatoria. Dichos principios son fundamentales para la transparencia y, por tanto, todas las organizaciones deben aplicarlos cuando elaboren sus memorias de sostenibilidad.

Los Principios para determinar el contenido de la memoria sirven para decidir qué se incluye en la memoria partiendo de las actividades, la repercusión, y las expectativas y los intereses fundamentales de los grupos de interés. Hay cuatro Principios para determinar el contenido de la memoria: Materialidad, Participación de los grupos de interés, Contexto de sostenibilidad y Exhaustividad (véanse las páginas 16 y 17 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos* y las páginas 9 a 13 del *Manual de aplicación*). Cada Principio de elaboración consta de dos componentes: una definición y una descripción del modo en que se debe aplicar y de las razones para ello. La organización ha de tener en cuenta ambos componentes.

En la **Figura 2** se muestra qué principios se aplican en cada paso. La Participación de los grupos de interés se aplica, en distinta medida, a lo largo de todo el proceso.

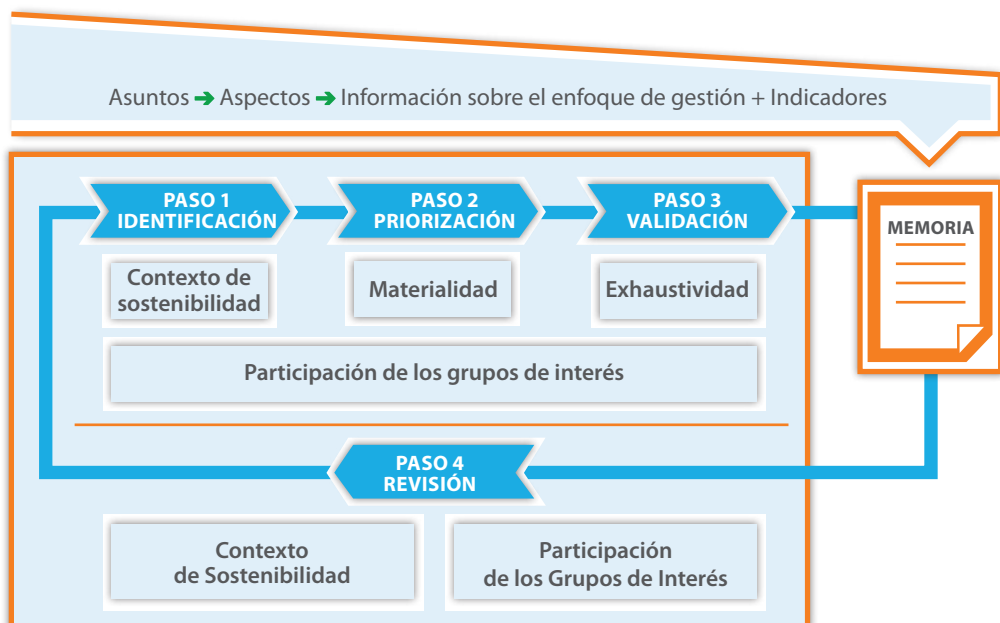
Cada organización decide qué método aplica en los distintos pasos. Existen circunstancias específicas, tales como el modelo de negocio; el sector; el contexto geográfico, cultural y jurídico en el que se opera; la estructura de propiedad; y el tamaño y la naturaleza de los impactos, que influyen en el modo en que una organización determina qué Aspectos y asuntos materiales incluye en su memoria. Sin olvidar las características propias de cada organización, los pasos para determinar el contenido de la memoria han de ser sistemáticos, estar bien documentados y poder repetirse y utilizarse de forma consistente en cada periodo de divulgación. Los cambios en el enfoque de evaluación y sus implicaciones deben documentarse debidamente.

### PASO 1: IDENTIFICACIÓN

El proceso comienza con la **identificación** de los Aspectos y demás asuntos relevantes, y de su Cobertura, que pueden incluirse en la memoria. Para ello se parte de los Principios de Contexto de sostenibilidad y de Participación de los grupos de interés. Para valorar el conjunto de los asuntos que pueden ser relevantes, la organización debe emplear las comprobaciones que corresponden a estos dos principios. Asimismo, para identificar

FIGURA 2

**El proceso de definición de los Aspectos materiales y su Cobertura**



## ↓ G4-18 CONTINUACIÓN

los aspectos y demás asuntos relevantes ha de atender a su repercusión en las actividades, los productos, los servicios y las relaciones de la organización, independientemente de si estos tienen lugar dentro o fuera de la misma<sup>IV</sup>.

Si bien es probable que las organizaciones que elaboran su primera memoria de sostenibilidad se centren en los impactos internos, es deseable que, según vayan adquiriendo experiencia, sean capaces de incorporar también los impactos externos.

**PASO 2: PRIORIZACIÓN**

El siguiente paso para determinar el contenido de la memoria consiste en establecer la **Prioridad** de los Aspectos y asuntos relevantes identificados en el primer paso, a fin de determinar cuáles son materiales y, por tanto, se incluirán en la memoria. La priorización debe basarse en los Principios de materialidad y de Participación de los grupos de interés. Para valorar el nivel de prioridad, la organización debe emplear las comprobaciones que corresponden a estos dos Principios.

IV • Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.

- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

**PASO 3: VALIDACIÓN**

A continuación se procede a la **Validación**, en la que se aplican los Principios de exhaustividad y Participación de los grupos de interés y concluye el proceso de determinación de contenidos. Al validar los Aspectos (u otros asuntos) materiales, la organización debe emplear las comprobaciones que corresponden a estos dos Principios.

El resultado de estos tres primeros pasos es una lista de Aspectos (u otros asuntos) materiales y su Cobertura. La lista definitiva servirá a la organización para elaborar una lista de Contenidos básicos específicos que deben incluirse en la memoria.

**PASO 4: REVISIÓN**

Por último, una vez que la memoria se ha publicado, es importante que la organización efectúe una revisión de la misma; ese es el cuarto paso. La revisión tiene lugar durante la preparación del siguiente ciclo de elaboración de memorias y no tiene por qué centrarse únicamente en los aspectos que se consideraron materiales en el periodo anterior, sino que también puede considerar de nuevo los Principios de Participación de los grupos de interés y del Contexto de sostenibilidad. Las conclusiones servirán de base y contribuirán al paso de Identificación del siguiente ciclo.

Al final de esta guía se ofrece un resumen de las medidas que se han de tomar en cada paso.

**PASO 1****Identificación****1.1 IDENTIFICAR LOS ASUNTOS RELEVANTES**

Antes de elaborar la lista de Aspectos o asuntos materiales, se recomienda a las organizaciones que se planteen una lista preliminar amplia de asuntos que podrían tener cabida en la memoria, es decir, de «asuntos relevantes».

Los asuntos relevantes son aquellos que podrían considerarse razonablemente importantes para reflejar los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización, o para influir en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés. Todos estos asuntos pueden tener cabida en la memoria de sostenibilidad.

En este paso pueden incluirse en la lista preliminar todos los aspectos y Contenidos básicos de la Guía, así como los Contenidos sectoriales de GRI. Véanse los Cuadros 1 o 5 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos* (páginas 9 y 44) y

el Cuadro 1 del *Manual de aplicación* (página 65), en los que se resumen todos los Aspectos de GRI.

Los Contenidos sectoriales de GRI pueden consultarse (en inglés) en [www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx](http://www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx).

Para identificar los aspectos y demás asuntos relevantes hay que evaluar su repercusión en las actividades, los productos, los servicios y las relaciones de la organización, independientemente de si estos tienen lugar dentro o fuera de la misma.

La organización debe valorar los impactos relacionados con cada asunto que se considere relevante y determinar su Cobertura. La Cobertura de un asunto delimita su ámbito de impacto, es decir, si tiene repercusión dentro o fuera de la

↓ G4-18 CONTINUACIÓN

organización. Es necesario describir la Cobertura de manera pormenorizada, a fin de determinar:

- en qué elemento interno se produce exactamente el impacto; y
- en qué elemento externo se produce el impacto.

Se espera que la organización identifique los asuntos relevantes de manera sistemática y de acuerdo con el principio de precaución<sup>V</sup>. Asimismo, cuando sea posible, la organización aplicará en la medición un enfoque científico validado a nivel internacional, y se basará en conocimientos contrastados e investigaciones acreditadas.

Para valorar el conjunto de los asuntos que pueden ser relevantes, la organización debe emplear las comprobaciones que corresponden a los principios del Contexto de sostenibilidad y la Participación de los grupos de interés.

<sup>V</sup> Naciones Unidas, Declaración de Río sobre el Medio ambiente y el Desarrollo, 1992.

**1.2 DETERMINAR LA COBERTURA DE LOS ASUNTOS RELEVANTES**

Esta sección explica una serie de conceptos útiles para determinar la Cobertura de los asuntos relevantes y Aspectos materiales.

Los impactos que hacen que un asunto sea relevante pueden tener lugar tanto dentro como fuera de la organización.

La Cobertura es la descripción de dónde se producen los impactos de cada asunto relevante (posible Aspecto material). Al determinar la Cobertura de cada Aspecto, la organización ha de tener en cuenta los impactos tanto internos como externos. La Cobertura de los asuntos es variable.

**a. Dentro de la organización**

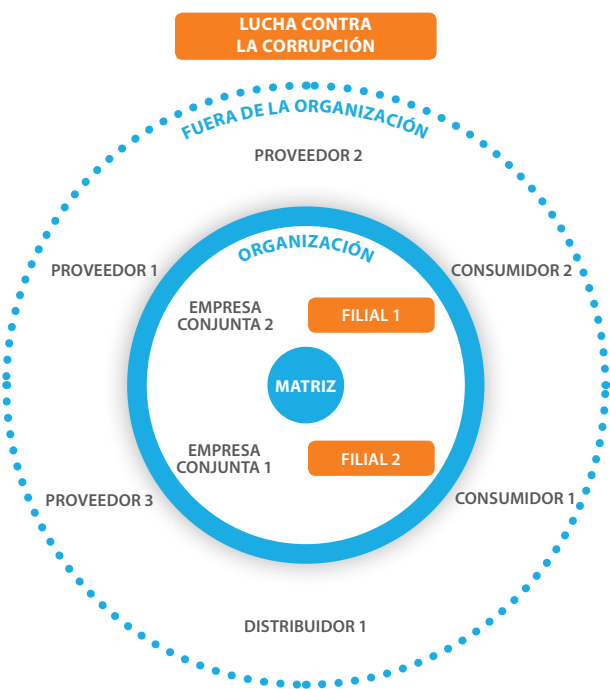
Los impactos que hacen que un asunto sea relevante pueden producirse dentro de la organización. En la Guía, «dentro de la organización» se refiere al grupo de entidades que figuran en G4-17.

Los impactos no siempre afectan a toda la organización. En este paso, la organización debe evaluar en qué entidades internas se producen tales impactos. Consulte el Contenido básico General G4-20.

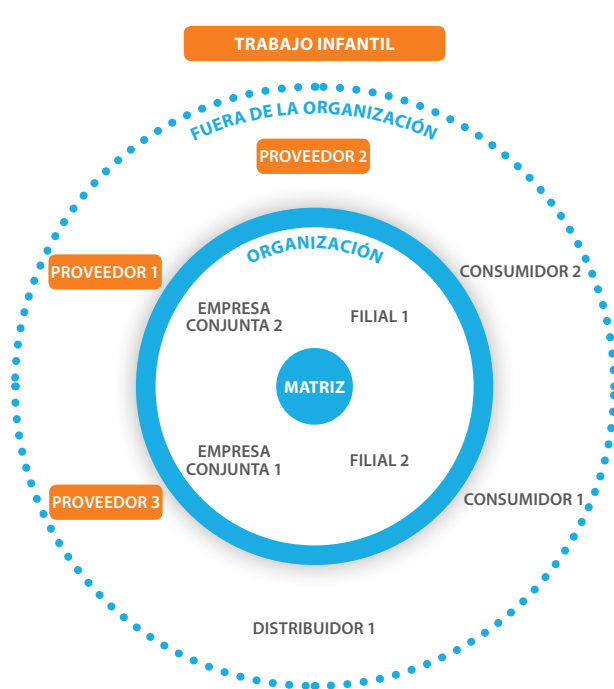
**b. Fuera de la organización**

Los impactos que hacen que un asunto sea relevante pueden producirse fuera de la organización. No hay una lista exhaustiva de las partes externas que pueden ser de interés en este proceso. Así pues, la organización ha de reflejar dónde se producen impactos relevantes, que pueden describirse como

**FIGURA 3** *Ejemplo de un caso en el que el asunto de la lucha contra la corrupción solo es relevante para determinadas entidades de la organización*



**FIGURA 4** *Ejemplo de un caso en el que el asunto del trabajo infantil solo es relevante para determinadas entidades externas*





↓ G4-18 CONTINUACIÓN

directos o indirectos en relación con determinados asuntos, o bien como provocados, exacerbados o vinculados a la organización a través de terceros<sup>VI</sup>.

A efectos de su evaluación, los impactos que hacen que un asunto sea relevante pueden clasificarse de acuerdo con su situación geográfica o con el tipo de relación que tienen con la organización (por ejemplo, proveedores en el país X). Consulte el Contenido básico General G4-21.

**c. Dentro y fuera de la organización**

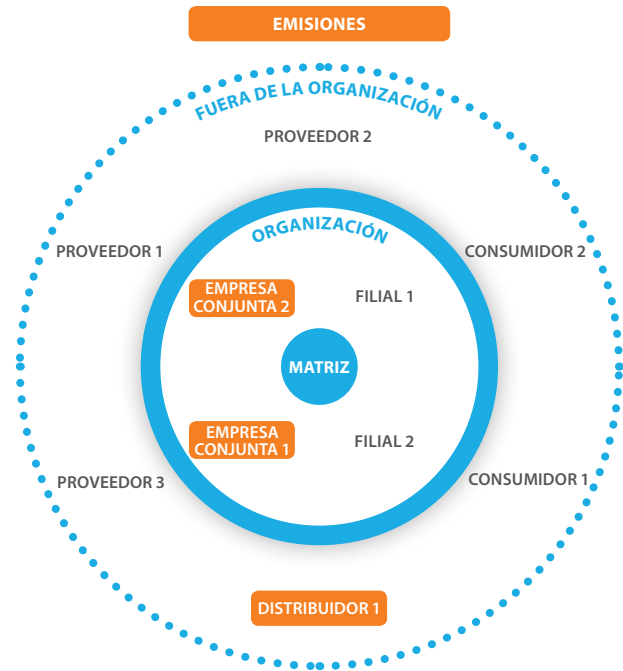
Los impactos que hacen que un asunto sea relevante pueden producirse simultáneamente dentro y fuera de la organización. Al describir la Cobertura de estos asuntos, las organizaciones han de combinar las consideraciones descritas anteriormente para determinar la Cobertura interna y externa.

Al concluir este primer paso, la organización dispondrá de una lista de asuntos relevantes y de su respectiva Cobertura. En el siguiente paso se procederá a valorar la materialidad, la prioridad y el grado de cobertura en la memoria de dicha lista.

VI • Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.

- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the Issue of Human Rights and Transnational Corporations and Other Business Enterprises*, John Ruggie, 2011.

**FIGURA 5** Ejemplo de un caso en el que el asunto de las emisiones es relevante tanto dentro como fuera de la organización



**PASO 2**

**Priorización**

**2.1 QUÉ ANALIZAR**

Tras elaborar una lista de asuntos relevantes para la memoria (la lista, probablemente, contendrá una selección de Aspectos y Contenidos sectoriales de GRI complementada, si procede, por otros asuntos), la organización debe establecer su prioridad. Para ello ha de analizar la **importancia** de sus impactos económicos, ambientales y sociales, o bien si estos influyen de manera sustancial en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés.

En aras de la sencillez, en adelante los asuntos relevantes identificados en el primer paso se designarán como «Aspectos».

En la definición del Principio de Materialidad se afirma lo siguiente:

- «La memoria ha de abordar aquellos Aspectos que:
- reflejen los efectos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización; o

- influyan de un modo sustancial las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés».

Por tanto, para determinar si un Aspecto es material hay que llevar a cabo un análisis cualitativo, una evaluación cuantitativa y debatir los resultados. La estrategia de la organización y el contexto de sus actividades son elementos importantes del análisis y la discusión.

Cabe destacar que el hecho de que un asunto sea difícil de cuantificar no significa que no sea material. Ya habrá tiempo de decidir qué elementos de un Aspecto material es posible reflejar en una memoria. Ahora lo importante es el análisis sobre los puntos expuestos anteriormente.

La priorización debe basarse en los Principios de materialidad y de Participación de los grupos de interés. Para valorar el nivel

## ↓ G4-18 CONTINUACIÓN

de prioridad, la organización debe emplear las comprobaciones que corresponden a estos dos Principios.

### 2.2 ANÁLISIS DE LA INFLUENCIA EN LAS VALORACIONES Y DECISIONES DE LOS GRUPOS DE INTERÉS Y DE LA IMPORTANCIA DE LOS IMPACTOS DE LA ORGANIZACIÓN

Para aplicar el Principio de Materialidad es necesario evaluar la influencia de cada Aspecto en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés y la importancia de los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización.

Es posible que ambas perspectivas se solapen en cierta medida cuando conciernen a los grupos de interés internos. Los intereses y las expectativas de los grupos de interés que dependen de algún modo del éxito de la organización (por ejemplo, empleados, accionistas y proveedores) deben servir de base para el análisis de ambos puntos de vista.

#### a. Influencia en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés

En el análisis de esta cuestión se han de evaluar las opiniones de los grupos de interés antes y durante el periodo objeto de la memoria.

Al aplicar el principio de Participación de los grupos de interés, la organización debe ser capaz de determinar cuáles son las principales partes interesadas, cuáles son sus opiniones e intereses y cómo afectan dichas opiniones a las decisiones de la organización relativas al contenido de la memoria. El análisis requiere que la organización procese las diversas opiniones de los diferentes grupos de interés y decida qué opiniones debe incluir o excluir de su memoria.

La Guía establece los requisitos de información relativos a la Participación de los grupos de interés en los puntos G4-24 a G4-27 (páginas 29 y 30 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos* y páginas 44 y 45 del *Manual de aplicación*). La organización ha de explicar cómo identifica y prioriza los grupos de interés, cómo ha utilizado su aportación, cómo valora las diferentes expectativas e intereses y cómo justifica el enfoque elegido.

Las opiniones de los grupos de interés pueden recabarse a partir de los mecanismos de participación existentes, así como mediante la puesta en marcha de otros específicos para definir el contenido de la memoria de sostenibilidad. Durante todo el proceso de participación debe aplicarse de forma detallada el principio de Participación de los grupos de interés.

El proceso de participación que aquí se describe tiene por objeto determinar qué aspectos son importantes para las principales partes interesadas y descubrir posibles brechas entre la percepción de la organización y la de los grupos de interés. Los Aspectos que tienen gran importancia para los principales grupos de interés

deben considerarse materiales, especialmente los Aspectos que tienen que ver con los propios intereses de aquellos.

Al determinar el ámbito geográfico de participación se tienen en cuenta la naturaleza del impacto de la organización y el Límite de cada Aspecto. El proceso de participación debe adecuarse al conjunto de grupos de interés correspondiente. La participación de estos también debe servir para identificar los intereses de aquellos grupos que no pueden expresar sus opiniones (por ejemplo, las generaciones futuras, la fauna, los ecosistemas, etc.). La organización ha de establecer un proceso para incorporar esos puntos de vista al determinar la materialidad, sin olvidar las aspiraciones de los grupos de interés con los que no puede mantener un diálogo constante o claro.

La Participación de los grupos de interés debe ser bilateral, sistemática y objetiva. Los procesos de participación de determinados grupos, como es el caso de los empleados y las comunidades, deben ser independientes de la dirección e incluir mecanismos para que los grupos de interés puedan expresar opiniones colectivas relevantes para su ubicación.

En el análisis de los Aspectos identificados por los grupos de interés se puede incluir:

- la percepción de cada grupo de interés sobre el impacto de la organización en dicho grupo;
- la percepción de cada grupo de interés sobre la dependencia de la organización por parte de dicho grupo;
- la situación geográfica de los grupos de interés y la importancia del Aspecto para su región;
- la diversidad de grupos de interés que expresan sus intereses o se ven afectados;
- las expectativas de los grupos de interés respecto a las acciones y respuestas relacionadas con un Aspecto;
- las expectativas de los grupos de interés respecto a la transparencia sobre un determinado Aspecto.

Además, la priorización de los grupos de interés exige analizar la forma en que se relacionan con la organización y con el Aspecto correspondiente. En este proceso se puede considerar, entre otros, el grado en que los grupos de interés:

- se interesan, se ven afectados o pueden verse afectados por el impacto de las actividades, los productos, los servicios y las relaciones de la organización;
- pueden influir en los resultados de la organización;
- tienen intereses que dependen del éxito o fracaso de la organización.

Las actividades, los productos, los servicios y las relaciones de la organización tienen consecuencias económicas, ambientales y sociales. Algunos de estos impactos de sostenibilidad resultan evidentes para los grupos de interés, que muestran un interés directo en los mismos. Sin embargo, no todos los impactos de sostenibilidad serán percibidos por las partes interesadas;

↓ G4-18 CONTINUACIÓN

algunos pueden ser lentos y acumulativos. Otros se producirán lejos de los grupos de interés, por lo que sus causas podrían no resultar evidentes.

**b. Importancia de los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización**

El objetivo del análisis es priorizar aquellos Aspectos que podrían influir de forma positiva o negativa en la capacidad de la organización para poner en práctica su visión y estrategia.

Para priorizar los distintos Aspectos que se incluyen en la memoria, la organización valora, entre otros, los siguientes elementos:

- probabilidad de un impacto;
- gravedad de un impacto;
- probabilidad de que el Aspecto propicie riesgos u oportunidades;
- importancia del impacto para el desempeño a largo plazo de la organización;
- posibilidad de crecer o adquirir una ventaja gracias al impacto.

Algunos de estos datos pueden obtenerse a través de políticas, prácticas y procedimientos internos (por ejemplo, informes estratégicos, indicadores clave del desempeño, evaluaciones de riesgo y memorias económicas) y de la información que se divulga para cumplir los requisitos reglamentarios.

Entre otros elementos de análisis, cabe mencionar:

- implicaciones financieras y no financieras actuales y futuras;
- repercusión en las estrategias, las políticas, los procesos, las relaciones y los compromisos de la organización;
- consecuencias en cuanto a ventaja competitiva y excelencia en la gestión.

**2.3 DETERMINAR LOS ASPECTOS MATERIALES**

**a. Umbrales**

Después de analizar la influencia en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés y la importancia de los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización, esta debería poder relacionar los Aspectos con ambos puntos de vista.

La organización definirá a continuación los umbrales que determinan si un Aspecto es material. El análisis de los dos puntos de vista debe reflejarse en estos umbrales.

La definición de los umbrales influye notablemente en la memoria. Así pues, es importante que la organización defina con claridad, documente y divulgue tanto los umbrales como los criterios subyacentes.

Para fijar los umbrales hay que dialogar y efectuar un análisis cualitativo y cuantitativo a fin de entender el grado de **importancia** de cada Aspecto.

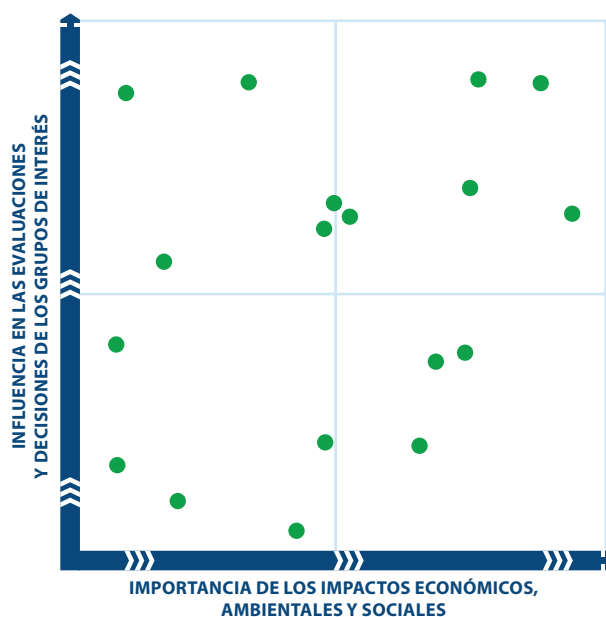
Cabe destacar que el hecho de que un asunto sea difícil de cuantificar no significa que no sea material. Ya habrá tiempo de decidir qué elementos de un Aspecto material es posible reflejar en una memoria.

Al definir los umbrales, la organización debe decidir cómo va a abordar los Aspectos que tienen más peso desde uno de los puntos de vista señalados anteriormente. No es necesario que un Aspecto sea muy significativo desde ambos puntos de vista para considerarlo prioritario.

Los asuntos emergentes —Aspectos que podrían hacerse relevantes con el tiempo— son ejemplo de ello. El peso de un aspecto desde un punto de vista concreto es más importante que la convergencia entre las distintas perspectivas, por lo que debe evitarse establecer un mínimo común denominador. Además, como se ha indicado anteriormente, los Aspectos de gran importancia para las expectativas de los principales grupos de interés deben considerarse materiales para la elaboración de la memoria.

En la Figura 6, el área entre los dos ejes representa visualmente los Aspectos identificados. Estos se distribuyen en función de su influencia en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés y de la importancia de los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización. Todos los aspectos del gráfico han de analizarse en el paso de Priorización.

**FIGURA 6** Representación visual de la prioridad de los Aspectos



## ↓ G4-18 CONTINUACIÓN

**b. Grado de cobertura**

El grado de cobertura se refiere a la prominencia, la cantidad de datos y la descripción que la organización facilita de un determinado Aspecto material. La Información sobre el enfoque de gestión y los Indicadores son dos niveles diferentes de cobertura que también pueden combinarse.

A continuación se ofrecen algunos ejemplos de cómo abordar el grado de cobertura según la prioridad relativa de la información:

- Es posible que los Aspectos con una prioridad relativamente baja se incluyan para cumplir requisitos regulatorios o de otro tipo. Si no son materiales, la organización puede optar por no incluirlos.
- Existe la posibilidad de incluir en la memoria los aspectos con una prioridad media. Si no son materiales, la organización puede optar por no incluirlos.
- Los aspectos con una prioridad elevada deben describirse pormenorizadamente en la memoria.

La Información sobre el enfoque de gestión permite tratar los retos y dilemas cuando la organización carece de un enfoque

de gestión para el Aspecto material correspondiente (véase la página 45 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos*).

Además, los indicadores deben divulgarse junto a la Información sobre el enfoque de gestión relativa a los Aspectos materiales con impactos internos.

En el caso de los Aspectos materiales con impactos externos han de facilitarse los indicadores siempre que se disponga de datos fiables.

Al concluir el paso de Priorización, la organización dispondrá de una lista de todos los Aspectos materiales que se incluirán en la memoria, así como de su Cobertura y grados de detalle.

La organización ha de indicar si la Información sobre el enfoque de gestión o un Indicador determinado no abarca el Límite que se haya determinado para un Aspecto material de los Contenidos básicos generales G4-20 y G4-21 (véanse la página 29 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos* y las páginas 42 y 43 del *Manual de aplicación*).

## PASO 3

**Validación**

Antes de reunir la información, en este paso se evalúan todos los Aspectos materiales identificados previamente de acuerdo con el principio de exhaustividad (véanse la página 17 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos* y la página 13 del *Manual de aplicación*).

Para validar los Aspectos materiales se evalúa:

1. el Alcance —el conjunto de Aspectos que se abordan en una memoria—;
2. la Cobertura —la descripción de dónde se producen los impactos de cada Aspecto material—;
3. el Tiempo —exhaustividad de la información seleccionada para el periodo objeto de la memoria—.

Mediante la validación se garantiza que la memoria ofrezca una representación razonable y equilibrada del desempeño de la organización en materia de sostenibilidad, tanto de sus impactos positivos como negativos.

Los Principios de exhaustividad y Participación de los grupos de interés sirven para concluir el proceso de determinación de contenidos. Al validar los Aspectos (u otros asuntos) materiales,

la organización debe emplear las comprobaciones que corresponden a estos dos Principios.

Es fundamental que los Aspectos materiales identificados que se van a incluir en la memoria hayan sido aprobados por los máximos responsables internos de las decisiones de la organización. Algunas organizaciones pueden optar por involucrar a grupos de interés externos en esta autorización. El proceso de Validación debe documentarse debidamente.

Una vez que se aprueba la lista de Aspectos materiales, hay que traducirlos en Contenidos básicos —Información sobre el enfoque de gestión e Indicadores— para su inclusión en la memoria. Después del proceso de Validación, la organización reúne la información sobre los Aspectos materiales y elabora la memoria final. Al reunir la información hay que aplicar los Principios para determinar la calidad de la memoria (véanse las páginas 17 y 18 de los *Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos* y las páginas 13 a 17 del *Manual de aplicación*). La organización determina sobre qué aspectos dispone ya de información acerca del desempeño y la gestión, y



## ↓ G4-18 CONTINUACIÓN

para cuáles ha de establecer enfoques de gestión y sistemas de medición del desempeño<sup>VII</sup>.

Es posible que la organización identifique una serie de asuntos materiales que no figuren en la lista de Aspectos e Indicadores de la Guía ni en los Contenidos sectoriales de GRI. Para abordar esta clase de asuntos, la organización puede usar Información

---

VII Si se determina que un Aspecto es material y la organización carece de información suficiente sobre él, la memoria de sostenibilidad debe indicar qué medidas se van a tomar para resolver el problema y en qué plazo se prevé hacerlo.

genérica sobre el enfoque de gestión. También puede complementar esta con indicadores alternativos, indicadores sectoriales específicos o bien crear sus propios indicadores. Los indicadores específicos de la organización que se incluyan en la memoria deben seguir los mismos Principios y tener el mismo rigor técnico que los Contenidos básicos de GRI.

La organización también puede optar por evaluar los indicadores para determinar la materialidad durante el paso de Validación. Si un indicador se considera material, pero el Aspecto al que corresponde no se identificó como tal, será necesario volver a estudiar la materialidad de dicho Aspecto.

### PASO 4

## Revisión

La revisión se lleva a cabo cuando la memoria ya se ha publicado y la organización se prepara para el siguiente ciclo. Se centra en los Aspectos que se consideraron materiales en el periodo anterior y también tiene en cuenta las observaciones de los grupos de interés. Las conclusiones servirán de base y contribuirán al paso de Identificación del siguiente ciclo.

Los Principios de Participación de los grupos de interés y del Contexto de sostenibilidad, así como las comprobaciones correspondientes descritas en la Guía, son la base de la revisión

de una memoria. Se utilizan como comprobaciones con respecto a la presentación y la evaluación del contenido y al proceso de elaboración en su conjunto.

La organización puede solicitar la participación de grupos de interés internos y externos a fin de comprobar si la memoria proporciona una imagen razonable y equilibrada de la repercusión y el desempeño en materia de sostenibilidad de la organización, y si el proceso para definir el contenido de la memoria refleja la intención de los Principios de elaboración.

## ↓ G4-18 CONTINUACIÓN

## RESUMEN DEL PROCESO DE DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE LAS MEMORIAS

## PASO 1

### Identificación

- Tenga en cuenta la lista de Aspectos de GRI y otros asuntos de interés.
- Aplique los Principios Relativos al Contexto de sostenibilidad y a la Participación de los grupos de interés. Identifique los aspectos y otros asuntos relevantes en función de su repercusión económica, ambiental y social en las actividades, los productos, los servicios y las relaciones de la organización, o bien de su influencia en las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés.
- Determine si los impactos se producen dentro o fuera de la organización.
- Señale los Aspectos y asuntos relevantes y su Cobertura.

## PASO 2

### Priorización

- Aplique los Principios de materialidad y Participación de los grupos de interés. Evalúe cada aspecto o asunto relevante en virtud de:
  - la importancia de los impactos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización; y
  - la influencia en las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés.
- Determine qué Aspectos son materiales combinando ambas evaluaciones.
- Determine y documente los umbrales o criterios para que un Aspecto se considere material.
- Para cada uno de los Aspectos materiales, decida qué grado de cobertura, cantidad de datos y explicación se va a facilitar.
- Elabore una lista de todos los Aspectos materiales que se incluirán en la memoria, así como de su Cobertura y grados de detalle.

## PASO 3

### Validación

- Aplique los Principios de exhaustividad y de Participación de los grupos de interés. Evalúe la lista de Aspectos materiales teniendo en cuenta el Alcance, la Cobertura y las Fechas, de manera que la memoria ofrezca una representación lógica y equilibrada de los impactos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización, a fin de que los grupos de interés puedan evaluar debidamente el desempeño de esta.
- Apruebe la lista de Aspectos materiales tras consultar a los responsables de la toma de decisiones dentro de la organización.
- Prepare sistemas y procesos para reunir la información que se debe divulgar.
- Convierta los Aspectos materiales en Contenidos básicos (Información sobre el enfoque de gestión e Indicadores) para plasmarlos en la memoria.
- Determine qué información está disponible e indique qué cuestiones han de someterse a enfoques de la dirección y sistemas de medición.

## PASO 4

### Revisión

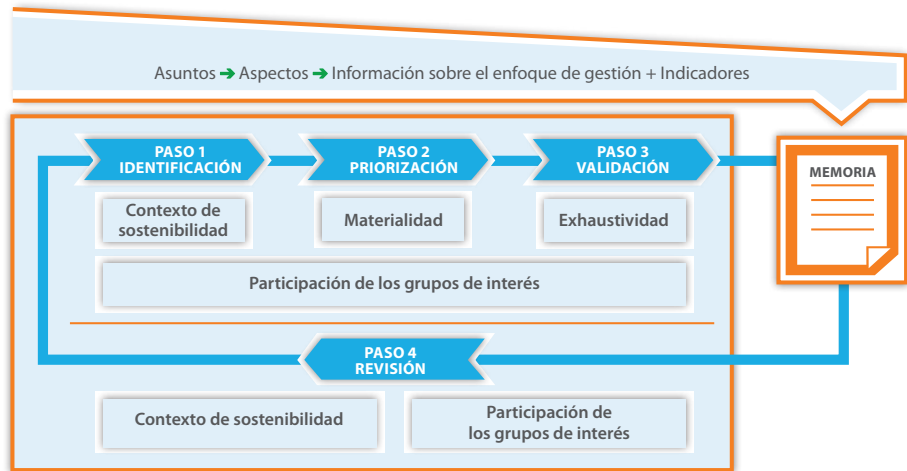
- Aplique los Principios Relativos al Contexto de sostenibilidad y a la Participación de los grupos de interés. Revise los aspectos que se consideraron materiales en el periodo anterior.
- Tenga en cuenta el resultado de la revisión en el primer paso, en el que se determinan los Aspectos materiales para el siguiente ciclo de elaboración de memorias.

#### Véase también la «Definición de los las palabras clave:

Alcance, Aspecto, Asunto, Cobertura (véase el glosario en la pág. 249 del *Manual de aplicación*)

**FIGURA 7**

**El proceso de definición de los Aspectos materiales y su Cobertura**



**G4-19**

a. Elabore una lista de los Aspectos materiales que se identificaron durante el proceso de definición del contenido de la memoria.

**DIRECTRICES**

Véanse las directrices sobre el punto G4-18 en las páginas 32 a 42 del *Manual de aplicación*.

**G4-20**

- a. Indique la Cobertura de cada Aspecto material dentro de la organización. Hágalo de la siguiente manera:
- Indique si el Aspecto es material dentro de la organización.
  - Si el aspecto no es material para todas las entidades de la organización (tal como se describen en el apartado G4-17), elija uno de los siguientes enfoques y facilite:
    - una lista de las entidades o grupos de entidades incluidos en el apartado G4-17 que no consideran material el Aspecto en cuestión; o
    - una lista de las entidades o grupos de entidades incluidos en el apartado G4-17 que sí consideran material el Aspecto en cuestión.
  - Señale cualquier limitación concreta que afecte a la Cobertura de cada Aspecto dentro de la organización.

**DIRECTRICES**

Véanse las directrices sobre el punto G4-18 en las páginas 32 a 42 del *Manual de aplicación*.

**G4-21**

- a. Indique el límite de cada Aspecto material fuera de la organización. Hágalo de la siguiente manera:
- Indique si el Aspecto es material fuera de la organización.
  - Si el Aspecto es material fuera de la organización, señale qué entidades, grupos de entidades o elementos así lo consideran. Describa también los lugares donde el Aspecto en cuestión es material para las entidades.
  - Señale cualquier limitación concreta que afecte a la Cobertura de cada Aspecto fuera de la organización.

**DIRECTRICES**

Véanse las directrices sobre el punto G4-18 en las páginas 32 a 42 del *Manual de aplicación*.

**G4-22**

- a. Describa las consecuencias de las reexpresiones de la información de memorias anteriores y sus causas.

**DIRECTRICES**

Las reexpresiones pueden deberse a:

- fusiones o adquisiciones;
- cambios en los años o periodos de base;
- naturaleza del negocio;
- métodos de medición.

**G4-23**

- a. Señale todo cambio significativo en el alcance y la Cobertura de cada Aspecto con respecto a memorias anteriores.



## Participación de los grupos de interés

Estos Contenidos básicos aportan una visión de conjunto de la Participación de los grupos de interés en la organización durante el periodo objeto de análisis. No han de limitarse a la participación derivada de la elaboración de esta memoria.

### G4-24

a. Elabore una lista de los grupos de interés vinculados a la organización.

#### DIRECTRICES

Algunos ejemplos de grupos de interés:

- sociedad civil;
- clientes;
- empleados, otros trabajadores y sindicatos;
- comunidades locales;
- accionistas y proveedores de capital;
- proveedores.

### G4-25

a. Indique en qué se basa la elección de los grupos de interés con los que se trabaja.

#### DIRECTRICES

##### Recopilación

Describa el proceso mediante el cual la organización determina con qué grupos de interés se relaciona.

**G4-26**

- a. Describa el enfoque de la organización sobre la participación de los grupos de interés, incluida la frecuencia con que se colabora con los distintos tipos y grupos de partes interesadas, o señale si la participación de un grupo se realizó específicamente en el proceso de elaboración de la memoria.

**DIRECTRICES**

Pueden emplearse encuestas (por ejemplo, a proveedores), grupos de discusión, grupos de expertos sociales, grupos de asesores empresariales, comunicaciones escritas, estructuras directivas o sindicales y otros medios.

**G4-27**

- a. Señale qué cuestiones y problemas clave se han identificado a raíz de la Participación de los grupos de interés y describa la evaluación hecha por la organización, entre otros aspectos mediante su memoria. Especifique qué grupos de interés plantearon cada uno de los temas y problemas clave.

## Perfil de la memoria

Estos Contenidos básicos aportan una visión de conjunto de la información básica de la memoria, el Índice de contenido GRI y el enfoque con relación a la verificación externa.

**G4-28**

- a. Periodo objeto de la memoria (por ejemplo, año fiscal o año calendario).

**G4-29**

- a. Fecha de la última memoria (si procede).

**G4-30**

- a. Ciclo de presentación de memorias (anual, bienal, etc.).

**G4-31**

- a. Facilite un punto de contacto para solventar las dudas que puedan surgir sobre el contenido de la memoria.

ÍNDICE DE GRI

G4-32

- a. Indique qué opción «de conformidad» con la Guía ha elegido la organización.
- b. Facilite el Índice de GRI de la opción elegida (véanse los cuadros a continuación).
- c. Facilite la referencia al Informe de Verificación externa, si lo hubiere. GRI recomienda la verificación externa, aunque no es obligatoria para que la memoria sea «de conformidad» con la Guía.

### Índice de GRI para la opción esencial «de conformidad» con la Guía

CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES		
Contenidos básicos generales	Página	Verificación externa Indique si se ha verificado externamente el elemento del Contenido básico. De ser así, indique en qué página de la memoria se puede consultar el Informe de verificación externa.
<b>ESTRATEGIA Y ANÁLISIS</b>		
G4-1		
<b>PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN</b>		
G4-3		
G4-4		
G4-5		
G4-6		
G4-7		
G4-8		
G4-9		
G4-10		
G4-11		
G4-12		
G4-13		
G4-14		
G4-15		
G4-16		

↓ G4-32 CONTINUACIÓN

CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES		
Contenidos básicos generales	Página	Verificación externa Indique si se ha verificado externamente el elemento del Contenido básico. De ser así, indique en qué página de la memoria se puede consultar el Informe de verificación externa.
<b>ASPECTOS MATERIALES Y COBERTURA</b>		
G4-17		
G4-18		
G4-19		
G4-20		
G4-21		
G4-22		
G4-23		
<b>PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</b>		
G4-24		
G4-25		
G4-26		
G4-27		
<b>PERFIL DE LA MEMORIA</b>		
G4-28		
G4-29		
G4-30		
G4-31		
G4-32		
G4-33		
<b>GOBIERNO</b>		
G4-34		
<b>ÉTICA E INTEGRIDAD</b>		
G4-56		

CONTENIDOS BÁSICOS ESPECÍFICOS			
Aspectos materiales (como en el apartado G4-19) Elabore una lista de los Aspectos materiales.	Información sobre el enfoque de gestión e Indicadores Indique qué contenidos básicos específicos corresponden a cada Aspecto material; incluya el número de página (o un enlace).	Omisiones En determinados casos excepcionales no es posible divulgar ciertos datos. En tal caso, explique el motivo de la omisión (tal como se indica en la página 13 de los <i>Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos</i> ).	Verificación externa Indique si se ha verificado externamente el Contenido básico. De ser así, indique en qué página de la memoria se puede consultar el Informe de verificación externa.



↓ G4-32 CONTINUACIÓN

## Índice de GRI para la opción exhaustiva «de conformidad» con la Guía

CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES			
Aspectos materiales	Página	Omisiones En determinados casos excepcionales no es posible divulgar ciertos datos. En tal caso, explique el motivo de la omisión (tal como se indica en la página 13 de los <i>Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos</i> ).	Verificación externa Indique si se ha verificado externamente el elemento del Contenido básico. De ser así, indique en qué página de la memoria se puede consultar el Informe de verificación externa.
<b>ESTRATEGIA Y ANÁLISIS</b>			
G4-1		No aplicable	
G4-2		No aplicable	
<b>PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN</b>			
G4-3		No aplicable	
G4-4		No aplicable	
G4-5		No aplicable	
G4-6		No aplicable	
G4-7		No aplicable	
G4-8		No aplicable	
G4-9		No aplicable	
G4-10		No aplicable	
G4-11		No aplicable	
G4-12		No aplicable	
G4-13		No aplicable	
G4-14		No aplicable	
G4-15		No aplicable	
G4-16		No aplicable	
<b>ASPECTOS MATERIALES Y COBERTURA</b>			
G4-17		No aplicable	
G4-18		No aplicable	
G4-19		No aplicable	
G4-20		No aplicable	
G4-21		No aplicable	
G4-22		No aplicable	
G4-23		No aplicable	
<b>PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</b>			
G4-24		No aplicable	
G4-25		No aplicable	
G4-26		No aplicable	
G4-27		No aplicable	

↓ G4-32 CONTINUACIÓN

CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES			
Contenidos básicos generales	Página	Omisiones	Verificación externa
		En determinados casos excepcionales no es posible divulgar ciertos datos. En tal caso, explique el motivo de la omisión (tal como se indica en la página 13 de los <i>Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos</i> ).	Indique si se ha verificado externamente el elemento del Contenido básico. De ser así, indique en qué página de la memoria se puede consultar el Informe de verificación externa.
PERFIL DE LA MEMORIA			
G4-28		No aplicable	
G4-29		No aplicable	
G4-30		No aplicable	
G4-31		No aplicable	
G4-32		No aplicable	
G4-33		No aplicable	
GOBIERNO			
G4-34		No aplicable	
G4-35			
G4-36			
G4-37			
G4-38			
G4-39			
G4-40			
G4-41			
G4-42			
G4-43			
G4-44			
G4-45			
G4-46			
G4-47			
G4-48			
G4-49			
G4-50			
G4-51			
G4-52			
G4-53			
G4-54			
G4-55			
ÉTICA E INTEGRIDAD			
G4-56		No aplicable	
G4-57			
G4-58			

↓ G4-32 CONTINUACIÓN

CONTENIDOS BÁSICOS ESPECÍFICOS			
<p><b>Contenidos básicos específicos</b> (como en el apartado G4-19) Elabore una lista de los Aspectos materiales.</p>	<p><b>Información sobre el enfoque de gestión e Indicadores</b> Indique qué Contenidos básicos específicos corresponden a cada Aspecto material; incluya el número de página (o un enlace).</p>	<p><b>Omisiones</b> En determinados casos excepcionales no es posible divulgar ciertos datos. En tal caso, explique el motivo de la omisión (tal como se indica en la página 13 de los <i>Principios de elaboración de memorias y contenidos básicos</i>).</p>	<p><b>Verificación externa</b> Indique si se ha verificado externamente el Contenido básico. De ser así, indique en qué página de la memoria se puede consultar el Informe de verificación externa.</p>

### Presentación de Contenidos básicos por medio de referencias

Es posible que los datos relacionados con los Contenidos básicos obligatorios en las opciones «de conformidad» con esta Guía ya se hayan expuesto en otras memorias elaboradas por la organización tales como los informes anuales para los accionistas u otras memorias reglamentarias o de carácter voluntario. En tales circunstancias, la organización puede evitar incluir de nuevo la información en su memoria de sostenibilidad, añadiendo en su lugar una referencia para que los lectores puedan hallar la información pertinente.

Esta forma de presentación es aceptable siempre que la referencia sea específica (por ejemplo, no se aceptaría una referencia general al informe anual dirigido a los accionistas, sino que se ha de indicar el nombre del apartado, el cuadro, etc.) y que la información esté al alcance de cualquiera que desee consultarla. Así será, por lo general, cuando la memoria de sostenibilidad se presente en formato electrónico o en un sitio web y se faciliten enlaces a otros informes en los mismos formatos.

#### FORMATO DE PRESENTACIÓN

Las memorias pueden presentarse en formato electrónico, a través de Internet o bien impresas. Las organizaciones pueden combinar los formatos electrónico y en papel u optar por un

único medio. Por ejemplo, se puede publicar una memoria detallada en un sitio web y, al mismo tiempo, facilitar un resumen ejecutivo con la estrategia, un análisis e información sobre el desempeño en papel. La elección dependerá probablemente de las decisiones de la organización durante el periodo objeto de la memoria, de sus planes en lo referente a la actualización de contenidos, de los posibles destinatarios de la memoria y de otros aspectos prácticos como la estrategia de difusión.

Al menos uno de los medios, ya sea electrónico o en papel, debe permitir que los usuarios consulten el conjunto completo de datos del periodo analizado.

### Nota sobre las memorias que no se elaboran «de conformidad» con la Guía

Si la organización divulga una serie de Contenidos básicos descritos en la Guía pero no cumple todos los requisitos de las opciones «de conformidad», en la memoria ha de incluirse la siguiente aclaración:

«En la presente memoria figuran algunos de los Contenidos básicos de la Guía para la elaboración de memorias de GRI». Junto a la declaración debería facilitarse una lista de dichos Contenidos básicos y su ubicación en la memoria de la organización.

## VERIFICACIÓN

## G4-33

- Describa la política y las prácticas vigentes de la organización con respecto a la verificación externa de la memoria.
- Si no se mencionan en el informe de verificación adjunto a la memoria de sostenibilidad, indique el alcance y el fundamento de la verificación externa.
- Describa la relación entre la organización y los proveedores de la verificación.
- Señale si el órgano superior de gobierno o la alta dirección han sido partícipes de la solicitud de verificación externa para la memoria de sostenibilidad de la organización.

## DIRECTRICES



## Relevancia

Las organizaciones pueden aplicar diversos enfoques para aumentar la credibilidad de sus memorias.

Si bien no lo exige, GRI recomienda, además del uso de los recursos internos, recurrir a la verificación externa de las memorias de sostenibilidad.

GRI utiliza el término «verificación externa» para referirse a las actividades destinadas a publicar las conclusiones sobre la calidad de la memoria y de la información, tanto cualitativa como cuantitativa, que en ella se expone. También designa las actividades que tienen como resultado la publicación de una serie de conclusiones sobre los sistemas o procesos (por ejemplo, el proceso para determinar el contenido de la memoria, en el que intervienen el Principio de Materialidad y el proceso de Participación de los grupos de interés). No hay que confundir estas actividades con las destinadas a verificar o validar la calidad o el nivel del desempeño de una organización, tales como la emisión de certificados de desempeño o las evaluaciones de cumplimiento regulatorio.

En la actualidad, los encargados de elaborar las memorias recurren a diversos enfoques para la verificación externa, entre ellos la contratación de servicios profesionales de verificación, u otros grupos o individuos externos. Independientemente del enfoque que se adopte, la verificación externa debe estar en manos de grupos o personas competentes ajenos a la organización que apliquen un conjunto de criterios profesionales o sigan una serie de procesos sistemáticos, debidamente documentados y con base empírica (en adelante, los «proveedores de servicios de verificación»).

En general, cuando se use la Guía para verificar externamente las memorias, es importante que los proveedores de servicios de verificación:

- sean independientes de la organización y, por tanto, capaces de producir y publicar opiniones o conclusiones objetivas e imparciales sobre la memoria;
- puedan probar su competencia tanto en la materia como en las prácticas de verificación;
- apliquen procesos de control de la calidad a su trabajo de verificación;
- desempeñen su trabajo de forma sistemática, debidamente documentada, con base empírica y de acuerdo con una serie de procedimientos establecidos previamente;
- evalúen si la memoria ofrece una imagen razonable y equilibrada del desempeño, teniendo en cuenta tanto la veracidad de los datos de la memoria como la selección general del contenido;
- evalúen en qué medida se ha aplicado la Guía para alcanzar las conclusiones de la memoria;
- hagan público un informe por escrito en el que se plasmen sus opiniones o conclusiones, con una descripción de los responsables de la memoria y de la verificación, y un resumen del trabajo desarrollado, a fin de explicar qué clase de informe de verificación se ha elaborado.

Algunas organizaciones disponen de sistemas de control interno; en determinadas jurisdicciones, además, las normas de gobierno corporativo pueden obligar a los directores a informarse sobre la adecuación de los controles internos de la organización y a confirmarla, si procede, en el informe anual. Las organizaciones también pueden poner en marcha y mantener una función de auditoría interna dentro de sus procesos de

gestión del riesgo y de administración y divulgación de la información.

Estos sistemas internos también son importantes para la integridad y la credibilidad generales de las memorias.

Las organizaciones pueden crear un panel de grupos de interés a fin de examinar su planteamiento general sobre la elaboración de memorias de sostenibilidad o de efectuar recomendaciones sobre el contenido de las memorias.

#### **Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Alta dirección
- Órgano superior de gobierno



## Gobierno

Estos Contenidos básicos aportan una visión de conjunto de:

- la estructura de gobierno y su composición;
- el papel del órgano superior de gobierno a la hora de establecer los propósitos, los valores y la estrategia de la organización;
- la evaluación de las competencias y el desempeño del órgano superior de gobierno;
- las funciones del órgano superior de gobierno en el ámbito de gestión del riesgo;
- las funciones del órgano superior de gobierno en la elaboración de memorias de sostenibilidad;
- las funciones del órgano superior de gobierno en la evaluación del desempeño económico, ambiental y social; y
- retribución e incentivos.

### Referencias

- Programa de capacitación de dirigentes del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, *A New Agenda for the Board of Directors: Adoption and Oversight of Corporate Sustainability*, 2012.

### Definiciones

Para todos los Contenidos básicos del apartado de Gobierno, ténganse en cuenta las siguientes definiciones:

- Alta dirección
- Órgano superior de gobierno
- Sistema de administración dual

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

### LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y SU COMPOSICIÓN

Una estructura de gobierno y una composición de la organización transparentes favorecen la rendición de cuentas por parte de los órganos y los individuos pertinentes. Estos Contenidos básicos describen el modo en que se establece y estructura el órgano superior de gobierno para respaldar el propósito de la organización, y la relación de este con las dimensiones económica, ambiental y social.

#### G4-34

- Describe la estructura de gobierno de la organización, sin olvidar los comités del órgano superior de gobierno. Indique qué comités son responsables de la toma de decisiones sobre cuestiones económicas, ambientales y sociales.

#### G4-35

- Describe el proceso mediante el cual el órgano superior de gobierno delega su autoridad en la alta dirección y en determinados empleados para cuestiones de índole económica, ambiental y social.

#### G4-36

- Indique si existen en la organización cargos ejecutivos o con responsabilidad en cuestiones económicas, ambientales y sociales, y si sus titulares rinden cuentas directamente ante el órgano superior de gobierno.

## G4-37

- a. Describa los procesos de consulta entre los grupos de interés y el órgano superior de gobierno con respecto a cuestiones económicas, ambientales y sociales. Si se delega dicha consulta, señale a quién y describa los procesos de intercambio de información con el órgano superior de gobierno.

## G4-38

- a. Describa la composición del órgano superior de gobierno y de sus comités:
- ejecutivos y no ejecutivos;
  - independencia;
  - antigüedad en el ejercicio en el órgano de gobierno;
  - número de otros puestos y actividades significativos, y naturaleza de tales actividades;
  - sexo;
  - miembros de grupos sociales con representación insuficiente;
  - competencias relacionadas con los efectos económicos, ambientales y sociales;
  - representación de grupos de interés.

.....

**DIRECTRICES**
**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Grupo social infrarrepresentado

## G4-39

- a. Indique si la persona que preside el órgano superior de gobierno ocupa también un puesto ejecutivo. De ser así, describa sus funciones ejecutivas y las razones de esta disposición.

## G4-40

- a. Describa los procesos de nombramiento y selección del órgano superior de gobierno y sus comités, así como los criterios en los que se basa el nombramiento y la selección de los miembros del primero; entre otros:
- si se tiene en cuenta la diversidad, y de qué modo;
  - si se tiene en cuenta la independencia, y de qué modo;
  - si se tienen en cuenta, y de qué modo, los conocimientos especializados y la experiencia en los ámbitos económico, ambiental y social;
  - si están involucrados los grupos de interés (entre ellos, los accionistas), y de qué modo.

**G4-41**

- a. Describa los procesos mediante los cuales el órgano superior de gobierno previene y gestiona posibles conflictos de intereses. Indique si los conflictos de intereses se comunican a las partes interesadas. Indique, como mínimo:
- membresía de distintas juntas;
  - tenencia de acciones de proveedores y otros grupos de interés;
  - existencia de un accionista de control;
  - información que revelar sobre partes relacionadas.

**DIRECTRICES**

La definición del término «accionista de control» ha de ser acorde con la que se emplee en los estados financieros consolidados u otros documentos equivalentes de la organización.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Conflicto de intereses](#)

**Referencias**

- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), *Principios de Gobierno Corporativo*, 2004

**PAPEL DEL ÓRGANO SUPERIOR DE GOBIERNO A LA HORA DE ESTABLECER LOS PROPÓSITOS, LOS VALORES Y LA ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN**

El órgano superior de gobierno marca la pauta de la organización y desempeña un papel principal a la hora de establecer sus propósitos, valores y estrategias.

**G4-42**

- a. Describa las funciones del órgano superior de gobierno y de la alta dirección en el desarrollo, la aprobación y la actualización del propósito, los valores o las declaraciones de misión, las estrategias, las políticas y los objetivos relativos a los impactos económico, ambiental y social de la organización.

**EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y EL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO SUPERIOR DE GOBIERNO**

Estos Contenidos básicos describen la buena disposición y la capacidad del órgano superior de gobierno y de la alta dirección para comprender, debatir y dar una respuesta a los impactos económicos, ambientales y sociales. También demuestran si se desarrolla algún proceso, ya sea interna o externamente, con miras a asegurar la eficacia continuada del órgano superior de gobierno.

**G4-43**

- a. Señale qué medidas se han tomado para desarrollar y mejorar el conocimiento colectivo del órgano superior de gobierno con relación a los asuntos económicos, ambientales y sociales.

**G4-44**

- a. Describa los procesos de evaluación del desempeño del órgano superior de gobierno en relación con el gobierno de los asuntos económicos, ambientales y sociales. Indique si la evaluación es independiente y con qué frecuencia se lleva a cabo. Indique si se trata de una autoevaluación.
- b. Describa las medidas adoptadas como consecuencia de la evaluación del desempeño del órgano superior de gobierno en relación con la dirección de los asuntos económicos, ambientales y sociales; entre otros aspectos, indique como mínimo si ha habido cambios en los miembros o en las prácticas organizativas.

**FUNCIONES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE GOBIERNO EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN DEL RIESGO**

Estos Contenidos básicos describen si el órgano superior de gobierno es responsable del proceso de gestión del riesgo y de su eficacia general. El modo en que el órgano superior de gobierno y la alta dirección abordan el riesgo a largo plazo y otros factores de riesgo más amplios, así como su integración en la planificación estratégica, es una información muy importante con respecto al gobierno.

**Referencias**

- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), Principios de Gobierno Corporativo, 2004.
- Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

**G4-45**

- a. Describa la función del órgano superior de gobierno en la identificación y gestión de los impactos, los riesgos y las oportunidades de carácter económico, ambiental y social. Señale también cuál es el papel del órgano superior de gobierno en la aplicación de los procesos de diligencia debida.
- b. Indique si se efectúan consultas a los grupos de interés para utilizar en el trabajo del órgano superior de gobierno en la identificación y gestión de los impactos, los riesgos y las oportunidades de carácter económico, ambiental y social.

**G4-46**

- a. Describa la función del órgano superior de gobierno en el análisis de la eficacia de los procesos de gestión del riesgo de la organización en lo referente a los asuntos económicos, ambientales y sociales.

**G4-47**

- a. Indique con qué frecuencia analiza el órgano superior de gobierno los impactos, los riesgos y las oportunidades de carácter económico, ambiental y social.

**FUNCIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE GOBIERNO EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD**

Estos Contenidos básicos indican en qué medida participa el órgano superior de gobierno en el desarrollo y la aprobación de las memorias de sostenibilidad de la organización, así como el grado en que estas se alinean con los procesos relacionados con la elaboración de memorias financieras.

**G4-48**

- a. Indique cuál es el comité o el cargo de mayor importancia que revisa y aprueba la memoria de sostenibilidad de la organización y se asegura de que todos los Aspectos materiales queden reflejados.

**LAS FUNCIONES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE GOBIERNO EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ECONÓMICO, AMBIENTAL Y SOCIAL**

Estos Contenidos básicos ayudan a comprender cómo participa el órgano superior de gobierno en la evaluación del desempeño de la organización en los asuntos económicos, ambientales y sociales, y su vinculación en la respuesta a las conclusiones de dicho seguimiento. El desempeño económico, ambiental y social plantea una serie de riesgos y oportunidades importantes que el órgano superior de gobierno debe asegurarse de evaluar y abordar, cuando sea procedente. Estos Contenidos básicos reflejan también los procesos que se siguen para transmitir las preocupaciones de importancia al órgano superior de gobierno.

**G4-49**

- a. Describa el proceso para transmitir las preocupaciones importantes al órgano superior de gobierno.

**G4-50**

- a. Señale la naturaleza y el número de preocupaciones importantes que se transmitieron al órgano superior de gobierno; describa asimismo los mecanismos que se emplearon para abordarlas y evaluarlas.

**DIRECTRICES**



Cuando se aborde una cuestión delicada a causa de determinadas restricciones regulatorias o legales, las respuestas a este Contenido básico habrán de limitarse a la información que la organización pueda facilitar sin poner en peligro la confidencialidad.



## RETRIBUCIÓN E INCENTIVOS

Estos Contenidos básicos hacen hincapié en las políticas de remuneración, a fin de que los acuerdos en este ámbito sean acordes con los objetivos estratégicos de la organización, se alineen con los deseos de los grupos de interés y favorezcan la contratación, la motivación y la retención de los miembros del órgano superior de gobierno, la alta dirección y los empleados.

### Referencias

- Programa de capacitación de dirigentes del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y Principios de inversión responsable (PRI), *Integrating ESG issues into Executive Pay*, 2012.

### G4-51

- a. Describa las políticas retributivas para el órgano superior de gobierno y la alta dirección, de acuerdo con los siguientes tipos de retribución:
- retribución fija y retribución variable:
    - retribución basada en el rendimiento;
    - retribución en acciones;
    - primas;
    - acciones de dividendo diferido o acciones transferidas;
  - primas o incentivos a la contratación;
  - indemnizaciones por despido;
  - reembolsos;
  - pensiones de jubilación, teniendo en cuenta la diferencia entre los regímenes de prestaciones y los tipos de retribución del órgano superior de gobierno, la alta dirección y todos los demás empleados.
- b. Relacione los criterios relativos al desempeño que afectan a la política retributiva con los objetivos económicos, ambientales y sociales del órgano superior de gobierno y la alta dirección.

## DIRECTRICES

### Recopilación

Si la remuneración se basa en el desempeño, relacione los criterios relativos al desempeño que afectan a la política retributiva con los objetivos económicos, ambientales y sociales del órgano superior de gobierno y la alta dirección para el periodo objeto de la memoria y el periodo posterior.

Si la remuneración se basa en el desempeño, explique cómo se premia este a largo plazo en la retribución y los incentivos de la alta dirección.

Si se abonan indemnizaciones por despido, indique si:

- los plazos de preaviso de los miembros del órgano directivo y de la alta dirección difieren de los del resto de los empleados;

- las indemnizaciones por despido de los miembros del órgano directivo y de la alta dirección difieren de las del resto de los empleados;
- se efectúan pagos a los miembros del órgano de gobierno y a la alta dirección no relacionados con el plazo de preaviso;
- los acuerdos de cese contienen cláusulas de atenuación.

### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Indemnizaciones por despido
- Reembolso

**G4-52**

- a. Describa los procesos para determinar la remuneración. Indique si se recurre a consultores para determinar la remuneración y si estos son independientes de la dirección. Señale cualquier otro tipo de relación que dichos consultores en materia de retribución puedan tener con la organización.

**G4-53**

- a. Explique cómo se solicita y se tiene en cuenta la opinión de los grupos de interés en lo que respecta a la retribución, incluyendo, si procede, los resultados de las votaciones sobre políticas y propuestas relacionadas con esta cuestión.

**G4-54**

- a. Calcule la relación entre la retribución total anual de la persona mejor pagada de la organización en cada país donde se lleven a cabo operaciones significativas con la retribución total anual media de toda la plantilla (sin contar a la persona mejor pagada) del país correspondiente.

**DIRECTRICES**



**Recopilación**

Para cada país en el que se desarrollen operaciones significativas:

- Indique quién recibió la retribución más elevada en el año objeto de la memoria, teniendo en cuenta la remuneración total; determine y describa la composición de la remuneración total de la persona que recibió la retribución más elevada.
- Calcule la remuneración total anual media de todos los empleados, sin contar a la persona con la retribución más alta; determine y describa la composición de la remuneración total anual de todos los empleados de la siguiente manera:
  - Indique qué tipos de remuneración se han incluido en el cálculo.
  - Indique si se incluye en el cálculo a los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y a los trabajadores contratados. Si los salarios de los empleados a tiempo parcial se convierten en salarios equivalentes a tiempo completo, indíquelo claramente.
  - Si la organización decide no consolidar este dato para toda la organización, indique claramente qué operaciones o países se tienen en cuenta.

- Calcule la relación entre la remuneración total anual de la persona mejor pagada y la remuneración total anual media del resto de los empleados.

Pueden incluirse en el cálculo, en función de la política retributiva de la organización y de la disponibilidad de datos, los siguientes elementos:

- salario base: remuneración en efectivo garantizada, a corto plazo e invariable;
- remuneración en efectivo: suma de salario base, prestaciones en efectivo, primas, comisiones, participación en los beneficios y otros pagos variables en efectivo;
- remuneración directa: suma de remuneración total en efectivo y valor razonable de todos los incentivos anuales a largo plazo (opciones sobre acciones, acciones o participaciones con derechos aplazados, acciones o participaciones vinculadas al rendimiento, acciones fantasma, derechos sobre la revalorización de acciones y pagos en efectivo a largo plazo).

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Retribución anual total

## G4-55

- a. Calcule la relación entre el incremento porcentual de la retribución total anual de la persona mejor pagada de la organización en cada país donde se lleven a cabo operaciones significativas con el incremento porcentual de la retribución total anual media de toda la plantilla (sin contar a la persona mejor pagada) del país correspondiente.

---

**DIRECTRICES**

**Recopilación**

Para cada país en el que se desarrollen operaciones significativas:

- Indique quién recibió la retribución más elevada en el año objeto de la memoria, teniendo en cuenta la remuneración total.
- Calcule el incremento porcentual de la remuneración de la persona mejor pagada respecto al año anterior.
- Calcule la remuneración total anual media de todos los empleados, sin contar a la persona con la retribución más alta.
- Determine y describa la composición de la remuneración total anual de la persona mejor pagada y del resto de los empleados de la siguiente manera:
  - Indique qué tipos de remuneración se han incluido en el cálculo.
  - Indique si se incluye en el cálculo a los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y a los trabajadores contratados. Si los salarios de los empleados a tiempo parcial se convierten en salarios equivalentes a tiempo completo, indíquelo claramente.
  - Si la organización decide no consolidar este dato para toda la organización, indique claramente qué operaciones o países se tienen en cuenta.
- Calcule el incremento porcentual de la remuneración media anual respecto al año anterior.

- Calcule la relación entre el incremento porcentual de la remuneración total anual de la persona mejor pagada y el incremento porcentual de la remuneración total anual media del resto de los empleados.

Pueden incluirse en el cálculo, en función de la política retributiva de la organización y de la disponibilidad de datos, los siguientes elementos:

- salario base: remuneración en efectivo garantizada, a corto plazo e invariable;
- remuneración en efectivo: suma de salario base, prestaciones en efectivo, primas, comisiones, participación en los beneficios y otros pagos variables en efectivo;
- remuneración directa: suma de remuneración total en efectivo y valor razonable de todos los incentivos anuales a largo plazo (opciones sobre acciones, acciones o participaciones con derechos aplazados, acciones o participaciones vinculadas al rendimiento, acciones fantasma, derechos sobre la revalorización de acciones y pagos en efectivo a largo plazo).

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Retribución anual total

## Ética e integridad

Estos Contenidos básicos aportan una visión de conjunto de:

- los valores, los principios, los estándares y las normas de la organización;
- sus mecanismos internos y externos de asesoramiento en pro de una conducta ética y lícita;
- sus mecanismos internos y externos de denuncia de conductas poco éticas o ilícitas y de asuntos relativos a la integridad.

### G4-56

a. Describa los valores, los principios, los estándares y las normas de la organización, tales como códigos de conducta o códigos éticos.

#### DIRECTRICES

##### Recopilación

Explique cómo se han desarrollado, aprobado y aplicado los valores, los principios y las normas de conducta (códigos de conducta, códigos éticos, etc.) de la organización. Entre otros aspectos, indique:

- si los miembros del órgano de gobierno, los empleados y los socios empresariales reciben capacitación al respecto con cierta regularidad;
- si los miembros del órgano de gobierno, los empleados y los socios empresariales tienen obligación de leerlos y firmarlos cada cierto tiempo;

- si la organización ha creado algún cargo directivo responsable de esta cuestión;
- si procede, si los valores, los principios y las normas de conducta se han traducido a diversos idiomas para que todos los miembros del órgano de gobierno, los empleados, los socios empresariales y otros grupos de interés los puedan consultar.

Las funciones del órgano superior de gobierno y de la alta dirección respecto al desarrollo, la aprobación y la puesta al día de las declaraciones de valores de la organización se describen en el contenido G4-42.

### G4-57

a. Describa los mecanismos internos y externos de asesoramiento en pro de una conducta ética y lícita, y para los asuntos relacionados con la integridad de la organización, tales como líneas telefónicas de ayuda o asesoramiento.

#### DIRECTRICES

Para describir los mecanismos internos y externos de asesoramiento sobre cuestiones éticas, jurídicas y relacionadas con la integridad cabe indicar, entre otros aspectos:

- quién es el responsable general de los mecanismos de asesoramiento;
- si dichos mecanismos son independientes de la organización;
- cómo se informa a los empleados, los socios empresariales y demás grupos de interés sobre los mecanismos de asesoramiento;
- la disponibilidad y accesibilidad de los mecanismos de asesoramiento para los empleados y socios empresariales (número de horas diarias, días por semana, disponibilidad en el idioma local, etc.);

- si se respeta la confidencialidad de las peticiones de asesoramiento;
- si los mecanismos de asesoramiento permiten presentar consultas de forma anónima;
- el número de solicitudes de asesoramiento recibidas en el periodo objeto de la memoria a través de los mecanismos de la organización, incluidos el porcentaje de solicitudes a las que se respondió durante dicho periodo y una descripción del tipo de solicitudes que se recibieron;
- el grado de satisfacción de los usuarios de los mecanismos de asesoramiento.

## G4-58

- a. Describa los mecanismos internos y externos de denuncia de conductas poco éticas o ilícitas y de asuntos relativos a la integridad de la organización, tales como la notificación escalonada a los mandos directivos, los mecanismos de denuncia de irregularidades o las líneas telefónicas de ayuda.

---

**DIRECTRICES**


Para describir los mecanismos internos y externos de denuncia de conductas poco éticas o ilícitas y de asuntos relativos a la integridad cabe indicar, entre otros aspectos:

- quién es el responsable general de los mecanismos de denuncia;
- si dichos mecanismos son independientes de la organización;
- la disponibilidad y accesibilidad de los mecanismos de denuncia para los empleados y socios empresariales (número de horas diarias, días por semana, disponibilidad en el idioma local, etc.);
- cómo se informa a los empleados, los socios empresariales y demás grupos de interés sobre los mecanismos de denuncia;
- si los empleados y los socios empresariales reciben capacitación sobre los mecanismos de denuncia;
- si se respeta la confidencialidad de las denuncias;
- si los mecanismos permiten presentar denuncias de forma anónima, siempre que sea legal;

- si la organización dispone de una política para evitar represalias;
- cómo se investigan las denuncias;
- el número de denuncias recibidas en el periodo objeto de la memoria, incluidos el porcentaje de denuncias que se abordaron, resolvieron y carecían de fundamento en dicho periodo y una descripción del tipo de faltas de conducta que se denunciaron;
- el grado de satisfacción de los usuarios de los mecanismos de denuncia.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Mecanismos de denuncia de cuestionamientos ante conductas no éticas o ilícitas y de asuntos relativos a la integridad

## 4.2 CONTENIDOS BÁSICOS ESPECÍFICOS

La Guía organiza los Contenidos básicos específicos en tres Categorías: Económica, Medio ambiente y Desempeño social. La Categoría relativa al Desempeño social se divide a su vez en cuatro Subcategorías: Prácticas laborales y trabajo digno, Derechos humanos, Sociedad y Responsabilidad sobre productos.

En cada categoría se exponen una serie de Aspectos de GRI. En el Cuadro 1 que se muestra a continuación se resumen las Categorías y los Aspectos.

En la memoria de sostenibilidad de una organización se ofrecen datos sobre los Aspectos materiales, es decir, aquellos que reflejan los impactos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización, o bien aquellos que tienen un peso notable en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés.

Los Principios para determinar el contenido de las memorias se han elaborado con el propósito de ayudar a las organizaciones a decidir cuáles son los Aspectos materiales y su Cobertura, así como para indicar dónde se pueden considerar importantes sus efectos. La descripción de estos Principios y los consejos para su aplicación se pueden consultar en las páginas 9 a 13 y 32 a 42 del *Manual de aplicación*.

La información sobre los Aspectos materiales puede divulgarse mediante Información sobre el enfoque de gestión y por medio de Indicadores.

La dimensión económica de la sostenibilidad abarca el impacto de las organizaciones en la situación económica de los grupos de interés y en los sistemas económicos locales, nacionales e internacionales. No se centra, por tanto, en la situación financiera de la propia organización.



**CUADRO 1: CATEGORÍAS Y ASPECTOS DE LA GUÍA**

Categoría	Economía	Medio ambiente		
Aspectos <sup>VIII</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño económico</li> <li>• Presencia en el mercado</li> <li>• Consecuencias económicas indirectas</li> <li>• Prácticas de adquisición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales</li> <li>• Energía</li> <li>• Agua</li> <li>• Biodiversidad</li> <li>• Emisiones</li> <li>• Efluentes y residuos</li> <li>• Productos y servicios</li> <li>• Cumplimiento regulatorio</li> <li>• Transporte</li> <li>• General</li> <li>• Evaluación ambiental de los proveedores</li> <li>• Mecanismos de reclamación en materia ambiental</li> </ul>		
Categoría	Desempeño social			
Subcategorías	Prácticas laborales y trabajo digno	Derechos humanos	Sociedad	Responsabilidad sobre productos
Aspectos <sup>VIII</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empleo</li> <li>• Relaciones entre los trabajadores y la dirección</li> <li>• Salud y seguridad en el trabajo</li> <li>• Capacitación y educación</li> <li>• Diversidad e igualdad de oportunidades</li> <li>• Igualdad de retribución entre mujeres y hombres</li> <li>• Evaluación de las prácticas laborales de los proveedores</li> <li>• Mecanismos de reclamación sobre las prácticas laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversión</li> <li>• No discriminación</li> <li>• Libertad de asociación y negociación colectiva</li> <li>• Trabajo infantil</li> <li>• Trabajo forzoso</li> <li>• Medidas de seguridad</li> <li>• Derechos de la población indígena</li> <li>• Evaluación</li> <li>• Evaluación de los proveedores en materia de derechos humanos</li> <li>• Mecanismos de reclamación en materia de derechos humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades locales</li> <li>• Lucha contra la Corrupción</li> <li>• Política pública</li> <li>• Prácticas de competencia desleal</li> <li>• Cumplimiento regulatorio</li> <li>• Evaluación de la repercusión social de los proveedores</li> <li>• Mecanismos de reclamación por impacto social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud y seguridad de los clientes</li> <li>• Etiquetado de los productos y servicios</li> <li>• Comunicaciones de Mercadotecnia</li> <li>• Privacidad de los clientes</li> <li>• Cumplimiento regulatorio</li> </ul>

VIII La palabra **asunto** designa en esta Guía cualquier posible tema relacionado con la sostenibilidad. La palabra **Aspecto** designa la lista de temas que se abordan en la Guía.

## Directrices para la Información sobre el enfoque de gestión

### Introducción

La Información sobre el enfoque de gestión (*Disclosures of Management Approach* - DMA) permite que la organización explique cómo gestiona los efectos económicos, ambientales y sociales relacionados con los Aspectos materiales.

La organización decide qué Aspectos son materiales aplicando los Principios de elaboración de memorias para determinar el contenido de la memoria (consúltese el apartado G4-18 del *Manual de aplicación*, págs. 32 a 42). Los Aspectos materiales son aquellos que reflejan los impactos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización, así como los asuntos que influirían notablemente en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés.

La Información sobre el enfoque de gestión describe el modo en que la organización identifica, analiza y responde a sus impactos materiales, reales y potenciales, en los ámbitos económico, ambiental y social.

Aporta también un contexto en el que se enmarcan los indicadores de desempeño.

### Organizar la información

La Información sobre el enfoque de gestión suele describir determinadas prácticas de gestión de los Aspectos de GRI.

Si el enfoque de gestión de la organización o sus elementos (tales como políticas o medidas concretas) se aplican a varios Aspectos de GRI, no es necesario repetir esa información a lo largo de la memoria para cada Categoría, Aspecto o Indicador pertinente. Cuando la Información sobre el enfoque de gestión se refiere a un grupo de Aspectos, hay que indicar claramente en la memoria a qué Aspecto afecta cada uno de los datos.

### Tipos de Información sobre el enfoque de gestión

Hay dos tipos de directrices relativas a la Información sobre el enfoque de gestión: las Directrices Genéricas y las Directrices de cada aspecto. Las Directrices Genéricas se pueden aplicar a todos los Aspectos. Las Directrices Específicas aportan detalles sobre la información que corresponde a cada Aspecto.

Al informar sobre el enfoque de gestión, las organizaciones abordan en primer lugar las Directrices Genéricas. A continuación, si existen Directrices Específicas, las organizaciones recurren a ellas para explicar más detalladamente su enfoque de gestión sobre un determinado Aspecto.

En el momento en que se publica este documento aún no se han preparado las Directrices Específicas para cada Aspecto de la Guía.

En todo caso, se ofrece Directrice Específica sobre los siguientes aspectos de la Información sobre el enfoque de gestión:

- Consecuencias económicas indirectas;
- Prácticas de adquisición;
- Energía;
- Biodiversidad;
- Emisiones;
- Evaluación ambiental de los proveedores;
- Mecanismos de reclamación en materia ambiental;
- Empleo;
- Salud y seguridad en el trabajo;
- Igualdad de retribución entre mujeres y hombres;
- Evaluación de las prácticas laborales de los proveedores;
- Mecanismos de reclamación sobre las prácticas laborales;
- Inversión;
- Libertad de asociación y negociación colectiva;
- Evaluación de los proveedores en materia de derechos humanos;
- Mecanismos de reclamación en materia de derechos humanos;
- Comunidades locales;
- Lucha contra la corrupción;
- Política pública;
- Evaluación de la repercusión social de los proveedores;
- Mecanismos de reclamación por impacto social;
- Salud y seguridad de los clientes; y
- Etiquetado de los productos y servicios.

Las Directrices Genéricas para la Información sobre el enfoque de gestión, aplicables a todos los Aspectos materiales, y las Directrices Específicas, que describen más pormenorizadamente la información relativa a determinados aspectos, pueden consultarse en las páginas 67 y 68 del *Manual de aplicación*.

### Contenido general sobre el enfoque de gestión

La Información sobre el enfoque de gestión ha de explicar la respuesta de la organización a los Aspectos materiales. El proceso para determinar qué Aspectos son materiales se describe en el apartado G4-18 del *Manual de aplicación*, en las páginas 32 a 42.

La organización ha de comunicar si la Información sobre el enfoque de gestión no abarca el Límite que se haya determinado para un Aspecto material concreto en los Contenidos básicos generales G4-20 y G4-21.

La Información sobre el enfoque de gestión incluye los siguientes Contenidos básicos:

## G4-DMA

- Indique por qué el Aspecto es material. Señale qué impactos hacen que este Aspecto sea material.
- Describa cómo gestiona la organización el Aspecto material o sus efectos.
- Facilite la evaluación del enfoque de gestión, entre otros:
  - los mecanismos para evaluar la eficacia del enfoque de gestión;
  - los resultados de la evaluación del enfoque de gestión; y
  - cualquier modificación relacionada del enfoque de gestión.

### DIRECTRICES

#### Directrices para G4-DMA-a

Indique por qué el Aspecto es material. Como mínimo hay que aportar información sobre los impactos de la organización, tanto positivos como negativos, relacionados con ese Aspecto. Para obtener más información sobre la identificación de Aspectos materiales, véanse las directrices para G4-18 (págs. 32 a 42 del *Manual de aplicación*).

Describa los procesos de los que se sirve la organización para identificar sus impactos reales o potenciales; por ejemplo, la diligencia debida.

#### Directrices para G4-DMA-b

Facilite información suficiente para que los usuarios de la memoria entiendan el enfoque de la organización respecto a la gestión de los Aspectos materiales y sus impactos.

Indique si con dicho enfoque se persigue evitar, mitigar o remediar los impactos negativos, o mejorar los impactos positivos.

Si la organización carece de un enfoque de gestión para determinados Aspectos materiales, indique si existe un plan para aplicarlo o los motivos por los que no se dispone de él.

Describa los componentes del enfoque de gestión. Sin ánimo de ser exhaustivos, a continuación se indican algunos de los posibles componentes del enfoque de gestión (el orden no tiene importancia):

- políticas;
- compromisos;
- objetivos y metas;
- responsabilidades;
- recursos; y
- medidas específicas.

#### Políticas

Facilite información sobre las políticas en las que la organización basa su enfoque para gestionar el Aspecto material.

Cabe incluir un sumario, un resumen o un enlace a las políticas de carácter público que cubren al Aspecto material. Facilite la siguiente información sobre tales políticas:

- entidades a las que afectan y ubicación de estas;
- identificación de la persona o el comité responsable de aprobar las políticas;
- referencias a normas internacionales e iniciativas con un amplio reconocimiento; y
- fecha de publicación y última revisión.

#### Compromisos

Incluya una declaración de intenciones de gestionar los impactos del Aspecto material.

Si no se dispone de tal declaración, indique:

- la postura de la organización respecto al Aspecto material;
- si el compromiso de gestionar el Aspecto material responde a una obligación regulatoria o va más allá; y
- el grado de cumplimiento de las normas internacionales e iniciativas con un amplio reconocimiento relacionadas con el Aspecto.

#### Objetivos y metas

Describa:

- la base de referencia y el contexto de los objetivos y metas;
- las entidades que se incluyen en los objetivos y metas y su ubicación;
- el resultado previsto (cuantitativo o cualitativo);
- el plazo previsto para alcanzar cada objetivo y meta; y
- si los objetivos y metas son obligatorios (establecidos por ley) o voluntarios; si son obligatorios, señale qué leyes lo establecen así.

## ↓ G4-DMA CONTINUACIÓN

### Responsabilidades

Determine:

- quién es el responsable de gestionar el Aspecto material; y
- si dicha responsabilidad está vinculada a evaluaciones del desempeño o mecanismos de incentivos.

Para obtener información sobre la divulgación de las responsabilidades de los órganos superiores de gobierno, véase la sección «Gobierno», en el apartado 4.1 sobre Contenidos básicos generales del *Manual de aplicación* (págs. 54 a 61).

### Recursos

Indique qué recursos se han asignado para gestionar el Aspecto material —por ejemplo, económicos, humanos o tecnológicos— y explique en qué se ha basado la decisión.

### Medidas específicas

Indique qué medidas específicas se han tomado en relación con el Aspecto material y explique qué se ha hecho para alcanzar los objetivos y las metas. Son medidas específicas:

- los procesos;
- los proyectos;
- los programas; y
- las iniciativas.

Para cada una de las medidas específicas identificadas, quizá la organización desee explicar:

- qué entidades se han cubierto con tales medidas y dónde se encuentran;
- si las medidas son ad hoc o sistémicas;
- si las medidas son a corto, mediano o largo plazo;
- cómo se priorizaron las medidas;
- si las medidas específicas se inscriben en un proceso de diligencia debida y si persiguen evitar, mitigar o remediar los impactos negativos del Aspecto material; y
- si las medidas se basan en normas internacionales como las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*, el marco de las Naciones Unidas «Proteger, respetar y remediar» para las actividades empresariales y los derechos humanos y los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las empresas y los derechos humanos.

### Directrices para G4-DMA-c

Al divulgar la evaluación de su enfoque de gestión, las organizaciones pueden centrarse en tres cuestiones:

- Mecanismos para evaluar la eficacia del enfoque de gestión. Entre otros:
  - auditoría o verificación interna o externa (tipo, sistema, alcance);
  - sistemas de medición;
  - calificaciones externas de la actuación profesional;
  - referencias; y
  - opiniones de los grupos de interés.
- Resultados:
  - indicadores de GRI o indicadores específicos de la organización para divulgar resultados;
  - valoración del desempeño respecto a los objetivos y las metas: principales logros y deficiencias;
  - cómo se comunican los resultados;
  - retos y deficiencias en el enfoque de gestión
  - obstáculos hallados, esfuerzos vanos y experiencia adquirida en el proceso; y
  - progresos en la aplicación del enfoque de gestión.
- ¿En qué ha cambiado la organización como consecuencia de lo anterior?
  - cambios en la asignación de recursos, los objetivos, las metas y las medidas específicas para mejorar el desempeño; y
  - otros cambios en el enfoque de gestión.

### Referencias

- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*, 2011.
- Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

## Directrices para los Indicadores y la Información Específica sobre el enfoque de gestión

Los indicadores ofrecen información sobre el desempeño o los efectos económicos, ambientales y sociales de la organización en referencia a sus Aspectos materiales.

Los Aspectos materiales son aquellos que reflejan los impactos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización, o bien aquellos que tienen un peso notable en las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés.

Cada aspecto cuenta con indicadores y directrices de carácter específico, tal como refleja el Cuadro 1 de la página 65 del *Manual de aplicación*.

Esta sección contiene directrices para los indicadores de cada categoría y aspecto; entre ellos, los relativos a la Información sobre el enfoque de gestión específica de cada aspecto. En la fecha de publicación de este documento todavía no se habían elaborado directrices sobre la Información sobre el enfoque de gestión específica para todos los aspectos de la Guía.

La organización ha de comunicar si la información sobre un indicador o la información específica sobre el enfoque de gestión no abarca el límite que se haya determinado para un Aspecto material concreto en los Contenidos básicos generales G4-20 y G4-21.

El contenido se presenta de la siguiente manera:

### Para cada categoría o subcategoría:

- Introducción
- Enlaces, si procede
  - *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*
  - «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- Referencias de la categoría, si procede

### Para cada aspecto:

- Resumen de Contenidos básicos
- Directrices sobre la Información sobre el enfoque de gestión específica, si procede
- Indicadores (con todos o algunos de los siguientes elementos: Contenidos básicos, Relevancia, Recopilación, Definiciones, Documentación, Referencias)
- Enlaces, si procede
  - *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*
  - «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- Referencias del Aspecto, si procede

## CATEGORÍA: ECONOMÍA

### Introducción

La dimensión económica de la sostenibilidad abarca el impacto de las organizaciones en la situación económica de los grupos de interés y en los sistemas económicos locales, nacionales e internacionales.

Esta categoría plasma el flujo de capital entre los distintos grupos de interés y los principales impactos económicos que la organización tiene en la sociedad.

Al preparar las respuestas a los Indicadores Económicos, puede ser útil recopilar los datos de los estados financieros auditados

de la organización, si es posible, o de las cuentas auditadas internamente. En cualquier caso, los datos deben recopilarse usando:

- las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las interpretaciones de las normas publicadas por el Consejo Internacional de Normas Contables (IASB) (en las directrices sobre algunos indicadores se hace referencia a NIIF específicas que han de consultarse); y
- normas nacionales o regionales para la elaboración de informes financieros reconocidas internacionalmente.



## Aspecto: Desempeño económico


Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:


### Resumen\*


#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN


**G4-DMA**  Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES

**G4-EC1** Valor económico directo generado y distribuido  
 Directrices págs. 72 y 73

**G4-EC2** Consecuencias financieras y otros riesgos y oportunidades para las actividades de la organización debido al cambio climático  
 Directrices págs. 74 y 75

**G4-EC3** Límite de las obligaciones de la organización debidas a programas de prestaciones sociales  
 Directrices pág. 76

**G4-EC4** Ayudas económicas otorgadas por entes del gobierno  
 Directrices pág. 77

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

## Enlaces

### Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos relativos a este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación de los capítulos quinto — sobre empleo y relaciones laborales— y undécimo —sobre cuestiones tributarias— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011), de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE).

## Indicadores

G4-EC1

### VALOR ECONÓMICO DIRECTO GENERADO Y DISTRIBUIDO

- a. Indique el valor económico directo generado y distribuido conforme al principio del devengo, teniendo en cuenta entre otros aspectos los elementos básicos para las operaciones internacionales de la organización que se indican a continuación. Si los datos se presentan conforme al principio de caja, justifíquelo y describa los componentes básicos siguientes:
- valor económico directo generado:
    - ingresos.
  - valor económico distribuido:
    - gastos operativos;
    - sueldos y prestaciones de los empleados;
    - pagos a los proveedores de capital;
    - pagos a gobiernos (por país, véanse las indicaciones a continuación); e
    - inversiones en comunidades.
  - valor económico retenido (según la fórmula «Valor económico directo generado» menos «Valor económico distribuido»).
- b. Para una mejor evaluación de los impactos económicos locales, desglose el valor económico directo generado y distribuido por país, región o mercado, cuando sea significativo. Explique los criterios que se han empleado para determinar su significación.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

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

#### Recopilación

Los datos de VEG+D deben tomarse, cuando sea posible, del balance de pérdidas y ganancias auditado de la organización, o bien de sus cuentas de gestión auditadas internamente.

#### Ingresos

- Las ventas netas equivalen a las ventas brutas de bienes y servicios menos las devoluciones, los descuentos y las bonificaciones.
- En los ingresos procedentes de inversiones financieras están las cantidades obtenidas en concepto de intereses sobre préstamos financieros, los dividendos por tenencia de acciones, las regalías y los ingresos directos procedentes de activos (p. ej., alquiler de propiedades).

- En los ingresos de la venta de activos se incluyen los activos tangibles (propiedades, infraestructuras y equipos) e intangibles (propiedad intelectual, diseños y marcas).

#### Gastos de funcionamiento

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

#### Sueldos y prestaciones de los empleados

- La nómina comprende los salarios de los empleados, incluidas las cantidades que se abonan a instituciones gubernamentales (impuestos, exacciones y fondos para desempleo) por cuenta de los empleados. Normalmente no se incluye aquí a las personas no empleadas que desempeñan una función operativa; estas suelen considerarse una adquisición de servicio que se refleja como gasto de funcionamiento.

## ↓ G4-EC1 CONTINUACIÓN

- En las prestaciones sociales se incluyen las aportaciones periódicas (pensiones, seguros, vehículos de empresa y salud privada), así como otros beneficios sociales en forma de vivienda, créditos bonificados, ayudas de transporte, becas de estudios e indemnizaciones por despido. No se incluye la formación, el costo de los equipos de protección u otras partidas de gasto directamente relacionadas con la tarea realizada por el empleado.

**Pagos a los proveedores de capital**

- Dividendos a los accionistas.
- Pagos de intereses a los proveedores de crédito. Se incluye toda clase de deuda y préstamos (no solo a largo plazo), así como los pagos atrasados de dividendos a los accionistas preferentes.

**Pagos al gobierno**

- Impuestos (de sociedad, sobre los ingresos y propiedades) y multas asociadas a nivel internacional, nacional y local. No se incluyen en esta cifra los impuestos diferidos, ya que quizá no se lleguen a pagar. Las organizaciones que operan en varios países deben desglosar los impuestos por país. Explique qué definición de «segmentación» ha utilizado.

**Inversiones comunitarias**

- Donaciones voluntarias e inversiones de fondos en la comunidad cuyos beneficiarios no pertenecen a la organización. Entre ellas se incluyen las donaciones a instituciones de beneficencia, ONG y centros de investigación (no relacionados con la I+D con objetivos mercantiles de la empresa), los fondos para la dotación de infraestructuras comunitarias (p. ej., instalaciones de ocio) y los costos directos de programas sociales (tales como eventos artísticos y educativos). La cantidad indicada debe reflejar únicamente los gastos reales efectuados, no los compromisos futuros.

- Respecto a las inversiones en infraestructuras, el cálculo de la inversión total debe incluir los costos de los materiales adquiridos y de la mano de obra, además de los costos de capital. En cuanto al patrocinio de servicios o programas ya en funcionamiento (p. ej., una organización que financie el funcionamiento de una instalación abierta al público) la cifra de inversión debe incluir los costos operativos.
- Quedan excluidas las actividades jurídicas y mercantiles en las que el propósito de la inversión sea exclusivamente mercantil. Las donaciones a partidos políticos pertenecen a esta categoría pero se tratan en más detalle en G4-SO6.
- No se deben reflejar las inversiones en infraestructuras destinadas a cubrir necesidades propias de la organización (p. ej., la construcción de una carretera a una mina o fábrica) o a facilitar sus actividades empresariales. Sin embargo, en el cálculo de las inversiones sí se puede tener en cuenta la construcción de infraestructuras ajenas a la actividad mercantil de la organización, tales como escuelas u hospitales para los empleados y sus familias.

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información se encuentran los departamentos de finanzas, tesorería o contabilidad.

**Referencias**

- Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 12 Impuesto a las Ganancias*, 2001.
- Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 18 Ingresos a Actividades Ordinarias*, 2001.
- Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 19 Beneficios a los Empleados*, 2001.
- Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIIF 8 Segmentos de Operación*, 2006.

## G4-EC2

## CONSECUENCIAS ECONÓMICAS Y OTROS RIESGOS Y OPORTUNIDADES PARA LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN QUE SE DERIVAN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

- a. Señale qué riesgos y oportunidades a raíz del cambio climático pueden provocar cambios significativos en las operaciones, los ingresos o los gastos. Entre otros:
- una descripción del riesgo o la oportunidad y su clasificación como físico, regulatorio o de otro tipo;
  - una descripción del efecto relacionado con el riesgo o la oportunidad;
  - consecuencias económicas del riesgo o la oportunidad antes de que se tome ninguna medida;
  - los métodos que se aplicaron para gestionar el riesgo o la oportunidad; y
  - el costo de las medidas adoptadas para gestionar el riesgo o la oportunidad.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

El cambio climático supone tanto riesgos como oportunidades para las organizaciones, sus inversores y sus grupos de interés.

Es posible que las organizaciones se enfrenten a una serie de riesgos y oportunidades a raíz de los cambios en el sistema climático y los ciclos meteorológicos, tales como:

- el impacto de las tormentas, más frecuentes e intensas;
- los cambios en el nivel del mar, la temperatura y la disponibilidad de agua; y
- los impactos en el colectivo de trabajadores; por ejemplo, los relacionados con la salud (enfermedades a causa del calor, entre otras) o con la obligación de trasladar las operaciones.

A medida que los gobiernos regulan las actividades que contribuyen al cambio climático, las organizaciones responsables, directa o indirectamente, de las emisiones de gases de efecto invernadero se enfrentan a diversos riesgos y oportunidades de regulación. Entre los riesgos cabe mencionar el incremento de costos y otros factores que merman la competitividad. Por otra parte, la restricción de las emisiones de gases de efecto invernadero también puede propiciar oportunidades relacionadas con la aparición de nuevas tecnologías y nuevos mercados. Ejemplo de ello son aquellas organizaciones que pueden utilizar o producir con más eficacia energía o productos energéticos eficientes.

#### Recopilación

Señale qué riesgos y oportunidades a raíz del cambio climático pueden provocar cambios sustantivos en las operaciones, los ingresos o los gastos de la organización. Describa las siguientes características de los riesgos y las oportunidades:

- factor de riesgo u oportunidad – clasifique el riesgo o la oportunidad:
  - físico;
  - regulatorio; u
  - otros.
- descripción del factor que propicia el riesgo o la oportunidad —una ley determinada, un factor físico como la escasez de agua—;
- impacto potencial – describa los posibles impactos, incluyendo como mínimo:
  - incremento o reducción del capital y de los gastos operacionales;
  - incremento o reducción de la demanda de productos y servicios; e
  - incremento o reducción del capital disponible y de las oportunidades de inversión.
- plazo en que se prevé que el riesgo o la oportunidad tenga consecuencias financieras significativas;
- impactos directos e indirectos – indique si el impacto afectará directamente a la organización o si lo hará de manera indirecta a través de la cadena de valor;
- probabilidad – en qué medida es posible que se produzca un impacto en la organización;
- magnitud del impacto – grado en que el impacto, de producirse, afectaría a la situación económica de la organización;
- consecuencias económicas del riesgo o la oportunidad antes de que se tome ninguna medida;
- métodos empleados para gestionar el riesgo o la oportunidad (captura y almacenamiento de carbono; sustitución de combustibles; uso de energías renovables y con una huella de carbono menor; mejora de la eficiencia energética; reducción de las emisiones fugitivas y de la quema

## ↓ G4-EC2 CONTINUACIÓN

en antorcha y ventilación; certificados de energía renovable; y uso de contrapartidas de las emisiones de carbono)

- costos asociados a tales medidas.

Si las organizaciones no cuentan con sistemas para calcular las consecuencias económicas o los costos ni efectuar estimaciones de ingresos, indique qué planes existen para desarrollar los sistemas necesarios y cuáles son los plazos previstos.

Los riesgos y las oportunidades pueden dividirse en:

- físicos – se derivan de los cambios físicos relacionados con el cambio climático (inundaciones, sequías, enfermedades causadas por el calor);
- regulatorios – por cambios en la normativa;
- otros – disponibilidad de nuevas tecnologías, productos o servicios que permitan abordar los cambios relacionados con el cambio climático o en el comportamiento de los clientes.

**Fuentes de documentación**

Puede obtenerse información en los registros o las actas de los órganos de gobierno de la organización, entre ellos los comités ambientales, y en los balances de pérdidas y ganancias ambientales. Es posible encontrar información sobre los impactos físicos del cambio climático en los distintos departamentos o en los términos de los contratos de seguros.

**Referencias**

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Guidance for companies responding to the Investor CDP Information Request* (se revisa cada año).
- Climate Disclosure Standards Board (CDBS), *Climate Change Reporting Framework – Edition 1.0, 2010* y *Climate Change Reporting Framework Boundary Update*, junio de 2012.

## G4-EC3

**COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN DERIVADAS DE SU PLAN DE PRESTACIONES**

- a. Si las obligaciones están cubiertas por los recursos ordinarios de la organización, indique el valor estimado de las mismas.
- b. Si existe un fondo independiente para atender las obligaciones del plan de prestaciones, indique:
  - qué porcentaje de las obligaciones se calcula que cubren los activos que se han reservado a tal efecto;
  - en qué se basa dicho cálculo; y
  - cuándo se efectuó el cálculo.
- c. Si el fondo externalizado no ofrece una cobertura total de las obligaciones, describa la estrategia, si la hubiere, que la empresa ha adoptado para avanzar hacia la cobertura total, y el plazo, si se conoce, en el que la empresa espera alcanzarla.
- d. Indique qué porcentaje del salario aportan el trabajador y la empresa.
- e. Indique el nivel de participación en los planes de jubilación (por ejemplo, participación en planes obligatorios o voluntarios, programas regionales o nacionales, o aquellos con impacto financiero).

**DIRECTRICES****Relevancia**

El plan de jubilación que una organización ofrece a sus empleados puede convertirse en compromisos con los que los beneficiarios cuentan para planificar su bienestar económico a largo plazo. Los planes de prestaciones definidas pueden tener repercusiones para la empresa, dadas las obligaciones que habrá de cumplir en el futuro. Otros planes como las aportaciones definidas no garantizan un plan de pensiones o prestaciones de calidad. En definitiva, el tipo de plan seleccionado tiene implicaciones tanto para la empresa como para los empleados. A la inversa, un plan de pensiones financiado adecuadamente puede servir para atraer y mantener a personal estable y contribuir a la planificación financiera y estratégica a largo plazo por parte de la empresa.

**Recopilación**

Indique si la estructura de los planes de jubilación ofrecidos a los empleados se basa en:

- planes de prestaciones definidas;
- planes de aportaciones definidas;
- otros tipos de planes de jubilación.

En el caso de los planes con prestación definida, indique si la organización hará frente a las obligaciones de pago con los recursos ordinarios, o bien mediante un fondo constituido y gestionado por separado (externalizado).

En cada jurisdicción, entre ellas las nacionales, existen interpretaciones y directrices diferentes respecto al cálculo de la cobertura de los planes. Efectúe el cálculo de acuerdo con la normativa y los métodos pertinentes en cada jurisdicción y facilite el total. Deben utilizarse las mismas técnicas de consolidación que en la contabilidad financiera de la organización. Tenga en cuenta que los planes de pensiones forman parte de las prestaciones a los empleados de conformidad con la NIC 19 del IASB<sup>16</sup>, aunque esta cubre otras cuestiones.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Cobertura total
- Planes de aportaciones definidas
- Planes de prestaciones definidas

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información se encuentran los departamentos de finanzas o contabilidad.

**Referencias**

- Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 19 Beneficios a los Empleados*, 2001.



## G4-EC4

**AYUDAS ECONÓMICAS OTORGADAS POR ENTES DEL GOBIERNO**

- a. Indique el valor monetario total de la ayuda económica que la organización ha recibido de entes del gobierno durante el periodo objeto de la memoria, con información relativa a, como mínimo:
- desgravaciones y créditos fiscales;
  - subvenciones;
  - ayudas a la inversión, becas de investigación y desarrollo y otros tipos pertinentes de subvenciones;
  - premios con dotación económica;
  - exención de regalías;
  - ayuda financiera de las agencias de crédito a la exportación;
  - incentivos financieros; y
  - otros beneficios financieros recibidos o por recibir de cualquier ente gubernamental en relación con cualquier operación.
- b. Desglose la información anterior por países.
- c. Indique si los gobiernos forman parte de la estructura accionarial de la organización, y en qué grado.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador mide las contribuciones de los gobiernos a la organización. Comparar la ayuda financiera significativa de una administración pública con los impuestos que se han pagado puede resultar útil para presentar un cuadro equilibrado de las transacciones entre la organización y las administraciones públicas.

**Recopilación**

Indique el valor monetario de la asistencia del gobierno en cada una de las categorías que se mencionan. Para ello, aplique sistemáticamente los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Ayuda económica

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información se encuentran el departamento jurídico de la organización y los departamentos de finanzas, tesorería o contabilidad.

**Referencias**

- Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales*, 2001.

## Aspecto: Presencia en el mercado

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Relación entre el salario inicial desglosado por sexo y el salario mínimo local en lugares donde se desarrollan operaciones significativas

Directrices pág. 79



Porcentaje de altos directivos procedentes de la comunidad local en lugares donde se desarrollan operaciones significativas

Directrices pág. 80

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Naciones Unidas, Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.

## Indicadores

### G4-EC5

#### RELACIÓN ENTRE EL SALARIO INICIAL DESGLOSADO POR SEXO Y EL SALARIO MÍNIMO LOCAL EN LUGARES DONDE SE DESARROLLAN OPERACIONES SIGNIFICATIVAS

- Cuando la remuneración de un porcentaje significativo de la plantilla se base en la normativa relativa al salario mínimo, indique la relación entre el salario inicial desglosado por sexo y el salario mínimo local en los lugares donde se desarrollen operaciones significativas.
- Indique si en algún lugar con operaciones significativas no existe un salario mínimo local o si este es variable, desglosado por sexo. Si se pueden usar como referencia distintos salarios mínimos, indique cuál se está empleando.
- Facilite la definición empleada para establecer los «lugares con operaciones significativas».

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El bienestar económico es una de las vías para que una organización invierta en sus empleados. Este indicador ayuda a demostrar cómo contribuye una organización al bienestar de sus empleados allí donde desarrolla una actividad significativa. Este indicador también refleja la competitividad de los salarios de la organización y aporta información relevante para valorar el impacto de estos en el mercado laboral local. Ofrecer salarios superiores al mínimo legal puede ayudar a establecer vínculos sólidos con la comunidad, ganarse la lealtad de los empleados y fortalecer la licencia social para operar. Este indicador es de la máxima relevancia para aquellas organizaciones en las que la retribución de una proporción sustancial de la plantilla se vincula estrechamente con la normativa sobre salario mínimo.

##### Recopilación

Identifique y compare, en términos porcentuales, el salario mínimo local desglosado por sexo con los salarios iniciales estándar de la organización en los lugares con operaciones significativas.

Si las organizaciones solo ofrecen empleo asalariado, calcule la remuneración por hora.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Salario inicial](#)
- [Salario mínimo local](#)

##### Fuentes de documentación

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

## G4-EC6

**PORCENTAJE DE ALTOS DIRECTIVOS PROCEDENTES DE LA COMUNIDAD LOCAL EN LUGARES DONDE SE DESARROLLAN OPERACIONES SIGNIFICATIVAS**

- a. Indique qué porcentaje de los altos directivos en los lugares donde se desarrollan operaciones significativas procede de la comunidad local.
- b. Facilite la definición empleada para establecer los «altos directivos».
- c. Indique cómo define la organización el término «local».
- d. Facilite la definición empleada para establecer los «lugares con operaciones significativas».

**DIRECTRICES****Relevancia**

Contratar al personal directivo en la comunidad local puede ser beneficioso para esta. La diversidad dentro del equipo directivo y la inclusión de directivos locales puede fortalecer el capital humano, incrementar los beneficios económicos para la comunidad local y mejorar la capacidad de la organización para comprender las necesidades locales.

**Recopilación**

Calcule el porcentaje a partir de los datos sobre los empleados a tiempo completo.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Trabajador local

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información se incluyen los departamentos de recursos humanos.

## Aspecto: Consecuencias económicas indirectas

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

G4-DMA

Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 81

#### INDICADORES

G4-EC7

Desarrollo e impacto de la inversión en infraestructuras y los tipos de servicios

Directrices pág. 82

G4-EC8

Impactos económicos indirectos significativos y alcance de los mismos

Directrices págs. 83-84

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-a

Describa el trabajo desarrollado para entender los impactos económicos indirectos a escala nacional, regional y local.

Describa la importancia de tales impactos frente a las referencias externas y las prioridades de los grupos de interés, tales como las normas, los protocolos y los programas políticos nacionales e internacionales.

##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Indique si la organización ha realizado una evaluación de las necesidades de la comunidad para determinar qué infraestructuras y otros servicios son necesarios. De ser así, describa sus resultados.

## Indicadores

G4-EC7

### DESARROLLO E IMPACTO DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y LOS TIPOS DE SERVICIOS

- Indique en qué medida se han desarrollado las inversiones significativas en infraestructuras y los tipos de servicios de la organización.
- Señale qué impactos se han producido, o se prevé producir, en las comunidades y las economías locales. Cuando proceda, describa las consecuencias positivas y negativas.
- Indique si dichas inversiones o dichos servicios son compromisos comerciales, pro bono o en especie.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Las organizaciones generan y distribuyen valor económico, pero también pueden influir en la economía a través de sus inversiones en infraestructuras. El impacto de estas puede superar ampliamente el de las propias operaciones de la organización y ser más duradero. Aquí se podrían incluir conexiones de transporte, suministro de agua y electricidad, equipamientos sociales comunitarios, centros deportivos, centros de salud y asistencia social, etc. Además de las inversiones en sus propias operaciones, este indicador es una medida de las aportaciones sustanciales de una organización a la economía.

#### Recopilación

Indique el tamaño, el costo y la duración de las inversiones significativas en infraestructuras o de los servicios de apoyo.

Describa los impactos actuales y previstos de cada inversión en infraestructuras y servicio de apoyo. Recopile información sobre

los impactos positivos y negativos en la economía comunitaria o local. Si las operaciones de la organización influyen en diversas economías comunitarias o locales, reúna la información pertinente.

Señale los acuerdos financieros adoptados en relación con las inversiones en infraestructuras o los servicios de apoyo. Desglóselas en tres categorías —comerciales, en especie o pro bono—.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Infraestructuras](#)
- [Servicios de apoyo](#)

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información se encuentran los departamentos de finanzas, tesorería o contabilidad.



## G4-EC8

**IMPACTOS ECONÓMICOS INDIRECTOS SIGNIFICATIVOS Y ALCANCE DE LOS MISMOS**

- a. Dé ejemplos de impactos económicos indirectos significativos, tanto positivos como negativos, de la organización. Entre otros:
- cambios en la productividad de organizaciones, sectores o el conjunto de la economía;
  - desarrollo económico en áreas con elevados índices de pobreza;
  - impacto económico de la mejora o el deterioro de las condiciones sociales o ambientales;
  - disponibilidad de productos y servicios para las personas con rentas bajas;
  - promoción de capacidades o conocimientos en una comunidad profesional o una zona geográfica;
  - creación de puestos de trabajo en la cadena de suministro y distribución;
  - estimulación, facilitación o limitación de las inversiones foráneas directas;
  - impacto económico del traslado de operaciones o actividades; e
  - impacto económico del uso de productos y servicios.
- b. Describa la importancia de tales impactos frente a las referencias externas y las prioridades de los grupos de interés, tales como las normas, los protocolos y los programas políticos nacionales e internacionales.

**DIRECTRICES****Relevancia**

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

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

A efectos de gestión, los impactos económicos indirectos ayudan a determinar dónde pueden surgir riesgos para la reputación o bien oportunidades para ampliar el acceso al mercado u obtener una licencia social para operar.

**Recopilación**

Proporcione ejemplos de impactos económicos indirectos significativos, tanto positivos como negativos. Entre otros:

- cambios en la productividad de empresas, sectores o de la economía en su conjunto (tales como una mayor adopción o distribución de las tecnologías de la información);
- desarrollo económico de zonas muy pobres (por ejemplo, número de personas que dependen de un único sueldo);
- impacto económico derivado de la mejora o el deterioro de la situación social o ambiental (por ejemplo, la alteración del mercado laboral que se produce cuando una zona de pequeñas granjas familiares cede el predominio a las grandes plantaciones, o los efectos de la contaminación sobre la economía);
- disponibilidad de productos y servicios para personas con bajos ingresos (entre otros aspectos, la política de precios preferentes de medicamentos, que contribuye a mejorar la salud de la población y permite a esta participar más ampliamente en la economía, o las estructuras de precios que exceden la capacidad económica de las personas con bajos ingresos);
- mejora de las habilidades o conocimientos de una comunidad profesional o en una región geográfica (la necesidad de proveedores atrae a organizaciones que cuentan con trabajadores especializados, lo que a su vez propicia la creación de centros de formación);
- empleos dependientes de las cadenas de proveedores o de distribución (tales como la valoración de los impactos del crecimiento o de la contracción de la dimensión de la organización sobre sus proveedores);
- estimular, facilitar o limitar las inversiones extranjeras directas (la ampliación o el cierre de una infraestructura

↓ G4-EC8 CONTINUACIÓN

o un servicio en un país en desarrollo puede provocar un incremento o una reducción de la inversión extranjera directa);

- impacto económico del traslado de las operaciones o actividades (por ejemplo, externalizar determinados trabajos a un centro en el extranjero); e
- impacto económico del uso de determinados productos y servicios (relación entre los patrones de crecimiento económico y el uso de determinados productos y servicios).

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Impacto económico
- Impacto económico indirecto

## Aspecto: Prácticas de adquisición

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; <b>específica</b> , pág. 85
INDICADORES	
<b>G4-EC9</b>	Porcentaje del gasto en lugares con operaciones significativas que corresponde a proveedores locales Directrices pág. 86

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al Manual de aplicación.

### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa las medidas adoptadas para determinar y ajustar las prácticas de adquisición de la organización que causan o contribuyen a determinados impactos negativos en la cadena de suministro, tales como:

- el diálogo con los proveedores para averiguar qué prácticas de adquisición provocan o contribuyen a determinados impactos negativos en la cadena de suministro; y
- las medidas de ajuste de las políticas y los procedimientos de pago.

Entre las prácticas de adquisición que provocan o contribuyen a determinados impactos negativos en la cadena de suministro cabe mencionar las relacionadas con:

- relaciones estables o prolongadas con los proveedores;
- plazos de entrega;
- rutinas en los pedidos y los pagos;
- precios de compra; y
- modificación o cancelación de pedidos.

Describa las políticas y prácticas que sirven para elegir a los proveedores locales, tanto a nivel de la organización como en centros específicos.

Explique por qué y cómo se efectúa un seguimiento de la fuente, el origen o las condiciones de producción de las materias primas y los insumos de producción que se adquieren, si procede.

Describa las políticas y prácticas que se usan para promover la inclusión económica al elegir a los proveedores.

En este contexto cabe mencionar:

- proveedores cuya propiedad corresponde a mujeres;
- proveedores cuya propiedad corresponde a personas de grupos sociales vulnerables, marginados o infrarrepresentados, o en los que trabajan los miembros de estos grupos; y
- pequeñas y medianas empresas.

## Indicadores

G4-EC9

### PORCENTAJE DEL GASTO EN LOS LUGARES CON OPERACIONES SIGNIFICATIVAS QUE CORRESPONDE A PROVEEDORES LOCALES

- Indique qué porcentaje del presupuesto para adquisiciones en los lugares con operaciones significativas se destina a proveedores locales (por ejemplo, porcentaje de productos y servicios que se adquieren en el ámbito local).
- Indique cómo define la organización el término «local».
- Facilite la definición empleada para establecer los «lugares con operaciones significativas».

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

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

Las organizaciones pueden obtener o mantener su licencia social para operar, en cierta medida, generando impactos económicos positivos a nivel local. La búsqueda de proveedores locales contribuye a asegurar el suministro o a crear una economía local estable, y puede resultar más eficiente en lugares remotos.

El porcentaje de gasto local también puede ser determinante para impulsar la economía de una zona y preservar las

relaciones comunitarias. Sin embargo, el impacto general de la contratación de proveedores locales dependerá de su comportamiento en relación con la sostenibilidad a largo plazo.

##### Recopilación

Calcule los porcentajes a partir de las facturas emitidas o de los compromisos aprobados durante el periodo objeto de la memoria (contabilidad con criterio de devengo).

Para las adquisiciones locales puede emplearse un presupuesto gestionado desde el centro de operaciones o bien desde la sede de la organización.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Proveedor local

## CATEGORÍA: MEDIO AMBIENTE

### Introducción

La dimensión ambiental de la sostenibilidad se refiere a los impactos de una organización en los sistemas naturales vivos e inertes, entre ellos los ecosistemas, el suelo, el aire y el agua.

La Categoría de Medio ambiente aborda los impactos relacionados con los insumos (energía y agua, por ejemplo) y los productos (emisiones, efluentes y desechos). Asimismo, abarca aspectos como la biodiversidad, el transporte y la repercusión de productos y servicios, además de la conformidad y el gasto en materia ambiental.

### Enlaces

#### **Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales**

Los Contenidos básicos de esta Categoría sirven para informar sobre la aplicación del capítulo sexto —sobre medio

ambiente— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

#### **Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas**

Los Contenidos básicos de esta Categoría ayudan a describir la aplicación de los principios 7, 8 y 9 de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Naciones Unidas, Declaración de Río sobre el Medio ambiente y el Desarrollo, 1992.
- Naciones Unidas, Declaración del Milenio, 2000.

## Aspecto: Materiales

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Materiales por peso o volumen

Directrices pág. 89



Porcentaje de los materiales utilizados que son materiales reciclados

Directrices pág. 90

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

## Indicadores

### G4-EN1

#### MATERIALES POR PESO O VOLUMEN

- a. Indique el peso o el volumen total de los materiales empleados para producir y embalar los principales productos y servicios de la organización durante el periodo objeto de la memoria. Distinga entre:
- materiales no renovables; y
  - materiales renovables.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Este indicador describe el modo en que la organización contribuye a conservar la base de recursos y sus esfuerzos para reducir la intensidad de uso de materiales e incrementar la eficiencia de la economía. Se trata de objetivos manifiestos del Consejo de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) que diversas estrategias nacionales de sostenibilidad persiguen. Para los directivos y otros interesados en la situación económica de la organización, el consumo de materiales está directamente relacionado con los costos operativos generales. Conocer con detalle su consumo interno, ya sea por producto o por categoría de productos, facilita la vigilancia de la eficiencia en el uso de materiales y del costo de los flujos de materiales.

##### Recopilación

Identifique los principales productos y servicios de la organización.

Indique qué materiales se utilizan, tales como:

- materias primas (es decir, recursos naturales empleados para su conversión en productos o servicios, tales como minerales, madera, etc.);
- materiales auxiliares (es decir, materiales necesarios para el proceso de fabricación pero que no son parte del producto final, como los lubricantes para la maquinaria);

- productos o piezas semiacabados, incluido todo tipo de materiales y componentes que no son materias primas y que forman parte del producto final; y
- materiales de embalaje, tales como papel, cartón y plástico.

Para cada tipo de material, indique si se adquirió a un proveedor externo o si se obtuvo internamente (por ejemplo, mediante producción cautiva o actividades de extracción).

Para cada material, indique si proviene de fuentes renovables o no renovables.

Especifique si los datos son el resultado de estimaciones o de mediciones directas. En el primer caso, describa el método de cálculo utilizado. Los datos de uso no se deben manipular, han de presentarse «como están» y no por «peso en seco».

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Materiales no renovables
- Materiales renovables

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los sistemas de facturación y contabilidad, así como el departamento de gestión de compras o suministros.



**G4-EN2**

**PORCENTAJE DE LOS MATERIALES UTILIZADOS QUE SON MATERIALES RECICLADOS**

a. Indique qué porcentaje de materiales reciclados se empleó para fabricar los principales productos y servicios de la organización.

**DIRECTRICES**

**Relevancia**

El objetivo de este indicador es determinar la capacidad de la organización para utilizar materiales reciclados. El uso de estos materiales ayuda a reducir la demanda de materiales vírgenes y contribuye a la conservación de la base global de recursos. Resulta interesante para los directivos y para terceros interesados en la situación económica de la organización saber que el empleo sustitutivo de materiales reciclados puede contribuir a reducir los costos operativos. Este indicador refleja una serie de pautas sobre los progresos de la dirección a la hora de reducir la dependencia de la organización de los recursos naturales.

**Recopilación**

Indique el peso o volumen total de materiales utilizados de acuerdo con lo indicado en G4-EN1.

De esos materiales, indique el peso o volumen total de los materiales reciclados. Si es necesario calcularlos, explique qué método ha seguido.

A partir de la información anterior, calcule el porcentaje de materiales reciclados, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Porcentaje de materiales reciclados}}{\frac{\text{Total materiales reciclados}}{\text{Total materiales empleados}}} \times 100$$

Si el peso y el volumen se expresan en unidades diferentes, efectúe las conversiones correspondientes.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Materiales reciclados

**Fuentes de documentación**


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

## Aspecto: Energía


Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:


### Resumen\*


#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN


**G4-DMA**  Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 91


#### INDICADORES

**G4-EN3** Consumo energético interno  
 Directrices págs. 92-93

**G4-EN4** Consumo energético externo  
 Directrices págs. 94-95

**G4-EN5** Intensidad energética  
 Directrices pág. 96

**G4-EN6** Reducción del consumo energético  
 Directrices pág. 97

**G4-EN7** Reducciones de los requisitos energéticos de los productos y servicios  
 Directrices pág. 98

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Indique si la organización está sujeta a regulaciones y políticas energéticas de carácter nacional, regional o industrial. Dé ejemplos de tales regulaciones y políticas.

## Indicadores

### G4-EN3

#### CONSUMO ENERGÉTICO INTERNO

- Indique el consumo total de combustible de fuentes no renovables, en julios o múltiplos de julio, y especifique el tipo de combustible.
- Indique el consumo total de combustible de fuentes renovables, en julios o múltiplos de julio, y especifique el tipo de combustible.
- Facilite los siguientes datos, en julios, vatios-hora o sus múltiplos:
  - consumo de electricidad;
  - consumo en calefacción;
  - consumo en refrigeración; y
  - consumo de vapor.
- Facilite los siguientes datos, en julios, vatios-hora o sus múltiplos:
  - ventas de electricidad;
  - ventas de calefacción;
  - ventas de refrigeración; y
  - ventas de vapor.
- Indique el consumo total de energía, en julios o múltiplos de julio.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.
- Indique qué fuente se ha empleado para calcular los factores de conversión.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El consumo de energía incide directamente en los costos operativos y puede aumentar la exposición a las fluctuaciones del precio y de la oferta de energía. La huella ambiental de la organización está determinada en parte por su selección de fuentes de energía. Los cambios en la proporción de estas fuentes pueden ser indicativos del esfuerzo de la organización para minimizar su impacto ambiental.

Para algunas organizaciones, la electricidad es la única forma de energía significativa. Otras recurren en mayor o menor medida a fuentes de energía alternativas como el vapor o el agua, las cuales se suministran desde una central de calefacción colectiva o una planta de agua refrigerada.

Utilizar combustibles no renovables suele ser el origen más importante de las emisiones de gases de efecto invernadero (Alcance 1), las cuales se reflejan en el indicador G4-EN15. La adquisición de electricidad, calefacción, refrigeración y vapor contribuye a las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero (Alcance 2), que se reflejan en el Indicador G4-EN16.

##### Recopilación

Indique qué tipos de energía (combustible, electricidad, calefacción, refrigeración y vapor) consume la organización.

Indique qué cantidad de energía (combustible, electricidad, calefacción, refrigeración y vapor) consume la organización, en julios o múltiplos de julio.

Cuando incluyan en la memoria el consumo de la energía que ellas mismas producen, las organizaciones deben evitar la doble contabilización del consumo de combustible. Por ejemplo, si una organización genera electricidad a partir del carbón y la usa posteriormente, solo se contabilizará el consumo del combustible.

La organización puede comprar la energía a fuentes externas o producirla ella misma (autogeneración). En este indicador solo debe reflejarse el consumo energético de las entidades que la organización posee o controla.

↓ G4-EN3 CONTINUACIÓN

**Combustible**

Hay que distinguir entre el consumo de combustibles de fuentes renovables y no renovables de la siguiente manera:

- Entre las fuentes no renovables se encuentran los combustibles que se emplean en calderas, hornos, estufas, antorchas, incineradores, generadores y vehículos propios o bajo el control de la organización. Las fuentes no renovables pueden ser adquiridas o generadas por las actividades de la organización, tales como el carbón procedente de la minería y el gas que se obtiene de la extracción de petróleo y gas.
- Las fuentes renovables pertenecen a la organización o están controladas por esta. Entre ellas están los biocombustibles (que se adquieren para uso directo) y la biomasa.

**Electricidad, calefacción, refrigeración y vapor**

Con los tipos de energía que se adquieren para su consumo y los que genera la propia organización, calcule el consumo energético total dentro de la organización, en julios o múltiplos de julio, a partir de la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned}
 &\text{Consumo energético total dentro de la organización} \\
 &= \\
 &\quad \text{Consumo de combustibles no renovables} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Consumo de combustibles renovables} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Electricidad, calefacción, refrigeración y vapor que se} \\
 &\quad \text{adquiere para su consumo} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Electricidad, calefacción, refrigeración y vapor} \\
 &\quad \text{que genera la propia organización} \\
 &\quad - \\
 &\quad \text{Electricidad, calefacción, refrigeración y vapor que se vende}
 \end{aligned}$$

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir el consumo de energía e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

Las organizaciones deben aplicar factores de conversión sistemáticamente a todos los datos del aspecto relativo a la energía. Han de utilizarse, siempre que sea posible, factores de conversión locales para expresar el combustible en julios o múltiplos de julio. Cuando no se disponga de dichos factores, se emplearán factores de conversión genéricos.

Las organizaciones deben elegir un límite uniforme para el consumo de energía. Cuando sea posible, esta será acorde con la empleada en los Indicadores G4-EN15 y G4-EN16.

Los datos de consumo energético se pueden desglosar en mayor medida cuando redunde en favor de la transparencia o la comparabilidad. Los datos se pueden desglosar por:

- unidad de negocio o instalación;
- país;
- tipo de fuente (véanse las definiciones de las fuentes de energía renovables y no renovables); y
- tipo de actividad.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Fuentes de energía no renovables
- Fuentes de energía renovables

**Fuentes de documentación**

Son posibles fuentes de información las facturas, las mediciones o los cálculos y las estimaciones. Las unidades que se incluyan en la memoria podrán tomarse directamente de las facturas o los contadores, o bien convertirse previamente.

## G4-EN4

**CONSUMO ENERGÉTICO EXTERNO**

- Indique cuál ha sido el consumo energético fuera de la organización, en julios o múltiplos de julio.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.
- Indique qué fuente se ha empleado para calcular los factores de conversión.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Se emplea energía en todas las actividades, tanto productivas como de consumo, relacionadas con las operaciones de la organización, entre ellas el uso que los consumidores hacen de los productos y el tratamiento de los mismos al final de su vida útil.

Cuantificar el consumo de energía fuera de la organización sirve de referencia para calcular algunas de las otras emisiones de gases de efecto invernadero indirectas (Alcance 3) del Indicador G4-EN17. La monitorización y reducción del consumo energético puede mejorar el rendimiento general a lo largo del ciclo de vida de los productos y servicios e integrarse en un programa general de diseño.

**Recopilación**

La organización puede evaluar qué actividades causan el consumo energético externo y calcular las cantidades correspondientes. No debe incluirse en este indicador el consumo de energía que se reflejó en G4-EN3.

Al determinar la relevancia de estas actividades, indique si el consumo de energía relacionado con esta:

- contribuye de manera significativa al consumo total previsto de energía fuera de la organización;
- ofrece oportunidades de reducción que la organización podría aprovechar o promover;
- aumenta la exposición de la organización a los riesgos relacionados con el cambio climático, ya sean económicos, regulatorios, relacionados con la cadena de suministro, los productos y los consumidores, posibles pleitos o riesgos para la reputación;
- es material para los principales grupos de interés (clientes, proveedores, inversores o la sociedad civil);
- se deriva de actividades externalizadas que anteriormente se llevaban a cabo en la propia organización, o bien de actividades que otras organizaciones del mismo sector suelen desempeñar internamente;
- se ha identificado como significativo en las directrices sectoriales; y

- cumple todos los demás criterios que determinan la relevancia, tanto los elaborados por la propia organización como los de otras empresas del sector.

Identifique el consumo energético relevante que se produce en las siguientes categorías y actividades, tanto a nivel de producción como de consumo:

**Producción**

1. Adquisición de bienes y servicios
  2. Bienes de capital
  3. Actividades relacionadas con los combustibles y la energía (no incluidas en el Indicador G4-EN3)
  4. Transporte y distribución como productores
  5. Generación de desechos
  6. Viajes de empresa
  7. Desplazamientos de los empleados al centro de trabajo
  8. Bienes arrendados para la producción
- Otros elementos relacionados con la producción

**Consumo**

9. Transporte y distribución como consumidores
  10. Procesamiento de productos vendidos
  11. Uso de productos vendidos
  12. Tratamiento de los productos vendidos al final de su vida útil
  13. Bienes arrendados para el consumo
  14. Franquicias
  15. Inversiones
- Otros elementos relacionados con el consumo

Las categorías y actividades anteriores y su numeración corresponden a las categorías y actividades que se documentan en el «Estándar corporativo de contabilidad y reporte relativo a la cadena de valor corporativa y el Protocolo de GEI» del WRI y el WBCSD para informar sobre las otras emisiones indirectas (Alcance 3). Se ha mantenido la numeración para facilitar las consultas entre la G4 y dicho documento. Calcule o efectúe una estimación de la cantidad de energía que se consume en las categorías y actividades relevantes anteriores.

## ↓ G4-EN4 CONTINUACIÓN

Las organizaciones pueden desglosar el consumo de energía de fuentes renovables y no renovables.

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir el consumo de energía e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Fuentes de energía no renovables](#)
- [Fuentes de energía renovables](#)

**Fuentes de documentación**

Para obtener información se puede recurrir a los datos de los proveedores y a los cálculos o las estimaciones del ciclo de vida que se efectúen internamente o en entidades de investigación.

**Referencias**

- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (WBCSD), *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard*, 2011.

## G4-EN5

## INTENSIDAD ENERGÉTICA

- Indique la intensidad energética.
- Explique qué medida (el denominador de la fracción) ha empleado la organización para calcular la relación.
- Señale qué tipos de energía se han incluido en la relación de intensidad —combustible, electricidad, calefacción, refrigeración, vapor o todas las anteriores—.
- Explique si en la relación se tiene en cuenta el consumo energético interno, el externo o ambos.

## DIRECTRICES

## Relevancia

La intensidad determina el consumo energético de una organización en el contexto de una medida específica de la organización. Para calcular la intensidad se divide el consumo energético total (el numerador) entre la medida específica de la organización (el denominador).

La intensidad energética expresa la cantidad de energía que se requiere por unidad de actividad, producto o cualquier otra medida que la organización determine. La intensidad suele considerarse un dato normalizado de impacto ambiental. Entre otras, se puede calcular:

- la intensidad de los productos (energía que se consume para producir una unidad);
- la intensidad de los servicios (energía que se consume por tarea o servicio); y
- la intensidad de las ventas (energía que se consume por unidad monetaria de venta).

El consumo energético total de la organización —que se refleja en los Indicadores G4-EN3 y G4-EN4— y la intensidad energética ayudan a contextualizar la eficiencia de la organización, también en relación con otras entidades.

## Recopilación

Elija un denominador adecuado para representar la unidad de producto, actividad o cualquier otra medida específica. Entre otros:

- unidades de producto;
- volumen de producción (tonelada métrica, litro, MWh);
- tamaño (m<sup>2</sup> de superficie total);
- número de empleados a tiempo completo; y
- unidades monetarias (ingresos, ventas).

Las organizaciones pueden calcular diversos coeficientes de intensidad cuanto esto redunde en favor de la transparencia o la comparabilidad. Entre otros, se pueden calcular los

coeficientes por:

- unidad de negocio o instalación;
- país;
- tipo de fuente (véanse las definiciones de las fuentes de energía renovables y no renovables); y
- tipo de actividad.

Para calcular la intensidad se divide el consumo energético total (el numerador) entre la medida específica de la organización (el denominador).

Se puede reflejar la intensidad del consumo energético tanto interno como externo. Si se calculan ambos coeficientes, preséntense por separado.

## Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Fuentes de energía no renovables](#)
- [Fuentes de energía renovables](#)

## Fuentes de documentación

El numerador puede basarse en los datos de las facturas, las mediciones o cálculos y las estimaciones. Las unidades que se incluyan en la memoria podrán tomarse directamente de las facturas o los contadores, o bien convertirse previamente. El denominador puede basarse en las directrices sectoriales y nacionales sobre la elaboración de memorias energéticas.

## Referencias

- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (WBCSD), *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte del Protocolo de GEI* edición revisada, 2004.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (WBCSD), «Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment», 2012.



## G4-EN6

**REDUCCIÓN DEL CONSUMO ENERGÉTICO**

- Indique qué reducciones del consumo energético son el resultado directo de iniciativas en favor de la conservación y la eficiencia (en julios o múltiplos de julio).
- Indique qué tipos de energía se incluyen en las reducciones —combustibles, electricidad, calefacción, refrigeración o vapor—.
- Explique qué referencia se ha empleado para calcular las reducciones del consumo energético (año de base, punto de referencia, etc.) y por qué motivo se ha elegido dicha referencia.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.

**DIRECTRICES****Relevancia**

La capacidad de una organización para usar la energía de un modo eficiente puede conocerse a través de la reducción de su consumo energético. El consumo de energía incide directamente en la huella ambiental de la organización y en sus gastos operacionales, y la hace más vulnerable a las fluctuaciones del precio y de la oferta de energía.

**Recopilación**

Calcule o efectúe una estimación de la energía que se ha ahorrado gracias a las iniciativas para reducir el consumo energético e incrementar la eficiencia. No deben incluirse en este indicador las reducciones que se deban a una disminución de la capacidad de producción o a la externalización de esta.

Entre las iniciativas cabe mencionar, como mínimo:

- rediseño de procesos;
- conversión y adaptaciones de equipos;
- cambio de conducta de los empleados; y
- cambios operativos.

Indique si el ahorro energético es una estimación, se basa en un modelo o se trata de una medición directa. En los dos primeros casos, describa el método que se ha utilizado.

Las organizaciones pueden:

- divulgar las reducciones del consumo energético combinando los tipos de energía; o
- divulgar las reducciones del consumo energético por separado (combustible, electricidad, calefacción, refrigeración y vapor).

También pueden decidir si desglosan las reducciones por iniciativas o grupos de iniciativas.

Las organizaciones que desarrollan un gran número de iniciativas para reducir el consumo energético pueden dar prioridad en sus memorias a aquellas que se llevaron a cabo en el periodo objeto de la memoria y que pueden reducir significativamente el consumo de energía. Estas iniciativas y las metas relacionadas pueden describirse en la Información sobre el enfoque de gestión relativa al aspecto de la energía.

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir la reducción del consumo de energía e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Ahorro energético](#)
- [Año de base](#)
- [Iniciativas de conservación y eficiencia](#)
- [Punto de referencia](#)

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están las mediciones internas y la información de los proveedores (por ejemplo, las especificaciones energéticas de las nuevas máquinas, las bombillas de bajo consumo).

## G4-EN7

**REDUCCIONES DE LOS REQUISITOS ENERGÉTICOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS**

- Indique qué reducciones de los requisitos energéticos de los productos y servicios vendidos se han logrado en el periodo objeto de la memoria (en julios o múltiplos de julio).
- Explique qué referencia se ha empleado para calcular las reducciones del consumo energético (año de base, punto de referencia, etc.) y por qué motivo se ha elegido dicha referencia.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.

**DIRECTRICES****Relevancia**

El consumo energético es uno de los factores que más contribuyen al cambio climático, ya que el uso de combustibles no renovables genera gases de efecto invernadero y provoca otros impactos ambientales. Para combatir el cambio climático es esencial utilizar la energía de un modo más eficiente. La provisión de productos y servicios más eficientes energéticamente es una parte importante de las iniciativas de responsabilidad en la administración del producto.

**Recopilación**

Entre las cifras centradas en el uso están, por ejemplo, los requisitos energéticos de un coche o un equipo informático.

Un patrón de consumo puede ser una disminución del 10 % en el consumo de energía por cada 100 km o por unidad de tiempo (hora, día medio de trabajo).

Cuando sea posible, consulte las normas de uso de la industria pertinente para obtener esta información (por ejemplo, el consumo de combustible de los coches por cada 100 km a 90 km/h).

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir la reducción del consumo de energía e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Ahorro energético](#)
- [Año de base](#)
- [Punto de referencia](#)

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están las pruebas o mediciones internas de los productos, las investigaciones sobre los patrones de uso, las evaluaciones de los ciclos de vida y las normas de la industria.

## Aspecto: Agua


Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:


### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

**G4-DMA**  Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES

**G4-EN8** Captación total de agua según la fuente  
 Directrices pág. 100

**G4-EN9** Fuentes de agua que han sido afectadas significativamente por la captación de agua  
 Directrices pág. 101

**G4-EN10** Porcentaje y volumen total de agua reciclada y reutilizada  
 Directrices pág. 102

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Ceres, *The Ceres Aqua Gauge: A Framework for 21<sup>st</sup> Century Water Risk Management*, 2011.

## Indicadores

### G4-EN8

#### CAPTACIÓN TOTAL DE AGUA SEGÚN LA FUENTE

- a. Indique el volumen total de captación de agua de las siguientes fuentes:
  - aguas superficiales, entre otras el agua procedente de humedales, ríos, lagos y océanos;
  - aguas subterráneas;
  - aguas pluviales captadas directamente y almacenadas por la organización;
  - aguas residuales de otra organización; y
  - suministro de agua municipal o de otras empresas de aguas.
- b. Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

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

El esfuerzo sistemático de monitorización y mejora del consumo de agua en la organización está directamente relacionado con el costo del agua consumida. El consumo total de agua también puede indicar el grado de riesgo que plantea una posible interrupción del suministro de agua o un incremento de su precio. La escasez creciente de agua dulce limpia puede afectar a los procesos de producción que requieren grandes volúmenes de agua. En las regiones donde las fuentes de agua son muy limitadas, los patrones de consumo de agua también pueden influir en las relaciones con otros grupos de interés.

##### Recopilación

Indique el volumen total de agua que se capta de cualquier fuente. Se debe incluir la captación de agua para refrigeración. Indique si los datos son una estimación, se basan en un modelo o provienen de una medición directa. En los dos primeros casos, describa los métodos empleados.

En este indicador se puede incluir tanto el agua captada directamente por la organización como la obtenida a través de intermediarios como los servicios públicos.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Captación total de agua](#)

##### Fuentes de documentación

La información sobre el agua que capta la organización puede obtenerse de mediciones, facturas, cálculos a partir de otros datos disponibles o (si no se dispone de los anteriores) de las estimaciones de la propia organización.

## G4-EN9

**FUENTES DE AGUA QUE HAN SIDO AFECTADAS SIGNIFICATIVAMENTE POR LA CAPTACIÓN DE AGUA**

- a. Indique el número de fuentes de agua que han sido afectadas por la captación y desglóselas por tipo:
- tamaño de la fuente;
  - si la fuente de agua está clasificada o no como área protegida (nacional o internacional);
  - valor en términos de biodiversidad (diversidad de especies y endemismo, número de especies protegidas); y
  - valor o importancia de la fuente de agua para las comunidades locales y los pueblos indígenas.
- b. Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.

**DIRECTRICES****Relevancia**

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

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

**Recopilación**

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

- captaciones que suponen más de un 5 % del volumen total anual medio de cualquier masa de agua;
- captaciones en masas de agua reconocidas por los expertos como especialmente sensibles debido a su tamaño relativo, función o carácter singular, o porque son un sistema

amenazado o en peligro o albergan especies vegetales o animales amenazadas;

- cualquier captación en un humedal de la lista de la Convención de Ramsar<sup>78</sup> o en cualquier otra zona que cuente con protección nacional o internacional, independientemente del volumen de dicha captación;
- la fuente de agua tiene un alto valor en términos de biodiversidad (diversidad de especies y endemismo, número de especies protegidas);
- la fuente de agua tiene un alto valor o importancia para las comunidades locales y los pueblos indígenas.

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

**Fuentes de documentación**

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

**Referencias**

- Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN), Lista Roja de Especies Amenazadas, <http://www.iucnredlist.org/>, consultado el 1 de mayo de 2013.

## G4-EN10

**PORCENTAJE Y VOLUMEN TOTAL DE AGUA RECICLADA Y REUTILIZADA**

- Indique el volumen total de agua que la organización ha reciclado o reutilizado.
- Indique el volumen total de agua reciclada y reutilizada por la organización, en términos de porcentaje del agua total captada de acuerdo con el Indicador G4-EN8.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador mide tanto el agua tratada antes de su reutilización como el agua no tratada. Aquí se incluyen las «aguas grises» (es decir, las aguas pluviales recogidas y las aguas residuales generadas por procesos domésticos como el lavado de vajillas o ropa y el agua de baño).

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

**Recopilación**

Indique el volumen de agua reciclada o reutilizada.

Si no se dispone de medidores de caudal y es necesario realizar una estimación a partir de un modelo, refléjelo en la memoria.

Por ejemplo, si la organización tiene un ciclo de producción que consume 20 metros cúbicos de agua por ciclo y reutiliza esa agua en tres ciclos adicionales, el volumen total de agua reciclada y reutilizada sería de 60 metros cúbicos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Reciclaje y reutilización del agua](#)

**Fuentes de documentación**

La información puede obtenerse de contadores de agua o caudal.

## Aspecto: Biodiversidad

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; <b>específica</b> , pág. 103
INDICADORES	
<b>G4-EN11</b>	instalaciones operativas propias, arrendadas, gestionadas que sean adyacentes, contengan o estén ubicadas en áreas protegidas y áreas no protegidas de gran valor para la biodiversidad Directrices pág. 104
<b>G4-EN12</b>	Descripción de los impactos más significativos en la biodiversidad de <b>áreas protegidas</b> o áreas de alto valor en términos de diversidad biológica no protegidas que se derivan de las actividades, los productos y los servicios Directrices pág. 105
<b>G4-EN13</b>	Hábitats protegidos o restaurados Directrices pág. 106
<b>G4-EN14</b>	Número de especies incluidas en la Lista Roja de la UICN y en listados nacionales de conservación cuyos hábitats se encuentran en áreas afectadas por las operaciones, según el nivel de peligro de extinción de la especie Directrices pág. 107

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- BirdLife Internacional, *Important Bird Areas*, <http://www.birdlife.org/action/science/sites/index.html>, consultado el 1 de mayo de 2013.
- Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (IUCN), *Guidelines for Applying Protected Area Management Categories*, 2008.
- Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (IUCN), Lista Roja de Especies Amenazadas, <http://www.iucnredlist.org/>, consultado el 1 de mayo de 2013.
- Convención de Ramsar, Convención Relativa a los Humedales de Importancia Internacional, Especialmente como Hábitat de Aves Acuáticas, 1994.
- Naciones Unidas, Convenio sobre la Diversidad Biológica, 1992.
- Naciones Unidas, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Fauna Silvestres (CITES), 1979.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Biosphere Reserves, [www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/](http://www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/), consultado el 1 de mayo de 2013.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), World Heritage Sites List, <http://whc.unesco.org/en/list>, consultado el 1 de mayo de 2013.

### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describe la estrategia de la organización para cumplir con su política de gestión de la biodiversidad. Un ejemplo de tales

estrategias es la incorporación de consideraciones relativas a la biodiversidad en herramientas analíticas como las evaluaciones de impacto ambiental.



## Indicadores

### G4-EN11

#### INSTALACIONES OPERATIVAS PROPIAS, ARRENDADAS, GESTIONADAS QUE SEAN ADYACENTES, CONTENGAN O ESTÉN UBICADAS EN ÁREAS PROTEGIDAS Y ÁREAS NO PROTEGIDAS DE GRAN VALOR PARA LA BIODIVERSIDAD

- a. Facilite los siguientes datos relativos a las instalaciones operativas propias, arrendadas, gestionadas, que sean adyacentes, contengan o estén ubicadas en áreas protegidas y áreas no protegidas de gran valor para la biodiversidad:
- ubicación geográfica;
  - subsuelo o suelos subterráneos poseídos, arrendados o gestionados por la organización;
  - ubicación respecto a la área protegida (en su interior, adyacente o incluyendo secciones del área protegida) o área no protegida de gran valor para la biodiversidad;
  - tipo de operación (oficinas, manufacturación o producción, extractiva);
  - superficie del centro operativo en km<sup>2</sup>; y
  - valor para la biodiversidad en función de:
    - el atributo de la área protegida o el área de gran valor para la biodiversidad fuera de la área protegida (ecosistema terrestre, de agua dulce o marino); y
    - listas de protección del área (por ejemplo, las categorías de gestión de áreas protegidas de la UICN<sup>67</sup>, la Convención de Ramsar<sup>78</sup>, las leyes nacionales).

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

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

##### Recopilación

Indique la situación y el tamaño de las instalaciones operativas propias, alquiladas, gestionadas que sean adyacentes, contengan o estén ubicadas en áreas protegidas y áreas de alto valor en términos de diversidad biológica no protegidas. Incluya

aquellas ubicaciones en las que se haya anunciado formalmente el inicio de operaciones.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Áreas protegidas](#)
- [Áreas de alto valor en términos de diversidad biológica](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los contratos de compra o arrendamiento y los catastros nacionales o regionales.

A nivel nacional, los organismos públicos responsables de la protección y conservación del medio ambiente pueden proporcionar información sobre áreas protegidas nacional e internacional y las áreas de alto valor en términos de diversidad biológica no protegidas. Asimismo, las estrategias y los planes de acción nacionales para la biodiversidad suelen constar de registros de áreas protegidas y áreas de alto valor en términos de diversidad biológica no protegidas.

## G4-EN12

## DESCRIPCIÓN DE LOS IMPACTOS MÁS SIGNIFICATIVOS EN LA BIODIVERSIDAD DE ÁREAS PROTEGIDAS O ÁREAS DE ALTO VALOR EN TÉRMINOS DE DIVERSIDAD BIOLÓGICA NO PROTEGIDAS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y LOS SERVICIOS

- a. Describa la naturaleza de los impactos directos e indirectos sobre la biodiversidad, haciendo referencia al menos a uno de los aspectos siguientes:
- construcción o utilización de fábricas, minas e infraestructuras de transporte;
  - contaminación (introducción de sustancias que no se presentan de forma natural en el hábitat, a partir de fuentes puntuales y difusas);
  - introducción de especies invasoras, plagas y patógenos;
  - reducción del número de especies;
  - conversión de hábitats;
  - cambios en los procesos ecológicos fuera de su rango natural de variación (por ejemplo, salinidad o cambios en los niveles freáticos).
- b. Indique los impactos significativos directos e indirectos, positivos y negativos, haciendo referencia a los siguientes aspectos:
- especies afectadas;
  - superficie de las áreas afectadas;
  - duración de los impactos; y
  - carácter reversible o irreversible de los impactos.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Este indicador proporciona información sobre los impactos significativos directos e indirectos de la organización en áreas protegidas y áreas de alto valor en términos de diversidad biológica no protegidas. También aporta los antecedentes necesarios para comprender (y desarrollar) una estrategia para la mitigación de dichos impactos. Al presentar información estructurada y cualitativa, el indicador permite comparar el tamaño, la escala y la naturaleza de los impactos en las organizaciones a lo largo del tiempo.

#### Recopilación

Identifique los impactos positivos y negativos significativos sobre la biodiversidad asociados a actividades, productos y servicios de la organización, incluidos tanto los impactos directos como los indirectos (por ejemplo, de la cadena de suministro).

Las áreas afectadas no son únicamente aquellas que disfrutan de una protección formal, pues se tienen en cuenta también los impactos sobre áreas tampón y en áreas de especial importancia o sensibilidad.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Impacto significativo sobre la biodiversidad
- Áreas de alto valor en términos de diversidad biológica

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están el sistema de gestión ambiental de la organización y otros documentos internos. También puede obtenerse información en las evaluaciones de impacto social y ambiental y las evaluaciones de ciclo de vida, y de otras organizaciones productoras o consumidoras.

## G4-EN13

**HÁBITATS PROTEGIDOS O RESTAURADOS**

- Indique el tamaño y la ubicación de todas las áreas de hábitats protegidos o restaurados y señale si el éxito de las acciones de restauración fue o está siendo verificado por profesionales externos independientes.
- Señale si existen colaboraciones con terceros para proteger o restaurar áreas de hábitat distintas de aquellas en las que la organización ha supervisado o ejecutado medidas de restauración o protección.
- Describa el estado del área al final del periodo objeto de la memoria.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Asegurar la integridad de los hábitats naturales puede mejorar la reputación de la organización, la estabilidad del entorno y los recursos naturales circundantes, así como su aceptación por las comunidades de la zona. La estrategia de biodiversidad combina elementos relacionados con la prevención, la gestión y la restauración de los daños en los hábitats naturales que se derivan de las actividades de la organización. Este indicador mide la implementación de una estrategia específica para prevenir o restaurar los impactos negativos causados por las actividades de esta.

**Recopilación**

Este indicador se refiere a áreas cuya restauración ha sido completada o que son protegidas de forma activa (véanse las definiciones). Pueden contabilizarse las áreas donde todavía haya operaciones activas, si se ajustan a las definiciones de «restaurada» o «protegida».

Si existen requisitos regulatorios o de licencias para la protección o restauración de los hábitats, la información que se expone en este indicador ha de ser acorde con ellos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Áreas restauradas
- Áreas protegidas durante las operaciones

**Fuentes de documentación**

La información sobre áreas protegidas puede encontrarse en la documentación del sistema de gestión ambiental, los planos de las instalaciones, las evaluaciones de impacto ambiental y social o de las políticas de la organización.

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

## G4-EN14

## NÚMERO DE ESPECIES INCLUIDAS EN LA LISTA ROJA DE LA UICN Y EN LISTADOS NACIONALES DE CONSERVACIÓN CUYOS HÁBITATS SE ENCUENTRAN EN ÁREAS AFECTADAS POR LAS OPERACIONES, SEGÚN EL NIVEL DE PELIGRO DE EXTINCIÓN DE LA ESPECIE

- a. Indique el número de especies incluidas en la Lista Roja de la UICN y en listados nacionales de conservación cuyos hábitats se encuentran en áreas afectadas por las operaciones, según el nivel de peligro de extinción de la especie:
- en peligro crítico;
  - en peligro;
  - vulnerable;
  - casi amenazada; o
  - preocupación menor.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

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

#### Recopilación

Indique la ubicación de los hábitats a los que afectan las operaciones de la organización donde viven especies de la Lista Roja de Especies Amenazadas de la UICN o incluidas en listas de conservación nacionales o regionales.

Compare la información de las listas mencionadas anteriormente con las especies que se mencionan en los documentos de planificación y en los registros de vigilancia, a fin de comprobar su coherencia. Emplee la información para determinar cuántas especies viven en los hábitats, en función de las categorías de riesgo de extinción.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Lista Roja de Especies Amenazadas de la UICN](#)

#### Fuentes de documentación

Para obtener información sobre la presencia de especies de la Lista Roja de Especies Amenazadas de la UICN y las listas de conservación nacionales se puede recurrir a los organismos de conservación nacionales o regionales, las autoridades locales o las ONG dedicadas a la protección del medio ambiente. Para las organizaciones que operen dentro o en las proximidades de áreas protegidas o de gran valor para la biodiversidad, los estudios de planeamiento y otros documentos relacionados con los permisos y las autorizaciones pueden contener también información sobre la biodiversidad dentro de dichas áreas.

#### Referencias

- Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN), Lista Roja de Especies Amenazadas, <http://www.iucnredlist.org/>, consultado el 1 de mayo de 2013

## Aspecto: Emisiones

### Introducción

En la Guía, el Aspecto relativo a las Emisiones incluye indicadores sobre la emisión de gases de efecto invernadero, las sustancias que agotan el ozono, NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub> y otras emisiones atmosféricas significativas.

La información sobre las emisiones de gases de efecto invernadero se basa en los requisitos para la elaboración de memorias del «Estándar corporativo de contabilidad y reporte» del Protocolo de GEI del Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y el Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (WBCSD).

El Protocolo consta de una clasificación de las emisiones de gases de efecto invernadero, que se dividen en «Alcances» —Alcance 1, Alcance 2 y Alcance 3—.

Esta clasificación se basa en el ámbito operativo en el que las emisiones tienen lugar. Así pues, el Alcance determina si las emisiones de gases de efecto invernadero surgen de la propia organización o bien se originan en otras entidades relacionadas con esta, tales como los proveedores de energía eléctrica o las compañías de transporte. Se distinguen las siguientes categorías:

- emisiones directas que se producen en los centros propiedad de la organización o bajo su control (Alcance 1);
- emisiones indirectas que se producen al generar la electricidad, la calefacción, la refrigeración y el vapor que la organización adquiere y consume (Alcance 2); y
- todas las emisiones indirectas (excepto las del Alcance 2) que se producen fuera de la organización, tanto en las entidades productoras como en las consumidoras (Alcance 3).

Los Alcances 1, 2 y 3 del Protocolo de GEI se relacionan con las definiciones de la norma ISO 14064 y los indicadores de GRI de la siguiente manera:

- Alcance 1 = emisiones directas de GEI (Indicador G4-EN15 de GRI)
- Alcance 2 = emisiones indirectas de GEI al generar energía (Indicador G4-EN16 de GRI)
- Alcance 3 = otras emisiones indirectas de GEI (Indicador G4-EN17 de GRI)









El Protocolo de GEI ordena informar sobre las emisiones directas (Alcance 1) y las emisiones indirectas al generar energía (Alcance 2). La inclusión en las memorias de las otras emisiones indirectas (Alcance 3) es opcional. El «Estándar corporativo de contabilidad y reporte relativo a la cadena de valor corporativa y el Protocolo de GEI» del WRI y el WBCSD ordena informar sobre las otras emisiones indirectas (Alcance 3).

### Referencias

- Naciones Unidas, Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, 1992.
- Naciones Unidas, Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, 1997.
- Programa de Medio ambiente de las Naciones Unidas (PNUMA) y Organización Meteorológica Mundial (WMO), *Integrated Assessment of Black Carbon and Tropospheric Ozone*, 2011.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI*, edición revisada, 2004.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard*, 2011.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), «Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment», 2012.

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

## Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	 <b>Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión</b> , págs. 67 y 68; <b>específica</b> , pág. 109
INDICADORES	
<b>G4-EN15</b>	<b>Emisiones directas de gases de efecto invernadero (Alcance 1)</b>  Directrices págs. 110-112
<b>G4-EN16</b>	<b>Emisiones indirectas de gases de efecto invernadero al generar energía (Alcance 2)</b>  Directrices págs. 113-114
<b>G4-EN17</b>	<b>Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero (Alcance 3)</b>  Directrices págs. 115-117
<b>G4-EN18</b>	<b>Intensidad de las emisiones de gases de efecto invernadero</b>  Directrices pág. 118
<b>G4-EN19</b>	<b>Reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero</b>  Directrices págs. 119-120
<b>G4-EN20</b>	<b>Emisiones de sustancias que agotan el ozono</b>  Directrices págs. 121-122
<b>G4-EN21</b>	<b>NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub>, y otras emisiones atmosféricas significativas</b>  Directrices págs. 123-124

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Indique si la organización está sujeta a regulaciones y políticas sobre las emisiones de carácter nacional, regional o industrial. Dé ejemplos de tales regulaciones y políticas.

Además de las directrices relativas a la Información sobre el enfoque de gestión relacionadas con las metas, indique si se recurre a contrapartidas para cumplir los objetivos de emisión de gases de efecto invernadero. Especifique el tipo, la cantidad, los criterios o el plan al que pertenecen.

## Indicadores

### G4-EN15

#### EMISIONES DIRECTAS DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (ALCANCE 1)

- Indique las emisiones directas brutas de GEI (Alcance 1) en toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente, sin considerar el comercio de derechos de emisión, es decir, la compra, venta o transferencia de derechos y compensaciones.
- Indique qué gases se han incluido en el cálculo (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> o todos ellos).
- Indique las emisiones de CO<sub>2</sub> biogénico en toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente, independientemente de las emisiones directas brutas de GEI (Alcance 1).
- Indique el año de base, por qué se ha elegido dicho año, qué emisiones se produjeron en ese año y el contexto de cualquier cambio significativo en las emisiones que haya motivado un nuevo cálculo de las emisiones del año de base.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.
- Indique la fuente de los factores de emisión utilizados y los índices de potencial de calentamiento atmosférico empleados, o bien incluya una referencia a la fuente de la que se han obtenido.
- Señale qué enfoque se ha adoptado para la consolidación de las emisiones (capital social, control financiero, control operacional).

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Este indicador abarca la información sobre las emisiones de gases de efecto invernadero directas (Alcance 1), en CO<sub>2</sub> equivalente, de los gases a los que se hace referencia en el Protocolo de Kyoto de las Naciones Unidas y en el *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI* del WRI y el WBCSD:

- dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>);
- metano (CH<sub>4</sub>);
- óxido nitroso (N<sub>2</sub>O);
- hidrofluorocarburos (HFC);
- hidrocarburos perfluorados (PFC);
- hexafluoruro de azufre (SF<sub>6</sub>); y
- trifluoruro de nitrógeno (NF<sub>3</sub>).

Las emisiones de gases de efecto invernadero son uno de los factores que más contribuyen al cambio climático. Están reguladas por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático<sup>100</sup> de las Naciones Unidas y por el subsiguiente Protocolo de Kyoto. Algunos GEI, entre ellos el metano (CH<sub>4</sub>), son también contaminantes atmosféricos que tienen graves efectos sobre los ecosistemas, la calidad del aire, la agricultura y la salud de los seres humanos y los animales. Por ello se han establecido diferentes normas y sistemas de incentivos nacionales e internacionales (como el comercio de certificados de emisiones) con el objetivo de controlar el volumen y premiar la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.

Las emisiones directas de gases de efecto invernadero (Alcance 1) provienen de fuentes que la organización controla o posee, tales como centros o procesos físicos que liberan gases de efecto invernadero a la atmósfera.

Son emisiones directas, entre otras, las emisiones de CO<sub>2</sub> a causa del consumo de combustible que se describen en el Indicador G4-EN3.

Este se puede combinar con los Indicadores G4-EN16 (emisiones indirectas para producir energía, de Alcance 2) y G4-EN17 (otras emisiones indirectas, de Alcance 3) para informar sobre el conjunto de emisiones de gases de efecto invernadero de la organización.

Combinar las emisiones directas e indirectas también permite hacerse una idea de las implicaciones en cuanto a costos de los sistemas de tributación y comercio de los derechos de emisión. Asimismo, sirve para conocer la huella de carbono y el desempeño ambiental de la organización.

##### Recopilación

Identifique las emisiones directas de gases de efecto invernadero procedentes de fuentes que son propiedad o están controladas por la organización, tales como:

- Generación de electricidad, calefacción, refrigeración y vapor. Estas emisiones están causadas por la combustión



## ↓ G4-EN15 CONTINUACIÓN

de combustibles en fuentes estacionarias (calderas, hornos, turbinas) y por otros procesos de combustión como la quema de gas al aire libre.

- Procesamiento físico o químico. La mayoría de estas emisiones son el resultado de la fabricación o el procesamiento de sustancias y materiales químicos (cemento, acero, amonio y tratamiento de residuos).
- Transporte de materiales, productos, desechos, empleados y pasajeros. Estas emisiones se deben a la combustión de combustibles en fuentes móviles que son propiedad o están controladas por la organización (camiones, trenes, barcos, aviones, buses, coches).
- Emisiones fugitivas. Son el resultado de emisiones intencionadas o no intencionadas, entre ellas las de los escapes en los equipos a través de las juntas, los precintos y el embalaje; las emisiones de metano de las minas de carbón; las emisiones de hidrofluorocarburos (HFC) de los equipos de refrigeración y aire acondicionado; y las fugas de metano durante el transporte de gases.

A partir de las fuentes identificadas, calcule las emisiones brutas de gases de efecto invernadero y aplique los índices pertinentes de potencial de calentamiento atmosférico, en CO<sub>2</sub> equivalente, durante el periodo objeto de la memoria. No ha de tenerse en cuenta el comercio de derechos de emisión, es decir, la compra, venta o transferencia de derechos y compensaciones.

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir las emisiones e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

Elija un método de consolidación uniforme para las emisiones y calcule de ese modo las emisiones directas de gases de efecto invernadero (Alcance 1). Si es posible, elija un enfoque acorde con el utilizado en el Indicador G4-EN16. Las organizaciones pueden optar por el capital social, el control financiero o los métodos de control operacional que se describen en el *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI* del WRI y el WBCSD.

Elija el año de base para el que se dispone de datos sobre las emisiones y explique su elección. Para recalcular las emisiones de años anteriores, las organizaciones pueden adoptar el enfoque del *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI* del WRI y el WBCSD.

Las organizaciones pueden informar sobre las emisiones biogénicas de CO<sub>2</sub>; no obstante, estas no se deben añadir al total de las emisiones directas de gases de efecto

invernadero (Alcance 1). Son las emisiones de CO<sub>2</sub> resultantes de la combustión o biodegradación de la biomasa, no las emisiones de gases de efecto invernadero (tales como el CH<sub>4</sub> y el N<sub>2</sub>O), ni las que se producen en el ciclo de vida de la biomasa que no están relacionadas con la combustión o la biodegradación (por ejemplo, las emisiones de su tratamiento y transporte).

La información relativa a las contrapartidas se puede incluir en la Información sobre el enfoque de gestión del Aspecto de las Emisiones.

Estos son algunos de los métodos que pueden emplearse para calcular las emisiones:

- medición directa del consumo de la fuente de energía (carbón, gas) o pérdidas (cargas de recambio) de los sistemas de refrigeración y conversión a gases de efecto invernadero (CO<sub>2</sub> equivalente);
- cálculos del balance de masa;
- cálculos basados en datos específicos de cada ubicación (por ejemplo, análisis de la composición del combustible);
- cálculos basados en criterios publicados (factores de emisión y potencial de calentamiento atmosférico);
- estimaciones. Si se recurre a estimaciones por falta de datos, la organización debe indicar qué referencias y supuestos se han empleado para hacer las estimaciones; y
- medición directa de los GEI (por ejemplo, con instrumentos de análisis en continuo).

Los datos de las emisiones directas de GEI (Alcance 1) se pueden desglosar en mayor medida cuando redunde en favor de la transparencia o la comparabilidad. Los datos se pueden desglosar por:

- unidad de negocio o instalación;
- país;
- tipo de fuente (combustión estacionaria, proceso, emisión fugitiva); y
- tipo de actividad.

Cuando sea posible, las organizaciones deben aplicar los factores de emisión y los índices de potencial de calentamiento atmosférico de manera acorde con los datos del aspecto de las emisiones. Los factores de emisión pueden tener su origen en determinados requisitos obligatorios para la elaboración de memorias, en marcos voluntarios o bien haber sido desarrollados por grupos industriales. Las estimaciones del potencial de calentamiento atmosférico varían de la mano de la investigación científica. Pueden emplearse los índices de los Informes de evaluación del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC). El *segundo informe de evaluación* del IPCC se emplea como referencia en las negociaciones internacionales en el marco del Protocolo de Kyoto de las Naciones Unidas; por tanto, puede servir

## ↓ G4-EN15 CONTINUACIÓN

para divulgar las emisiones de gases de efecto invernadero siempre que lo permitan los requisitos nacionales o regionales. Las organizaciones también pueden usar los índices de potencial de calentamiento atmosférico del último *informe de evaluación* del IPCC. En los Informes de evaluación del IPCC, el potencial de calentamiento atmosférico se expresa en diversos marcos temporales. Las organizaciones usan los factores correspondientes a un periodo de 100 años.

Para obtener más información y directrices sobre este indicador, consúltese el *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI* del WRI y el WBCSD, y los documentos del IPCC.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Año de base](#)
- [Dióxido de carbono equivalente](#)
- [Emisiones directas de gases de efecto invernadero \(Alcance 1\)](#)
- [Potencial de calentamiento atmosférico](#)

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información sobre las emisiones directas de gases de efecto invernadero (Alcance 1) están algunos de los datos del Indicador G4-EN3.

**Referencias**

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request* (se revisa cada año).
- Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
- Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
- Naciones Unidas, *Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático*, 1997.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI*, edición revisada, 2004.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), «Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment», 2012.

## G4-EN16

**EMISIONES INDIRECTAS DE GASES DE EFECTO INVERNADERO AL GENERAR ENERGÍA (ALCANCE 2)**

- Indique las emisiones indirectas brutas de GEI (Alcance 2) en toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente, sin considerar el comercio de derechos de emisión, es decir, la compra, venta o transferencia de derechos y compensaciones.
- Si es posible, indique qué gases se han incluido en el cálculo.
- Indique el año de base, por qué se ha elegido dicho año, qué emisiones se produjeron en ese año y el contexto de cualquier cambio significativo en las emisiones que haya motivado un nuevo cálculo de las emisiones del año de base.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.
- Si es posible, indique la fuente de los factores de emisión utilizados y los índices de potencial de calentamiento atmosférico empleados, o bien incluya una referencia a la fuente de la que se han obtenido.
- Señale qué enfoque se ha adoptado para la consolidación de las emisiones (capital social, control financiero, control operacional).

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador abarca la información sobre las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero (Alcance 2), en CO<sub>2</sub> equivalente, de los gases a los que se hace referencia en el Protocolo de Kyoto de las Naciones Unidas y en el « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard» del WRI y el WBCSD.

Las emisiones de gases de efecto invernadero son uno de los factores que más contribuyen al cambio climático. Están reguladas por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático<sup>100</sup> de las Naciones Unidas y por el subsiguiente Protocolo de Kyoto. Algunos GEI, entre ellos el metano (CH<sub>4</sub>), son también contaminantes atmosféricos que tienen graves efectos sobre los ecosistemas, la calidad del aire, la agricultura y la salud de los seres humanos y los animales. Por ello se han establecido diferentes normas y sistemas de incentivos nacionales e internacionales (como el comercio de certificados de emisiones) con el objetivo de controlar el volumen y premiar la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.

Las emisiones de Alcance 2 se producen al generar la electricidad, la calefacción, la refrigeración y el vapor que se adquieren a otras organizaciones para su consumo.

En muchos casos, las emisiones indirectas de Alcance 2 resultantes de la generación de la electricidad que se adquiere son mucho mayores que las emisiones directas.

Este indicador se puede combinar con los Indicadores G4-EN15 (emisiones de Alcance 1) y G4-EN17 (emisiones de Alcance 3) para informar sobre el conjunto de emisiones de gases de efecto invernadero de la organización. Combinar las

emisiones directas e indirectas también permite hacerse una idea de las implicaciones en cuanto a costos de los sistemas de tributación y comercio de los derechos de emisión. Asimismo, sirve para conocer la huella y el desempeño ambientales de la organización.

**Recopilación**

Identifique las emisiones indirectas de GEI que se producen al generar la electricidad, la calefacción, la refrigeración y el vapor que se adquieren a otras organizaciones para su consumo.

No deben contabilizarse las otras emisiones indirectas (Alcance 3). Estas se incluyen en el Indicador G4-EN17.

Calcule las emisiones indirectas brutas de GEI resultantes de la generación de la electricidad, la calefacción, la refrigeración y el vapor que la organización adquiere. No ha de tenerse en cuenta el comercio de derechos de emisión, es decir, la compra, venta o transferencia de derechos y compensaciones.

Elija un método de consolidación uniforme para las emisiones y calcule de ese modo las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero (Alcance 2). Si es posible, elija un enfoque acorde con el utilizado en el Indicador G4-EN15. Las organizaciones pueden optar por el capital social, el control financiero o los métodos de control operacional que se describen en el *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI* del WRI y el WBCSD.

Elija el año de base para el que se dispone de datos sobre las emisiones y justifique su elección.

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir

## ↓ G4-EN16 CONTINUACIÓN

las emisiones e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

Los datos de las emisiones indirectas de GEI (Alcance 2) se pueden desglosar en mayor medida cuando redunde en favor de la transparencia o la comparabilidad. Los datos se pueden desglosar por:

- unidad de negocio o instalación;
- país;
- tipo de fuente (electricidad, calefacción, refrigeración y vapor); y
- tipo de actividad.

Para recalcular las emisiones de años anteriores, las organizaciones pueden adoptar el enfoque del «GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard» del WRI y el WBCSD.

Cuando sea posible, las organizaciones deben aplicar los factores de emisión y los índices de potencial de calentamiento atmosférico de manera acorde con los datos del aspecto de las emisiones. Los factores de emisión pueden tener su origen en determinados requisitos obligatorios para la elaboración de memorias, en marcos voluntarios o bien haber sido desarrollados por grupos industriales. Las estimaciones del potencial de calentamiento atmosférico varían de la mano de la investigación científica. Pueden emplearse los índices de los *informes de evaluación* del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC). Los índices de potencial de calentamiento atmosférico del segundo *informe de evaluación* del IPCC se emplean como referencia en las negociaciones internacionales en el marco del Protocolo de Kyoto de las Naciones Unidas; por tanto, pueden servir para divulgar las emisiones de gases de efecto invernadero siempre que lo permitan los requisitos nacionales o regionales. Las organizaciones también pueden usar los índices de potencial de calentamiento atmosférico del último *informe de evaluación* del IPCC. En los *informes de evaluación* del IPCC, el potencial de calentamiento atmosférico se expresa en diversos marcos temporales. Las organizaciones usan los factores correspondientes a un periodo de 100 años.

### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Año de base
- Dióxido de carbono equivalente
- Emisiones indirectas de gases de efecto invernadero por consumo de energía (Alcance 2)
- Potencial de calentamiento atmosférico

### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información sobre las emisiones indirectas de Alcance 2 están los datos sobre el consumo de electricidad, calefacción, refrigeración y vapor del Indicador G4-EN3.

### Referencias

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request* (se revisa cada año).
- Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
- Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
- Naciones Unidas, Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, 1997.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) and Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI*, edición revisada, 2004

## G4-EN17

**OTRAS EMISIONES INDIRECTAS DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (ALCANCE 3)**

- Indique las otras emisiones indirectas brutas de GEI (Alcance 3) en toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente, sin contar las emisiones indirectas derivadas de la generación de electricidad, calefacción, refrigeración y vapor que la organización adquiere y consume (estas emisiones indirectas figuran en el Indicador G4-EN16). No ha de tenerse en cuenta el comercio de derechos de emisión, es decir, la compra, venta o transferencia de derechos y compensaciones.
- Si es posible, indique qué gases se han incluido en el cálculo.
- Indique las emisiones de CO<sub>2</sub> biogénico en toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente, independientemente de las otras emisiones indirectas brutas de GEI (Alcance 3).
- Indique qué otras categorías de emisiones indirectas (Alcance 3) y actividades se han incluido en el cálculo.
- Indique el año de base, por qué se ha elegido dicho año, qué emisiones se produjeron en ese año y el contexto de cualquier cambio significativo en las emisiones que haya motivado un nuevo cálculo de las emisiones del año de base.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.
- Si es posible, indique la fuente de los factores de emisión utilizados y los índices de potencial de calentamiento atmosférico empleados, o bien incluya una referencia a la fuente de la que se han obtenido.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Las emisiones de gases de efecto invernadero son uno de los factores que más contribuyen al cambio climático. Están reguladas por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático<sup>100</sup> y por el subsiguiente Protocolo de Kyoto. Algunos GEI, entre ellos el metano (CH<sub>4</sub>), son también contaminantes atmosféricos que tienen graves efectos sobre los ecosistemas, la calidad del aire, la agricultura y la salud de los seres humanos y los animales.

En el caso de algunas organizaciones, las emisiones de gases de efecto invernadero que se producen fuera de la organización, o que resultan del uso de sus productos, son mucho mayores que sus emisiones directas (Alcance 1) o indirectas para la generación de energía (Alcance 2). Medir y trabajar para reducir las emisiones indirectas de Alcance 3 demuestra liderazgo en la lucha contra el cambio climático.

Las emisiones de Alcance 3 se derivan de las actividades de la organización, si bien se producen en fuentes que esta no posee ni controla. Ejemplo de estas actividades son la extracción y producción de materiales adquiridos por la organización; el transporte de combustibles en vehículos ajenos a la organización; y el uso de los productos y servicios de esta.

En la Guía, la información sobre las emisiones de GEI se basa en los requisitos del *Estándar Corporativo de Contabilidad*<sup>130</sup> y *Reporte relativo al Protocolo de GEI* del Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y el *Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible* (WBCSD).

Este indicador se puede combinar con los Indicadores G4-EN15 (emisiones de Alcance 1) y G4-EN16 (emisiones de Alcance 2) para informar sobre el conjunto de emisiones de gases de efecto invernadero de la organización.

**Recopilación**

Este indicador abarca la información sobre las otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero (Alcance 3), en CO<sub>2</sub> equivalente, de los gases a los que se hace referencia en el Protocolo de Kyoto de las Naciones Unidas y el *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard* del WRI y el WBCSD<sup>130</sup>:

- dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>);
- metano (CH<sub>4</sub>);
- óxido nitroso (N<sub>2</sub>O);
- hidrofluorocarburos (HFC);
- hidrocarburos perfluorados (PFC);
- hexafluoruro de azufre (SF<sub>6</sub>); y
- trifluoruro de nitrógeno (NF<sub>3</sub>).

Identifique las emisiones indirectas que se producen fuera de la organización y no se incluyen en el Indicador G4-EN16. Tenga en cuenta las emisiones como entidad productora y como entidad consumidora. También pueden producirse emisiones en los procesos de descomposición de los desechos de la organización y en los procesos de fabricación de los productos que se adquieren, así como emisiones fugitivas en los centros que no son propiedad ni están controlados por la organización.

## ↓ G4-EN17 CONTINUACIÓN

Analice si las actividades de la organización causan emisiones indirectas y calcule las cantidades correspondientes.

A la hora de decidir sobre la relevancia de las actividades, considere si las emisiones procedentes de estas:

- contribuyen de un modo significativo a las emisiones totales de Alcance 3 previstas;
- ofrecen oportunidades de reducción que la organización podría aprovechar o promover;
- aumentan la exposición de la organización a los riesgos relacionados con el cambio climático, ya sean económicos, regulatorios, relacionados con la cadena de suministro, los productos y los consumidores, posibles pleitos o riesgos para la reputación;
- son materiales para los principales grupos de interés (clientes, proveedores, inversores o la sociedad civil);
- se derivan de actividades externalizadas que anteriormente se llevaban a cabo en la propia organización, o bien de actividades que otras organizaciones del mismo sector suelen desempeñar internamente;
- se han identificado como significativas en las directrices sectoriales; y
- cumplen todos los demás criterios que determinan la relevancia, tanto los elaborados por la propia organización como los de otras empresas del sector.

Las organizaciones pueden desglosar los datos de las emisiones de este indicador en las siguientes categorías y actividades:

### Producción

1. Adquisición de bienes y servicios
  2. Bienes de capital
  3. Actividades relacionadas con los combustibles y la energía (las que no se incluyen en las emisiones de Alcance 1 y 2)
  4. Transporte y distribución como productores
  5. Generación de desechos
  6. Viajes de empresa
  7. Desplazamientos de los empleados al centro de trabajo
  8. Bienes arrendados para la producción
- Otros elementos relacionados con la producción

### Consumo

9. Transporte y distribución como consumidores
  10. Procesamiento de productos vendidos
  11. Uso de productos vendidos
  12. Tratamiento de los productos vendidos al final de su vida útil
  13. Bienes arrendados para el consumo
  14. Franquicias
  15. Inversiones
- Otros elementos relacionados con el consumo

Para cada una de las categorías y actividades anteriores, facilite una cifra de CO<sub>2</sub> equivalente o explique la razón por la que no se incluyen ciertos datos.

Las categorías y actividades como entidad productora o consumidora y su numeración corresponden a las categorías y actividades que se documentan en el *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard* del WRI y el WBCSD para informar sobre las otras emisiones indirectas (Alcance 3). Se ha mantenido la numeración para facilitar las consultas entre la G4 y el *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard*.

Las organizaciones pueden informar sobre las emisiones biogénicas de CO<sub>2</sub>; no obstante, estas no se deben añadir al total de las emisiones indirectas (Alcance 3). Son las emisiones de CO<sub>2</sub> resultantes de la combustión o biodegradación de la biomasa, no las emisiones de gases de efecto invernadero (tales como el CH<sub>4</sub> y el N<sub>2</sub>O), ni las que se producen en el ciclo de vida de la biomasa que no están relacionadas con la combustión o la biodegradación (por ejemplo, las emisiones de su tratamiento y transporte).

Los datos de las otras emisiones indirectas (Alcance 3) se pueden desglosar en mayor medida cuando redunde en favor de la transparencia o la comparabilidad. Los datos se pueden desglosar por:

- unidad de negocio o instalación;
- país;
- tipo de fuente; y
- tipo de actividad.

Elija el año de base para el que se dispone de datos sobre las emisiones y justifique su elección. Para recalcular las emisiones de años anteriores, las organizaciones pueden adoptar el enfoque del *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard* del WRI y el WBCSD para informar sobre las otras emisiones indirectas (Alcance 3).

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir las emisiones e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

Cuando sea posible, las organizaciones deben aplicar los factores de emisión y los índices de potencial de calentamiento atmosférico de manera acorde con los datos del aspecto de las emisiones. Los factores de emisión pueden tener su origen en determinados requisitos obligatorios para la elaboración

## ↓ G4-EN17 CONTINUACIÓN

de memorias, en marcos voluntarios o bien haber sido desarrollados por grupos industriales. Las estimaciones del potencial de calentamiento atmosférico varían de la mano de la investigación científica. Pueden emplearse los índices de los *informes de evaluación* del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC). Los índices de potencial de calentamiento atmosférico del segundo *informe de evaluación* del IPCC se emplean como referencia en las negociaciones internacionales en el marco del Protocolo de Kyoto de las Naciones Unidas; por tanto, pueden servir para divulgar las emisiones de gases de efecto invernadero siempre que lo permitan los requisitos nacionales o regionales. Las organizaciones también pueden usar los índices de potencial de calentamiento atmosférico del último *informe de evaluación* del IPCC. En los *informes de evaluación* del IPCC, el potencial de calentamiento atmosférico se expresa en diversos marcos temporales. Las organizaciones usan los factores correspondientes a un periodo de 100 años.

Para obtener más información sobre cómo reunir la información de este indicador, consúltese el *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard* del WRI y el WBCSD para informar sobre las otras emisiones indirectas (Alcance 3).

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Año de base
- Dióxido de carbono equivalente
- Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero (Alcance 3)
- Potencial de calentamiento atmosférico

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información sobre las otras emisiones indirectas (Alcance 3) están los datos relativos al consumo de energía fuera de la organización que se incluyen en el Indicador G4-EN4. También se puede consultar a los proveedores externos de productos y servicios. Para ciertos tipos de emisiones indirectas, como las resultantes de los viajes de empresa, es posible que la organización deba combinar sus registros internos con los datos de fuentes externas para llegar a una estimación.

**Referencias**

- British Standards Institution (BSI), *Assessing the Life-Cycle Greenhouse Gas Emissions of Goods and Services PAS 2050*, 2011.
- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request* (se revisa cada año).
- Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
- Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
- Naciones Unidas, Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, 1997.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard*, 2011.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), «GHG Protocol Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard», 2011.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), «Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment», 2012.



## G4-EN18

## INTENSIDAD DE LAS EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO

- Indique la intensidad de las emisiones de GEI.
- Explique qué medida (el denominador de la fracción) ha empleado la organización para calcular la relación.
- Indique qué tipos de emisiones de GEI se han incluido en el cálculo de la intensidad —directas (Alcance 1), indirectas por generación de energía (Alcance 2) u otras emisiones indirectas (Alcance 3)—.
- Indique qué gases se han incluido en el cálculo.

## DIRECTRICES

## Relevancia

La intensidad determina las emisiones de GEI de una organización en el contexto de una medida específica. Para calcular la intensidad se divide el total de emisiones (el numerador) entre la medida específica de la organización (el denominador).

La intensidad de las emisiones de gases de efecto invernadero expresa la cantidad de emisiones por unidad de actividad, producto o cualquier otra medida que la organización determine. Muchas organizaciones efectúan un seguimiento de su desempeño ambiental a partir de este tipo de índices. La intensidad suele considerarse un dato normalizado de impacto ambiental.

Entre otros, pueden calcularse los siguientes índices:

- intensidad de emisión de los productos (toneladas métricas de CO<sub>2</sub> por unidad producida);
- intensidad de los servicios (toneladas métricas de CO<sub>2</sub> por tarea o servicio); y
- intensidad de ventas (toneladas métricas de CO<sub>2</sub> por venta).

El conjunto de las emisiones de GEI de la organización —que se refleja en los Indicadores G4-EN15, G4-EN16 y G4-EN17— y la intensidad de las emisiones ayudan a contextualizar la eficiencia de la organización, también en relación con otras entidades.

## Recopilación

Elija un denominador adecuado para representar la unidad de producto, actividad o cualquier otra medida específica. Cabe mencionar, entre otros:

- unidades de producto;
- volumen de producción (tonelada métrica, litro, MWh);
- tamaño (m<sup>2</sup> de superficie total);
- número de empleados a tiempo completo; y
- unidades monetarias (ingresos, ventas).

Las organizaciones pueden calcular diversos coeficientes de intensidad cuanto esto redunde en favor de la transparencia o la comparabilidad. Entre otros, se pueden calcular los coeficientes por:

- unidad de negocio o instalación;

- país;
- tipo de fuente; y
- tipo de actividad.

Para calcular la intensidad se divide el total de emisiones (el numerador) entre la medida específica de la organización (el denominador).

Si se combinan las intensidades de las emisiones directas (Alcance 1) e indirectas (Alcance 2), súmense las cifras de los Indicadores G4-EN15 y G4-EN16 para determinar el total de emisiones de gases de efecto invernadero. También pueden presentarse por separado las cifras de los Indicadores G4-EN15 y G4-EN16.

Es posible incluir la intensidad de las otras emisiones indirectas (Alcance 3) en este indicador; no obstante, el índice no debe combinarse con la intensidad de las emisiones directas (Alcance 1) e indirectas (Alcance 2), sino que ha de presentarse por separado.

## Fuentes de documentación

El numerador puede basarse en los datos de facturas, mediciones o cálculos y estimaciones. Entre las posibles fuentes de información para el denominador están las directrices sectoriales y nacionales sobre la elaboración de memorias relativas a las emisiones de gases de efecto invernadero.

## Referencias

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request* (se revisa cada año).
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI*, edición revisada, 2004.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), «Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment», 2012.

## G4-EN19

**REDUCCIÓN DE LAS EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO**

- Señale qué reducciones de las emisiones de GEI son el resultado directo de iniciativas a tal efecto (en toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente).
- Indique qué gases se han incluido en el cálculo (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> o todos ellos).
- Indique qué año de base o punto de referencia se ha utilizado y por qué.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.
- Indique si las reducciones se produjeron en las emisiones directas de GEI (Alcance 1), las emisiones indirectas por generación de energía (Alcance 2) o en otras emisiones indirectas (Alcance 3).

**DIRECTRICES****Relevancia**

Las emisiones de gases de efecto invernadero son uno de los factores que más contribuyen al cambio climático. Están reguladas por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático<sup>100</sup> de las Naciones Unidas y por el subsiguiente Protocolo de Kyoto. Por ello se han establecido diferentes normas y sistemas de incentivos nacionales e internacionales (como el comercio de certificados de emisiones) con el objetivo de controlar el volumen y premiar la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.

Este indicador puede combinarse con los Indicadores G4-EN15, G4-EN16 y G4-EN17 a fin de vigilar la reducción de las emisiones de GEI en relación con las metas de la organización o con la normativa y los sistemas de comercio de derechos internacionales y nacionales.

**Recopilación**

Indique qué iniciativas han reducido la generación de emisiones de gases de efecto invernadero.

Entre otras:

- rediseño de procesos;
- conversión y adaptaciones de equipos;
- sustitución de combustibles;
- cambio de conducta de los empleados; y
- contrapartidas.

Las organizaciones que desarrollan un gran número de iniciativas para reducir sus emisiones de GEI pueden dar prioridad en sus memorias a aquellas que se llevaron a cabo en el periodo objeto de la memoria y que puedan reducir significativamente las emisiones. Estas iniciativas y las metas relacionadas pueden describirse en la Información sobre el enfoque de gestión relativa al aspecto de las emisiones.

También pueden decidir si desglosan las reducciones por iniciativas o grupos de iniciativas.

Desglose las reducciones en las emisiones directas de GEI (Alcance 1), las emisiones indirectas por generación de energía (Alcance 2) y otras emisiones indirectas (Alcance 3). No deben incluirse en este indicador las reducciones que se deban a una disminución de la capacidad de producción o a la externalización de esta.

Las reducciones a raíz de contrapartidas deben exponerse por separado.

Las organizaciones pueden contabilizar sus reducciones mediante el método de inventario o el de proyecto. En el método de inventario, las reducciones se comparan con un año de base; en el de proyecto, con una base de referencia. Para obtener más información sobre los métodos de inventario y proyecto para contabilizar las reducciones, consúltese el *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard* y el *GHG Protocol for Project Accounting* del WRI y el WBCSD.

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir las reducciones e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Año de base
- Punto de referencia
- Reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero

## ↓ G4-EN19 CONTINUACIÓN

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los datos de los Indicadores G4-EN15, G4-EN16 y G4-EN17, los de las mediciones y estimaciones de las emisiones y los cálculos a partir de los datos de contabilidad. Es probable que las partes responsables de gestión ambiental, entre ellas los gerentes de energía o los directores de los centros, conserven la información sobre las iniciativas.

**Referencias**

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request* (se revisa cada año).
- Protocolo de las Naciones Unidas, Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, 1997.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI*, edición revisada, 2004.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard*, 2011.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) and World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), *GHG Protocol for Project Accounting*, 2005.
- Instituto de Recursos Mundiales (WRI) y Consejo Empresarial Mundial de Desarrollo Sostenible (WBCSD), «Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment», 2012.

## G4-EN20

## EMISIONES DE SUSTANCIAS QUE AGOTAN EL OZONO

- Refleje la producción, las importaciones y exportaciones de sustancias que agotan el ozono (SAO) en toneladas métricas de CFC-11 equivalente.
- Indique qué sustancias se han incluido en el cálculo.
- Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.
- Indique qué fuente se ha empleado para calcular los factores de emisión.

## DIRECTRICES

## Relevancia

La capa de ozono filtra la mayor parte de las radiaciones ultravioletas dañinas procedentes del Sol (UV-B). La disminución de la capa de ozono debido a las sustancias que agotan el ozono es motivo de preocupación en todo el mundo, tanto en este momento como a largo plazo. El Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono del Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente (PNUMA) regula la desaparición progresiva a escala internacional de las sustancias que agotan el ozono.

Medir la producción, las importaciones y las exportaciones de estas sustancias permite valorar el grado de cumplimiento de la legislación y el modo en que una organización gestiona los riesgos. Se trata de una cuestión especialmente relevante para las organizaciones que producen o usan sustancias que agotan el ozono en sus procesos, productos y servicios, las cuales deben ahora efectuar la transición a nuevas tecnologías que cumplan los compromisos de desaparición progresiva. Los resultados de la organización en relación con la desaparición progresiva de las SAO pueden indicar su nivel de liderazgo tecnológico y su posición competitiva en los mercados de productos y servicios afectados por la normativa relativa a las SAO.

## Recopilación

Este indicador abarca la producción, importación y exportación de las sustancias que se mencionan en los Anexos A, B, C, D y E del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono del PNUMA, así como cualquier otra SAO que la organización produzca, importe o exporte.

Indique qué sustancias que agotan el ozono produce, importa o exporta la organización.

Calcule la cantidad de SAO que se produce y reste la cantidad que se destruye mediante tecnologías aprobadas y la cantidad que se emplea como sustancia intermediaria en la fabricación

de otras sustancias químicas. No incluya las SAO que se reciclan o reutilizan.

Los datos se pueden desglosar en mayor medida cuando redunde en favor de la transparencia o la comparabilidad. Los datos se pueden desglosar por:

- unidad de negocio o instalación;
- país;
- tipo de fuente; y
- tipo de actividad.

Las organizaciones pueden presentar los datos de las sustancias relevantes por separado o en conjunto.

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir los datos sobre las SAO e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos.

## Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [CFC-11 equivalente](#)
- [Sustancias que agotan la capa de ozono \(SAO\)](#)

## Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están las mediciones de las emisiones, los cálculos a partir de los datos de contabilidad y por defecto, o las estimaciones.

## Referencias

- Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.

- Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
- Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente (PNUMA), Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987.
- Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente (PNUMA), *Standards and Codes of Practice to Eliminate Dependency on Halons - Handbook of Good Practices in the Halon Sector*, 2001.

## G4-EN21

**NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub> Y OTRAS EMISIONES ATMOSFÉRICAS SIGNIFICATIVAS**

- a. Indique la cantidad de emisiones atmosféricas significativas, en kilogramos o múltiplos de kilogramo, de:
- NO<sub>x</sub>
  - SO<sub>x</sub>
  - contaminantes orgánicos persistentes (COP);
  - compuestos orgánicos volátiles (COV);
  - contaminantes atmosféricos peligrosos (CAP);
  - partículas (MP); y
  - otras categorías de emisiones atmosféricas estandarizadas identificadas en la normativa pertinente.
- b. Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.
- c. Indique qué fuente se ha empleado para calcular los factores de emisión.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Los contaminantes atmosféricos tienen efectos negativos sobre el clima, los ecosistemas, la calidad del aire, los hábitats, la agricultura y la salud animal y humana. El deterioro de la calidad del aire, la acidificación, la degradación de los bosques y los problemas de salud pública han llevado a promulgar normas internacionales y locales para controlar las emisiones atmosféricas. Reducir los contaminantes atmosféricos regulados mejora las condiciones de salud de los trabajadores y las comunidades vecinas. Las reducciones y el desempeño más allá de la obligación pueden mejorar la relación con las comunidades y los trabajadores afectados y ayudar a mantener o ampliar las operaciones. En las regiones con límites de emisiones, el volumen emitido también tiene implicaciones directas en términos de costos.

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

**Recopilación**

Identifique los contaminantes atmosféricos significativos que emite la organización y las fuentes de tales emisiones.

A partir de los contaminantes y las fuentes anteriores, calcule la cantidad de emisiones atmosféricas significativas.

Se espera que las organizaciones indiquen qué normas, métodos y supuestos han empleado para calcular y medir

las emisiones e incluyan una referencia a las herramientas de cálculo utilizadas. Las organizaciones que aplican diversas normas y metodologías deben explicar qué criterio han seguido para elegirlos. Dado que el cálculo de ciertas emisiones atmosféricas como el NO<sub>x</sub> requiere un notable esfuerzo de cuantificación, indique la metodología empleada seleccionando uno de los siguientes enfoques:

- medición directa (p. ej. analizadores en continuo);
- cálculos basados en datos específicos de cada ubicación;
- cálculos basados en factores de emisión publicados;
- estimaciones (si se emplean por carencia de datos por defecto, indique la base utilizada para obtener las cifras).

Los datos se pueden desglosar en mayor medida cuando redunde en favor de la transparencia o la comparabilidad. Los datos se pueden desglosar por:

- unidad de negocio o instalación;
- país;
- tipo de fuente; y
- tipo de actividad.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del Manual de aplicación.

- Emisiones atmosféricas significativas

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están las mediciones de las emisiones, los cálculos a partir de los datos de contabilidad y por defecto, o las estimaciones.

## ↓ G4-EN21 CONTINUACIÓN

**Referencias**

- Convención de la Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas (CEPE), Geneva Protocol concerning the Control of Emissions of Volatile Organic Compounds or their Transboundary Fluxes, 1991.
- Convención de la Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas (CEPE), Gothenburg Protocol to Abate Acidification, Eutrophication and Ground-level Ozone, 1999.
- Convención de la Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas (CEPE), Helsinki Protocol on the Reduction of Sulphur Emissions or their Transboundary Fluxes, 1985.
- Convención de la Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas (CEPE), Sofia Protocol concerning the Control of Emissions of Nitrogen Oxides or their Transboundary Fluxes, 1988.
- Convención del Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente (PNUMA), Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes, Anexos A, B y C, 2009.



## Aspecto: Efluentes y residuos

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Vertimiento total de aguas, según su naturaleza y destino

Directrices pág. 126



Peso total de residuos gestionados, según tipo y método de tratamiento

Directrices pág. 127



Número total y volumen de los derrames accidentales más significativos

Directrices pág. 128



Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos en virtud de los anexos I, II, III Y VIII del Convenio de Basilea<sup>2</sup> y porcentaje de residuos transportados internacionalmente

Directrices pág. 129



Identificación, tamaño, estado de protección y valor de biodiversidad de las masas de agua y los hábitats relacionados afectados significativamente por vertidos y escorrentia procedentes de la organización

Directrices pág. 130

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Convención de Basilea, Enmienda al Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación, 1995.
- Convención de la Organización Marítima Internacional (OMI), Convenio sobre la prevención de la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias (Convenio de Londres), 1972.
- Convención de la Organización Marítima Internacional (OMI), Convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (Marpol), 1973, según la enmienda del Protocolo de 1978.
- Convención de Ramsar, Convención Relativa a los Humedales de Importancia Internacional, Especialmente como Hábitat de Aves Acuáticas, 1994.

## Indicadores

### G4-EN22

#### VERTIDO TOTAL DE AGUAS, SEGÚN SU CALIDAD Y DESTINO

- a. Indique el volumen total de vertidos de aguas, previstos e imprevistos, desglosado por:
- destino;
  - calidad del agua, incluido el método de tratamiento; y
  - si ha sido reutilizada por otra organización.
- b. Explique qué normas, métodos y supuestos se han aplicado en el cálculo.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

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

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

##### Recopilación

Indique los vertidos planificados y no planificados de agua (excluyendo las aguas pluviales recogidas y las aguas residuales domésticas) por destino e indique la forma de tratamiento. Si la organización no cuenta con contadores de aguas residuales, esta cifra deberá estimarse sustrayendo el

volumen aproximado consumido en el centro operativo del volumen captado total indicado en G4-EN8.

Las organizaciones que viertan efluentes o agua de proceso deben informar de la calidad del agua en términos de volúmenes totales de efluente utilizando parámetros estándar tales como la demanda biológica de oxígeno (DBO) o los sólidos totales en suspensión (STS). La elección concreta de los parámetros de calidad dependerá de los productos, los servicios y las operaciones de la organización.

La selección de parámetros deberá ser acorde con los utilizados en el sector.

Las mediciones de la calidad del agua varían en función de las regulaciones nacionales o regionales.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Vertido total de agua

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información sobre el volumen de agua vertido por la organización están los contadores de caudal (vertidos de fuente puntual o vertidos a través de tubería) y los permisos regulatorios.

## G4-EN23

**PESO TOTAL DE LOS RESIDUOS, SEGÚN TIPO Y MÉTODO DE TRATAMIENTO**

- a. Indique el peso total de los residuos peligrosos y no peligrosos, según los siguientes métodos de eliminación:
- reutilización;
  - reciclaje;
  - compostaje;
  - recuperación, incluida la recuperación energética;
  - incineración (combustión masiva);
  - inyección en pozos de profundidad;
  - vertedero;
  - almacenamiento *in situ*; y
  - otros (que debe especificar la organización informante).
- b. Explique cómo se determinó el método de eliminación de residuos:
- la organización informante se hizo cargo directamente, o lo confirmó de forma directa;
  - el contratista encargado de la retirada de residuos facilitó la información; o
  - procedimientos por defecto del contratista encargado de la retirada de residuos.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Las cifras de generación de residuos a lo largo de varios años pueden ser indicativas de los progresos de la organización en sus esfuerzos para reducir los residuos. También pueden indicar mejoras potenciales en cuanto a eficiencia de procesos y productividad. Desde un punto de vista económico, reducir los residuos contribuye directamente a reducir los costos de los materiales, su tratamiento y vertido.

La información sobre el destino de los residuos revela el grado en que la organización ha gestionado el equilibrio entre las distintas opciones de vertido y los impactos ambientales desiguales. Por ejemplo, el traslado a vertederos y el reciclaje causan impactos ambientales y efectos residuales muy diferentes. La mayoría de las estrategias de minimización de residuos priorizan las opciones de reutilización, reciclaje y posterior recuperación sobre otras opciones de tratamiento.

**Recopilación**

Indique el peso de los residuos generados por las operaciones de la organización, de acuerdo con las siguientes categorías:

- residuos peligrosos (de acuerdo con lo establecido por la legislación nacional del lugar de generación); o
- residuos no peligrosos (todas las demás formas de residuos sólidos o líquidos, con excepción de las aguas residuales).

Si no existen datos en términos de peso, estímelo empleando la información disponible sobre el volumen de residuos generados y su densidad, el balance de masas o información similar.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Método de eliminación de desechos

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información se encuentran las auditorías externas de residuos realizadas por proveedores de servicios de retirada de residuos o el balance de residuos de dichos proveedores, así como los sistemas internos de facturación y contabilidad, y el departamento de gestión de compras o proveedores.

## G4-EN24

**NÚMERO Y VOLUMEN TOTALES DE LOS DERRAMES SIGNIFICATIVOS**

- Indique el número y el volumen totales de los derrames significativos registrados.
- Para cada uno de los derrames que se hayan incluido en los estados financieros de la organización, proporcione los siguientes datos:
  - localización del derrame;
  - volumen del derrame;
  - material del derrame, según las siguientes categorías:
    - derrames de petróleo (superficies de suelo o agua);
    - derrames de combustible (superficies de suelo o agua);
    - derrames de residuos (superficies de suelo o agua);
    - derrames de sustancias químicas (principalmente superficies de suelo o agua); y
    - otros (que debe especificar la organización informante).
- Describa las consecuencias de los derrames significativos.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Los derrames de sustancias químicas, aceites y combustibles pueden tener efectos negativos significativos sobre el medio ambiente circundante y afectar al suelo, el agua, el aire, la biodiversidad y la salud humana. El esfuerzo sistemático para evitar los derrames de materiales peligrosos está directamente vinculado al cumplimiento de la normativa por parte de la organización, a su riesgo financiero por la pérdida de materias primas, a los costes de restauración y al riesgo de acción regulatoria, así como a los daños a su reputación. Este indicador es también una medida indirecta para evaluar las capacidades de vigilancia de una organización.

**Recopilación**

Indique todos los derrames significativos y su volumen.

Señale cuáles de esos derrames se han incluido, o se incluirán, en los estados financieros de la organización.

Para cada uno de los derrames que se hayan incluido en los estados financieros de la organización, proporcione los siguientes datos:

- localización del derrame;
- volumen del derrame;

- material del derrame, según las siguientes categorías:
  - derrames de petróleo (superficies de suelo o agua);
  - derrames de combustible (superficies de suelo o agua);
  - derrames de residuos (superficies de suelo o agua);
  - derrames de sustancias químicas (principalmente superficies de suelo o agua); y
  - otros (que debe especificar la organización).

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Derrame
- Derrame significativo

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información respecto a derrames de combustible, aceites y productos químicos están los registros internos del sistema de gestión ambiental, así como las comunicaciones oficiales realizadas para o por el organismo regulatorio ambiental correspondiente.

G4-EN25

**PESO DE LOS RESIDUOS TRANSPORTADOS, IMPORTADOS, EXPORTADOS O TRATADOS QUE SE CONSIDERAN PELIGROSOS EN VIRTUD DE LOS ANEXOS I, II, III Y VIII DEL CONVENIO DE BASILEA<sup>2</sup>, Y PORCENTAJE DE RESIDUOS TRANSPORTADOS INTERNACIONALMENTE**

- a. Facilite el peso total de:
  - residuos peligrosos transportados;
  - residuos peligrosos importados;
  - residuos peligrosos exportados; y
  - residuos peligrosos tratados.
- b. Indique el porcentaje de residuos peligrosos que se transportaron internacionalmente.

**DIRECTRICES**

**Relevancia**

La gestión de residuos peligrosos es un área clave para muchos grupos de interés. El transporte inadecuado de residuos peligrosos, especialmente a países que carecen de normativa nacional y de infraestructuras para tratarlos, puede suponer un peligro tanto para la salud humana como para el medio ambiente. Además, una mala gestión de los residuos peligrosos crea responsabilidades asociadas con el incumplimiento de la normativa nacional e internacional, así como posibles daños a la reputación.

**Recopilación**

Indique los residuos peligrosos transportados por la organización o por cuenta de la misma dentro del periodo objeto de la memoria, desglosados según destinos. Debe tenerse en cuenta el transporte entre los centros y dentro de cada operación.

A partir de los datos anteriores, calcule el peso total de los residuos peligrosos de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$\begin{aligned}
 &\text{Peso total de los residuos peligrosos transportados,} \\
 &\text{desglosado por destino} \\
 &= \\
 &\text{Peso de los residuos peligrosos transportados} \\
 &\text{a la organización desde fuentes externas o proveedores} \\
 &\text{ajenos a la organización, desglosado por destino} \\
 &+ \\
 &\text{Peso de los residuos peligrosos transportados desde} \\
 &\text{la organización a fuentes externas o proveedores ajenos} \\
 &\text{a la organización, desglosado por destino} \\
 &+ \\
 &\text{Peso de los residuos peligrosos transportados nacional} \\
 &\text{o internacionalmente entre centros propios, arrendados} \\
 &\text{o gestionados por la organización, desglosado por destino}
 \end{aligned}$$

Indique, por destino, el peso total de los residuos peligrosos transportados a través de fronteras internacionales y que entran en el radio de cobertura de la organización. No se consideran importaciones los residuos que se transportan entre distintos centros de la organización.

Indique el porcentaje de los residuos peligrosos transportados desde la organización que tienen como destino el extranjero, desglosado por destino. Incluya todos los residuos que salen de los límites de la organización hacia el extranjero, excluyendo el transporte entre distintos centros de la organización.

Indique, por destinos, el porcentaje de los residuos transportados y exportados que la organización ha tratado.

Indique, por destinos, el porcentaje de los residuos tratados por fuentes o proveedores externos que la organización ha transportado, exportado o importado.

Convierta los volúmenes en un peso aproximado y explique brevemente el método empleado.

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los datos de facturación de contratistas de servicios logísticos o de gestión de residuos, los sistemas contables y el departamento de gestión de compras o suministros. Algunos países exigen que los envíos de residuos peligrosos se acompañen de cierta documentación en la que se pueden obtener todos los datos necesarios para este indicador.

## G4-EN26

## IDENTIFICACIÓN, TAMAÑO, ESTADO DE PROTECCIÓN Y VALOR EN TÉRMINOS DE BIODIVERSIDAD DE LAS MASAS DE AGUA Y LOS HÁBITATS RELACIONADOS AFECTADOS SIGNIFICATIVAMENTE POR VERTIDOS Y ESCORRENTÍA PROCEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

- a. Indique qué masas de agua y hábitats relacionados se han visto afectados significativamente por vertidos de agua, de acuerdo con los criterios que se describen en la sección de Recopilación (a continuación) y facilite datos sobre:
- tamaño de la masa de agua y del hábitat relacionado;
  - si la masa de agua y el hábitat relacionado están clasificados como área protegida (nacional o internacional); y
  - valor en términos de biodiversidad (por ejemplo, número de especies protegidas).

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Este indicador es la contrapartida cualitativa de los indicadores cuantitativos de vertido de aguas y sirve para describir los impactos de dichos vertidos. Los vertidos y escorrentías que afectan a hábitats acuáticos pueden tener un impacto significativo sobre la disponibilidad de recursos hídricos. Determinar qué masas de agua se han visto afectadas por los vertidos ofrece la posibilidad de identificar las actividades que tienen lugar en regiones especialmente preocupantes, o en áreas en las que la organización puede enfrentarse a riesgos significativos debidos a preocupaciones expresadas por la comunidad y a la escasez de recursos hídricos.

#### Recopilación

Indique qué masas de agua afectadas significativamente por los vertidos de la organización cumplen al menos uno de los siguientes criterios:

- vertidos que suponen más de un 5 % del volumen anual medio de la masa de agua;
- vertidos que, de acuerdo con los profesionales adecuados (por ejemplo, las autoridades municipales), causan o es muy probable que causen impactos significativos sobre la masa de agua y los hábitats asociados a la misma;
- vertidos a masas de agua que los expertos consideran especialmente sensibles debido a su tamaño relativo, función

o carácter singular, o a que son un sistema poco frecuente, amenazado o en peligro (o porque albergan especies vegetales o animales amenazadas);

- cualquier vertido en un humedal de la lista de la Convención de Ramsar<sup>78</sup> o en cualquier otra zona que cuente con protección nacional o internacional, independientemente del volumen del vertido;
- la fuente de agua tiene un alto valor en términos de biodiversidad (diversidad de especies y endemismo, número de especies protegidas);
- la fuente de agua tiene un alto valor o importancia para las comunidades locales.

#### Fuentes de documentación

La información relativa al estatus de la masa de agua o la área protegida puede obtenerse de los ministerios o departamentos gubernamentales nacionales o locales competentes en materia de agua, o de investigaciones realizadas por la organización o por otras instituciones, como las evaluaciones de impacto ambiental.

#### Referencias

- Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN), Lista Roja de Especies Amenazadas, <http://www.iucnredlist.org/>, consultado el 1 de mayo de 2013.

## Aspecto: Productos y servicios

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Mitigación del impacto ambiental de los productos y servicios

Directrices pág. 132



Porcentaje de productos vendidos, y sus materiales de embalaje, que se recuperan al final de su vida útil, desglosado por categoría

Directrices pág. 133

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

## Indicadores

### G4-EN27

#### MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

- Informe de forma cuantitativa del grado de mitigación del impacto ambiental de los productos y servicios durante el periodo objeto de la memoria.
- Si se facilitan cifras orientadas al uso, indique los supuestos subyacentes respecto a los patrones de consumo o los factores de normalización.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

En algunos sectores, los productos y servicios pueden tener un impacto igual o mayor cuando se utilizan (por ejemplo, el consumo de agua de una lavadora) y al final de su vida útil que durante la fase de fabricación. La importancia de tales impactos está determinada tanto por el comportamiento del consumidor como por el diseño general del producto o servicio. Se espera que las organizaciones adopten un enfoque más proactivo para evaluar y mejorar los impactos ambientales de sus productos y servicios.

Se evalúan aquí las medidas adoptadas por la organización para reducir los impactos ambientales negativos y mejorar los impactos positivos del diseño y la entrega de sus productos y servicios. Integrar la perspectiva ambiental en el diseño de los productos y servicios puede servir para identificar nuevas oportunidades de negocio, diferenciar los productos y servicios y estimular las innovaciones tecnológicas. También puede reducir el riesgo de incompatibilidad con futuras leyes ambientales y mejorar la imagen de la empresa.

##### Recopilación

En este indicador no se incluyen los siguientes impactos, ya cubiertos por otros Indicadores Ambientales:

- recuperación de productos y materiales de embalaje de productos (G4-EN28); e
- impactos sobre la biodiversidad (G4-EN12).

Indique qué iniciativas concretas se han abordado durante el periodo objeto de la memoria para mitigar los impactos ambientales más significativos de los distintos grupos de productos y servicios en relación con:

- consumo de materiales (p. ej., consumo de materiales no renovables, intensivos en energía, tóxicos);
- consumo de agua (p. ej., volúmenes empleados durante la producción o el uso);
- emisiones (gases de efecto invernadero, emisiones tóxicas, sustancias que agotan el ozono);
- efluentes (p. ej., calidad del agua empleada durante la producción o el uso);
- ruido; y
- desechos (p. ej., materiales o compuestos tóxicos no recuperables).

Indique el grado de mitigación del impacto ambiental de los productos y servicios durante el periodo objeto de la memoria.

Por ejemplo, en relación con el consumo de agua de una lavadora, los patrones de consumo o los factores de normalización pueden expresarse como una reducción del 10 % del consumo de agua por cada 5 kg de colada.

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están las evaluaciones del ciclo de vida del producto o los documentos relacionados con el diseño, el desarrollo y el testado de los productos.



G4-EN28

**PORCENTAJE DE LOS PRODUCTOS VENDIDOS Y SUS MATERIALES DE EMBALAJE QUE SE REGENERAN AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL, POR CATEGORÍAS DE PRODUCTOS**

- a. Indique qué porcentaje de los productos y sus materiales de embalaje se regenera en cada categoría de producto.
- b. Explique cómo se han obtenido los datos de este indicador.

**DIRECTRICES**

**Relevancia**

El tratamiento de los productos y de los materiales de embalaje al final de la fase de utilización es un reto ambiental cada vez más apremiante. Establecer sistemas eficaces de reciclaje y reutilización para cerrar los ciclos de vida de los productos puede contribuir de forma significativa a una mayor eficiencia en el uso de materiales y recursos, así como a mitigar los problemas y los costos relacionados con su tratamiento.

Este indicador proporciona información relativa al grado en que los productos y materiales se recogen y transforman con éxito en materiales útiles para nuevos procesos de producción. También indica en qué medida la organización ha diseñado productos y embalajes susceptibles de ser reciclados o reutilizados. Esta medida puede ser una fuente concreta de diferenciación competitiva en los sectores sujetos a requisitos formales de reciclaje de productos y de los materiales de embalaje correspondientes.

**Recopilación**

Indique la cantidad de productos y de los correspondientes materiales de embalaje que se ha regenerado (es decir, reciclado o reutilizado) al final de su vida útil durante el periodo objeto de la memoria. No deben contabilizarse los productos que se hayan rechazado y retirado. También se debe informar por separado del reciclaje y la reutilización de envases y embalajes.

El porcentaje de productos y embalajes que se regenera en cada categoría de producto se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Porcentaje de productos y sus correspondientes embalajes que se han regenerado}}{\text{productos y embalajes regenerados durante el periodo}} \times 100$$

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Categoría de producto
- Regeneración

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los datos recopilados mediante un sistema interno de recogida de datos o los facilitados por sistemas externos que regeneren los productos en nombre de la organización.

## Aspecto: Cumplimiento regulatorio

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Valor monetario de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la legislación y la normativa ambiental

Directrices pág. 135

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

## Indicadores

### G4-EN29

#### VALOR MONETARIO DE LAS MULTAS SIGNIFICATIVAS Y NÚMERO DE SANCIONES NO MONETARIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVA AMBIENTAL

- a. Indique las multas significativas y las sanciones no monetarias, desglosadas según:
- valor monetario total de las sanciones significativas;
  - número de sanciones no monetarias; y
  - procedimientos planteados ante instituciones de arbitraje.
- b. Si la organización informante no ha identificado ningún incumplimiento de la legislación o de la normativa, basta con una breve declaración en este sentido.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El nivel de incumplimiento de la organización indica la capacidad de la dirección para asegurar que las operaciones se ajustan a ciertos parámetros de desempeño. Desde un punto de vista económico, asegurar el cumplimiento legal ayuda a reducir el riesgo financiero directo que implican las multas y el indirecto por los impactos sobre la reputación. En algunas circunstancias, el incumplimiento puede dar lugar a obligaciones de limpieza u otras responsabilidades ambientales onerosas. La solidez del historial de cumplimiento también puede afectar a la capacidad de ampliar las operaciones u obtener permisos.

##### Recopilación

Indique las sanciones administrativas o judiciales resultantes del incumplimiento de la normativa ambiental, tales como:

- Declaraciones, convenios o tratados internacionales y normativas nacionales, subnacionales, regionales o locales. Incluya los incumplimientos relacionados con derrames incluidos en G4-EN24 que cumplan los criterios de G4-EN29.
- Acuerdos ambientales voluntarios con las autoridades regulatorias que se consideran vinculantes y que se han

desarrollado en sustitución de la aplicación de nuevas normativas. En ciertas jurisdicciones, dichas acuerdos se denominan «convenios».

- Procedimientos judiciales incoados contra la organización a través de instituciones internacionales de arbitraje o instituciones nacionales supervisadas por las autoridades públicas.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Legislación y normativa ambiental](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de datos están los resultados de auditorías, los sistemas de seguimiento y control regulatorio gestionados por el departamento jurídico y los sistemas de gestión ambiental. La información sobre el importe de las sanciones monetarias puede obtenerse en los departamentos de contabilidad.

## Aspecto: Transporte

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



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

Directrices pág. 137

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Naciones Unidas, Recomendaciones relativas al transporte de mercancías peligrosas, 2001.

## Indicadores

### G4-EN30

#### 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

- Describa los impactos ambientales significativos del transporte de productos y otros bienes y materiales que se usan para las actividades de la organización, así como del transporte de personal. Si no se aportan datos cuantitativos, explique los motivos.
- Explique cómo se están mitigando los impactos ambientales del transporte de productos, miembros de la plantilla de la organización y otros bienes y materiales.
- Describa los criterios y métodos que se han empleado para determinar qué impactos ambientales son significativos.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El impacto ambiental de los sistemas de transporte tiene un amplio espectro, desde el calentamiento del planeta a los humos y el ruido en el ámbito local. Los impactos ambientales asociados a la logística de algunas empresas —especialmente aquellas con grandes redes de suministro y distribución— representan un parte sustancial de su huella ecológica. La evaluación del impacto del transporte de productos, bienes y materiales con fines logísticos, así como del transporte de los empleados de la organización, se inscribe en un enfoque integral para la planificación de las estrategias de gestión ambiental.

##### Recopilación

Identifique los impactos ambientales significativos de los medios de transporte que emplea la organización. Como mínimo han de analizarse los siguientes:

- consumo de energía (petróleo, queroseno, combustibles, electricidad);
- emisiones (emisiones de gases de efecto invernadero, sustancias que agotan la capa de ozono, NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub> y otras emisiones atmosféricas);

- efluentes (distintos tipos de sustancias químicas);
- residuos (distintos tipos de material de envasado y embalaje);
- ruido; y
- derrames (derrames de sustancias químicas, aceites y combustibles).

Explique cómo se han mitigado los impactos ambientales del transporte de productos, miembros de la plantilla de la organización y otros bienes y materiales.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Fines logísticos](#)
- [Transporte](#)
- [Transporte de los miembros de la plantilla de la organización](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están las facturas de los proveedores de servicios logísticos, los registros del departamento de logística, los registros de uso y mantenimiento de vehículos, y la vigilancia o las mediciones realizadas por el departamento ambiental.

## Aspecto: General

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Desglose de los gastos e inversiones para la protección del medio ambiente

Directrices pág. 139

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Federación Internacional de Contables (IFAC), *International Guidance Document: Environmental Management Accounting*, 2005.
- División de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (UNSD), «Environmental Management Accounting Procedures and Principles», 2001.

## Indicadores

### G4-EN31

#### DESGLOSE DE LOS GASTOS E INVERSIONES AMBIENTALES

- a. Informe sobre los gastos de protección ambiental, desglosados por:
- costos de tratamiento de residuos, tratamiento de emisiones y restauración; y
  - costos de prevención y gestión ambiental.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Medir los gastos de mitigación y protección ambiental permite a la organización evaluar la eficiencia de sus iniciativas en este ámbito y también aporta información útil para los análisis costo-beneficio internos. Comparar los datos sobre desempeño ambiental con los gastos en mitigación y protección ayuda a conocer el grado de eficacia con que la organización emplea recursos para mejorar su desempeño. Cuando se recogen y analizan de forma integral, los datos de gasto permiten juzgar el valor de las inversiones organizativas o tecnológicas complejas dirigidas a mejorar el desempeño ambiental.

Es posible crear un sistema completo de contabilidad de gestión ambiental dentro de la organización que recoja múltiples categorías de información. Este indicador se centra en los gastos relacionados con el tratamiento de los residuos, el tratamiento de las emisiones y la restauración, así como en los gastos de prevención y gestión ambiental.

##### Recopilación

Indique los costos de eliminación de residuos, tratamiento de emisiones y restauración, partiendo de los gastos relativos a, como mínimo, los siguientes aspectos:

- tratamiento y eliminación de residuos;
- tratamiento de las emisiones (gasto en filtros, agentes);
- gastos ocasionados por la compra y utilización de certificados de emisiones;
- inversión en equipos, mantenimiento, materiales y servicios necesarios para su funcionamiento, así como los gastos de personal relacionados;
- seguros de responsabilidad ambiental; y
- costos de limpieza, entre ellos los costos de restauración de los derrames incluidos en G4-EN24.

Indique los costos de prevención y gestión ambiental a partir de los gastos relacionados con, como mínimo:

- educación y capacitación ambiental;
- servicios externos de gestión ambiental;
- certificación externa de sistemas de gestión;
- investigación y desarrollo;
- gastos adicionales originados por la instalación de tecnologías más limpias (costo adicional sobre las tecnologías estándar);
- gastos adicionales ocasionados por compras ecológicas; y
- otros costos de gestión ambiental.

La recogida de datos sobre gastos para este indicador debe excluir las siguientes categorías definidas en el *International Guidance Document on Environmental Management Accounting*<sup>21</sup> de la IFAC:

- Sanciones por incumplimiento de la normativa ambiental (véase G4-EN29).

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Gastos para la protección del medio ambiente

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos de facturación y contabilidad (entre otros, los de Contabilidad de Gestión Ambiental) y los departamentos de compras, recursos humanos y jurídico.

## Aspecto: Evaluación ambiental de los proveedores

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; <b>específica</b> , págs. 140 y 141
INDICADORES	
<b>G4-EN32</b>	Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios ambientales Directrices pág. 142
<b>G4-EN33</b>	Impactos ambientales negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro y medidas al respecto Directrices pág. 143

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al Manual de aplicación.

### Referencias

- Naciones Unidas, *Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar»*, 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the Issue of Human Rights and Transnational Corporations and Other Business Enterprises*, John Ruggie, 2011.

### DIRECTRICES - INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa los sistemas que se han empleado para examinar a los nuevos proveedores a partir de criterios ambientales. Describa los criterios ambientales que se han empleado para examinar a los nuevos proveedores. Los criterios o las evaluaciones del impacto ambiental pueden cubrir distintos aspectos de la categoría de medio ambiente.

Describa los procesos que se han empleado para determinar y valorar los impactos ambientales negativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro (por ejemplo, la diligencia debida). Entre los impactos negativos se encuentran aquellos que la organización ha provocado o a los que ha contribuido, o bien los que se vinculan a sus actividades, productos o servicios en virtud de su relación con un proveedor.

Describa el modo en que la organización identifica y prioriza a los proveedores para la evaluación de los impactos ambientales. Pueden usarse como referencia para las evaluaciones las auditorías, las revisiones contractuales, los compromisos bilaterales y los mecanismos de queja y denuncia.

Indique qué medidas se han adoptado para abordar los impactos ambientales negativos significativos reales y potenciales que se han descubierto en la cadena de suministro. Explique si las medidas buscan prevenir, mitigar o restaurar los impactos. Entre ellas cabe mencionar el ajuste de las prácticas de adquisición de la organización, el ajuste de las expectativas de desempeño, la construcción de capacidades, la capacitación, la alteración de procesos y la conclusión de la relación con un determinado proveedor.



**↓ DIRECTRICES ESPECÍFICAS G4-DMA-B (CONTINUACIÓN)**

Describa cómo se establecen y definen las expectativas en los contratos con los proveedores a fin de impulsar la prevención, la mitigación y la restauración de los impactos ambientales negativos significativos reales y potenciales (incluidas las metas y los objetivos).

Describa los incentivos y las recompensas que se ofrecen a los proveedores para prevenir, mitigar y restaurar los impactos ambientales negativos significativos reales y potenciales.

Describa las prácticas para evaluar y auditar a los proveedores y sus productos y servicios a partir de criterios ambientales.

Indique el tipo, el sistema, el alcance, la frecuencia y la aplicación actual de evaluaciones y auditorías, y qué elementos de la cadena de suministro se han certificado y auditado. Las evaluaciones y auditorías de los proveedores y sus productos y servicios a partir de criterios ambientales pueden ser llevadas a cabo por la organización o por terceros.

Describa los sistemas vigentes para evaluar las posibles consecuencias negativas de concluir la relación con un proveedor a raíz de una evaluación del impacto ambiental, e indique qué estrategia sigue la organización para mitigar tales consecuencias.

## Indicadores

**G4-EN32**

### **PORCENTAJE DE NUEVOS PROVEEDORES QUE SE EXAMINARON EN FUNCIÓN DE CRITERIOS AMBIENTALES**

a. Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios ambientales.

---

#### **DIRECTRICES**

##### **Relevancia**

Este indicador informa a los grupos de interés sobre el porcentaje de proveedores que se han seleccionado o contratado a partir de procesos de diligencia debida ambiental. La diligencia debida debe iniciarse lo antes posible cuando comienza una relación con un nuevo proveedor.

Es posible prevenir o mitigar impactos ambientales negativos significativos durante la fase de estructuración de los contratos y acuerdos.

##### **Recopilación**

Indique el número de nuevos proveedores con los que la organización ha sopesado entablar una relación.

Indique el número de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios ambientales.

Entre los criterios ambientales pueden encontrarse los Aspectos de la Categoría de Medio ambiente.

##### **Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Análisis de los proveedores
- Proveedor

##### **Fuentes de documentación**

Se pueden consultar como posibles fuentes de información el departamento de adquisiciones o compras y el departamento jurídico de la organización.

## G4-EN33

**IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS, REALES Y POTENCIALES, EN LA CADENA DE SUMINISTRO Y MEDIDAS AL RESPECTO**

- Indique el número de proveedores cuyo impacto ambiental se ha evaluado.
- Indique qué número de proveedores se ha determinado que tienen impactos ambientales negativos significativos reales.
- Indique qué impactos ambientales negativos significativos reales y potenciales se han descubierto en la cadena de suministro.
- Indique el porcentaje de proveedores con impactos ambientales negativos significativos reales y potenciales con los cuales se han acordado mejoras después de la evaluación.
- Indique el porcentaje de proveedores con impactos ambientales negativos significativos reales y potenciales con los cuales se ha puesto fin a la relación como resultado de la evaluación, y explique las razones.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador informa a los grupos de interés sobre la medida en que la organización es consciente de los impactos ambientales negativos significativos, reales y potenciales, de la cadena de suministro.

Los procesos para determinar y evaluar los impactos ambientales negativos significativos, reales y potenciales, de la cadena de suministro pueden ayudar a la organización a abordar tales impactos.

**Recopilación**

A fin de proporcionar un contexto adecuado para los impactos significativos, es deseable que las organizaciones desglosen la información del indicador en función de la ubicación del proveedor y de su impacto ambiental negativo significativo, real o potencial.

Entre los impactos negativos se encuentran aquellos que la organización ha provocado o a los que ha contribuido, o bien los que se vinculan a sus actividades, productos o servicios en virtud de su relación con un proveedor.

Entre los criterios ambientales pueden encontrarse los aspectos de la Categoría de Medio ambiente.

Las evaluaciones se pueden basar en las expectativas de desempeño acordadas y comunicadas con anterioridad a los proveedores.

Pueden usarse como referencia para las evaluaciones las auditorías, las revisiones contractuales, los compromisos bilaterales y los mecanismos de queja y denuncia.

Entre las posibles mejoras cabe mencionar el ajuste de las prácticas de adquisición de la organización, el ajuste de las expectativas de desempeño, la construcción de capacidades, la capacitación y la alteración de procesos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Proveedor

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están el departamento de adquisiciones o compras y el departamento jurídico de la organización.

## Aspecto: Mecanismos de reclamación ambiental

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

G4-DMA

Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 144

#### INDICADORES

G4-EN34

Número de reclamaciones ambientales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación

Directrices pág. 145

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Naciones Unidas, *Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar»*, 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the Issue of Human Rights and Transnational Corporations and Other Business Enterprises*, John Ruggie, 2011.

#### DIRECTRICES - INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos de reclamación y procesos de restauración de los impactos ambientales, entre ellos los de la cadena de suministro de la organización, e indique cómo contribuyen los grupos de interés a vigilar su eficacia. Entre los grupos de interés que participan en la vigilancia de la eficacia de los mecanismos de reclamación y procesos de restauración de la organización pueden encontrarse los proveedores, la comunidad local y los representantes sindicales.

Indique qué tipo de capacitación se ofrece sobre la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos de reclamación y procesos de restauración.

## Indicadores

### G4-EN34

#### NÚMERO DE RECLAMACIONES AMBIENTALES QUE SE HAN PRESENTADO, ABORDADO Y RESUELTO MEDIANTE MECANISMOS FORMALES DE RECLAMACIÓN

- Indique el número total de reclamaciones sobre impactos ambientales que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación durante el periodo objeto de la memoria.
- Indique cuántas de las reclamaciones:
  - se abordaron en el periodo objeto de la memoria;
  - se resolvieron en el periodo objeto de la memoria.
- Indique el número total de reclamaciones sobre impactos ambientales que se presentaron antes del periodo objeto de la memoria y se resolvieron en dicho periodo.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Es posible que surjan litigios relacionados con los impactos ambientales de las actividades de la organización y con sus relaciones con terceros (por ejemplo, con entidades de la cadena de suministro). Disponer de mecanismos de reclamación eficaces contribuye notablemente a poner remedio a los impactos ambientales.

##### Recopilación

Indique qué mecanismos formales de reclamación están en funcionamiento. Pueden gestionar los mecanismos formales de reclamación tanto la organización informante como una parte externa.

Indique el número total de reclamaciones sobre impactos ambientales que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación durante el periodo objeto de la memoria.

Indique el número de reclamaciones que se han abordado o resuelto en el periodo objeto de la memoria, tanto si se presentaron durante el año en curso como en años anteriores.

A fin de contextualizar adecuadamente los impactos significativos, es deseable que las organizaciones desglosen las reclamaciones por tipo, lugar y parte denunciante. Entre las partes que pueden presentar una reclamación cabe mencionar:

- grupos de interés internos (por ejemplo, los empleados);
- grupos de interés externos (proveedores, comunidades locales); e
- individuos o grupos de personas identificados por:
  - miembros de grupos sociales con representación insuficiente;
  - otros indicadores de diversidad.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Mecanismos formales de reclamación

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están el departamento jurídico, el de cumplimiento regulatorio, el de adquisiciones y el de recursos humanos.

## CATEGORÍA: DESEMPEÑO SOCIAL

### *Introducción*

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

La Categoría de Desempeño social consta de varias

Subcategorías:

- Prácticas laborales y trabajo digno;
- Derechos humanos;
- Sociedad; y
- Responsabilidad sobre productos.

La mayoría del contenido de las Subcategorías se basa en una serie de normas reconocidas a escala internacional y en otras referencias internacionales.

## SUBCATEGORÍA: PRÁCTICAS LABORALES Y TRABAJO DIGNO

### Introducción

Los Aspectos que conforman la Subcategoría de Prácticas Laborales se fundamentan en normas reconocidas en todo el mundo, entre ellas:

- Naciones Unidas, Declaración Universal de Derechos humanos, 1948.
- Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966.
- Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966.
- Naciones Unidas, Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.
- Organización Internacional del Trabajo, Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, de 1998, basada en los ocho convenios principales de la OIT:
  - Convenio n.º 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso, 1930;
  - Convenio n.º 87 de la OIT sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948;
  - Convenio n.º 98 de la OIT sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949;
  - Convenio n.º 100 de la OIT sobre la igualdad de remuneración, 1951;
  - Convenio n.º 105 de la OIT sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957;
  - Convenio n.º 111 de la OIT sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958;
  - Convenio n.º 138 de la OIT sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973;
  - Convenio n.º 182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999.
- Declaración de las Naciones Unidas, Declaración y Programa de Acción de Viena, 1993.

Los Indicadores sobre Prácticas Laborales se inspiran asimismo en dos instrumentos que abordan la responsabilidad social de las iniciativas empresariales:

- Organización Internacional del Trabajo, Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social, 1977.
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*, 2011.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los contenidos básicos de esta subcategoría sirven para informar sobre la aplicación del capítulo quinto —sobre empleo y relaciones laborales— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*, de 2011, de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

#### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de esta Subcategoría ayudan a describir la aplicación del sexto principio de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Otras referencias

- Organización Internacional del Trabajo (OIT), Declaración referente a los fines y objetivos de la Organización Internacional del Trabajo (Declaración de Filadelfia), 1944.
- Organización Internacional del Trabajo (OIT), Declaración de la OIT sobre la justicia social para una globalización equitativa, 2008.
- Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Trabajo decente*, 1999.
- Naciones Unidas, Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familias, 1990.
- Naciones Unidas, Declaración del Milenio, 2000.

## Aspecto: Empleo


Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:


### Resumen\*


#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

**G4-DMA**  **Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión**, págs. 67 y 68; **específica**, págs. 148 y 149

#### INDICADORES

**G4-LA1** **Número y tasa de contrataciones y rotación media de empleados, desglosados por grupo etario, por sexo y por región**  
 **Directrices** pág. 150

**G4-LA2** **Prestaciones sociales para los empleados a jornada completa que no se ofrecen a los empleados temporales o a media jornada, desglosadas por ubicaciones significativas de actividad**  
 **Directrices** pág. 151

**G4-LA3** **Índices de reincorporación al trabajo y de retención tras el permiso por maternidad o paternidad, desglosados por sexo**  
 **Directrices** pág. 152

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Convenio n.º 102 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a la norma mínima de la seguridad social, 1952.
- Convenio n.º 121 de la OIT relativo a las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, 1964.
- Convenio n.º 128 de la OIT sobre las prestaciones de invalidez, vejez y sobrevivientes, 1967.
- Convenio n.º 130 de la OIT asistencia médica y a las prestaciones monetarias de enfermedad, 1969.
- Convenio n.º 132 de la OIT relativo a las vacaciones anuales pagadas (revisado), 1970.
- Convenio n.º 140 de la OIT relativo a la licencia pagada de estudios, 1974.
- Convenio n.º 156 de la OIT sobre los trabajadores con responsabilidades familiares, 1981.
- Convenio n.º 157 de la OIT sobre la conservación de los derechos en materia de seguridad social, 1982.
- Convenio n.º 168 de la OIT sobre el fomento del empleo y la protección contra el desempleo, 1988.
- Convenio n.º 183 de la OIT sobre la protección de la maternidad, 2000.

#### DIRECTRICES - INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa las medidas que se han adoptado para determinar y abordar las situaciones en que el trabajo en la cadena de suministro de la organización no se desarrolla de manera acorde con los marcos institucionales y jurídicos pertinentes. Estos marcos suelen implicar el reconocimiento de una relación laboral y la existencia de un empleador identificable y reconocido legalmente.

Describa las medidas que se han adoptado para determinar y abordar las situaciones en que las personas que trabajan para los proveedores carecen de la protección social y laboral a la que tienen derecho en virtud de la legislación laboral nacional.

Describa las medidas que se han adoptado para determinar y abordar las situaciones en que las condiciones de trabajo en la cadena de suministro de la organización incumplen las



**↓ DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA G4-DMA-B (CONTINUACIÓN)**

normas internacionales o la legislación laboral nacional. Entre las condiciones de trabajo están la remuneración, el tiempo de trabajo, los periodos de descanso, las vacaciones, las prácticas en materia de disciplina y destituciones, la protección de la maternidad, el entorno de trabajo, la salud y seguridad en el trabajo, la calidad del alojamiento y cuestiones relacionadas con el bienestar, tales como la disponibilidad de agua potable, comedores y servicios médicos.

Describa las medidas que se han adoptado para determinar y abordar las situaciones en que el trabajo que se desarrolla en la cadena de suministro de la organización no está debidamente remunerado. Se considera una remuneración adecuada la retribución por una semana de trabajo estándar, sin horas extraordinarias, conforme con la legislación y las normas mínimas de la industria y suficiente para satisfacer las necesidades básicas del trabajador y su familia y aportar cierto ingreso discrecional. Entre las medidas que se pueden adoptar para abordar los casos de remuneración inadecuada están:

- Dialogar con los proveedores respecto a la relación entre los precios que se les pagan y los salarios que perciben los trabajadores.

- Modificar las prácticas de adquisición de la organización.
- Respaldar la negociación colectiva de los salarios.
- Determinar en qué medida se recurre a las horas extraordinarias, si estas son obligatorias y si se remuneran a una tarifa superior.

Describa las medidas que se han adoptado para determinar y abordar las situaciones en que existe una relación laboral encubierta por la cual los trabajadores de la organización se consideran autónomos o no existe un empleador reconocido legalmente.

Describa las medidas que se han adoptado para determinar y abordar las situaciones en que el trabajo de la cadena de suministro de la organización que se desarrolla desde casa no está cubierto por un contrato legal.

## Indicadores

G4-LA1

### NÚMERO Y TASA DE CONTRATACIONES Y ROTACIÓN MEDIA DE EMPLEADOS, DESGLOSADOS POR GRUPO ETARIO, POR SEXO Y POR REGIÓN

- Indique el número y el índice de contrataciones en el periodo objeto de la memoria, desglosados por grupo etario, por sexo y por región.
- Indique el número y la tasa de rotación de empleados en el periodo objeto de la memoria, desglosados por grupo etario, por sexo y por región.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El número, la edad, el sexo y la región de los nuevos empleados contratados de la organización pueden indicar la estrategia y la capacidad de la organización para atraer a empleados cualificados y diversos. Esta información puede reflejar los esfuerzos de la organización por implantar prácticas de contratación inclusiva basadas en la edad y el sexo, y el uso óptimo del talento y la mano de obra disponibles en las distintas regiones.

Una tasa de rotación elevada puede indicar niveles también elevados de incertidumbre y descontento entre los empleados, o puede ser una señal de profundos cambios en la estructura de las principales operaciones de la organización. Una pauta desigual de rotación por edades o sexos puede indicar incompatibilidades o posibles desigualdades en el lugar de trabajo. La rotación produce cambios en el capital humano e intelectual de la organización y puede afectar a la productividad. La rotación tiene implicaciones directas sobre los costos, bien por descenso en el montante de la nómina, bien por mayores gastos de selección de personal.

##### Recopilación

Indique el número total de nuevas contrataciones laborales durante el periodo sobre el que se informa, desglosado por edad (menores de 30 años, personas de entre 30 y 50 años y mayores de 50), sexo y región.

Indique la rotación de personal durante el periodo sobre el que se informa, desglosado por edad (menores de 30 años, personas de entre 30 y 50 años y mayores de 50), sexo y región.

La creación neta de empleo se puede calcular utilizando los datos aportados en el Indicador G4-10.

Para calcular los índices se emplea el número de empleados al final del periodo objeto de la memoria.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Nuevas contrataciones laborales](#)
- [Rotación de personal](#)

##### Fuentes de documentación

Se puede utilizar como fuente la información disponible sobre nóminas, bien a nivel nacional o en cada sede. Los planes operativos y la reformulación de los objetivos estratégicos de la organización pueden justificar posibles variaciones significativas en esta cifra.

## G4-LA2

## PRESTACIONES SOCIALES PARA LOS EMPLEADOS A JORNADA COMPLETA QUE NO SE OFRECEN A LOS EMPLEADOS TEMPORALES O A MEDIA JORNADA, DESGLOSADAS POR UBICACIONES SIGNIFICATIVAS DE ACTIVIDAD

- a. Detalle cuáles de las siguientes prestaciones sociales se ofrecen a todos los empleados a jornada completa pero no a los empleados a tiempo parcial o temporales, desglosadas por ubicaciones significativas de actividad. Como mínimo, inclúyanse las siguientes prestaciones:
- seguro de vida;
  - seguro médico;
  - cobertura por incapacidad o invalidez;
  - permiso por maternidad o paternidad;
  - fondo de pensiones;
  - acciones; y
  - otras.
- b. Facilite la definición empleada para establecer los «lugares con operaciones significativas».

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Los datos correspondientes a este indicador ofrecen una medida de la inversión que la organización realiza en recursos humanos y las prestaciones sociales mínimas que ofrece a sus empleados a jornada completa. La calidad de las prestaciones sociales es un factor esencial para retener a los empleados.

#### Recopilación

Determine las prestaciones estándar que se ofrecen a los empleados a tiempo completo, desglosadas por ubicaciones significativas de actividad.

Indique cuáles de esas prestaciones estándar no se ofrecen a los empleados temporales o a tiempo parcial, desglosadas por ubicaciones significativas de actividad.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Empleado
- Prestaciones
- Prestaciones ordinarias

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los convenios colectivos locales o de empresa, que pueden ofrecer ejemplos de prestaciones por encima de los mínimos legales. También pueden emplearse como fuente los compendios de prestaciones sociales, los materiales de bienvenida y orientación para el empleado, y los contratos de trabajo.

G4-LA3

**ÍNDICES DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO Y RETENCIÓN TRAS EL PERMISO POR MATERNIDAD O PATERNIDAD, DESGLOSADOS POR SEXO**

- a. Indique el número de empleados, desglosados por sexo, que tuvieron derecho a un permiso por maternidad o paternidad.
- b. Indique el número de empleados, desglosados por sexo, que ejercieron su derecho a un permiso por maternidad o paternidad.
- c. Indique el número de empleados que se reincorporaron al trabajo después de que finalizase su permiso por maternidad o paternidad, desglosados por sexo.
- d. Indique el número de empleados que se reincorporaron al trabajo después de que finalizase su permiso por maternidad o paternidad y conservaron su empleo pasados doce meses desde su reincorporación, desglosados por sexo.
- e. Facilite los índices de reincorporación al trabajo y de retención de los empleados que ejercieron el permiso por maternidad o paternidad, desglosados por sexo.

**DIRECTRICES**

**Relevancia**

Muchos países han aprobado leyes relativas a los permisos por maternidad o paternidad. El objetivo de la legislación es permitir a los empleados disfrutar de un permiso y volver a trabajar en el mismo puesto o en uno equiparable.

La aplicación de la legislación varía en función de cómo la interpreten el gobierno, las empresas y los empleados. Existen prácticas en las empresas que disuaden a muchas mujeres de solicitar el permiso y volver al trabajo ya que temen perder el empleo o que su remuneración o su desarrollo profesional se vean afectados. Además, no se anima a los hombres a pedir el permiso al que tienen derecho.

La igualdad de sexos en la elección del permiso por maternidad o paternidad, así como de otro tipo de permisos, puede favorecer la contratación y la retención de profesionales cualificados, además de mejorar la moral de los empleados y su productividad. Las opciones que tienen los hombres para pedir el permiso por paternidad pueden indicar en qué medida la organización fomenta que los padres disfruten de dicho permiso. El hecho de que haya más hombres que disfruten de los permisos a los que tienen derecho tiene un efecto positivo para las mujeres que pueden disfrutar de esos permisos sin que ello perjudique su desarrollo profesional.

**Recopilación**

Indique el porcentaje de empleados, desglosados por sexos, a los que cubren las políticas, los acuerdos o contratos que contemplan el derecho a permiso por maternidad o paternidad.

Indique el número total de empleados, desglosado por sexos:

- que pidieron el permiso por maternidad o paternidad en el periodo objeto de la memoria;
- que se reincorporaron al trabajo una vez finalizado el permiso en el periodo objeto de la memoria;
- que, tras reincorporarse al trabajo, conservaron el empleo después de 12 meses. Para completar esta parte, consulte los registros de los periodos de memorias anteriores.

Con esta información, calcule los índices de reincorporación al trabajo y retención, desglosados por sexos. Aplique las siguientes fórmulas:

$$\text{Índice de reincorporación al trabajo} = \frac{\text{N.º de empleados que se reincorporaron al trabajo después del permiso por maternidad o paternidad}}{\text{N.º de empleados que debían reincorporarse tras disfrutar del permiso}} \times 100$$

$$\text{Índice de retención} = \frac{\text{N.º de empleados que conservan su puesto 12 meses después de reincorporarse tras un permiso por maternidad o paternidad}}{\text{N.º de empleados que se reincorporan tras un permiso en el periodo objeto de la memoria}} \times 100$$

### **Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Permiso por maternidad o paternidad
- Empleado

### **Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información está el departamento de recursos humanos de la organización.

## Aspecto: Relaciones entre los trabajadores y la dirección

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

G4-DMA

Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES

G4-LA4

Plazos mínimos de preaviso de cambios operativos y posible inclusión de estos en los convenios colectivos

Directrices pág. 155

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de este Aspecto ayudan a describir la aplicación del tercer principio de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Convenio n.º 87 de la OIT sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948.
- Convenio n.º 98 de la OIT sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949.
- Convenio n.º 135 de la OIT sobre los representantes de los trabajadores, 1971.
- Convenio n.º 154 de la OIT sobre la negociación colectiva, 1981.
- Convenio n.º 158 de la OIT sobre la terminación de la relación de trabajo, 1982.
- Recomendación n.º 91 de la OIT sobre los contratos colectivos, 1951.
- Recomendación n.º 94 de la OIT sobre la colaboración en el ámbito de la empresa, 1952.
- Recomendación n.º 163 de la OIT sobre la negociación colectiva, 1981.
- Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Key Indicators of the Labour Market (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet>, consultado el 1 de mayo de 2013.
- Organización Internacional del Trabajo (OIT), LABORSTA Internet, [http://laborsta.ilo.org/default\\_S.html](http://laborsta.ilo.org/default_S.html), consultado el 1 de mayo de 2013.

## Indicadores

### G4-LA4

#### PLAZOS MÍNIMOS DE PREAVISO DE CAMBIOS OPERATIVOS Y POSIBLE INCLUSIÓN DE ESTOS EN LOS CONVENIOS COLECTIVOS

- Indique el número mínimo de semanas de preaviso a los trabajadores y a sus representantes electos que se utiliza habitualmente antes de poner en práctica cambios operativos significativos que pudieran afectarles sustancialmente.
- Si la organización dispone de un convenio colectivo, indique si en este se especifican el periodo de preaviso y las disposiciones relativas a posibles consultas y negociaciones.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Los periodos mínimos de preaviso son indicativos de la capacidad de una organización para mantener satisfechos y motivados a los trabajadores mientras se lleva a cabo un cambio significativo en las operaciones.

Este indicador revela si la organización tiene por costumbre dialogar sobre los cambios organizativos significativos y contar con los empleados y sus representantes para la negociación y aplicación de los mismos (que pueden tener consecuencias positivas o negativas para los trabajadores). Consultar de manera oportuna a los trabajadores y a otros interesados relevantes (por ejemplo, a las autoridades estatales), si es posible, ayuda a minimizar cualquier impacto adverso que los cambios operativos puedan provocar en los trabajadores y la comunidad.

Este indicador también facilita una evaluación de las prácticas de consulta de la organización con relación a las expectativas recogidas en las normas internacionales relevantes. Las prácticas de consulta que propician unas buenas relaciones laborales pueden ayudar a crear un buen ambiente de trabajo, reducir la rotación y minimizar las alteraciones operativas.

##### Recopilación

Determine los periodos mínimos de preaviso que se establecen en las políticas corporativas y los modelos de contratos de trabajo. Es posible que haya divergencias regionales en las declaraciones de políticas.

Identifique los acuerdos colectivos de acuerdo con G4-11 y revise las cláusulas de tales documentos relativas a los periodos de preaviso.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Cambios operacionales significativos](#)
- [Empleado](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están las políticas corporativas, los contratos de trabajo estándar y los acuerdos colectivos, que han de conservarse en los departamentos de recursos humanos o jurídico.

## Aspecto: Salud y seguridad en el trabajo

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



**Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión**, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 156

#### INDICADORES



**Porcentaje de trabajadores que está representado en comités formales de salud y seguridad conjuntos para dirección y empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de salud y seguridad en el trabajo**

**Directrices** pág. 157



**Tipo y tasa de lesiones, enfermedades profesionales, días perdidos, absentismo y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región y por sexo**

**Directrices** págs. 158-159



**Trabajadores cuya profesión tiene una incidencia o un riesgo elevados de enfermedad**

**Directrices** pág. 160



**Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos**

**Directrices** pág. 161

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo sexto —sobre medio ambiente— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (2011).

### Referencias

- Convenio n.º 155 de la OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo y el Protocolo 155 relacionado, 1981.
- Convenio n.º 161 de la OIT sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985.
- Organización Internacional del Trabajo, *Registro y notificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales*, 1996.
- Organización Internacional del Trabajo, *Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo* (ILO- OSH 2001).

#### DIRECTRICES - INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-b

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. Indique si tales programas contemplan

educación y capacitación, orientación, medidas de prevención y control de riesgos o tratamiento.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Control de riesgo de enfermedades



## Indicadores

G4-LA5

### **PORCENTAJE DE TRABAJADORES QUE ESTÁ REPRESENTADO EN COMITÉS FORMALES DE SALUD Y SEGURIDAD CONJUNTOS PARA DIRECCIÓN Y EMPLEADOS, ESTABLECIDOS PARA AYUDAR A CONTROLAR Y ASESORAR SOBRE PROGRAMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

- Indique a qué nivel suele operar cada uno de los comités formales de salud y seguridad conjuntos para la dirección y los empleados.
- Indique el porcentaje de trabajadores que tienen representación en los comités formales de salud y seguridad conjuntos.

#### **DIRECTRICES**

##### **Relevancia**

Un comité de salud y seguridad con representación conjunta puede generar una cultura positiva de salud y seguridad en el trabajo. El empleo de comités es una forma de involucrar a los trabajadores en la mejora de la seguridad y la salud en el puesto de trabajo. Este indicador pone de manifiesto en qué medida el colectivo de trabajadores está implicado activamente en la salud y seguridad en el trabajo.

##### **Recopilación**

Determine qué comités formales de salud y seguridad ayudan a vigilar, recoger impresiones y orientar los programas de seguridad en el trabajo. Los comités pueden pertenecer a un determinado centro, a un grupo de centros, a una región, un grupo o al conjunto de la organización.

Calcule el número de trabajadores a los que representan tales comités, como porcentaje de la plantilla.

##### **Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Colectivo de trabajadores
- Comité formal

##### **Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los trámites organizativos y las actas de los comités de salud y seguridad en el trabajo.

## G4-LA6

## TIPO Y TASA DE LESIONES, ENFERMEDADES PROFESIONALES, DÍAS PERDIDOS, ABSENTISMO Y NÚMERO DE VÍCTIMAS MORTALES RELACIONADAS CON EL TRABAJO POR REGIÓN Y POR SEXO

- Indique los tipos de lesión, el índice de accidentes con lesiones, la tasa de enfermedades profesionales, la tasa de días perdidos, la tasa de absentismo y las víctimas mortales relacionadas con el trabajo del conjunto de trabajadores (es decir, los empleados y los trabajadores contratados), desglosado por:
  - región; y
  - sexo.
- Indique los tipos de lesión, el índice de accidentes con lesiones, la tasa de enfermedades profesionales, la tasa de días perdidos, la tasa de absentismo y las víctimas mortales relacionadas con el trabajo de los contratistas independientes que trabajan *in situ* de cuya seguridad general en el lugar de trabajo es responsable la organización, desglosado por:
  - región; y
  - sexo.
- Indique qué sistema de reglamentación se aplica para el registro y la comunicación de accidentes.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Los datos sobre salud y seguridad son una medida clave del compromiso de una organización con su deber de prevención de accidentes laborales. Unos índices de accidentes y absentismo bajos van unidos, en general, a tendencias positivas en la productividad y el estado de ánimo de los trabajadores. Este indicador pone de manifiesto si las prácticas de gestión de salud y seguridad se traducen en un menor número de incidentes de salud y seguridad en el trabajo. La evaluación de las tendencias y los patrones también ayuda a detectar posibles desigualdades en el lugar de trabajo.

#### Recopilación

Indique qué sistema de reglamentación se aplica para el registro y la comunicación de accidentes. La OIT desarrolló su *Registro y notificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Repertorio de recomendaciones prácticas de la OIT*<sup>56</sup> para informar, registrar y notificar los accidentes laborales. Si la legislación nacional cumple las recomendaciones de la OIT, bastará con señalarlo e indicar que en la práctica se respeta la legislación. En aquellos casos en que la legislación nacional no siga las recomendaciones de la OIT, indique qué reglamentación se aplica y cómo se relaciona con el código de la OIT.

Indique qué sistema se usa para efectuar un seguimiento de los incidentes de salud y seguridad y el desempeño en este ámbito, e informar al respecto. Compruebe si el sistema cubre todas las actividades y los lugares significativos. Es posible que algunas organizaciones empleen diversos sistemas. A partir de la información de estos sistemas, calcule lo siguiente:

#### Víctimas mortales

Indique el número total de víctimas mortales en el periodo objeto de la memoria.

Facilite los datos relativos al conjunto de los trabajadores (es decir, los empleados y los trabajadores externos) y a los contratistas independientes que trabajan *in situ* de cuyo entorno de trabajo es responsable la organización. Desglose los datos por:

- región; y
- sexo.

#### Índice de lesiones

Determine el índice de lesiones en el periodo objeto de la memoria.

Dado que algunas organizaciones incorporan en sus datos los accidentes laborales leves (que solo requieren primeros auxilios), debe indicarse si se incluye o excluye este tipo de accidentes.

Facilite los datos relativos al conjunto de los trabajadores (es decir, los empleados y los trabajadores externos) y a los contratistas independientes que trabajan *in situ* de cuyo entorno de trabajo es responsable la organización. Desglose los datos por:

- región; y
- sexo.

En el índice de lesiones se contabilizan las víctimas mortales.

## ↓ G4-LA6 CONTINUACIÓN

**Tasa de enfermedades profesionales**

Determine el índice de enfermedades profesionales en el periodo objeto de la memoria.

Facilite los datos relativos al conjunto de los trabajadores (es decir, los empleados y los trabajadores externos) y a los contratistas independientes que trabajan *in situ* de cuyo entorno de trabajo es responsable la organización. Desglose los datos por:

- región; y
- sexo.

**Tasa de días perdidos**

Determine el índice de días perdidos en el periodo objeto de la memoria.

Al calcularlo, indique:

- si «días» se refiere a «días naturales» o a «días hábiles»; y
- en qué momento empiezan a contabilizarse los días perdidos (por ejemplo, el día del accidente o tres días después del mismo).

Facilite los datos relativos al conjunto de los trabajadores (es decir, los empleados y los trabajadores externos) y a los contratistas independientes que trabajan *in situ* de cuyo entorno de trabajo es responsable la organización. Desglose los datos por:

- región; y
- sexo.

**Tasa de absentismo**

Determine el índice de absentismo en el periodo objeto de la memoria.

Facilite los datos relativos al conjunto de los trabajadores (es decir, los empleados y los trabajadores externos) y a los contratistas independientes que trabajan *in situ* de cuyo entorno de trabajo es responsable la organización. Desglose los datos por:

- región; y
- sexo.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Absentismo](#)
- [Colectivo de trabajadores](#)
- [Día perdido](#)
- [Enfermedad profesional](#)
- [Fallecimiento](#)
- [Índice de días perdidos](#)
- [Índice de lesiones por accidentes laborales](#)
- [Lesiones por accidentes laborales](#)
- [Tasa de absentismo](#)
- [Tasa de enfermedades profesionales](#)
- [Trabajador externo](#)

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los historiales de los empleados, los contratos de trabajo, los registros de asistencia y los registros de accidentes.

## G4-LA7

**TRABAJADORES CUYA PROFESIÓN TIENE UNA INCIDENCIA O UN RIESGO ELEVADOS DE ENFERMEDAD**

- a. Indique si hay trabajadores que desarrollan actividades profesionales con una incidencia o un riesgo elevados de enfermedades determinadas.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador es un elemento importante de la estrategia de prevención de los riesgos laborales de cualquier organización. Tiene especial relevancia para las organizaciones que trabajan en países con alto riesgo o incidencia de enfermedades contagiosas, o en las que hay ocupaciones con una alta incidencia de enfermedades específicas. La prevención de enfermedades graves contribuye a la salud, satisfacción y estabilidad de los trabajadores, y ayuda a que la organización mantenga la licencia social para operar en una región o comunidad.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Enfermedades graves](#)
- [Trabajador](#)

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están las políticas organizativas y los procedimientos operativos, las actas de los comités internos de salud y seguridad, y los registros del departamento de recursos humanos y de los centros de salud.

## G4-LA8

**ASUNTOS DE SALUD Y SEGURIDAD CUBIERTOS EN ACUERDOS FORMALES CON LOS SINDICATOS**

- Indique si los acuerdos formales locales o internacionales con los sindicatos cubren los asuntos relacionados con la salud y la seguridad.
- De ser así, indique qué porcentaje de los asuntos relacionados con la salud y la seguridad se cubre en tales acuerdos formales.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador refleja una de las formas de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores. Los acuerdos formales pueden promover la asunción de responsabilidades por ambas partes y el desarrollo de una cultura positiva de salud y seguridad. Este indicador revela hasta qué punto el colectivo de trabajadores está implicado en los acuerdos formales entre empresa y sindicatos que rigen la gestión de los acuerdos sobre salud y seguridad.

**Recopilación**

Indique si la organización tenía acuerdos en vigor a escala local o internacional con algún sindicato durante el periodo objeto de la memoria.

Indique el alcance y la cobertura en materia de salud y seguridad de tales acuerdos.

Los acuerdos a nivel local abordan habitualmente temas como:

- equipos de protección personal;
- comités de salud y seguridad conjuntos para la dirección y los empleados;
- participación de representantes de los trabajadores en las inspecciones, auditorías e investigaciones de accidentes relacionados con la salud y la seguridad;

- capacitación y educación;
- mecanismos de reclamación;
- derecho a negarse a realizar trabajos peligrosos; e
- inspecciones periódicas.

Los acuerdos a nivel global abordan habitualmente temas como:

- cumplimiento de las normas de la Organización Internacional del Trabajo;
- acuerdos o mecanismos para resolver los problemas; y
- compromisos relativos a las normas de desempeño objetivo o al nivel de práctica.

Teniendo en cuenta lo anterior, calcule el porcentaje de acuerdos en los que figura esta información.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Acuerdos formales

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los convenios colectivos con los sindicatos.

## Aspecto: Capacitación y educación

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Promedio de horas de capacitación anuales por empleado, desglosado por sexo y por categoría laboral

Directrices págs. 163-164



Programas de gestión de habilidades y formación continua que fomentan la empleabilidad de los trabajadores y les ayudan a gestionar el final de sus carreras profesionales

Directrices pág. 165



Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional, desglosado por sexo y por categoría profesional

Directrices pág. 166

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo sexto —sobre medio ambiente— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

### Referencias

- Convenio n.º 140 de la OIT relativo a la licencia pagada de estudios, 1974.
- Convenio n.º 142 de la OIT sobre el desarrollo de los recursos humanos, 1975.
- Convenio n.º 155 de la OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, y el Protocolo 155 relacionado, 1981.
- Convenio n.º 168 de la OIT sobre el fomento del empleo y la protección contra el desempleo, 1988.

## Indicadores

G4-LA9

### PROMEDIO DE HORAS DE CAPACITACIÓN ANUALES POR EMPLEADO, DESGLOSADO POR SEXO Y POR CATEGORÍA LABORAL

- a. Indique el promedio de horas de capacitación que los empleados de la organización recibieron en el periodo objeto de la memoria, desglosado por:
- sexo; y
  - categoría laboral.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Mantener y mejorar el capital humano, en especial mediante la formación orientada a ampliar la base de conocimientos de los empleados, es fundamental para el desarrollo de la organización. Este indicador revela la cuantía de la inversión de la organización en esta área y el grado en que se distribuye entre la totalidad de la plantilla. El acceso a las oportunidades de formación también puede contribuir al progreso en otras áreas de desempeño social, tales como la igualdad de oportunidades en el puesto de trabajo. También contribuye a motivar el progreso personal y de la organización.

##### Recopilación

Indique el número total de empleados, desglosado por sexos. Use los datos de G4-10.

Indique el número de empleados, que puede expresarse a partir de un simple recuento o bien por puestos equivalentes a tiempo completo. Hay que señalar qué enfoque se adopta y aplicarlo de forma consistente en el periodo analizado y al comparar distintos periodos.

Indique el número total de trabajadores de cada categoría. Use los datos de G4-LA12.

Indique el total de horas de capacitación que se han cursado en el periodo objeto de la memoria, para todos los empleados y para cada categoría laboral.

Indique el promedio de horas de capacitación cursadas por cada empleado en el periodo objeto de la memoria. Aplique la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Promedio de horas de formación por empleado} = \text{Total de horas de capacitación de los empleados}}{\text{N.º de empleados}}$$

Indique el promedio de horas de capacitación cursadas por cada empleada en el periodo objeto de la memoria, desglosado por sexo. Aplique las siguientes fórmulas:

$$\frac{\text{Promedio de horas de formación por empleada} = \text{Total de horas de capacitación de las empleadas}}{\text{N.º de empleadas}}$$

$$\frac{\text{Promedio de horas de formación por empleado varón} = \text{Total de horas de capacitación de los empleados varones}}{\text{N.º de empleados varones}}$$

## ↓ G4-LA9 CONTINUACIÓN

Indique el promedio de horas de capacitación cursadas por cada empleado en el periodo objeto de la memoria, desglosado por categoría laboral. Aplique la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{c} \text{Promedio de horas de formación por categoría laboral} \\ = \\ \frac{\text{N.º de horas de capacitación} \\ \text{para cada categoría laboral}}{\text{N.º de empleados de la categoría}} \end{array}$$

Para informar sobre las categorías laborales es necesario efectuar una serie de cálculos específicos de cada organización.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Capacitación
- Categoría laboral
- Empleado

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los historiales de los empleados y los programas de capacitación.



## G4-LA10

## PROGRAMAS DE GESTIÓN DE HABILIDADES Y DE FORMACIÓN CONTINUA QUE FOMENTAN LA EMPLEABILIDAD DE LOS TRABAJADORES Y LES AYUDAN A GESTIONAR EL FINAL DE SUS CARRERAS PROFESIONALES

- Indique el tipo y el alcance de los programas que se han llevado a cabo y de la asistencia facilitada para mejorar las capacidades de los empleados.
- Describa los programas de ayuda a la transición dirigidos a favorecer la empleabilidad de los trabajadores y la gestión del final de sus carreras profesionales, ya sea por jubilación o terminación de la relación de trabajo.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Los programas de gestión de competencias permiten a las organizaciones planificar la adquisición de las capacidades con las que los empleados deben dotarse para alcanzar los objetivos estratégicos en un entorno laboral cambiante. Un colectivo de trabajadores bien cualificado y consciente enriquece el capital humano de la organización y contribuye a la satisfacción de los empleados, lo que se relaciona estrechamente con la mejora del rendimiento. Para quienes están próximos a la jubilación, la confianza y la calidad de las relaciones laborales mejoran al saber que recibirán apoyo en el periodo de transición a la jubilación. El objetivo de la formación continua es promover el desarrollo del conocimiento y las competencias que hacen posible que los ciudadanos se adapten a un mercado de trabajo cambiante y participen activamente en todos los ámbitos de la vida profesional.

#### Recopilación

Identifique los programas de capacitación dirigidos a mejorar las competencias de los empleados. Como mínimo, inclúyanse:

- cursos de capacitación interna;
- apoyo económico a los programas de capacitación externa; y
- concesión de periodos sabáticos con posibilidad de reincorporarse al trabajo.

Identifique los programas de ayuda a la transición dirigidos a respaldar a los empleados que se jubilan o que han sido despedidos. Como mínimo, inclúyanse:

- planes de prejubilación;
- reciclaje para las personas que tengan intención de seguir trabajando;
- indemnizaciones por despido;
- si se ofrecen indemnizaciones por despido, ¿se tienen en cuenta la edad y los años de servicio del empleado?;
- servicios de colocación;
- ayuda (por ejemplo, formación u orientación) durante el periodo de transición a la inactividad laboral.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Empleabilidad continuada](#)
- [Empleado](#)
- [Finalización de la carrera profesional](#)
- [Formación continua](#)
- [Gestión de capacidades](#)

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los procedimientos de la organización para rescindir los contratos y los historiales del personal.

## G4-LA11

**PORCENTAJE DE EMPLEADOS CUYO DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL SE EVALÚA CON REGULARIDAD, DESGLOSADO POR SEXO Y POR CATEGORÍA PROFESIONAL**

a. Indique qué porcentaje de los empleados ha recibido una evaluación periódica de su desempeño y de la evolución de su carrera a lo largo del periodo objeto de la memoria, desglosado por sexo y por categoría profesional.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Evaluar el rendimiento de los trabajadores respecto a objetivos comunes ayuda al desarrollo personal de los individuos y contribuye tanto a la gestión de habilidades como al desarrollo del capital humano dentro de la organización. Además, la satisfacción de los empleados puede aumentar, con la consiguiente mejora del desempeño de la organización. Este indicador muestra indirectamente el modo en que la organización controla y conserva el conjunto de capacidades de sus empleados. Conjuntamente con G4-LA10, este indicador ayuda a explicar el modo en que la organización aborda la mejora de capacidades. El porcentaje de empleados cuyo rendimiento y desarrollo profesional se evalúan regularmente, desglosados por sexo, demuestra hasta qué punto el sistema se aplica en toda la organización y si existe desigualdad en el acceso a estas oportunidades.

**Recopilación**

Indique el número total de trabajadores por sexo y categoría. Use los datos de G4-10 y G4-LA12.

Indique qué porcentaje de los empleados ha recibido una evaluación periódica de su desempeño y de la evolución de su carrera a lo largo del periodo objeto de la memoria, desglosado por sexo y por categoría profesional.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Empleado
- Revisión periódica del desempeño y la evolución profesional

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los historiales de personal.

## Aspecto: Diversidad e igualdad de oportunidades

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Composición de los órganos de gobierno y desglose de la plantilla por categoría profesional y sexo, edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad

Directrices págs. 168-169

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Convenio n.º 111 de la OIT sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958.
- Naciones Unidas, Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.
- Naciones Unidas, Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, 1965.
- Naciones Unidas, Declaración sobre la eliminación de todas las formas de intolerancia y discriminación fundadas en la religión o las convicciones, 1981.
- Naciones Unidas, Declaración sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial, 1963.
- Naciones Unidas, Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas, 1992.
- Naciones Unidas, Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, 1995.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Declaración sobre la Raza y los Prejuicios Raciales, 1978.
- Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer (ONU Mujeres) y Pacto Mundial de las Naciones Unidas, Principios para el Empoderamiento de las Mujeres, 2011.

## Indicadores

G4-LA12

### COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DESGLOSE DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍA PROFESIONAL Y SEXO, EDAD, PERTENENCIA A MINORÍAS Y OTROS INDICADORES DE DIVERSIDAD

- a. Indique qué porcentaje de personas pertenecientes a las siguientes categorías de diversidad forma parte de los órganos de gobierno de la organización:
- sexo;
  - edad: menos de 30 años, entre 30 y 50, más de 50;
  - grupos minoritarios; y
  - otros indicadores de diversidad, si procede.
- b. Indique qué porcentaje de los empleados pertenecen a las siguientes categorías de diversidad, desglosado por categoría profesional:
- sexo;
  - edad: menos de 30 años, entre 30 y 50, más de 50;
  - grupos minoritarios; y
  - otros indicadores de diversidad, si procede.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Este indicador facilita información cuantitativa sobre la diversidad dentro de una organización y se puede usar conjuntamente con otras referencias sectoriales y regionales. El nivel de diversidad dentro de la organización proporciona una idea sobre su capital humano. La comparación entre la diversidad en la base del colectivo de trabajadores y la diversidad del equipo directivo también ofrece información sobre la igualdad de oportunidades. Disponer de información detallada sobre la composición del colectivo de trabajadores puede ayudar asimismo a identificar qué cuestiones pueden tener mayor relevancia para determinados colectivos de trabajadores.

##### Recopilación

##### Órganos de gobierno

Indique qué órganos de gobierno existen en la organización; entre otros, junta directiva, comité de dirección u otros órganos parecidos de las organizaciones no corporativas.

Señale cuántos individuos o empleados forman parte de tales órganos de gobierno y analice la información a partir de las siguientes categorías de diversidad:

- sexo;
- edad: menos de 30 años, entre 30 y 50, más de 50;

- grupos minoritarios; y
- otros indicadores de diversidad, si procede.

Señale cualquier otro indicador de diversidad que la organización utilice en el seguimiento y registro internos y que puedan tener relevancia para la memoria.

##### Categorías laborales

Indique el número total de trabajadores de cada categoría. Para informar sobre las categorías laborales es necesario efectuar una serie de cálculos específicos de cada organización. Para obtener más información, consúltese la definición de «categoría laboral».

El número total de empleados debe coincidir con el número indicado en G4-10.

Indique el número total de trabajadores de cada categoría, desglosado por:

- sexo;
- grupos etarios: menos de 30 años, entre 30 y 50, más de 50;
- grupos minoritarios; y
- otros indicadores de diversidad, si procede.

Señale cualquier otro indicador de diversidad que la organización utilice en el seguimiento y registro internos y que puedan tener relevancia para la memoria.

↓ G4-LA12 CONTINUACIÓN

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Categoría laboral
- Empleado
- Indicador de diversidad
- Órganos de gobierno

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los historiales de personal y las actas de los comités para la igualdad de oportunidades.

## Aspecto: Igualdad de retribución entre mujeres y hombres

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



**Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión**, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 170

#### INDICADORES



**Relación entre el salario base de los hombres con respecto al de las mujeres, desglosada por categoría profesional y por ubicaciones significativas de actividad**

**Directrices** pág. 171

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Convenio n.º 100 de la OIT sobre la igualdad de remuneración, 1951.
- Convenio n.º 111 de la OIT sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958.
- Naciones Unidas, Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.
- Naciones Unidas, Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, 1995.
- Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer (ONU-Mujeres) y Pacto Mundial de las Naciones Unidas, Principios para el Empoderamiento de las Mujeres, 2011.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-a

Describe el entorno jurídico y socioeconómico favorable y contrario a la igualdad entre los sexos en el colectivo de trabajadores. Cabe mencionar las cuotas de participación de mujeres, la inclusión de estas en los órganos superiores de gobierno y la igualdad de retribución.

## Indicadores

G4-LA13

### RELACIÓN ENTRE EL SALARIO BASE DE LOS HOMBRES CON RESPECTO AL DE LAS MUJERES, DESGLOSADA POR CATEGORÍA PROFESIONAL Y POR UBICACIONES SIGNIFICATIVAS DE ACTIVIDAD

- Indique la relación entre el salario base y la remuneración de las mujeres en comparación con los hombres para cada categoría profesional y por ubicaciones significativas de actividad.
- Facilite la definición empleada para establecer los «lugares con operaciones significativas».

#### DIRECTRICES



##### Relevancia

Numerosos países han legislado para hacer cumplir el principio de igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor. La cuestión se aborda en el Convenio n.º 100 de la OIT sobre la igualdad de remuneración<sup>27</sup>. La igualdad salarial es un factor para conservar a empleados cualificados dentro del colectivo de trabajadores. Cuando existen desigualdades, la organización pone en entredicho su reputación y puede ser objeto de denuncia por discriminación.

##### Recopilación

Indique el número total de trabajadores en cada categoría y para todas las operaciones de la organización, desglosados por sexo utilizando la información de G4-LA12. Las categorías laborales se definen en función del sistema de recursos humanos de la organización. El número de empleados y las regiones donde trabajan han de ser acordes con el Indicador G4-10.

Indique el salario base establecido para mujeres y para hombres en cada una de las categorías laborales.

Indique la remuneración de mujeres y de hombres en cada categoría laboral. Use como referencia la retribución media de los empleados de cada sexo en las distintas categorías laborales.

A partir de esos datos, calcule la relación entre el salario base y la remuneración de los hombres con respecto al de las mujeres en cada categoría laboral, desglosado por ubicaciones significativas de actividad.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Categoría laboral](#)
- [Retribución](#)
- [Salario base](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están las escalas salariales, los historiales de los empleados y los registros de pago.

## Aspecto: Evaluación de las prácticas laborales de los proveedores

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; <b>específica</b> , págs. 172 y 173
INDICADORES	
<b>G4-LA14</b>	Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relativos a las prácticas laborales Directrices pág. 174
<b>G4-LA15</b>	Impactos significativos, reales y potenciales, de las prácticas laborales en la cadena de suministro, y medidas al respecto Directrices pág. 175

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describe los sistemas que se han empleado para examinar a los nuevos proveedores a partir de criterios relativos a las prácticas laborales. Describe los criterios relacionados con las prácticas laborales que se han empleado para examinar a los nuevos proveedores. Los criterios y las evaluaciones de las prácticas laborales y los impactos pueden cubrir aspectos como:

- prácticas de empleo;
- prácticas de salud y seguridad;
- incidentes (tales como maltrato verbal, psicológico o físico, coacción o acoso);
- relaciones laborales;
- salarios y remuneración; y
- horario de trabajo.

Describe los procesos que se han empleado para determinar y valorar los impactos negativos, reales y potenciales, de

las prácticas laborales en la cadena de suministro (por ejemplo, la diligencia debida). Entre los impactos negativos se encuentran aquellos que la organización ha provocado o a los que ha contribuido, o bien los que se vinculan a sus actividades, productos o servicios en virtud de su relación con un proveedor.

Describe el modo en que la organización identifica y prioriza a los proveedores para la evaluación de los impactos relacionados con las prácticas laborales. Pueden usarse como referencia para las evaluaciones las auditorías, las revisiones contractuales, los compromisos bilaterales y los mecanismos de reclamación y denuncia.

Indique qué medidas se han adoptado para abordar los impactos negativos significativos reales y potenciales que se han descubierto en relación con las prácticas laborales en la cadena



**↓ DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA G4-DMA-B (CONTINUACIÓN)**

de suministro. Explique si las medidas buscan prevenir, mitigar o restaurar tales impactos. Entre las medidas cabe mencionar el ajuste de las prácticas de adquisición de la organización, el ajuste de las expectativas de desempeño, la construcción de capacidades, la capacitación, la alteración de procesos y la conclusión de la relación con un determinado proveedor.

Describa cómo se establecen y definen las expectativas en los contratos con los proveedores a fin de impulsar la prevención, la mitigación y la restauración de los impactos negativos significativos reales y potenciales de las prácticas laborales (incluidas las metas y los objetivos).

Describa los incentivos y las recompensas que se ofrecen a los proveedores para prevenir, mitigar y restaurar los impactos negativos significativos reales y potenciales de las prácticas laborales.

Describa las prácticas para evaluar y auditar a los proveedores y sus productos y servicios a partir de criterios relacionados con las prácticas laborales.

Indique el tipo, el sistema, el alcance, la frecuencia y la aplicación actual de evaluaciones y auditorías, y qué elementos de la cadena de suministro se han certificado y auditado. Las evaluaciones y auditorías de los proveedores y sus productos y servicios a partir de criterios relacionados con las prácticas laborales pueden ser llevadas a cabo por la organización o por terceros.

Describa los sistemas vigentes para evaluar las posibles consecuencias negativas de concluir la relación con un proveedor a raíz de una evaluación del impacto de sus prácticas laborales, e indique qué estrategia sigue la organización para mitigar tales consecuencias.

## Indicadores

G4-LA14

### PORCENTAJE DE NUEVOS PROVEEDORES QUE SE EXAMINARON EN FUNCIÓN DE CRITERIOS RELATIVOS A LAS PRÁCTICAS LABORALES

a. Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relativos a las prácticas laborales.

#### DIRECTRICES



##### Relevancia

Este indicador informa a los grupos de interés sobre el porcentaje de proveedores que se han seleccionado o contratado a partir de procesos de diligencia debida sobre prácticas laborales. La diligencia debida debe iniciarse lo antes posible cuando comienza una relación con un nuevo proveedor.

Es posible prevenir o mitigar los impactos negativos significativos de las prácticas laborales durante la fase de estructuración de los contratos y acuerdos.

##### Recopilación

Indique el número de nuevos proveedores con los que la organización ha sopesado entablar una relación.

Indique el número de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relacionados con las prácticas laborales.

Entre estos cabe mencionar:

- prácticas de empleo;
- prácticas de salud y seguridad;
- incidentes (tales como maltrato verbal, psicológico o físico, coacción o acoso);
- relaciones laborales;
- salarios y remuneración; y
- horario de trabajo.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Análisis de los proveedores](#)
- [Proveedor](#)

##### Fuentes de documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información el departamento de adquisiciones o compras y el departamento jurídico de la organización.

## G4-LA15

**IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS, REALES Y POTENCIALES, DE LAS PRÁCTICAS LABORALES EN LA CADENA DE SUMINISTRO, Y MEDIDAS AL RESPECTO**

- Indique el número de proveedores cuyo impacto en las prácticas laborales se ha evaluado.
- Indique cuántos proveedores tienen impactos negativos significativos reales y potenciales sobre las prácticas laborales.
- Indique qué impactos negativos significativos reales y potenciales se han descubierto en las prácticas laborales de la cadena de suministro.
- Indique el porcentaje de proveedores con impactos negativos significativos reales y potenciales en las prácticas laborales con los cuales se han acordado mejoras después de la evaluación.
- Indique el porcentaje de proveedores con impactos negativos significativos reales y potenciales en las prácticas laborales con los cuales se ha puesto fin a la relación como resultado de la evaluación, y explique las razones.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador informa a los grupos de interés sobre la medida en que la organización es consciente de los impactos negativos significativos, reales y potenciales, de las prácticas laborales en la cadena de suministro.

Los procesos para determinar y evaluar los impactos negativos significativos, reales y potenciales, de las prácticas laborales en la cadena de suministro pueden ayudar a la organización a abordar tales impactos.

**Recopilación**

A fin de proporcionar un contexto adecuado para los impactos negativos significativos, es deseable que las organizaciones desglosen la información del indicador en función de la ubicación del proveedor y del impacto negativo significativo, real o potencial, de las prácticas laborales.

Entre los impactos negativos se encuentran aquellos que la organización ha provocado o a los que ha contribuido, o bien los que se vinculan a sus actividades, productos o servicios en virtud de su relación con un proveedor.

En la evaluación del impacto de las prácticas laborales cabe mencionar:

- prácticas de empleo;
- prácticas de salud y seguridad;

- incidentes (tales como maltrato verbal, psicológico o físico, coacción o acoso);
- relaciones laborales;
- salarios y remuneración; y
- horario de trabajo.

Las evaluaciones se pueden basar en las expectativas de desempeño acordadas y comunicadas con anterioridad a la evaluación.

Pueden usarse como referencia para las evaluaciones las auditorías, las revisiones contractuales, los compromisos bilaterales y los mecanismos de reclamación y denuncia.

Entre las posibles mejoras cabe mencionar el ajuste de las prácticas de adquisición de la organización, el ajuste de las expectativas de desempeño, la construcción de capacidades, la capacitación y la alteración de procesos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Proveedor

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están el departamento de adquisiciones o compras y el departamento jurídico de la organización.

## Aspecto: Mecanismos de reclamación sobre las prácticas laborales

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

G4-DMA

Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 176

#### INDICADORES

G4-LA16

Número de reclamaciones sobre prácticas laborales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación

Directrices pág. 177

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo séptimo —sobre la lucha contra la corrupción, las peticiones de soborno y otras formas de extorsión— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

### Referencias

- Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos de reclamación y procesos de restauración de los impactos sobre las prácticas laborales, entre ellos los de la cadena de suministro de la organización, e indique cómo contribuyen los grupos de interés a vigilar su eficacia. Entre los grupos de interés que participan en la vigilancia de la eficacia de los mecanismos de reclamación y procesos de restauración de la organización pueden encontrarse los proveedores, la comunidad local y los representantes sindicales.

Indique qué tipo de capacitación se ofrece sobre la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos de reclamación y procesos de restauración.

## Indicadores

G4-LA16

### NÚMERO DE RECLAMACIONES SOBRE PRÁCTICAS LABORALES QUE SE HAN PRESENTADO, ABORDADO Y RESUELTO MEDIANTE MECANISMOS FORMALES DE RECLAMACIÓN

- a. Indique el número total de reclamaciones sobre prácticas laborales que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación durante el periodo objeto de la memoria.
- b. Indique cuántas de las reclamaciones:
  - se abordaron en el periodo objeto de la memoria;
  - se resolvieron en el periodo objeto de la memoria.
- c. Indique el número total de reclamaciones sobre prácticas laborales que se presentaron antes del periodo objeto de la memoria y se resolvieron en dicho periodo.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Es posible que surjan litigios sobre las prácticas laborales de las actividades de la organización y sus relaciones con terceros (por ejemplo, con entidades de la cadena de suministro). Disponer de mecanismos de reclamación eficaces contribuye notablemente a poner remedio a tales impactos.

##### Recopilación

Indique qué mecanismos formales de reclamación están en funcionamiento. Pueden gestionar los mecanismos formales de reclamación tanto la organización informante como una parte externa.

Indique el número total de reclamaciones sobre prácticas laborales que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación durante el periodo objeto de la memoria.

Indique el número de reclamaciones que se han abordado o resuelto en el periodo objeto de la memoria, tanto si se presentaron durante el año en curso como en años anteriores.

A fin de contextualizar adecuadamente los impactos significativos, es deseable que las organizaciones desglosen las reclamaciones por tipo, lugar y parte denunciante. Entre las partes que pueden presentar una reclamación cabe mencionar:

- grupos de interés internos (por ejemplo, los empleados);
- grupos de interés externos (proveedores, comunidades locales); e
- individuos o grupos de personas identificados por:
  - miembros de grupos sociales con representación insuficiente; y
  - otros indicadores de diversidad.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Mecanismos formales de reclamación

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de cumplimiento regulatorio, adquisiciones y recursos humanos.

## SUBCATEGORÍA: DERECHOS HUMANOS

### Introducción

La Subcategoría de Derechos humanos abarca la información relativa a la aplicación de procesos, los casos de violación de los derechos humanos y los cambios en la capacidad de los grupos de interés para disfrutar y ejercer sus derechos humanos.

Entre las cuestiones relativas a los derechos humanos cabe mencionar la no discriminación, la igualdad entre los sexos, la libertad de asociación, los convenios colectivos, la explotación infantil, los trabajos forzados y los derechos de los pueblos indígenas.

Existe un consenso cada vez mayor en todo el mundo sobre la necesidad de que las organizaciones respeten los derechos humanos.

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

- Naciones Unidas, Declaración Universal de Derechos humanos, 1948.
- Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966.
- Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966.

Estos han de ser los primeros puntos de referencia para cualquier organización que elabore una memoria sobre derechos humanos. Además de estos tres instrumentos fundamentales, el marco jurídico internacional de derechos humanos se sustenta en más de ochenta instrumentos adicionales, desde declaraciones y principios rectores hasta tratados y convenios vinculantes, tanto internacionales como regionales.

Las organizaciones pueden influir en una amplia variedad de derechos humanos. Al evaluar qué derechos humanos son relevantes para la elaboración de la memoria, la organización debe considerar todos los derechos humanos.

Los siguientes instrumentos pueden ser de interés para las organizaciones:

- Organización Internacional del Trabajo, Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, de 1998, basada en los ocho convenios principales de la OIT<sup>IX</sup>:
  - Convenio n.º 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso, 1930;

- Convenio n.º 87 de la OIT sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948;
- Convenio n.º 98 de la OIT sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949;
- Convenio n.º 100 de la OIT sobre la igualdad de remuneración, 1951;
- Convenio n.º 105 de la OIT sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957;
- Convenio n.º 111 de la OIT sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958;
- Convenio n.º 138 de la OIT sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973;
- Convenio n.º 182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999;
- Convenios regionales acordes con el principio de universalidad de la Carta Internacional de Derechos humanos para las áreas en las que opera la organización, tales como:
  - Unión Africana, Carta Africana de Derechos humanos y de los Pueblos, 1981;
  - Liga de los Estados Árabes, Arab Charter on Human Rights, 1994;
  - Organización de los Estados Americanos, Convención Americana sobre Derechos humanos, 1969;
  - Tribunal Europeo de Derechos humanos, Convenio Europeo para la Protección de los Derechos humanos y de las Libertades Fundamentales, 1950.
- Convenios para proteger los derechos de las personas a las que puede afectar el trabajo de la organización, tales como:
  - Naciones Unidas, Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979;
  - Naciones Unidas, Convención sobre los Derechos del Niño, 1989;
  - Naciones Unidas, Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, 1965;
  - Convenio n.º 107 de la OIT sobre poblaciones indígenas y tribales, 1957;
  - Convenio n.º 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales, 1989;
  - Naciones Unidas, Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, 2007
  - Naciones Unidas, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2006.

<sup>IX</sup> Los convenios n.º 100 y 111 abordan la no discriminación; el 87 y el 98 tratan la libertad de asociación y la negociación colectiva; el 138 y el 182 corresponden a la erradicación del trabajo infantil; y el 29 y el 105 hablan de la prevención del trabajo forzoso.

## ↓ SUBCATEGORÍA: DERECHOS HUMANOS (CONTINUACIÓN)

Cabe destacar que muchos Aspectos que proporcionan información detallada sobre el desempeño y la repercusión en materia de derechos humanos pueden encontrarse en otras (Sub)categorías de indicadores en la Guía, es decir, no se ciñen exclusivamente a la Subcategoría de Derechos humanos.

## Enlaces

### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de esta Subcategoría sirven para informar sobre la aplicación del capítulo cuarto — sobre derechos humanos— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de esta Subcategoría ayudan a describir la aplicación de los principios primero y segundo de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

## Otras referencias

- Organización Internacional del Trabajo, Committee of Experts on the Application of Conventions and Recommendations, *Report III - Information and reports on the application of Conventions and Recommendations* (se revisa cada año).
- Organización Internacional del Trabajo, Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social, 1977.
- Naciones Unidas, Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familias, 1990.
- Naciones Unidas, Declaración sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial, 1963.
- Naciones Unidas, Declaración sobre el derecho al desarrollo, 1986.
- Naciones Unidas, Declaración del Milenio, 2000.
- Naciones Unidas, Declaración y Programa de Acción de Viena, 1993.
- Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

## Aspecto: Inversión

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; <b>específica</b> , pág. 180
INDICADORES	
<b>G4-HR1</b>	Número y porcentaje de contratos y acuerdos de inversión significativos que incluyen cláusulas de derechos humanos o que han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos Directrices pág. 181
<b>G4-HR2</b>	Horas de formación de los empleados sobre políticas y procedimientos relacionados con aquellos aspectos de los derechos humanos relevantes para sus actividades, incluido el porcentaje de empleados capacitados Directrices pág. 182

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa las estrategias para ampliar las políticas y los procedimientos pertinentes a las partes externas, tales como empresas conjuntas y filiales.

Explique la aplicación de criterios o cláusulas de derechos humanos en contratos, incluidos los tipos de cláusulas y los tipos de contratos y acuerdos en los que se aplican comúnmente (por ejemplo, inversiones y empresas conjuntas).



## Indicadores

### G4-HR1

#### NÚMERO Y PORCENTAJE DE CONTRATOS Y ACUERDOS DE INVERSIÓN SIGNIFICATIVOS QUE INCLUYEN CLÁUSULAS DE DERECHOS HUMANOS O QUE HAN SIDO OBJETO DE ANÁLISIS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

- Indique el número y el porcentaje de contratos y acuerdos de inversión significativos que incluyen cláusulas de derechos humanos o que han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos.
- Facilite la definición empleada para establecer los «acuerdos de inversión significativos».

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Este indicador explica cómo se integran los derechos humanos en las decisiones económicas de una organización. Es especialmente importante para aquellas organizaciones que operan o mantienen relaciones comerciales en regiones donde la protección de los derechos humanos es motivo de preocupación. Integrar criterios relativos a los derechos humanos en el análisis de inversiones o la inclusión de los derechos humanos como requisito de desempeño puede contribuir a mitigar los riesgos al realizar una inversión. La presencia de problemas de derechos humanos en los informes de una organización inversora puede tener consecuencias negativas para su reputación y afectar a la estabilidad de las inversiones.

##### Recopilación

Indique el número total de acuerdos de inversión y contratos significativos adoptados durante el periodo objeto de la memoria, tanto aquellos que han permitido que la organización participe en el capital de otra entidad como los proyectos de inversión de capital sujetos a normas contables.

Mencione únicamente los acuerdos y contratos de inversión que sean significativos por su tamaño o por su importancia estratégica.

La importancia puede venir determinada por el nivel interno requerido para su aprobación o por otros criterios que puedan aplicarse sistemáticamente a los acuerdos. Si existen diversos acuerdos de inversión y contratos significativos con el mismo asociado, el número de acuerdos ha de reflejar el total de

proyectos independientes que se emprenden o de las entidades que se crean.

Indique si los acuerdos y contratos contienen cláusulas sobre derechos humanos. De ser así, señale cuántos contratos contienen dichas cláusulas.

Indique qué programas se han puesto en marcha para analizar los contratos vigentes desde la perspectiva de los derechos humanos. Indique cuántos contratos se han revisado a tal efecto.

A partir de estos datos, indique cuántos contratos significativos contienen cláusulas de derechos humanos o han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos.

Calcule el porcentaje de contratos significativos que contienen cláusulas o han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos respecto al total de contratos significativos.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Cláusulas de derechos humanos](#)
- [Verificación de antecedentes en materia de derechos humanos](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los informes de los departamentos jurídico, de relación con los inversores, auditoría interna y financiero, así como la documentación recogida por los sistemas de control de calidad de la organización.

## G4-HR2

### HORAS DE FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS SOBRE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON AQUELLOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS HUMANOS RELEVANTES PARA SUS ACTIVIDADES, INCLUIDO EL PORCENTAJE DE EMPLEADOS CAPACITADOS

- Indique el número de horas que se dedicaron durante el periodo objeto de la memoria a actividades de formación sobre políticas y procedimientos relativos a los aspectos de derechos humanos relevantes para las operaciones de la organización.
- Indique el porcentaje de empleados formados durante el periodo objeto de la memoria en políticas y procedimientos sobre los aspectos de derechos humanos relevantes para las operaciones de la organización.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

La información de este indicador ofrece una visión sobre la capacidad de la organización para poner en práctica sus políticas y procedimientos en materia de derechos humanos. Los derechos humanos han sido incluidos en la legislación y en las normas internacionales, lo que ha obligado a las organizaciones a ejecutar programas de capacitación especializados para que los empleados sepan abordar el tema de los derechos humanos en el curso de sus tareas habituales. El número de trabajadores que reciben capacitación y la cantidad de formación que se les facilita ayudan a evaluar la profundidad del conocimiento que una organización tiene sobre derechos humanos.

##### Recopilación

Indique el número de horas que se dedican a la capacitación de los empleados. Utilice los datos de G4-LA9.

Indique el número de empleados. Utilice los datos de G4-10.

Se tiene en cuenta tanto la formación dedicada en exclusiva al tema de derechos humanos como los módulos sobre derechos humanos que se puedan incluir en un programa de formación general.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Empleado

##### Fuentes de documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información los historiales de personal y los programas de formación.

## Aspecto: No discriminación

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Número de casos de discriminación y medidas correctivas adoptadas

Directrices págs. 184

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los contenidos básicos de este Aspecto ayudan a informar sobre la aplicación del capítulo quinto —sobre empleo y relaciones laborales— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, de 2011.

#### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de este Aspecto ayudan a describir la aplicación del sexto principio de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Convenio n.º 100 de la OIT sobre la igualdad de remuneración, 1951.
- Convenio n.º 111 de la OIT sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958.
- Naciones Unidas, Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.
- Naciones Unidas, Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, 1965.
- Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966, y el protocolo relacionado.
- Naciones Unidas, Declaración sobre la eliminación de todas las formas de intolerancia y discriminación fundadas en la religión o las convicciones, 1981.
- Naciones Unidas, Declaración sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial, 1963.
- Naciones Unidas, Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas, 1992.
- Naciones Unidas, Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, 1995.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Declaración sobre la Raza y los Prejuicios Raciales, 1978.
- Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer (ONU Mujeres) y Pacto Mundial de las Naciones Unidas, Principios para el Empoderamiento de la Mujer, 2011.

## Indicadores

### G4-HR3

#### NÚMERO DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- a. Indique el número de casos de discriminación ocurridos durante el periodo objeto de la memoria.
- b. Describa la situación actual y las medidas adoptadas, refiriendo si:
  - la organización ha analizado el caso;
  - se está poniendo en práctica un plan correctivo;
  - se ha aplicado un plan correctivo y se han revisado los resultados mediante un proceso rutinario de gestión interna;
  - el caso ya no es objeto de ninguna medida.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Los derechos humanos son una cuestión que va más allá de los derechos de los empleados en el lugar de trabajo. La lucha contra la discriminación es un requisito clave de los convenios y las leyes y normativas sociales internacionales.

El problema de la discriminación se aborda también en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo n.º 100, sobre la igualdad de la remuneración<sup>27</sup>, y n.º 111, sobre la discriminación con respecto al empleo y la ocupación<sup>31</sup>. Es necesario disponer de un sistema eficaz de control para asegurar su cumplimiento en todas las operaciones de la organización. Los grupos de interés intentarán asegurarse de que tales políticas y su control sean eficaces.

##### Recopilación

Señale los incidentes de discriminación por motivo de raza, color, sexo, religión, opinión, procedencia o extracción social según la definición de la OIT, u otras formas significativas de discriminación que afecten a grupos de interés internos o

externos, que hayan ocurrido en cualquiera de las operaciones durante el periodo objeto de la memoria.

Indique cuál es la situación de cada incidente; entre otros aspectos, si la organización ha efectuado un examen del incidente original, si se ha puesto en práctica un plan de restauración, si se han analizado los resultados mediante procesos rutinarios de gestión interna y si todavía se están tomando medidas al respecto (es decir, si el caso ha sido resuelto, se ha cerrado o ya no es necesario que la organización tome otras medidas).

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Discriminación](#)
- [Incidentes](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico y de cumplimiento regulatorio.

## Aspecto: Libertad de asociación y negociación colectiva

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



**Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión**, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 185

#### INDICADORES



**Identificación de centros y proveedores en los que la libertad de asociación y el derecho de acogerse a convenios colectivos pueden infringirse o estar amenazados, y medidas adoptadas para defender estos derechos**

**Directrices** pág. 186

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los contenidos básicos de este Aspecto ayudan a informar sobre la aplicación del capítulo quinto —sobre empleo y relaciones laborales— de las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, de 2011.

#### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de este Aspecto ayudan a describir la aplicación del tercer principio de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Convenio n.º 87 de la OIT sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948.
- Convenio n.º 98 de la OIT sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949.
- Convenio n.º 154 de la OIT sobre la negociación colectiva, 1981.
- Recomendación n.º 163 de la OIT sobre la negociación colectiva, 1981.
- Organización Internacional del Trabajo, Committee on Freedom of Association, *Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la OIT. (Quinta edición revisada)*, 2006.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describe las políticas que, de manera razonable, puedan afectar a la decisión de los empleados de hacerse miembros de sindicatos o suscribir convenios colectivos.

## Indicadores

### G4-HR4

#### IDENTIFICACIÓN DE CENTROS Y PROVEEDORES SIGNIFICATIVOS EN LOS QUE LA LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y EL DERECHO A ACOGERSE A CONVENIOS COLECTIVOS PUEDEN INFRINGIRSE O ESTAR AMENAZADOS, Y MEDIDAS ADOPTADAS PARA DEFENDER ESTOS DERECHOS

- a. Indique los centros y proveedores significativos en los que la libertad de asociación o el derecho a la negociación colectiva de los empleados pueden infringirse o estar amenazados, en términos de:
  - tipo de centro (por ejemplo, una fábrica) y proveedor; y
  - países o zonas geográficas donde se considera que las actividades presentan un riesgo de esta naturaleza.
- b. Describa las medidas adoptadas por la organización durante el periodo objeto de la memoria destinadas a defender la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El derecho de los trabajadores (y empleadores) a organizarse colectivamente en organizaciones de su elección es inherente al derecho a la libertad de asociación y de negociación colectiva. El derecho a la libertad de asociación es una disposición fundamental de la Declaración Universal de Derechos humanos<sup>97</sup> de las Naciones Unidas y se establece en los convenios de la OIT n.º 87 —sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación<sup>25</sup>— y n.º 98 —sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva<sup>26</sup>—.

Este indicador pretende reflejar las acciones que la organización ha llevado a cabo a fin de evaluar si se dan las condiciones necesarias para que los trabajadores ejerzan sus derechos de libertad de asociación y de negociación colectiva.

También pretende mostrar las medidas adoptadas para apoyar estos derechos en todo el ámbito de actividades de la organización. Este indicador no requiere que la organización informante exprese su opinión sobre la calidad del sistema legal nacional.

##### Recopilación

Indique los centros y proveedores significativos en los que la libertad de asociación o el derecho a la negociación colectiva de los empleados pueden infringirse o estar amenazados, en términos de:

- tipo de centro (por ejemplo, una fábrica) y proveedor; y
- países o zonas geográficas donde se considera que las actividades presentan un riesgo de esta naturaleza

El proceso de identificación ha de reflejar el enfoque de la organización respecto a la evaluación de riesgos sobre esta cuestión, y puede basarse en fuentes de datos reconocidas internacionalmente, tales como los documentos *Information and reports on the application of Conventions and Recommendations*<sup>57</sup> y *Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la OIT*<sup>58</sup> de la Organización Internacional del Trabajo.

Describa las medidas adoptadas por la organización durante el periodo objeto de la memoria destinadas a defender la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva. Para obtener más información, véanse la Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social<sup>64</sup> de la OIT y las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*<sup>73</sup>.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Libertad de asociación](#)
- [Proveedor](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de cumplimiento regulatorio y de recursos humanos.

## Aspecto: Trabajo infantil

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Identificación de centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de explotación infantil, y medidas adoptadas para contribuir a la abolición de la explotación infantil

Directrices pág. 188

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los contenidos básicos de este Aspecto ayudan a informar sobre la aplicación del capítulo quinto —sobre empleo y relaciones laborales— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, de 2011.

#### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de este Aspecto ayudan a describir la aplicación del quinto principio de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Convenio n.º 142 de la OIT sobre desarrollo de los recursos humanos, 1975.
- Convenio n.º 182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999.
- Naciones Unidas, Convención sobre los Derechos del Niño, 1989.

## Indicadores

### G4-HR5

#### IDENTIFICACIÓN DE CENTROS Y PROVEEDORES CON UN RIESGO SIGNIFICATIVO DE CASOS DE EXPLOTACIÓN INFANTIL, Y MEDIDAS ADOPTADAS PARA CONTRIBUIR A LA ABOLICIÓN DE LA EXPLOTACIÓN INFANTIL

- Indique los centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de:
  - trabajo infantil; y
  - trabajadores jóvenes expuestos a trabajos peligrosos.
- Indique los centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de trabajo infantil, en términos de:
  - tipo de centro (por ejemplo, una fábrica) y proveedor; y
  - países o zonas geográficas donde se considera que las actividades presentan un riesgo de esta naturaleza.
- Describa las medidas adoptadas por la organización en el periodo objeto de la memoria a fin de contribuir a la abolición del trabajo infantil.

#### DIRECTRICES



##### Relevancia

La abolición del trabajo infantil es un principio clave y un objetivo de la legislación y de las principales declaraciones sobre derechos humanos, y es la materia de los Convenios 138 —sobre la edad mínima de admisión al empleo<sup>37</sup>— y 182 —sobre las peores formas de trabajo infantil<sup>48</sup>— de la OIT. La existencia y la aplicación efectiva de políticas sobre trabajo infantil son un requisito mínimo para una conducta socialmente responsable.

##### Recopilación

Indique los centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de:

- trabajo infantil; y
- trabajadores jóvenes expuestos a trabajos peligrosos.

El proceso de identificación debería reflejar el modo en que la organización aborda la evaluación de riesgos en este ámbito y puede basarse en fuentes de datos internacionales de prestigio, tales como el documento *Information and reports on the application of Conventions and Recommendations*<sup>57</sup> de la OIT.

Indique los centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de trabajo infantil, y explique las divergencias entre ellos en términos de:

- tipo de centro (por ejemplo, una fábrica) y proveedor; y
- países o zonas geográficas donde se considera que las actividades presentan un riesgo de esta naturaleza.

Describa las medidas adoptadas por la organización en el periodo objeto de la memoria a fin de contribuir a la abolición del trabajo infantil. Para obtener más información, véanse la Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social<sup>64</sup> de la OIT y las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*<sup>73</sup>.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Infantil](#)
- [Proveedor](#)
- [Trabajador joven](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de cumplimiento regulatorio y de recursos humanos.



## Aspecto: Trabajo forzoso

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Centros y proveedores significativos con un riesgo significativo de ser origen de episodios de trabajo forzoso, y medidas adoptadas para contribuir a la eliminación de todas las formas de trabajo forzoso

Directrices pág. 190

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los contenidos básicos de este Aspecto ayudan a informar sobre la aplicación del capítulo quinto —sobre empleo y relaciones laborales— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, de 2011.

#### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de este Aspecto ayudan a describir la aplicación del cuarto principio de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Convenio n.º 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso, 1930.
- Convenio n.º 105 de la OIT sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957.
- Sociedad de las Naciones, Convención sobre la Esclavitud, 1926.
- Convención Suplementaria de Naciones Unidas, Convención suplementaria sobre la abolición de la esclavitud, la trata de esclavos y las instituciones y prácticas análogas a la esclavitud, 1956.

## Indicadores

### G4-HR6

#### CENTROS Y PROVEEDORES CON UN RIESGO SIGNIFICATIVO DE SER ORIGEN DE EPISODIOS DE TRABAJO FORZOSO, Y MEDIDAS ADOPTADAS PARA CONTRIBUIR A LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE TRABAJO FORZOSO

- a. Indique los centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de trabajo forzoso, en términos de:
- tipo de centro (por ejemplo, una fábrica) y proveedor; y
  - países o zonas geográficas donde se considera que las actividades presentan un riesgo de esta naturaleza.
- b. Indique qué medidas ha adoptado la organización durante el periodo cubierto por la memoria dirigidas a contribuir a la eliminación del trabajo forzoso.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

No ser forzado a trabajar es un derecho humano fundamental que se recoge en la Declaración Universal de Derechos humanos<sup>97</sup> de las Naciones Unidas y en los convenios n.º 29 —sobre el trabajo forzoso<sup>24</sup>— y 105 —sobre la abolición del trabajo forzoso<sup>29</sup>— de la Organización Internacional del Trabajo. Este tipo de trabajo puede adoptar formas muy diversas y los datos que se faciliten indicarán las dificultades a las que se enfrenta la organización para contribuir a la abolición del trabajo forzoso.

##### Recopilación

Indique los centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de trabajo forzoso, en términos de:

- tipo de centro (por ejemplo, una fábrica) y proveedor; y
- países o zonas geográficas donde se considera que las actividades presentan un riesgo de esta naturaleza

El proceso de identificación debería reflejar el modo en que la organización aborda la evaluación de riesgos en este ámbito y puede basarse en fuentes de datos internacionales de prestigio,

tales como el documento *Information and reports on the application of Conventions and Recommendations*<sup>57</sup> de la OIT.

Indique qué medidas ha adoptado la organización durante el periodo objeto de la memoria dirigidas a contribuir a la eliminación de todas las formas de trabajo forzoso. Para obtener más información, véanse la Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social<sup>64</sup> de la OIT y las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*<sup>73</sup>, de la Organización de Desarrollo y Cooperación Económicos.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Proveedor
- Trabajo forzoso

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de cumplimiento regulatorio y de recursos humanos.

## Aspecto: Medidas de seguridad

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Porcentaje del personal de seguridad que ha recibido capacitación sobre las políticas o los procedimientos de la organización en materia de derechos humanos relevantes para las operaciones

Directrices pág. 192

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- International Code of Conduct for Private Providers, 2010.
- Voluntary Principles on Security and Human Rights, <http://voluntaryprinciples.org/>, consultado el 1 de mayo de 2013.

## Indicadores

G4-HR7

### **PORCENTAJE DEL PERSONAL DE SEGURIDAD QUE HA RECIBIDO CAPACITACIÓN SOBRE LAS POLÍTICAS O LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS RELEVANTES PARA LAS OPERACIONES**

- Indique qué porcentaje del personal de seguridad ha recibido capacitación formal específica sobre las políticas o los procedimientos de la organización en materia de derechos humanos y su aplicación en seguridad.
- Indique si los requisitos de formación también se exigen a otras organizaciones a las que se contrata personal de seguridad.

#### **DIRECTRICES**

##### **Relevancia**

El comportamiento del personal de seguridad hacia terceros se sustenta en su formación en temas de derechos humanos, especialmente respecto al uso de la fuerza. Formar al personal de seguridad puede evitar litigios y riesgos para la reputación derivados de acciones inapropiadas o comportamientos no admitidos por la organización. La información que facilita este indicador ayuda a demostrar hasta qué punto se han aplicado los sistemas de gestión relativos a los derechos humanos. Esta medida indica el porcentaje de miembros del personal de seguridad que se pueden considerar conocedores de las expectativas de desempeño de la organización en materia de derechos humanos.

##### **Recopilación**

Identifique a cuántos miembros del personal de seguridad contrata directamente la organización.

Indique cuántos miembros del personal de seguridad han recibido capacitación formal específica sobre las políticas o los procedimientos de la organización en materia de derechos humanos y su aplicación en seguridad. Puede tratarse de formación específica sobre el tema o de un módulo incluido en un programa general de formación.

##### **Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Personal de seguridad

##### **Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están el departamento de recursos humanos de la organización, los registros relativos a la capacitación del personal interno de seguridad y los programas de auditoría interna.

Los contratistas pueden disponer también de este tipo de información respecto a sus empleados.

## Aspecto: Derechos de la población indígena

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Número de casos de violación de los derechos de los pueblos indígenas y medidas adoptadas

Directrices pág. 194

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Corporación Financiera Internacional, *Performance Standards on Environmental and Social Sustainability*, 2012.
- Convenio n.º 107 de la OIT sobre poblaciones indígenas y tribales, 1957.
- Convenio n.º 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales, 1989.
- Naciones Unidas, Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, 2007.

## Indicadores

### G4-HR8

#### NÚMERO DE CASOS DE VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y MEDIDAS ADOPTADAS

- Indique el número de casos de violación de los derechos de los pueblos indígenas que se han identificado en el periodo objeto de la memoria.
- Describa la situación actual y las medidas adoptadas, refiriendo si:
  - la organización ha analizado el caso;
  - se está poniendo en práctica un plan correctivo;
  - se ha aplicado un plan correctivo y se han revisado los resultados mediante un proceso rutinario de gestión interna; y
  - el caso ya no es objeto de ninguna medida.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El número de incidentes registrados en relación con los derechos de los pueblos indígenas aporta información sobre la aplicación de las políticas de la organización relativas a estos pueblos. Esta contribuye a poner de manifiesto el estado de las relaciones con estos grupos de interés, especialmente en aquellas regiones donde viven pueblos indígenas o donde estos tienen intereses cerca de las operaciones de la organización informante. Este indicador también constituye un punto de partida para los grupos de apoyo. Los derechos de los pueblos indígenas se abordan en los convenios n.º 107 —sobre poblaciones indígenas y tribales<sup>30</sup>— y 169 —sobre pueblos indígenas y tribales<sup>47</sup>— de la OIT.

##### Recopilación

Señale los incidentes relacionados con los derechos de los indígenas entre los empleados de la propia organización y en las comunidades próximas a los centros de operaciones que puedan verse afectados por las operaciones previstas por la organización.

Describa la situación actual y las medidas adoptadas, refiriendo si:

- la organización ha analizado el caso;
- se está poniendo en práctica un plan correctivo;
- se ha aplicado un plan correctivo y se han revisado los resultados mediante un proceso rutinario de gestión interna, y
- el caso ya no es objeto de ninguna medida.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Incidentes](#)
- [Pueblos indígenas](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los procedimientos operativos de la organización y sus directrices sobre la cuestión. También pueden ofrecer información los directivos del país y los asesores jurídicos de la organización. Los archivos del departamento de recursos humanos pueden proporcionar datos sobre las personas indígenas que forman parte de la plantilla.

## Aspecto: Evaluación

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Número y porcentaje de centros que han sido objeto de exámenes o evaluaciones de impactos en materia de derechos humanos

Directrices pág. 196

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Naciones Unidas, *Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar»*, 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas y Principios de Inversión Responsable (PRI), *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010.
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002.

## Indicadores

G4-HR9

### NÚMERO Y PORCENTAJE DE CENTROS QUE HAN SIDO OBJETO DE EXÁMENES O EVALUACIONES DE IMPACTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

- a. Indique el número y el porcentaje de centros que han sido objeto de examen en materia de derechos humanos o en los que se ha evaluado el impacto en los derechos humanos, desglosado por país.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Las organizaciones han de ser conscientes de que tienen una responsabilidad especial en materia de derechos humanos, pues sus operaciones pueden tener efectos positivos o negativos para la protección de tales derechos. Las organizaciones pueden afectar a los derechos humanos directamente, a través de sus propias acciones y operaciones, e indirectamente, a través de su interacción con, entre otros, los gobiernos, las comunidades locales y los proveedores.

La información de este indicador permite conocer en qué medida tiene en cuenta la organización informante los derechos humanos cuando toma decisiones sobre los lugares donde desarrolla sus operaciones. Asimismo, la información permite evaluar el riesgo de que se asocie o se considere cómplice a la organización con una violación de los derechos humanos.

##### Recopilación

Indique en qué países opera la organización.

Indique el número total de operaciones, desglosadas por país.

Indique el número de centros que han sido objeto de examen en materia de derechos humanos o en los que se ha evaluado el impacto en los derechos humanos, desglosado por país.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Revisión sobre cuestiones de derechos humanos](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de cumplimiento regulatorio y de recursos humanos de la organización, la información de los responsables en cada país, los programas de auditoría interna, la oficina de gestión de riesgos y cualquier evaluación externa que se haya efectuado.



## Aspecto: Evaluación de los proveedores en materia de derechos humanos

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; <b>específica</b> , págs. 197 y 198
INDICADORES	
<b>G4-HR10</b>	Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relativos a los derechos humanos Directrices pág. 199
<b>G4-HR11</b>	Impactos negativos significativos en materia de derechos humanos, reales y potenciales, en la cadena de suministro y medidas adoptadas Directrices pág. 200

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Naciones Unidas, *Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar»*, 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas y Principios de Inversión Responsable (PRI), *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010.
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002.

### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa los sistemas que se han empleado para examinar a los nuevos proveedores a partir de criterios sobre derechos humanos. Describa los criterios sobre derechos humanos que se han utilizado para examinar a los nuevos proveedores. Los criterios o las evaluaciones de impacto desde la perspectiva de los derechos humanos pueden abordar aspectos como:

- trabajo infantil;
- discriminación;
- trabajo forzoso;
- libertad de asociación y negociación colectiva;
- derechos de la población indígena; y
- medidas de seguridad.

Describa los procesos que se han empleado para determinar y valorar los impactos negativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro (por ejemplo, la diligencia debida) desde el punto de vista de los derechos humanos. Entre los impactos negativos se encuentran aquellos que la organización ha provocado o a los que ha contribuido, o bien los que se vinculan a sus actividades, productos o servicios en virtud de su relación con un proveedor.

Describa el modo en que la organización identifica y prioriza a los proveedores para la evaluación de los impactos sobre los derechos humanos. Para las evaluaciones pueden usarse como referencia las auditorías, las revisiones contractuales, los compromisos bilaterales y los mecanismos de reclamación y denuncia.

**↓ DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA G4-DMA-B (CONTINUACIÓN)**

Indique qué medidas se han adoptado para abordar los impactos negativos significativos reales y potenciales desde el punto de vista de los derechos humanos en la cadena de suministro. Explique si las medidas buscan prevenir, mitigar o restaurar tales impactos. Entre las medidas cabe mencionar el ajuste de las prácticas de adquisición de la organización, el ajuste de las expectativas de desempeño, la construcción de capacidades, la capacitación, la alteración de procesos y la conclusión de la relación con un determinado proveedor.

Describa cómo se establecen y definen las expectativas en los contratos con los proveedores a fin de impulsar la prevención, la mitigación y la restauración de los impactos negativos significativos, reales y potenciales, desde el punto de vista de los derechos humanos (incluidas las metas y los objetivos).

Describa los incentivos y las recompensas que se ofrecen a los proveedores para prevenir, mitigar y restaurar los impactos negativos significativos, reales y potenciales, desde el punto de vista de los derechos humanos.

Describa las prácticas para evaluar y auditar a los proveedores y sus productos y servicios a partir de criterios relacionados con los derechos humanos.

Indique el tipo, el sistema, el alcance, la frecuencia y la aplicación actual de evaluaciones y auditorías, y qué elementos de la cadena de suministro se han certificado y auditado. Las evaluaciones y auditorías de los proveedores y sus productos y servicios a partir de criterios de derechos humanos pueden ser llevadas a cabo por la organización o por terceros.

Describa los sistemas vigentes para evaluar las posibles consecuencias negativas de concluir la relación con un proveedor a raíz de una evaluación del impacto en materia de derechos humanos, e indique qué estrategia sigue la organización para mitigar tales consecuencias.

## Indicadores

G4-HR10

### PORCENTAJE DE NUEVOS PROVEEDORES QUE SE EXAMINARON EN FUNCIÓN DE CRITERIOS RELATIVOS A LOS DERECHOS HUMANOS

a. Indique el porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relativos a los derechos humanos.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Este indicador informa a los grupos de interés sobre el porcentaje de proveedores que se han seleccionado o contratado a partir de procesos de diligencia debida sobre derechos humanos.

El documento *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*<sup>107</sup> de las Naciones Unidas corrobora que las organizaciones han de respetar los derechos humanos en sus actividades y relaciones con los demás.

La diligencia debida en materia de derechos humanos debe iniciarse lo antes posible cuando comienza una relación con un nuevo proveedor. Es posible prevenir o mitigar impactos negativos significativos durante la fase de estructuración de los contratos y acuerdos.

##### Recopilación

Indique el número de nuevos proveedores con los que la organización ha sopesado entablar una relación.

Indique el número de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relacionados con los derechos humanos.

Entre estos, cabe mencionar:

- trabajo infantil;
- discriminación;
- trabajo forzoso;
- libertad de asociación y negociación colectiva;
- derechos de la población indígena, y
- medidas de seguridad.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Análisis de los proveedores](#)
- [Proveedor](#)

##### Fuentes de documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información el departamento de adquisiciones o compras y el departamento jurídico de la organización.

## G4-HR11

**IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, REALES Y POTENCIALES, EN LA CADENA DE SUMINISTRO, Y MEDIDAS ADOPTADAS**

- Indique el número de proveedores cuyo impacto sobre los derechos humanos se ha evaluado.
- Indique cuántos proveedores tienen impactos negativos significativos reales en el ámbito de los derechos humanos.
- Indique qué impactos negativos significativos reales y potenciales en materia de derechos humanos se han descubierto en la cadena de suministro.
- Indique el porcentaje de proveedores con impactos negativos significativos reales y potenciales en materia de derechos humanos con los cuales se han acordado mejoras después de la evaluación.
- Indique el porcentaje de proveedores con impactos negativos significativos reales y potenciales en materia de derechos humanos con los cuales se ha puesto fin a la relación como resultado de la evaluación, y explique las razones.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador informa a los grupos de interés sobre la medida en que la organización es consciente de los impactos negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro desde la perspectiva de los derechos humanos.

El documento *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*<sup>107</sup> de las Naciones Unidas corrobora que las organizaciones han de respetar los derechos humanos en sus actividades y relaciones con los demás.

Los procesos para determinar y evaluar los impactos negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro pueden ayudar a la organización a abordar tales impactos.

**Recopilación**

A fin de proporcionar un contexto adecuado para los impactos significativos, es deseable que las organizaciones desglosen la información del indicador en función de la ubicación del proveedor y de su impacto negativo significativo, real o potencial, en materia de derechos humanos.

Entre los impactos negativos se encuentran aquellos que la organización ha provocado o a los que ha contribuido, o bien los que se vinculan a sus actividades, productos o servicios en virtud de su relación con un proveedor.

En las evaluaciones de derechos humanos se pueden analizar, entre otros aspectos:

- trabajo infantil;
- discriminación;
- trabajo forzoso;
- libertad de asociación y negociación colectiva;
- derechos de la población indígena; y
- medidas de seguridad.

Las evaluaciones se pueden basar en las expectativas de desempeño acordadas y comunicadas con anterioridad a la evaluación.

Para las evaluaciones pueden usarse como referencia las auditorías, las revisiones contractuales, los compromisos bilaterales y los mecanismos de reclamación y denuncia.

Entre las posibles mejoras cabe mencionar el ajuste de las prácticas de adquisición de la organización, el ajuste de las expectativas de desempeño, la construcción de capacidades, la capacitación y la alteración de procesos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Proveedor

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están el departamento de adquisiciones o compras y el departamento jurídico de la organización.

## Aspecto: Mecanismos de reclamación en materia de derechos humanos

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



**Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión**, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 201

#### INDICADORES



**Número de reclamaciones sobre derechos humanos que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación**

**Directrices** pág. 202

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Naciones Unidas, *Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar»*, 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos de reclamación y procesos de restauración de los impactos en materia de derechos humanos, entre ellos los de la cadena de suministro de la organización, e indique cómo contribuyen los grupos de interés a vigilar su eficacia. Entre los grupos de interés que participan en la vigilancia de la eficacia de los mecanismos de reclamación y procesos de restauración de la organización pueden encontrarse los proveedores, la comunidad local y los representantes sindicales.

Indique qué tipo de capacitación se ofrece sobre la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos de reclamación y procesos de restauración.

## Indicadores

G4-HR12

### NÚMERO DE RECLAMACIONES SOBRE DERECHOS HUMANOS QUE SE HAN PRESENTADO, ABORDADO Y RESUELTO MEDIANTE MECANISMOS FORMALES DE RECLAMACIÓN

- Indique el número de reclamaciones sobre derechos humanos que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación en el periodo objeto de la memoria.
- Indique cuántas de las reclamaciones:
  - se abordaron en el periodo objeto de la memoria;
  - se resolvieron en el periodo objeto de la memoria.
- Indique el número de reclamaciones sobre derechos humanos que se presentaron antes del periodo objeto de la memoria y se resolvieron en dicho periodo.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Es posible que surjan litigios relacionados con los impactos en materia de derechos humanos de las actividades de la organización y con sus relaciones con terceros (por ejemplo, con entidades de la cadena de suministro). Los mecanismos conciliatorios eficaces desempeñan una función importante en la protección de los derechos humanos.

##### Recopilación

Indique qué mecanismos formales de reclamación están en funcionamiento. Pueden gestionar los mecanismos formales de reclamación tanto la organización informante como una parte externa.

Indique el número total de reclamaciones sobre derechos humanos que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación en el periodo objeto de la memoria.

Indique el número de reclamaciones que se han abordado o resuelto en el periodo objeto de la memoria, tanto si se presentaron durante el año en curso como en años anteriores.

A fin de contextualizar adecuadamente los impactos significativos, es deseable que las organizaciones desglosen las reclamaciones por tipo, lugar y parte denunciante. Entre las partes que pueden presentar una reclamación cabe mencionar:

- grupos de interés internos (por ejemplo, los empleados);
- grupos de interés externos (proveedores, comunidades locales); e
- individuos o grupos de personas identificados por:
  - miembros de grupos sociales con representación insuficiente; y
  - otros indicadores de diversidad.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Mecanismos formales de reclamación

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de cumplimiento regulatorio, de adquisiciones y de recursos humanos.

## SUBCATEGORÍA: SOCIEDAD

### *Introducción*

La Subcategoría de Sociedad aborda la repercusión que una organización tiene en la sociedad y en las comunidades locales.

Los derechos individuales de los miembros de la comunidad se basan en:

- Naciones Unidas, Declaración Universal de Derechos humanos, 1948.
- Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966.
- Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966.
- Naciones Unidas, Declaración sobre el derecho al desarrollo, 1986.

Los derechos colectivos de las comunidades y de los pueblos indígenas y tribales se reconocen en:

- Convenio n.º 107 de la OIT sobre poblaciones indígenas y tribales, 1957.
- Convenio n.º 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales, 1989.
- Naciones Unidas, Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, 2007.

En lo que respecta a la identidad, los derechos de estos pueblos se basan tanto en lo individual como en lo colectivo. Su derecho a la consulta libre, previa e informada para buscar su consentimiento es un derecho fundamental reconocido expresamente en los instrumentos de referencia indicados anteriormente.

## Aspecto: Comunidades locales

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; <b>específica</b> , pág. 204
INDICADORES	
<b>G4-SO1</b>	Porcentaje de operaciones donde se han implantado programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación de la comunidad local Directrices págs. 205-206
<b>G4-SO2</b>	Centros de operaciones con efectos negativos significativos, reales o potenciales, sobre las comunidades locales Directrices págs. 207-208

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo cuarto — sobre derechos humanos—, quinto —sobre empleo y relaciones laborales— y sexto — sobre medio ambiente— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

#### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de este Aspecto ayudan a describir la aplicación del primer principio de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Corporación Financiera Internacional, *Performance Standards on Environmental and Social Sustainability*, 2012.
- Corporación Financiera Internacional, *Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets*, 2007.
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, *Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones*, 2006.

### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describe:

- las referencias y declaraciones sobre los derechos colectivos de las comunidades locales;
- el modo en que tanto las mujeres como los hombres participan en las comunidades locales; y
- el modo en que se concede a los comités de empresa, comités de salud y seguridad en el trabajo u otros órganos independientes de representación de empleados la potestad para gestionar los impactos en las comunidades locales, y cómo lo hacen.



## Indicadores

G4-SO1

### PORCENTAJE DE CENTROS DONDE SE HAN IMPLANTADO PROGRAMAS DE DESARROLLO, EVALUACIONES DE IMPACTOS Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD LOCAL

- a. Indique el porcentaje de centros donde se han implantado programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación en las comunidades locales usando, entre otros:
- evaluaciones de impactos sociales, tales como evaluaciones de impactos con perspectiva de género, basadas en procesos participativos;
  - evaluación y vigilancia constante del impacto ambiental;
  - publicación de los resultados de las evaluaciones de los impactos ambientales y sociales;
  - programas de desarrollo de las comunidades locales basados en las necesidades de estas;
  - planes de Participación de los grupos de interés basados en su distribución geográfica;
  - procesos y comités de consulta con la comunidad local en los que participen grupos vulnerables;
  - comités de empresa, comités de salud y seguridad en el trabajo y otros órganos de representación de empleados para que gestionen los impactos;
  - procesos formales de reclamación desde las comunidades locales.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Para gestionar los impactos sobre las personas de las comunidades locales es fundamental llevar a cabo un trabajo de evaluación y planificación a fin de entender los impactos reales y potenciales, e implicarse profundamente con las comunidades locales para conocer sus expectativas y necesidades. Existen muchos elementos que pueden incorporarse a los programas de desarrollo, evaluaciones de impacto y participación. El objetivo de este indicador es identificar los elementos que se han aplicado de forma sistemática en toda la organización.

Los programas de desarrollo, las evaluaciones de impactos y la participación, cuando se aplican de manera sistemática, permiten conocer la calidad general del trabajo de una organización y la medida en que esta hace un seguimiento de sus políticas.

##### Recopilación

Indique el número total de operaciones. El número de operaciones coincide con lo indicado en G4-9.

Describa la participación de la organización en la comunidad local, las evaluaciones de impactos y los programas de desarrollo, sin olvidar el uso de:

- evaluaciones de impactos sociales, tales como evaluaciones de impactos con perspectiva de género, basadas en procesos participativos;

- evaluación y vigilancia constante del impacto ambiental;
- publicación de los resultados de las evaluaciones de los impactos ambientales y sociales;
- programas de desarrollo de las comunidades locales basados en las necesidades de estas;
- planes de Participación de los grupos de interés basados en su distribución geográfica;
- procesos y comités de consulta amplios de la comunidad local en los que participen los grupos vulnerables;
- comités de empresa, comités de salud y seguridad en el trabajo y otros órganos de representación de empleados para que gestionen los impactos; y
- procesos formales de reclamación desde las comunidades locales.

Indique el número de operaciones en las que se han llevado a cabo programas de desarrollo, evaluaciones de impacto y participación en las comunidades locales, aplicados en toda la organización.

A partir de los datos anteriores, calcule el porcentaje de centros donde se han implantado programas de desarrollo, evaluaciones de impacto y participación de la comunidad local.

## ↓ G4-S01 CONTINUACIÓN

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Comunidad local
- Grupos vulnerables
- Programa de desarrollo comunitario

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información para este indicador cabe mencionar:

- consultas públicas y planes de consulta;
- órdenes del día y actas de las reuniones de los comités de empresa, los comités de salud y seguridad en el trabajo y otros órganos de representación de los trabajadores;
- estudios de referencia, tales como estudios socioeconómicos, sanitarios, ambientales o culturales;
- evaluaciones de impactos sociales;
- evaluaciones de impactos desde la perspectiva de género;
- evaluaciones de impactos en materia de salud;
- evaluaciones de impactos ambientales;
- planes de acción social;
- planes de reasentamiento;
- planes de desarrollo comunitario;
- mecanismos de reclamación; y
- documentos de los centros de información comunitaria.

## G4-SO2

**CENTROS DE OPERACIONES CON EFECTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS, REALES O POTENCIALES, SOBRE LAS COMUNIDADES LOCALES**

- a. Indique qué centros de operaciones han tenido o pueden tener efectos negativos significativos sobre las comunidades locales, haciendo referencia a:
- la ubicación de los centros; y
  - los impactos significativos, reales o potenciales, de los centros.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Las operaciones de entrada, operación y salida de la organización pueden tener una serie de impactos negativos significativos en las comunidades locales. Los indicadores de la Guía, entre ellos las emisiones ambientales y los datos económicos, ofrecen una imagen general de los impactos positivos y negativos, aunque es posible que no los relacionen con las comunidades locales.

Este indicador se centra en los impactos negativos significativos reales y potenciales relacionados con los centros de operaciones, no con las donaciones o inversiones en la comunidad (que se tratan en el Indicador G4-EC1).

El indicador informa a los grupos de interés sobre la medida en que la organización es consciente de sus impactos. También permite priorizar y mejorar la atención que toda la organización presta a las comunidades locales.

Entender las operaciones que plantean dificultades específicas, junto con la información sobre los procesos que se aplican en toda la organización, permite a los grupos de interés evaluar mejor el desempeño de la organización en el conjunto de la comunidad. Analizar los impactos negativos permite a la organización reflejar su enfoque sobre los sistemas de gestión y, de ese modo, mejorar su marca y reputación como posible asociado. Asimismo, fortalece su capacidad para mantener las operaciones actuales y poner en marcha otras nuevas.

**Recopilación**

Indique las fuentes internas de información sobre los impactos negativos reales y potenciales; entre otras:

- datos reales de desempeño;
- planes de inversión interna y evaluaciones de riesgo relacionadas; y

- todos los datos de los Indicadores de GRI (tales como G4-EC8, G4-EN1, G4-EN3, G4-EN8, G4-EN12, G4-EN14, G4-EN20 a G4-EN27, G4-EN30, G4-LA7, G4-HR5 a G4-HR8, G4-SO11, G4-PR1 y G4-PR2) sobre cada comunidad.

Identifique los posibles impactos negativos significativos, considerando, entre otros aspectos:

- vulnerabilidad y riesgo para las comunidades locales derivados de posibles impactos por factores como:
  - el grado de aislamiento físico o económico de la comunidad local;
  - el nivel de desarrollo socioeconómico, sin olvidar la igualdad entre los sexos;
  - la situación de las infraestructuras socioeconómicas (salud, educación);
  - la proximidad de los centros;
  - el grado de organización social; y
  - la solidez y la calidad del gobierno de las instituciones locales y nacionales que tienen incidencia en las comunidades locales.

Indique el grado de exposición de la comunidad local a las operaciones de la organización debido a una utilización superior a la media de los recursos comunes o bien a un impacto sobre estos. Entre otros aspectos, cabe mencionar:

- uso de sustancias peligrosas para el medio ambiente y la salud humana en general y reproductiva en particular;
- volumen y tipo de contaminación;
- condición de mayor empleador de la comunidad local;
- reconversión de las tierras y reasentamiento; y
- consumo de recursos naturales.

Indique los impactos económicos, sociales, culturales y ambientales negativos significativos, reales y potenciales, en las comunidades locales y sus derechos. Ténganse en cuenta, entre

## ↓ G4-S02 CONTINUACIÓN

otros, los siguientes aspectos:

- intensidad o gravedad del impacto;
- duración prevista del impacto;
- reversibilidad del impacto; y
- escala del impacto.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Centros de operaciones con efectos negativos significativos, reales o potenciales, sobre las comunidades locales
- Comunidad local

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están las políticas de la organización y los procedimientos de evaluación de riesgos; los resultados de la recopilación de datos de los programas de la comunidad local; y los resultados de los análisis procedentes de foros de grupos de interés externos, comités comunitarios conjuntos, informes de grupos de interés y otro tipo de aportaciones.

## Aspecto: Lucha contra la Corrupción

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 210

#### INDICADORES



Número y porcentaje de centros en los que se han evaluado los riesgos relacionados con la corrupción y riesgos significativos detectados

Directrices pág. 211



Políticas y procedimientos de comunicación y capacitación sobre la lucha contra la corrupción

Directrices pág. 212



Casos confirmados de corrupción y medidas adoptadas

Directrices pág. 213

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo séptimo — «Combating Bribery, Bribe Solicitation and Extortion»— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

#### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de este Aspecto ayudan a describir la aplicación del principio décimo de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Ministerio de Justicia británico, *The Bribery Act 2010 Guidance*, 2011.
- División Penal del Departamento de Justicia de los Estados Unidos y División de Aplicación de la Comisión de Valores de los Estados Unidos, *A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, 2012.
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, *Convención para combatir el cohecho a funcionarios públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, 1997.
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, *Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance*, 2010.
- Transparency International, «Business Principles for Countering Bribery», 2011.
- Transparency International, *Corruption Perceptions Index*, <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>, consultado el 1 de mayo de 2013.
- Naciones Unidas, *Convención contra la corrupción*, 2003.
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas y Transparency International, *Reporting Guidance on the 10<sup>th</sup> Principle Against Corruption*, 2009.
- Banco Mundial, *Worldwide Governance Indicators (WGI), Control of Corruption*, <http://info.worldbank.org/governance/wgi/index.aspx#home>, consultado el 1 de mayo de 2013.

## ↓ ASPECTO: LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (CONTINUACIÓN)

---

**DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN**

**Directrices específicas para G4-DMA-a**

Describa los procedimientos de evaluación de los riesgos relacionados con la corrupción y los criterios correspondientes (ubicación, actividad, sector).

**Directrices específicas para G4-DMA-b**

Describa el modo en que la organización determina y gestiona los conflictos de interés que puedan surgir entre los empleados o las personas relacionadas con las actividades, los productos o servicios de la organización. Los conflictos de interés del órgano superior de gobierno se abordan en G4-41.

Describa el modo en que la organización se asegura de que las donaciones y los patrocinios (económicos y en especie) con fines benéficos que se efectúan a otras organizaciones no son en realidad sobornos encubiertos. Entre los destinatarios de las donaciones y los patrocinios (económicos y en especie) con fines benéficos hay organizaciones sin ánimo de lucro, organizaciones religiosas, organizaciones privadas y diversos eventos.

Describa el grado en que la comunicación y la capacitación para luchar contra la corrupción se dirigen específicamente a

los miembros de los órganos de gobierno, los empleados y los socios empresariales con un mayor riesgo de corrupción.

Indique en qué momento se facilita capacitación contra la corrupción a los miembros de los órganos de gobierno, los empleados y los socios empresariales (por ejemplo, cuando se contrata a nuevos empleados o cuando se establece una relación comercial) y con qué frecuencia (anual, semestral, etc.).

Describa las actividades colectivas contra la corrupción en las que la organización participa, sin olvidar:

- la estrategia de las actividades de acción colectiva;
- la lista de iniciativas colectivas en las que participa la organización; y
- una descripción de los compromisos fundamentales de tales iniciativas.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Conflicto de intereses](#)
- [Corrupción](#)
- [Lucha colectiva contra la corrupción](#)

## Indicadores

G4-SO3

### NÚMERO Y PORCENTAJE DE CENTROS EN LOS QUE SE HAN EVALUADO LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN Y RIESGOS SIGNIFICATIVOS DETECTADOS

- Indique el número y el porcentaje de centros en los que se han evaluado los riesgos relacionados con la corrupción.
- Describa los riesgos significativos relacionados con la corrupción que se han detectado en las evaluaciones.

#### DIRECTRICES



##### Relevancia

Para gestionar el riesgo de que se produzcan casos de corrupción es necesario poner en práctica un sistema con procedimientos de apoyo. Este indicador mide el grado de aplicación de la evaluación de riesgos en el conjunto de la organización. Tal evaluación ayuda a valorar las probabilidades de que surjan casos de corrupción dentro de la organización o relacionados con ella, de modo que se puedan trazar políticas y procedimientos para luchar contra las prácticas corruptas.

##### Recopilación

Señale qué operaciones se han evaluado en busca de riesgos relacionados con la corrupción. Puede tratarse de evaluaciones

formales del riesgo de corrupción o bien de la inclusión de la corrupción como factor de riesgo en las evaluaciones de carácter general.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Centro de operaciones](#)
- [Corrupción](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los informes de seguimiento, los registros y los sistemas de gestión de riesgos.

## G4-SO4

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

- Indique el número y el porcentaje de miembros del órgano de gobierno a los que se ha informado sobre las políticas y los procedimientos de la organización para luchar contra la corrupción, desglosado por regiones.
- Indique el número y el porcentaje de empleados a los que se ha informado sobre las políticas y los procedimientos de la organización para luchar contra la corrupción, desglosado por categoría profesional y región.
- Indique el número y el porcentaje de socios empresariales a los que se ha informado sobre las políticas y los procedimientos de la organización para luchar contra la corrupción, desglosado por tipo de socio empresarial y región.
- Indique el número y porcentaje de miembros del órgano de gobierno que han recibido capacitación sobre la lucha contra la corrupción, desglosado por región.
- Indique el número y porcentaje de empleados que han recibido capacitación sobre la lucha contra la corrupción, desglosado por categoría profesional y región.

**DIRECTRICES****Relevancia**

La comunicación y la capacitación favorecen la concienciación interna y externa y mejoran la capacidad para luchar contra la corrupción. Este indicador refleja el porcentaje de los miembros del órgano de gobierno, los empleados y los socios empresariales que se pueden considerar conocedores de las políticas y los procedimientos de la organización para luchar contra la corrupción.

**Recopilación**

A partir de los datos de G4-LA12, indique:

- qué órganos de gobierno existen en la organización (entre otros, junta directiva, comité de dirección u otros órganos parecidos de las organizaciones no corporativas);
- el número de personas que forman parte de los órganos de gobierno; y
- el número de empleados que componen cada categoría laboral (sin contar a los miembros del órgano de gobierno).

Debe calcularse el número de socios empresariales.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Asociado empresarial
- Categoría laboral
- Corrupción
- Empleado

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los historiales de capacitación.



## G4-S05

**CASOS CONFIRMADOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS ADOPTADAS**

- Indique el número y la naturaleza de los casos confirmados de corrupción.
- Indique el número de casos confirmados de corrupción por los que se ha amonestado o despedido a algún empleado.
- Indique el número de casos confirmados en los que se ha rescindido o no se ha renovado un contrato con un socio empresarial debido a infracciones relacionadas con la corrupción.
- Indique las demandas judiciales por corrupción que se han presentado contra la organización o sus empleados en el periodo objeto de la memoria y el resultado de cada caso.

**DIRECTRICES****Relevancia**

La corrupción puede ser un riesgo importante para la reputación y el negocio de una organización. Está estrechamente relacionada con la pobreza en las economías de transición, los daños ambientales, la violación de los derechos humanos, los atropellos a la democracia, la desviación de inversiones y el debilitamiento del estado de derecho. El mercado, las normas internacionales y los grupos de interés esperan con creciente interés que las organizaciones demuestren su adhesión a los principios de integridad, buen gobierno y buenas prácticas empresariales. Este indicador muestra las medidas específicas adoptadas para limitar la vulnerabilidad a la corrupción. Los grupos de interés consideran tanto los incidentes como la respuesta de la organización.

**Recopilación**

Indique el número de casos confirmados de corrupción, es decir, los casos que han sido corroborados.

Describa la naturaleza de los casos confirmados de corrupción.

Entre los procesos públicos están las investigaciones en curso, las acusaciones y los casos cerrados.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Asociado empresarial](#)
- [Casos confirmados de corrupción](#)
- [Corrupción](#)
- [Empleado](#)

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los archivos del departamento jurídico sobre las denuncias contra la organización, sus empleados y asociados empresariales; las actas de los expedientes disciplinarios internos y los contratos con los asociados empresariales.

## Aspecto: Política pública

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

G4-DMA

Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 214

#### INDICADORES

G4-SO6

Valor de las contribuciones políticas, por país y destinatario

Directrices pág. 215

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo séptimo — sobre la lucha contra la corrupción, las peticiones de soborno y otras formas de extorsión— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

#### Enlace a los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Contenidos básicos de este Aspecto ayudan a describir la aplicación del principio décimo de los «Diez Principios» del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del año 2000.

### Referencias

- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), *Principios de Gobierno Corporativo*, 2004.
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, «Recommendation of the Council on Principles for Transparency and Integrity in Lobbying», 2010.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Indique qué temas constituyen el núcleo de interés de la participación de la organización en el desarrollo de políticas públicas y cabildeo. Esto se refiere a la participación de la organización en su conjunto, más que a actuaciones individuales.

Describa la postura principal de la organización respecto a las cuestiones identificadas y señale cualquier divergencia significativa entre las actividades de presión y las declaraciones de políticas, los objetivos de sostenibilidad y cualquier otra postura pública.

## Indicadores

G4-SO6

### VALOR DE LAS CONTRIBUCIONES POLÍTICAS, POR PAÍS Y DESTINATARIO

- Indique el valor monetario de las contribuciones políticas económicas o en especie efectuadas directa o indirectamente por la organización, desglosado por país y destinatario.
- Explique, si procede, cómo se ha calculado el valor monetario de las contribuciones en especie.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Este indicador tiene por objeto determinar qué causas políticas respalda la organización y garantizar la integridad y la transparencia en sus actividades y relaciones en este ámbito.

Contribuir directa o indirectamente a una causa política puede implicar cierto riesgo de corrupción, pues las contribuciones pueden influir en el proceso político o corromperlo. Muchos países han aprobado leyes para limitar los gastos de campaña de los partidos políticos y sus candidatos; para burlar la legislación es posible que las contribuciones se efectúen de manera inadecuada. Por ejemplo, las contribuciones pueden realizarse de forma indirecta, a través de intermediarios o cabilderos, o bien por medio de organizaciones vinculadas a determinadas causas políticas.

#### Recopilación

Indique en qué países y a qué partidos políticos, candidatos o causas ha contribuido la organización, directa o indirectamente, con aportaciones económicas o en especie.

Calcule las contribuciones de acuerdo con las normas nacionales de contabilidad (donde existan).

Debe estimarse el valor de las aportaciones en especie.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Contribuciones políticas](#)
- [Contribuciones políticas indirectas](#)

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información cabe mencionar los registros contables de los pagos externos y las contribuciones en especie, y las declaraciones públicas al respecto.

## Aspecto: Prácticas de competencia desleal

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Número de procedimientos legales por causas relacionadas con prácticas monopolísticas y contra la libre competencia, y sus resultados

Directrices pág. 217

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo décimo —sobre competencia— y undécimo —sobre cuestiones tributarias— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011).

## Indicadores

G4-S07

### NÚMERO DE DEMANDAS POR COMPETENCIA DESLEAL, PRÁCTICAS MONOPOLÍSTICAS O CONTRA LA LIBRE COMPETENCIA Y RESULTADO DE LAS MISMAS

- Indique las demandas pendientes o concluidas en el periodo objeto de la memoria, iniciadas por causas relacionadas con comportamientos de competencia desleal y violaciones de la legislación sobre prácticas contrarias a la libre competencia y monopolísticas, en las que se haya comprobado la participación de la organización.
- Indique los principales resultados de tales denuncias, incluidas las sentencias o decisiones adoptadas.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Este indicador está relacionado con acciones legales basadas en leyes nacionales o internacionales diseñadas principalmente con el objetivo de prevenir comportamientos de competencia desleal y prácticas contrarias a la libre competencia y monopolísticas.

Estas prácticas pueden reducir la posibilidad de elección del consumidor, afectar a los precios y a otros elementos fundamentales para el buen funcionamiento de los mercados. En numerosos países se han promulgado leyes para prevenir o controlar la formación de monopolios, aceptando que la competencia entre empresas también promueve la eficiencia económica y el crecimiento sostenible. Una acción legal pone de manifiesto que las actuaciones en el mercado o el estatus de la organización han alcanzado una magnitud que causa preocupación a terceros. Las decisiones jurídicas derivadas de estas circunstancias pueden trastornar las actividades mercantiles de la organización y acarrear medidas punitivas.

##### Recopilación

Indique las acciones legales pendientes o concluidas durante el periodo objeto de la memoria que guardan relación con comportamientos de competencia desleal y violaciones de la legislación sobre prácticas contrarias a la libre competencia y monopolísticas en las que se haya comprobado la participación de la organización.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Prácticas de competencia desleal](#)
- [Prácticas monopolísticas y contra la libre competencia](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los archivos del departamento jurídico y los registros públicos.

## Aspecto: Cumplimiento

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Valor monetario de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la legislación y la normativa

Directrices pág. 219

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo décimo —sobre competencia— y undécimo —sobre cuestiones tributarias— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011).

## Indicadores

G4-S08

### VALOR MONETARIO DE LAS MULTAS SIGNIFICATIVAS Y NÚMERO DE SANCIONES NO MONETARIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVA

- a. Indique las multas significativas y las sanciones no monetarias, desglosadas según:
  - valor monetario total de las sanciones significativas;
  - número de sanciones no monetarias; y
  - procedimientos planteados ante instituciones de arbitraje.
- b. Si la organización no ha identificado ningún incumplimiento de la legislación o de la normativa, basta con una breve declaración en este sentido.
- c. Describa el contexto en el que se recibieron multas o sanciones no monetarias significativas.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El grado de incumplimiento es un indicador de la capacidad para garantizar que las operaciones cumplen determinados parámetros de desempeño. Desde un punto de vista económico, el cumplimiento legal ayuda a reducir el riesgo financiero provocado directamente por las multas, o indirectamente por los impactos sobre la reputación. La fortaleza del historial de cumplimiento de una organización puede afectar también a su capacidad para ampliar las operaciones u obtener autorizaciones.

Los Indicadores G4-EN29 y G4-PR9 abordan el cumplimiento de aspectos específicos de la legislación, aunque también es interesante el historial completo de cumplimiento de las diversas leyes bajo las que opera la organización. Este indicador pretende reflejar las multas significativas y las sanciones no monetarias derivadas de leyes y regulaciones no incluidas en G4-EN29 y G4-PR9, tales como las leyes y regulaciones relacionadas con el fraude contable, la discriminación en el puesto de trabajo o la corrupción.

##### Recopilación

Indique las sanciones administrativas o judiciales que se han impuesto a la organización por incumplir leyes o regulaciones como:

- declaraciones, convenios o tratados internacionales y normativas nacionales, subnacionales, regionales o locales; y
- procedimientos judiciales incoados contra la organización a través de instituciones internacionales de arbitraje o instituciones nacionales supervisadas por las autoridades públicas.

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los resultados de auditorías o de los sistemas de seguimiento y control que gestiona el departamento jurídico. La información sobre las sanciones financieras puede estar disponible en los departamentos de contabilidad.

## Aspecto: Evaluación de la repercusión social de los proveedores

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN	
<b>G4-DMA</b>	Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; <b>específica</b> , págs. 220 y 221
INDICADORES	
<b>G4-SO9</b>	Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relacionados con la repercusión social Directrices pág. 222
<b>G4-SO10</b>	Impactos sociales negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro y medidas adoptadas Directrices pág. 223

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al Manual de aplicación.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo cuarto —sobre derechos humanos—, sexto —sobre medio ambiente—, séptimo —sobre la lucha contra la corrupción, las peticiones de soborno y otras formas de extorsión— y décimo —sobre competencia— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

### Referencias

- Naciones Unidas, *Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar»*, 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

#### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describe los sistemas que se han empleado para examinar a los nuevos proveedores a partir de criterios relacionados con la repercusión social. Indique qué criterios se han aplicado para examinar el impacto social de los nuevos proveedores. Los criterios o evaluaciones relacionados con la repercusión social pueden cubrir determinados Aspectos de la Subcategoría de Sociedad.

Describe los procesos que se han empleado para determinar y valorar los impactos sociales negativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro (por ejemplo, la diligencia debida). Entre los impactos negativos se encuentran aquellos que la

organización ha provocado o a los que ha contribuido, o bien los que se vinculan a sus actividades, productos o servicios en virtud de su relación con un proveedor.

Describe el modo en que la organización identifica y prioriza a los proveedores para la evaluación de los impactos en la sociedad. Pueden usarse como referencia para las evaluaciones las auditorías, las revisiones contractuales, los compromisos bilaterales y los mecanismos de reclamación y denuncia.

Indique qué medidas se han adoptado para abordar los impactos sociales negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro. Explique si las medidas buscan



**↓ DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA G4-DMA-B (CONTINUACIÓN)**

prevenir, mitigar o restaurar los impactos. Entre estas cabe mencionar el ajuste de las prácticas de adquisición de la organización, el ajuste de las expectativas de desempeño, la construcción de capacidades, la capacitación, la alteración de procesos y la conclusión de la relación con un determinado proveedor.

Describa cómo se establecen y definen las expectativas en los contratos con los proveedores a fin de impulsar la prevención, la mitigación y la restauración de los impactos sociales negativos significativos reales y potenciales (incluidas las metas y los objetivos).

Describa los incentivos y las recompensas que se ofrecen a los proveedores para prevenir, mitigar y restaurar los impactos sociales negativos significativos reales y potenciales.

Describa las prácticas de evaluación y auditoría de los proveedores y sus productos y servicios a partir de criterios relacionados con su impacto social.

Indique el tipo, el sistema, el alcance, la frecuencia y la aplicación actual de evaluaciones y auditorías, y qué elementos de la cadena de suministro se han certificado y auditado. Las evaluaciones y auditorías de los proveedores y sus productos y servicios a partir de criterios sociales pueden ser llevadas a cabo por la organización o por terceros.

Describa los sistemas vigentes para evaluar las posibles consecuencias negativas de concluir la relación con un proveedor a raíz de una evaluación de su impacto social, e indique qué estrategia sigue la organización para mitigar tales impactos.

## Indicadores

G4-SO9

### PORCENTAJE DE NUEVOS PROVEEDORES QUE SE EXAMINARON EN FUNCIÓN DE CRITERIOS RELACIONADOS CON LA REPERCUSIÓN SOCIAL

a. Indique qué porcentaje de los nuevos proveedores se examinaron en función de criterios relacionados con la repercusión social.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Este indicador informa a los grupos de interés sobre el porcentaje de proveedores que se han seleccionado o contratado a partir de procesos de diligencia debida sobre repercusión social. La diligencia debida ha de iniciarse lo antes posible cuando comienza una relación con un nuevo proveedor.

Es posible prevenir o mitigar impactos sociales negativos significativos durante la fase de estructuración de los contratos y acuerdos.

##### Recopilación

Indique el número de nuevos proveedores con los que la organización ha sopesado entablar una relación.

Indique el número de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios sociales.

Los criterios relacionados con la repercusión social pueden cubrir determinados Aspectos de la Subcategoría de Sociedad.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Análisis de los proveedores](#)
- [Proveedor](#)

##### Fuentes de documentación

Se pueden consultar como posibles fuentes de información el departamento de adquisiciones o compras y el departamento jurídico de la organización.

## G4-SO10

**IMPACTOS SOCIALES NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS, REALES Y POTENCIALES, EN LA CADENA DE SUMINISTRO Y MEDIDAS ADOPTADAS**

- Indique el número de proveedores cuyo impacto social se ha evaluado.
- Indique cuántos proveedores tienen impactos sociales negativos significativos reales.
- Indique qué impactos negativos significativos, reales y potenciales, para la sociedad se han descubierto en la cadena de suministro.
- Indique el porcentaje de proveedores con impactos sociales negativos significativos reales y potenciales con los cuales se han acordado mejoras después de la evaluación.
- Indique el porcentaje de proveedores con impactos sociales negativos significativos reales y potenciales con los cuales se ha puesto fin a la relación como resultado de la evaluación, y explique las razones.

**DIRECTRICES****Relevancia**

Este indicador informa a los grupos de interés sobre la medida en que la organización es consciente de los impactos sociales negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro.

Los procesos para determinar y evaluar los impactos sociales negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro pueden ayudar a la organización a abordar tales impactos.

**Recopilación**

A fin de proporcionar un contexto adecuado para los impactos significativos, es deseable que las organizaciones desglosen la información del indicador en función de la ubicación del proveedor y de su impacto negativo significativo, real o potencial, en la sociedad.

Entre los impactos negativos se encuentran aquellos que la organización ha provocado o a los que ha contribuido, o bien los que se vinculan a sus actividades, productos o servicios en virtud de su relación con un proveedor.

Las evaluaciones relacionadas con la repercusión social pueden cubrir determinados Aspectos de la Subcategoría de Sociedad.

Las evaluaciones se pueden basar en las expectativas de desempeño acordadas y comunicadas con anterioridad a la evaluación.

Pueden usarse como referencia para las evaluaciones las auditorías, las revisiones contractuales, los compromisos bilaterales y los mecanismos de reclamación y denuncia.

Entre las posibles mejoras cabe mencionar el ajuste de las prácticas de adquisición de la organización, el ajuste de las expectativas de desempeño, la construcción de capacidades, la capacitación y la alteración de procesos.

**Definiciones**

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Proveedor

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están el departamento de adquisiciones o compras y el departamento jurídico de la organización.

## Aspecto: Mecanismos de reclamación por impacto social

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



**Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión**, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 224

#### INDICADORES



**Número de reclamaciones sobre impactos sociales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación**

**Directrices** pág. 225

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo cuarto —sobre derechos humanos—, sexto —sobre medio ambiente—, séptimo —sobre la lucha contra la corrupción, las peticiones de soborno y otras formas de extorsión— y décimo —sobre competencia— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.

### Referencias

- Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.
- Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
- Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Describa la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos de reclamación y procesos de restauración de los impactos en la sociedad, entre ellos los de la cadena de suministro de la organización, e indique cómo contribuyen los grupos de interés a vigilar su eficacia. Entre los grupos de interés que participan en la vigilancia de la eficacia de los mecanismos de reclamación y procesos de restauración de la organización pueden encontrarse los proveedores, la comunidad local y los representantes sindicales.

Indique qué tipo de capacitación se ofrece sobre la disponibilidad y accesibilidad de mecanismos de reclamación y procesos de restauración.

## Indicadores

G4-SO11

### NÚMERO DE RECLAMACIONES SOBRE IMPACTOS SOCIALES QUE SE HAN PRESENTADO, ABORDADO Y RESUELTO MEDIANTE MECANISMOS FORMALES DE RECLAMACIÓN

- a. Indique el número total de reclamaciones sobre impactos sociales que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación durante el periodo objeto de la memoria.
- b. Indique cuántas de las reclamaciones:
  - se abordaron en el periodo objeto de la memoria;
  - se resolvieron en el periodo objeto de la memoria.
- c. Indique el número total de reclamaciones sobre impactos sociales que se presentaron antes del periodo objeto de la memoria y se resolvieron en dicho periodo.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Es posible que surjan litigios relacionados con los impactos sociales de las actividades de la organización y con sus relaciones con terceros (por ejemplo, con entidades de la cadena de suministro). Disponer de mecanismos de reclamación eficaces contribuye notablemente a poner remedio a tales impactos.

##### Recopilación

Indique qué mecanismos formales de reclamación están en funcionamiento. Pueden gestionar los mecanismos formales de reclamación tanto la organización informante como una parte externa.

Indique el número de reclamaciones sobre impactos sociales que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación.

Indique el número de reclamaciones que se han abordado o resuelto en el periodo objeto de la memoria, tanto si se presentaron durante el año en curso como en años anteriores.

A fin de contextualizar adecuadamente los impactos significativos, es deseable que las organizaciones desglosen las reclamaciones por tipo, lugar y parte denunciante. Entre las partes que pueden presentar una reclamación cabe mencionar:

- grupos de interés internos (por ejemplo, los empleados);
- grupos de interés externos (proveedores, comunidades locales); e
- individuos o grupos de personas identificados por:
  - miembros de grupos sociales con representación insuficiente; u
  - otros indicadores de diversidad.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Mecanismos formales de reclamación

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están el departamento jurídico, el de cumplimiento regulatorio, el de adquisiciones y el de recursos humanos.

## SUBCATEGORÍA: RESPONSABILIDAD SOBRE PRODUCTOS

### *Introducción*

La Subcategoría de Responsabilidad sobre productos aborda aspectos relacionados con los productos y servicios que afectan directamente a los grupos de interés, especialmente a los clientes.

### *Enlaces*

#### **Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales**

Los Contenidos básicos de esta Subcategoría sirven para informar sobre la aplicación del capítulo octavo—sobre los intereses de los consumidores— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011).

## Aspecto: Salud y seguridad de los clientes

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

G4-DMA

Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 227

#### INDICADORES

G4-PR1

Porcentaje de categorías de productos y servicios significativos cuyos impactos en materia de salud y seguridad se han evaluado para promover mejoras

Directrices pág. 228

G4-PR2

Número de incidentes derivados del incumplimiento de la normativa 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, desglosados en función del tipo de resultado de dichos incidentes

Directrices pág. 229

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Enlaces

#### Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

Los Contenidos básicos de este Aspecto sirven para informar sobre la aplicación del capítulo octavo —sobre los intereses de los consumidores— de las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* (2011).

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



##### Directrices específicas para G4-DMA-b

Indique si se evalúa, para promover mejoras, el impacto en materia de salud y seguridad de los productos y servicios en las siguientes fases de su ciclo vital:

- desarrollo del concepto del producto;
- investigación y desarrollo;
- certificación;
- fabricación y producción;
- mercadotecnia y promoción;
- almacenamiento, distribución y abastecimiento;
- utilización y servicio; y
- eliminación, reutilización o reciclaje.

## Indicadores

G4-PR1

### PORCENTAJE DE CATEGORÍAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGNIFICATIVOS CUYOS IMPACTOS EN MATERIA DE SALUD Y SEGURIDAD SE HAN EVALUADO PARA PROMOVER MEJORAS

a. Indique el porcentaje de categorías de productos y servicios significativos cuyos impactos en materia de salud y seguridad se han evaluado para promover mejoras.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Este dato ayuda a identificar la existencia y el alcance de los esfuerzos sistemáticos para abordar la salud y la seguridad a lo largo del ciclo de vida de un producto o servicio. Los clientes esperan que los productos y servicios cumplan las funciones previstas de forma satisfactoria y que no supongan un riesgo para la salud y la seguridad. Esta responsabilidad no solo está sujeta a leyes y normas, sino que también se aborda desde códigos de cumplimiento voluntario como las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*<sup>73</sup>.

Los esfuerzos para proteger la salud y la seguridad de quienes utilizan o facilitan productos o servicios inciden directamente en la reputación de la organización, su situación legal y financiera,

su posicionamiento en el mercado en cuanto a calidad y también en la motivación de los empleados.

##### Recopilación

Señale en qué categorías significativas de productos y servicios se han evaluado los impactos de salud y seguridad para promover mejoras.

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los informes de los departamentos de ventas y jurídico de la organización, así como la documentación recogida por los sistemas de control de calidad.



## G4-PR2

## NÚMERO DE INCIDENTES DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA 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, DESGLOSADOS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RESULTADO DE DICHS INCIDENTES

- a. Indique el número de incidentes derivados del incumplimiento de la normativa o de los códigos voluntarios relativos a la salud y la seguridad de productos y servicios en el periodo objeto de la memoria, desglosado por:
- incumplimientos de la normativa que acarrearán una multa o castigo;
  - incumplimientos de la normativa que acarrearán una amonestación; e
  - incumplimientos de códigos voluntarios.
- b. Si la organización no ha identificado ningún incumplimiento de la normativa o de los códigos voluntarios, basta con una breve declaración en este sentido.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

La protección de la salud y la seguridad es un objetivo reconocido por numerosas regulaciones nacionales e internacionales. El incumplimiento indica que los sistemas y procedimientos de gestión internos son inadecuados o que se han ejecutado de manera deficiente. Además de tener consecuencias económicas directas (véase el Indicador G4-PR9), un incumplimiento continuado hace que aumente el riesgo financiero, ya que se daña tanto la reputación de la organización como la motivación de los empleados.

Este indicador se aplica al ciclo de vida de un producto o servicio desde el momento en que está disponible para su uso y, por tanto, sujeto a la normativa sobre salud y seguridad de los productos y servicios.

La tendencia que se aprecie en este indicador puede poner de manifiesto mejoras o deterioros en la eficacia de los controles internos.

#### Recopilación

Identifique el número de incidentes derivados del incumplimiento de la normativa o de los códigos voluntarios

relativos a la salud y la seguridad de los productos y servicios durante el periodo objeto de la memoria.

No se contabilizan en este indicador los casos de incumplimiento en los que la organización no mostró intencionalidad.

Los incidentes relacionados con el etiquetado de los productos se abordan en el Indicador G4-PR4.

Este indicador se refiere a casos de incumplimiento durante el periodo objeto de la memoria. Si alguno de los casos está relacionado con hechos de periodos anteriores, indíquelo.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- Tipo de incumplimiento regulatorio

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de salud y seguridad en el trabajo, recursos humanos e investigación y desarrollo de la organización, así como la documentación que se recoja a través de los sistemas de gestión de la calidad.

## Aspecto: Etiquetado de los productos y servicios

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

G4-DMA

Directrices: Información general sobre el enfoque de gestión, págs. 67 y 68; **específica**, pág. 230

#### INDICADORES

G4-PR3

Tipo de información que requieren los procedimientos de la organización relativos a la información y el etiquetado de sus productos y servicios, y porcentaje de categorías de productos y servicios significativos que están sujetas a tales requisitos

Directrices pág. 231

G4-PR4

Número de incumplimientos de la regulación y de los códigos voluntarios relativos a la información y al etiquetado de los productos y servicios, desglosados en función del tipo de resultado de dichos incidentes

Directrices pág. 232

G4-PR5

Resultados de las encuestas para medir la satisfacción de los clientes

Directrices pág. 233

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

#### DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Describa las prácticas dirigidas a evaluar y mantener la satisfacción de los clientes, tales como:

- la frecuencia con que se mide la satisfacción de los clientes;
- los requisitos estándar respecto a la metodología de los estudios; y
- los mecanismos para que los clientes puedan expresar sus opiniones.

## Indicadores

G4-PR3

### TIPO DE INFORMACIÓN QUE REQUIEREN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN RELATIVOS A LA INFORMACIÓN Y EL ETIQUETADO DE SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS, Y PORCENTAJE DE CATEGORÍAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGNIFICATIVOS QUE ESTÁN SUJETAS A TALES REQUISITOS

a. Indique si los procedimientos de la organización relativos a la información y el etiquetado de sus productos requieren los siguientes datos:

	SÍ	NO
Origen de los componentes del producto o servicio		
Contenido, especialmente en lo que respecta a sustancias que pueden tener cierto impacto ambiental o social		
Instrucciones de seguridad del producto o servicio		
Eliminación del producto e impacto ambiental o social		
Otros (explíquense)		

b. Indique qué porcentaje de categorías de productos y servicios significativos están sujetos a los procedimientos de evaluación de la conformidad con tales procedimientos.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Los clientes y usuarios necesitan disponer de información veraz acerca del impacto sobre la sostenibilidad (positivo o negativo) de los productos y servicios para tomar decisiones fundamentadas sobre sus compras y para que sus preferencias se reflejen en el mercado. Facilitar la información y el etiquetado adecuados acerca del impacto sobre la sostenibilidad está directamente relacionado con el cumplimiento de ciertos tipos de normativas y códigos (como las leyes nacionales o las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*<sup>73</sup>) e incluso con posibles estrategias de marca y diferenciación en el mercado. Este dato indica el grado en que la información y el etiquetado abordan el impacto sobre la sostenibilidad de un determinado producto o servicio.

#### Recopilación

Indique el número de categorías significativas de productos o servicios.

Indique si los procedimientos de la organización relativos a la información y el etiquetado de sus productos requieren los siguientes datos:

- origen de los componentes del producto o servicio;
- contenido, especialmente en lo que respecta a sustancias que pueden tener cierto impacto ambiental o social;
- instrucciones de seguridad del producto o servicio;
- eliminación del producto e impacto ambiental o social;
- otros (explíquense).

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Información y etiquetado de productos y servicios](#)

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información cabe mencionar los informes de los departamentos de ventas y jurídico de la organización, así como la documentación recogida por los sistemas de control de calidad.

## G4-PR4

## NÚMERO DE INCUMPLIMIENTOS DE LA REGULACIÓN Y DE LOS CÓDIGOS VOLUNTARIOS RELATIVOS A LA INFORMACIÓN Y AL ETIQUETADO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, DESGLOSADOS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RESULTADO

- a. Indique el número de incumplimientos de la regulación y de los códigos voluntarios relativos a la información y al etiquetado de los productos y servicios, desglosado por:
- incumplimientos de la normativa que acarrearán una multa o castigo;
  - incumplimientos de la normativa que acarrearán una amonestación; e
  - incumplimientos de códigos voluntarios.
- b. Si la organización no ha identificado ningún incumplimiento de la normativa o de los códigos voluntarios, basta con una breve declaración en este sentido.

### DIRECTRICES

#### Relevancia

La presentación y el suministro de información y etiquetado para productos y servicios están sujetos a numerosas leyes y regulaciones. El incumplimiento indica que los sistemas de gestión internos son inadecuados o que su ejecución ha sido ineficaz. Además de las consecuencias económicas directas, tales como multas o sanciones (véase el Indicador G4-PR9), el incumplimiento supone un riesgo para la reputación de la organización y para la fidelidad y satisfacción de los clientes.

La tendencia que se aprecie en este indicador puede poner de manifiesto mejoras o deterioros en la eficacia de los controles internos.

#### Recopilación

Identifique el número total de incidentes derivados del incumplimiento de la normativa o de los códigos voluntarios relativos a la salud y la seguridad de productos y servicios durante el periodo objeto de la memoria.

No se contabilizan en este indicador los casos de incumplimiento en los que la organización no mostró intencionalidad.

Este indicador se refiere a casos de incumplimiento durante el periodo objeto de la memoria. Si alguno de los casos está relacionado con hechos de periodos anteriores, indíquelo.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Información y etiquetado de productos y servicios](#)
- [Tipo de incumplimiento regulatorio](#)

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los informes de los departamentos técnico y jurídico de la organización, así como la documentación recogida por los sistemas de control de calidad.

**G4-PR5****RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES**

- a. Facilite los resultados o las conclusiones principales de las encuestas de satisfacción de los clientes (basados en muestras estadísticamente relevantes) que se hayan realizado en el periodo objeto de la memoria sobre:
- la organización en su conjunto;
  - una categoría principal de productos o servicios; y
  - centros de operaciones significativos.

**DIRECTRICES****Relevancia**

La satisfacción de los clientes indica en qué medida la organización presta atención a sus necesidades y preferencias. Se trata, además, de un aspecto fundamental para que la organización tenga éxito a largo plazo. En el contexto de la sostenibilidad, la satisfacción del cliente facilita información interna sobre el modo en que la organización plantea su relación con un grupo objetivo (los clientes). También puede combinarse con otras medidas de sostenibilidad.

Las necesidades y preferencias de los consumidores pueden variar en función del sexo o de otros factores de diversidad. La

satisfacción del cliente ayuda a conocer la medida en que una organización tiene en cuenta las necesidades de otros grupos de interés.

**Recopilación**

Indique a qué categoría de productos o servicios o a qué lugar de operaciones se refiere cada uno de los resultados.

**Fuentes de documentación**

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos de relación con el cliente, mercadotecnia e investigación y desarrollo de la organización.

## Aspecto: Comunicaciones de Mercadotecnia

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Venta de productos prohibidos o en litigio

Directrices pág. 235



Número de casos de incumplimiento de las normativas y los códigos voluntarios relativos a las comunicaciones de mercadotecnia, entre otras la publicidad, la promoción y el patrocinio, distribuidos en función del tipo de resultado de dichos incidentes

Directrices pág. 236

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

### Referencias

- Cámara de Comercio Internacional, *Consolidated Code of Advertising and Marketing Communication Practice*, 2011.

## Indicadores

**G4-PR6**

---

### VENTA DE PRODUCTOS PROHIBIDOS O EN LITIGIO

- a. Indique si la organización vende productos:
- prohibidos en determinados mercados;
  - cuestionados por los grupos de interés u objeto de debate público.
- b. Indique cómo ha respondido la organización a las preguntas o reservas sobre estos productos.

---

### DIRECTRICES



#### Recopilación

Examine la cartera de productos de la organización e indique si se venden productos:

- prohibidos en determinados mercados;
- cuestionados por los grupos de interés u objeto de debate público.

Indique qué mecanismos emplea la organización para vigilar el compromiso con los grupos de interés en estos ámbitos y el modo en que la organización ha respondido a las dudas o reservas sobre estos productos.

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de ventas y de mercadotecnia de la organización.

## G4-PR7

## NÚMERO DE CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA O LOS CÓDIGOS VOLUNTARIOS RELATIVOS A LAS COMUNICACIONES DE MERCADOTECNIA, TALES COMO LA PUBLICIDAD, LA PROMOCIÓN Y EL PATROCINIO, DESGLOSADOS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RESULTADO

- a. Indique el número de casos de incumplimiento de la normativa o los códigos voluntarios relativos a las comunicaciones de mercadotecnia, tales como la publicidad, la promoción y el patrocinio, desglosados por:
- incumplimientos de la normativa que acarrearán una multa o castigo;
  - incumplimientos de la normativa que acarrearán una amonestación; e
  - incumplimientos de códigos voluntarios.
- b. Si la organización no ha identificado ningún incumplimiento de la normativa o de los códigos voluntarios, basta con una breve declaración en este sentido,

### DIRECTRICES

#### Relevancia

Las comunicaciones de mercadotecnia, tales como la publicidad, la promoción y el patrocinio de productos y servicios, están sujetas a numerosas normas y leyes. El incumplimiento indica que los sistemas de gestión internos son inadecuados o que su ejecución ha sido ineficaz. Además de las consecuencias económicas directas, tales como multas o sanciones (véase el Indicador G4-PR9), el incumplimiento supone un riesgo para la reputación de la organización y para la fidelidad y satisfacción de los clientes. La tendencia que se aprecie en este indicador puede poner de manifiesto mejoras o deterioros en la eficacia de los controles internos.

#### Recopilación

Indique el número de casos de incumplimiento de la normativa o los códigos voluntarios relativos a las comunicaciones de mercadotecnia, tales como la publicidad, la promoción y el patrocinio, durante el periodo objeto de la memoria.

No se contabilizan en este indicador los casos de incumplimiento en los que la organización no mostró intencionalidad.

Este indicador se refiere a casos de incumplimiento durante el periodo objeto de la memoria. Si alguno de los casos está relacionado con hechos de periodos anteriores, indíquelo.

#### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Comunicaciones de Mercadotecnia](#)
- [Tipo de incumplimiento regulatorio](#)

#### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos jurídico, de ventas y de mercadotecnia de la organización.



## Aspecto: Privacidad de los clientes

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Número de reclamaciones fundamentadas sobre la violación de la privacidad y la fuga de datos de los clientes

Directrices pág. 238

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

## Indicadores

### G4-PR8

#### NÚMERO DE RECLAMACIONES FUNDAMENTADAS SOBRE LA VIOLACIÓN DE LA PRIVACIDAD Y LA FUGA DE DATOS DE LOS CLIENTES

- a. Número de reclamaciones fundamentadas sobre la violación de la privacidad y la fuga de datos de los clientes, divididas en:
  - reclamaciones de partes externas fundamentadas por la organización; y
  - reclamaciones de órganos regulatorios.
- b. Indique el número de filtraciones, robos o pérdidas de datos personales que se han detectado.
- c. Si la organización informante no ha detectado ninguna queja fundamentada, bastará con una breve declaración en este sentido

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

Proteger la privacidad de los clientes es un objetivo que se suele reconocer en las normativas nacionales y las políticas de las organizaciones. El incumplimiento indica que los sistemas de gestión internos son inadecuados o que su ejecución ha sido ineficaz. Este indicador evalúa el éxito de los sistemas de gestión y los procedimientos relativos a la protección de la privacidad de los clientes. Además de las consecuencias financieras directas, tales como multas o sanciones, el incumplimiento supone un riesgo para la reputación de la organización y para la fidelidad y satisfacción de los clientes. La tendencia que se aprecie en este indicador puede poner de manifiesto mejoras o deterioros en la eficacia de los controles internos.

##### Recopilación

Indique el número de reclamaciones sobre la privacidad de los clientes durante el periodo objeto de la memoria.

Se debe indicar si un número significativo de estas reclamaciones se refiere a hechos de años anteriores.

##### Definiciones

Véase el glosario de la página 249 del *Manual de aplicación*.

- [Privacidad de los clientes](#)
- [Reclamación fundamentada](#)
- [Violación de la privacidad de los clientes](#)

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los departamentos encargados de la atención al cliente, las relaciones públicas y los temas legales.

## Aspecto: Cumplimiento regulatorio

Si se ha determinado que el Aspecto es material, la Guía ofrece los siguientes Contenidos básicos:

### Resumen\*

#### INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN



Directrices págs. 67 y 68

#### INDICADORES



Valor monetario de las multas significativas fruto del incumplimiento de la normativa en relación con el suministro y el uso de productos y servicios

Directrices pág. 240

\* Todos los números de página de esta sección corresponden al *Manual de aplicación*.

## Indicadores

### G4-PR9

#### VALOR MONETARIO DE LAS MULTAS SIGNIFICATIVAS FRUTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN RELACIÓN CON EL SUMINISTRO Y EL USO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

- Indique el valor monetario de las multas significativas por incumplir la normativa o la legislación relativas al suministro y el uso de productos y servicios.
- Si la organización no ha identificado ningún incumplimiento de la legislación o de la normativa, basta con una breve declaración en este sentido.

#### DIRECTRICES

##### Relevancia

El grado de incumplimiento es un indicador de la capacidad para garantizar que las operaciones cumplen determinados parámetros de desempeño. Desde un punto de vista económico, asegurar el cumplimiento legal ayuda a reducir el riesgo financiero provocado directamente por las multas, o indirectamente por los impactos sobre la reputación. La solidez del historial de cumplimiento de una organización puede afectar también a su capacidad para ampliar las operaciones u obtener autorizaciones.

##### Recopilación

Indique las sanciones administrativas o judiciales impuestas a la organización fruto del incumplimiento de la normativa

o la legislación, incluidos los tratados, las convenciones o las declaraciones internacionales y las normativas nacionales, subnacionales, regionales o locales relativas a la provisión y el uso de los productos y servicios de la organización. Para este indicador pueden resultar útiles los datos de G4-PR2, G4-PR4 y G4-PR7.

##### Fuentes de documentación

Entre las posibles fuentes de información están los resultados de auditorías o de los sistemas de seguimiento y control gestionados por el departamento jurídico. La información sobre sanciones monetarias puede estar disponible en los departamentos de contabilidad.





# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD

SECCIÓN 5

REFERENCIAS



## 5

## REFERENCIAS

Los títulos de las publicaciones se han traducido cuando existe una traducción oficial; de lo contrario, se mantiene el título en inglés.

1. Unión Africana, *Carta Africana de Derechos humanos y de los Pueblos*, 1981.
2. Convenio de Basilea, Enmienda al Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación, 1995.
3. BirdLife International, *Important Bird Areas*, <http://www.birdlife.org/action/science/sites/index.html>, consultado el 1 de mayo de 2013.
4. Ministerio de Justicia británico, *The Bribery Act 2010 Guidance*, 2011.
5. British Standards Institution (BSI), *Assessing the Life-Cycle Greenhouse Gas Emissions of Goods and Services PAS 2050*, 2011.
6. Carbon Disclosure Project (CDP), *Guidance for companies responding to the Investor CDP Information Request* (se revisa cada año).
7. Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request* (se revisa cada año).
8. Ceres, *The Ceres Aqua Gauge: A Framework for 21st Century Water Risk Management*, 2011.
9. Climate Disclosure Standards Board (CDSB), *Climate Change Reporting Framework – Edition 1.0, 2010 and Climate Change Reporting Framework Boundary Update*, junio de 2012.
10. División Penal del Departamento de Justicia de los Estados Unidos y División de Aplicación de la Comisión de Valores de los Estados Unidos, *A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, 2012.
11. Tribunal Europeo de Derechos humanos, *Convenio Europeo para la Protección de los Derechos humanos y de las Libertades Fundamentales*, 1950.
12. Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático, *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
13. Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático, *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
14. Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 12 Impuesto a las Ganancias*, 2001.
15. Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 18 Ingresos de Actividades Ordinarias*, 2001.
16. Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 19 Beneficios a los Empleados*, 2001.
17. Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIC 20 Contabilización de las Subvenciones Oficiales e Información a Revelar sobre Ayudas Públicas*, 2001.
18. Consejo Internacional de Normas Contables (IASB), *NIIF 8 Segmentos de Operación*, 2006.
19. Cámara de Comercio Internacional, *Consolidated Code of Advertising and Marketing Communication Practice*, 2011.
20. International Code of Conduct for Private Providers, 2010.

21. Federación Internacional de Contables (IFAC), *International Guidance Document: Environmental Management Accounting*, 2005.
22. Corporación Financiera Internacional, *Performance Standards on Environmental and Social Sustainability*, 2012.
23. Corporación Financiera Internacional, *Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets*, 2007.
24. Convenio n.º 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso, 1930.
25. Convenio n.º 87 de la OIT sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948.
26. Convenio n.º 98 de la OIT sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949.
27. Convenio n.º 100 de la OIT sobre la igualdad de remuneración, 1951.
28. Convenio n.º 102 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a la norma mínima de la seguridad social, 1952.
29. Convenio n.º 105 de la OIT sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957.
30. Convenio n.º 107 de la OIT sobre poblaciones indígenas y tribales, 1957.
31. Convenio n.º 111 de la OIT sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958.
32. Convenio n.º 121 de la OIT relativo a las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, 1964.
33. Convenio n.º 128 de la OIT sobre las prestaciones de invalidez, vejez y sobrevivientes, 1967.
34. Convenio n.º 130 de la OIT relativo a la asistencia médica y a las prestaciones monetarias de enfermedad, 1969.
35. Convenio n.º 132 de la OIT relativo a las vacaciones anuales pagadas (revisado), 1970.
36. Convenio n.º 135 de la OIT sobre los representantes de los trabajadores, 1971.
37. Convenio n.º 138 de la OIT sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973.
38. Convenio n.º 140 de la OIT relativo a la licencia pagada de estudios, 1974.
39. Convenio n.º 142 de la OIT, Convenio sobre el desarrollo de los recursos humanos, 1975.
40. Convenio n.º 154 de la OIT sobre la negociación colectiva, 1981.
41. Convenio n.º 155 de la OIT sobre salud y seguridad de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, y el Protocolo 155 relacionado, 1981.
42. Convenio n.º 156 de la OIT sobre los trabajadores con responsabilidades familiares, 1981.
43. Convenio n.º 157 de la OIT para la conservación de los derechos en materia de seguridad social, 1982.
44. Convenio n.º 158 de la OIT sobre la terminación de la relación de trabajo, 1982.
45. Convenio n.º 161 de la OIT sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985.
46. Convenio n.º 168 de la OIT sobre el fomento del empleo y la protección contra el desempleo, 1988.
47. Convenio n.º 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales, 1989.
48. Convenio n.º 182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999.
49. Convenio n.º 183 de la OIT sobre la protección de la maternidad, 2000.
50. Organización Internacional del Trabajo, Declaración referente a los fines y objetivos de la Organización Internacional del trabajo (Declaración de Filadelfia), 1944.
51. Organización Internacional del Trabajo, Declaración de la OIT sobre la justicia social para una globalización equitativa, 2008.
52. Organización Internacional del Trabajo, Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998.

53. Recomendación n.º 91 de la OIT sobre los contratos colectivos, 1951.
54. Recomendación n.º 94 de la OIT sobre la colaboración en el ámbito de la empresa, 1952.
55. Recomendación n.º 163 de la OIT sobre la negociación colectiva, 1981.
56. Organización Internacional del Trabajo, *Registro y notificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales*, 1996.
57. Organización Internacional del Trabajo, Committee of Experts on the Application of Conventions and Recommendations, *Report III - Information and reports on the application of Conventions and Recommendations* (se revisa cada año).
58. Organización Internacional del Trabajo, Committee on Freedom of Association, *Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la OIT. Quinta edición (revisada)*, 2006.
59. Organización Internacional del Trabajo, *Trabajo decente*, 1999.
60. Organización Internacional del Trabajo, *Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ILO- OSH 2001)*, 2001.
61. Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Key Indicators of the Labour Market (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet>, consultado el 1 de mayo de 2013.
62. Organización Internacional del Trabajo (OIT), LABORSTA Internet, <http://laborsta.ilo.org/m>, consultado el 1 de mayo de 2013.
63. Organización Internacional del Trabajo (OIT), «Resolution concerning the International Classification of Status in Employment (ICSE)», 1993.
64. Organización Internacional del Trabajo, Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social, 1977.
65. Organización Marítima Internacional, Convenio sobre la prevención de la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias (Convenio de Londres), 1972.
66. Organización Marítima Internacional, Convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (Marpol)», 1973, según la enmienda del Protocolo de 1978.
67. Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN), *Guidelines for Applying Protected Area Management Categories*, 2008.
68. Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN), Lista Roja de Especies Amenazadas, <http://www.iucnredlist.org/>, consultado el 1 de mayo de 2013.
69. Liga de los Estados Árabes, *Arab Charter on Human Rights*, 1994.
70. Sociedad de las Naciones, Convención sobre la Esclavitud, 1926.
71. Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, Convención para la represión del cohecho de funcionarios públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales, 1997.
72. Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), *Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance*, 2010.
73. Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*, 2011.
74. Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), *Principios de Gobierno Corporativo*, 2004.
75. Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), «Recommendation of the Council on Principles for Transparency and Integrity in Lobbying», 2010.
76. Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), *Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones*, 2006.
77. Organización de los Estados Americanos, Convención Americana sobre Derechos humanos, 1969.



78. Convención de Ramsar, Convención Relativa a los Humedales de Importancia Internacional, Especialmente como Hábitat de Aves Acuáticas, 1994.
79. Transparency International, «Business Principles for Countering Bribery», 2011.
80. Transparency International, Corruption Perceptions Index, <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>, consultado el 1 de mayo de 2013.
81. Naciones Unidas, Convención contra la Corrupción, 2003.
82. Naciones Unidas, Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW ), 1979.
83. Naciones Unidas, Convenio sobre la Diversidad Biológica, 1992.
84. Naciones Unidas, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), 1979.
85. Naciones Unidas, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2006.
86. Naciones Unidas, Convención sobre los Derechos del Niño, 1989.
87. Naciones Unidas, Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, 1965.
88. Naciones Unidas, Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familias, 1990.
89. Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966, y el protocolo relacionado.
90. Naciones Unidas, Declaración sobre la eliminación de todas las formas de intolerancia y discriminación fundadas en la religión o las convicciones, 1981.
91. Naciones Unidas, Declaración sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial, 1963.
92. Naciones Unidas, Declaración sobre el derecho al desarrollo, 1986.
93. Naciones Unidas, Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertencientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas, 1992.
94. Naciones Unidas, Declaración de Río sobre el Medio ambiente y el Desarrollo, 1992.
95. Naciones Unidas, Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, 2007.
96. Naciones Unidas, Declaración del Milenio, 2000.
97. Naciones Unidas, Declaración Universal de Derechos humanos, 1948
98. Naciones Unidas, Declaración y Programa de Acción de Viena, 1993.
99. Naciones Unidas, Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, 1995.
100. Naciones Unidas, Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, 1992.
101. Naciones Unidas, Carta Internacional de Derechos humanos:
  - Naciones Unidas, Declaración Universal de Derechos humanos, 1948.
  - Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966.
  - Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966.
102. Naciones Unidas, Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, 1997.
103. Naciones Unidas, Recomendaciones relativas al transporte de mercancías peligrosas, 2001.
104. Naciones Unidas, Convención suplementaria sobre la abolición de la esclavitud, la trata de esclavos y las instituciones y prácticas análogas a la esclavitud, 1956.
105. Naciones Unidas, Composition of macro geographical (continental) regions, geographical sub-regions, and selected economic and other groupings, <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm>, consultado el 1 de mayo de 2013.

106. Naciones Unidas, Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos: puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para «proteger, respetar y remediar», 2011.
107. Naciones Unidas, *Proteger, respetar y remediar: un marco para las actividades empresariales y los derechos humanos*, 2008.
108. Naciones Unidas, *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the issue of human rights and transnational corporations and other business enterprises*, John Ruggie, 2011.
109. División de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (UNSD), «Environmental Management Accounting Procedures and Principles», 2001.
110. Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas, Geneva Protocol concerning the Control of Emissions of Volatile Organic Compounds or their Transboundary Fluxes, 1991.
111. Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas, Gothenburg Protocol to Abate Acidification, Eutrophication and Ground-level Ozone, 1999.
112. Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas Helsinki Protocol on the Reduction of Sulphur Emissions or their Transboundary Fluxes, 1985.
113. Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas, Sofia Protocol concerning the Control of Emissions of Nitrogen Oxides or their Transboundary Fluxes, 1988.
114. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Declaración sobre la Raza y los Prejuicios Raciales, 1978.
115. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Biosphere Reserves, [www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/](http://www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/), consultado el 1 de mayo de 2013.
116. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), World Heritage Sites List, <http://whc.unesco.org/en/list>, consultado el 1 de mayo de 2013.
117. Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer (ONU Mujeres) y Pacto Mundial de las Naciones Unidas, Principios para el Empoderamiento de las Mujeres, 2011.
118. Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente (PNUMA) y Organización Meteorológica Mundial, *Integrated Assessment of Black Carbon and Tropospheric Ozone*, 2011.
119. Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente (PNUMA), Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes (POPs), Anexos A, B y C, 2009.
120. Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente (PNUMA), Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987.
121. Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente (PNUMA), *Standards and Codes of Practice to Eliminate Dependency on Halons - Handbook of Good Practices in the Halon Sector*, 2001.
122. Pacto Mundial de las Naciones Unidas y Principios de inversión responsable (PRI), *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010.
123. Pacto Mundial de las Naciones Unidas y Transparency International, *Reporting Guidance on the 10<sup>th</sup> Principle Against Corruption*, 2009.
124. Programa de capacitación de dirigentes del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y Principios de inversión responsable (PRI), *Integrating ESG issues into Executive Pay*, 2012.
125. Programa de capacitación de dirigentes del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, *A New Agenda for the Board of Directors: Adoption and Oversight of Corporate Sustainability*, 2012.
126. Pacto Mundial de las Naciones Unidas, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002.
127. Pacto Mundial de las Naciones Unidas, «Diez Principios», 2000.

128. Voluntary Principles on Security and Human Rights, <http://voluntaryprinciples.org/>, consultado el 1 de mayo de 2013.
129. Banco Mundial, Worldwide Governance Indicators (WGI), Control of Corruption, <http://info.worldbank.org/governance/wgi/index.aspx#home>, consultado el 1 de mayo de 2013.
130. Instituto de Recursos Mundiales y Consejo empresarial mundial de desarrollo sostenible (WBCSD), *Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte relativo al Protocolo de GEI*, edición revisada, 2004.
131. Instituto de Recursos Mundiales y Consejo empresarial mundial de desarrollo sostenible (WBCSD), *GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard*, 2011.
132. Instituto de Recursos Mundiales y Consejo empresarial mundial de desarrollo sostenible (WBCSD), «GHG Protocol for Project Accounting», 2005.
133. Instituto de Recursos Mundiales y Consejo empresarial mundial de desarrollo sostenible (WBCSD), «GHG Protocol Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard», 2011.
134. Instituto de Recursos Mundiales y Consejo empresarial mundial de desarrollo sostenible (WBCSD), «Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment», 2012.
135. La definición de «materiales renovables» del Indicador G4-EN1 se basó en las siguientes referencias:
- Red Europea de Información y Observación del Medio ambiente (EIONET), GEMET Thesaurus – Renewable Raw Material, <http://www.eionet.europa.eu/gemet/concept?ns=1&cp=7084>, consultado el 1 de mayo de 2013
  - National Non-Food Crops Centre (NNFCC), Glossary - Renewable Materials, <http://www.nnfcc.co.uk/glossary>, consultado el 1 de mayo de 2013
  - Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), *Resource Productivity in the G8 and the OECD – A report in the Framework of the Kobe 3R Action Plan*, <http://www.oecd.org/env/waste/47944428.pdf>, consultado el 1 de mayo de 2013
  - Naciones Unidas, Comisión Europea, Fondo Monetario Internacional, Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, Banco Mundial, *Integrated Environmental and Economic Accounting – Handbook of National Accounting*, 2003





# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD

SECCIÓN 6

GLOSARIO



## 6

## GLOSARIO

**DEFINICIÓN DE LAS PALABRAS CLAVE****Aspecto**

Designa la lista de temas que se abordan en la Guía.

**Alcance**

Conjunto de Aspectos que se abordan en una memoria.

**Aspectos materiales**

Los Aspectos materiales son aquellos que reflejan los impactos económicos, ambientales y sociales significativos de la organización, así como los Aspectos que influirían significativamente en las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés. Para determinar si un Aspecto es material hay que llevar a cabo un análisis cualitativo, una evaluación cuantitativa y debatir sus resultados.

**Asunto**

La palabra Asunto es utilizada en la Guía para designar cualquier posible tema relacionado con la sostenibilidad.

**Cobertura de un Aspecto**

Hace referencia a la descripción del ámbito de impacto de cada Aspecto material. Al establecer la Cobertura de cada Aspecto, la organización ha de tener en cuenta los impactos tanto dentro como fuera de la organización. La Cobertura de los Aspectos varía dependiendo del Aspecto en cuestión.

**Contenidos básicos específicos**

Ofrecen información sobre la gestión de la organización y su desempeño en relación con los Aspectos materiales.

**Contenidos básicos generales**

Describen la organización y el proceso de elaboración de la memoria.

**Grupos de interés**

Entidades o individuos a los que pueden razonablemente afectar de manera significativa las actividades, los productos o los servicios de la organización, y cuyas acciones pueden repercutir dentro de lo razonable en la capacidad de la organización para desarrollar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos. Se incluyen aquí las entidades o individuos cuyos derechos en virtud de una ley o un tratado internacional les permiten plantear con total legitimidad determinadas exigencias a la organización.

Entre los grupos de interés pueden encontrarse aquellos que mantienen una relación jurídica con la organización (por ejemplo, empleados, accionistas o proveedores) y los que tienen otro tipo de relación (por ejemplo, los grupos vulnerables dentro de las comunidades locales o la sociedad civil).

**Impacto**

A no ser que se indique lo contrario, los términos «impacto», «consecuencias» o «repercusión» hacen referencia a efectos económicos, ambientales o sociales significativos que pueden ser positivos o negativos, reales o potenciales, directos o indirectos, a corto o largo plazo, voluntarios o involuntarios.

**Principios de elaboración de memorias**

Conceptos que describen el resultado que persigue una memoria y que guían las decisiones que se toman durante su elaboración, tales como a qué indicadores se ha de responder y cómo debe hacerse dicha respuesta.

---

**GLOSARIO\*****Absentismo**

Abstención de acudir al trabajo por cualquier tipo de incapacidad, no solo como resultado de un accidente o una enfermedad profesional. No se consideran absentismo las ausencias autorizadas, por ejemplo, por vacaciones, estudios, maternidad o paternidad y permisos por razones humanitarias.

**Acuerdos formales**

Documentos escritos, firmados por ambas partes, en los que se declara la mutua intención de respetar el contenido de los documentos. Cabe mencionar como ejemplos a los convenios colectivos locales y a los acuerdos marco nacionales e internacionales.

**Ahorro energético**

Cantidad de energía que se deja de consumir o que ya no se necesita para llevar a cabo los mismos procesos o tareas. Este término no incluye la reducción del consumo energético resultante de la disminución de la capacidad de producción de la organización o de la externalización de sus actividades.

**Alta dirección**

Relativo a los miembros de alto rango del equipo directivo de una organización; entre otros, el director general ejecutivo y aquellas personas que responden directamente ante este o ante el órgano superior de gobierno. Cada organización determina qué miembros de los equipos directivos se consideran parte de la alta dirección.

**Análisis de los proveedores**

Proceso formal o documentado en el que se aplica un conjunto de criterios de desempeño para decidir si se entabla una relación comercial con un proveedor.

**Año de base**

Fecha a partir de la cual se efectúa un seguimiento del consumo energético de la organización.

**Áreas de alto valor en términos de diversidad biológica**

Áreas que no cuentan con protección legal pero cuyas importantes características en términos de biodiversidad han sido reconocidas por organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. Entre ellas están los hábitats cuya conservación es prioritaria (a menudo definidos en las estrategias y los planes de acción nacionales para la biodiversidad redactados al amparo del Convenio para la

Diversidad Biológica de las Naciones Unidas<sup>83</sup>). Asimismo, varias organizaciones internacionales de conservación han identificado una serie de zonas concretas de gran valor para la biodiversidad.

**Áreas protegidas**

Área definida geográficamente que se designa, regula o gestiona para conseguir objetivos de conservación específicos.

**Áreas protegidas durante las operaciones**

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

**Áreas restauradas**

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

**Asociado empresarial**

Son asociados empresariales, entre otros, los proveedores, los agentes, los grupos de presión y otros intermediarios, los socios en empresas conjuntas y consorcios, los gobiernos y los clientes. En esta Guía se considera proveedores a comisionistas, consultores, contratistas, contratistas independientes, intermediarios, distribuidores, fabricantes, franquiciados o concesionarios, mayoristas, productores primarios, subcontratistas y teletrabajadores.

**Ayuda económica**

Prestaciones económicas significativas directas o indirectas que no representan una transacción de bienes o servicios, sino que suponen un incentivo o una compensación por acciones emprendidas, costos de adquisición de activos o gastos incurridos. El proveedor de la ayuda económica no espera obtener una ganancia económica directa de la ayuda concedida.

**Permiso por maternidad o paternidad**

Permiso que se concede a un trabajador o trabajadora por el nacimiento de un hijo.

**Cadena de suministro**

Serie de actividades o partes a través de las cuales la organización se provee de productos o servicios.

---

\* Nota para los lectores de la versión electrónica de este documento: Para regresar a la página anterior, presione «Alt» y la flecha izquierda.

**Cambios operacionales significativos**

Cambios en la estructura operativa de la organización que tienen consecuencias sustantivas (positivas o negativas) para sus empleados. Algunos de estos cambios son la reestructuración, la externalización de operaciones, los cierres, las ampliaciones, las nuevas aperturas, las adquisiciones, la venta total o parcial de la organización o las fusiones.

**Capacitación**

Puede referirse a:

- todo tipo de formación e instrucción profesional;
- licencia pagada de estudios que la organización concede a sus empleados;
- actividad formativa externa que la organización sufraga total o parcialmente;
- formación sobre temas específicos como la salud y la seguridad.

No se considera capacitación el entrenamiento personal *in situ* proporcionado por los supervisores.

**Captación total de agua**

Suma de todas las extracciones de agua de la organización, independientemente de su origen (aguas superficiales, subterráneas, pluviales y del suministro municipal) y finalidad en el periodo objeto de la memoria.

**Casos confirmados de corrupción**

Casos de corrupción que han sido legalmente corroborados. No se consideran aquí los casos de corrupción que todavía se estén investigando en el periodo objeto de la memoria.

**Categoría de producto**

Grupo de productos que guardan relación entre sí debido a una serie de características comunes que satisfacen las necesidades específicas de un mercado determinado.

**Categoría laboral**

Desglose de los trabajadores por nivel (por ejemplo, altos directivos y directivos de nivel intermedio) y función (técnica, administrativa, producción). Esta información se basa en el sistema de recursos humanos de la organización.

**Centro de operaciones**

Una única instalación utilizada por una organización para la producción, el almacenamiento o la distribución de sus bienes y servicios, o para tareas administrativas (por ejemplo, una oficina). Dentro de un único centro de operaciones puede haber

numerosas líneas de producción, almacenes u otras actividades. Por ejemplo, una sola fábrica podría utilizarse para producir numerosos productos, o un único establecimiento minorista podría albergar diversas operaciones minoristas que pertenezcan a la organización informante o sean gestionadas por esta.

**Centros de operaciones con efectos negativos significativos, reales o potenciales, sobre las comunidades locales**

Este término hace referencia principalmente a los centros de operaciones, ya sea de forma individual o en combinación con las características de las comunidades locales, cuyo potencial para causar efectos negativos es superior a la media, o que tienen impactos negativos reales sobre el bienestar social, económico o ambiental de las comunidades locales (por ejemplo, la salud y la seguridad de la comunidad local).

**CFC-11 equivalente**

El CFC-11 equivalente es una unidad de medida que sirve para comparar diversas sustancias basándose en su potencial de agotamiento del ozono. El nivel de referencia 1 es el potencial de agotamiento del ozono del CFC-11 y el CFC-12.

**Cláusulas de derechos humanos**

Condiciones específicas en un acuerdo escrito que definen las expectativas mínimas sobre desempeño en materia de derechos humanos como requisito para la inversión.

**Cobertura total**

Se da cuando los beneficios del plan son iguales o superiores a las obligaciones establecidas por dicho plan.

**Colectivo de trabajadores**

Número total de personas que trabajan para la organización al final del periodo objeto de la memoria (es decir, la suma de todos los empleados y trabajadores externos).

**Comité formal**

Comité cuya existencia y función se integran en la estructura organizativa y jerárquica de la organización y que se ciñe a determinadas reglas acordadas y escritas.

**Comunicaciones de Mercadotecnia**

Conjunto de estrategias, sistemas, métodos y actividades del que se sirve una organización para promover su reputación, sus marcas, productos y servicios entre su público objetivo. Las comunicaciones de mercadotecnia engloban actividades como la publicidad, la venta directa, la promoción, las relaciones públicas y los patrocinios.

**Comunidad local**

Personas o grupos de personas que viven o trabajan en áreas que se ven afectadas (positiva o negativamente) desde el punto de vista económico, social o ambiental por las operaciones de la organización. La comunidad local puede estar formada por personas que viven en áreas adyacentes a las operaciones o bien en asentamientos aislados lejos de las operaciones que pueden verse impactados por dichas operaciones.

**Conflicto de intereses**

Situación en la que una persona debe decidir si cumple lo que su cargo le exige o si persigue sus propios intereses.

**Contrato de trabajo**

Contrato laboral acorde con la legislación o las prácticas nacionales, que puede ser escrito, verbal o tácito (cuando cumple todas las características pero no existe un contrato escrito o uno verbal ante testigos).

**Contrato indefinido o permanente:** Contrato por un periodo de tiempo indeterminado con un empleado a jornada completa o parcial.

**Contrato de duración determinada o temporal:** Los contratos de duración determinada son contratos de trabajo que finalizan al cabo de un periodo de tiempo predeterminado o cuando se concluye una obra o un servicio cuya duración estaba prevista. Los contratos de trabajo temporales tienen una duración limitada y se extinguen al acabar una actividad concreta; por ejemplo, cuando concluye un proyecto o una fase de trabajo, se reincorpora el personal al que sustituía, etc.

**Contribuciones políticas**

Ayuda económica o en especie que se entrega directa o indirectamente a un partido político, a sus representantes electos o a los candidatos a ocupar un cargo público. Son contribuciones económicas las donaciones, los préstamos, los patrocinios, los honorarios o la compra de entradas para un acto de recaudación de fondos. Pueden considerarse contribuciones en especie la publicidad, el uso de instalaciones, los servicios de diseño e impresión, la donación de equipos, o la designación como miembros del directorio, empleo o labores de asesoramiento a los políticos electos o a los candidatos a ocupar un cargo público.

**Contribuciones políticas indirectas**

Ayuda económica o en especie a partidos políticos, representantes de estos o candidatos a un cargo público que se efectúa a través de organizaciones intermediarias tales como los grupos de presión o las organizaciones benéficas; o bien ayuda que se ofrece a organizaciones como centros de estudios

estratégicos o asociaciones comerciales vinculadas o que soportan a determinados partidos o causas políticas.

**Control de riesgo de enfermedades**

Prácticas que intentan limitar la exposición a enfermedades y la transmisión de estas.

**Convenios colectivos**

Son convenios colectivos vinculantes los suscritos por la propia organización informante o los suscritos por organizaciones de empleadores a las que esta pertenece. Estos acuerdos pueden ser de ámbito sectorial, nacional, regional, organizativo o de lugares de trabajo.

**Corrupción**

Abuso de poder confiado en beneficio propio<sup>X</sup>; puede ser instigado tanto por individuos como por organizaciones. En la Guía se mencionan prácticas corruptas como el soborno, los pagos de facilitación, el fraude, la extorsión, la colusión y el lavado de dinero. También se considera corrupción ofrecer o aceptar regalos, préstamos, pagos, recompensas o cualquier otro beneficio con el que se pretendan inducir conductas poco honradas, ilegales o que supongan un abuso de confianza en el desempeño de las actividades empresariales<sup>XI</sup>. Cabe mencionar pagos en efectivo o en especie, tales como bienes gratuitos, regalos y vacaciones o servicios personales especiales que se faciliten con ánimo de obtener una ventaja indebida o de presionar moralmente a alguien para que otorgue tal ventaja.

**Derrame**

Vertido accidental de sustancias peligrosas que pueden afectar a la salud humana, el suelo, la vegetación, las masas de agua y las aguas subterráneas.

**Derrame significativo**

Todo derrame que conste en los estados financieros de la organización (por ejemplo, por las cargas resultantes) o que la organización registre como tal.

**Día perdido**

Días en que no se trabajó (y por tanto se «perdieron») como consecuencia de que uno o varios trabajadores no pudieran realizar su trabajo habitual a causa de una enfermedad profesional o accidente laboral. No se cuentan como días perdidos los utilizados en tareas limitadas o en tareas alternativas para la misma organización.

X Transparency International

XI Estas definiciones se basan en Transparency International, «Business Principles for Countering Bribery», 2011.



### Dióxido de carbono equivalente

El CO<sub>2</sub> (dióxido de carbono) equivalente es la unidad de medida universal para comparar las emisiones de gases de efecto invernadero en función de su potencial de calentamiento global (PCG). El CO<sub>2</sub> equivalente de un gas se calcula multiplicando las toneladas métricas del gas por el potencial de calentamiento global correspondiente (PCG).

### Discriminación

El hecho y el resultado de tratar a una persona de forma desigual mediante la imposición de cargas de desigualdad o la denegación de beneficios sociales en lugar de tratar a la persona de forma equitativa sobre la base del mérito individual. La discriminación también puede implicar acoso, entendido como conjunto de comentarios o acciones molestas, o que puedan ser razonablemente interpretadas como molestas, para la persona a la que van dirigidas.

### Emisiones atmosféricas significativas

Emisiones a la atmósfera reguladas por los convenios internacionales o las legislaciones y normativas nacionales, entre ellas las que figuran en los permisos ambientales para las operaciones de la organización.

### Emisiones directas de gases de efecto invernadero (Alcance 1)

Emisiones que se producen en los centros propiedad de la organización o bajo su control.

Las emisiones directas de gases de efecto invernadero (Alcance 1) provienen de fuentes que la organización controla o posee, tales como centros o procesos físicos que liberan gases de efecto invernadero a la atmósfera.

Son emisiones directas, entre otras, las emisiones de CO<sub>2</sub> a causa del consumo de combustible que se describe en el Indicador G4-EN3.

### Emisiones indirectas de gases de efecto invernadero por consumo de energía (Alcance 2)

Emisiones que se producen por la compra o adquisición de electricidad, la calefacción, la refrigeración y el vapor que consume la organización.

### Empleabilidad continuada

Adaptación a las nuevas demandas del centro de trabajo mediante la adquisición de nuevas habilidades.

### Empleado

Persona que, de acuerdo con la legislación o las prácticas nacionales, está reconocida como trabajador en relación de dependencia de la organización.

### Enfermedad profesional

Enfermedad motivada por la situación o actividad laboral (por ejemplo, el estrés o la exposición continuada a sustancias químicas peligrosas) o derivada de un accidente laboral.

### Enfermedades graves

Deterioro de la salud, relacionado o no con el trabajo, que tiene consecuencias graves para los empleados, sus familias y sus comunidades. Entre otras, son enfermedades graves el VIH/SIDA, la diabetes, las enfermedades osteomusculares por movimientos repetitivos, el paludismo y el estrés.

### Fallecimiento

La muerte de un trabajador durante el periodo objeto de la memoria, debida a un accidente laboral o una enfermedad profesional sufrida o contraída siendo empleado de la organización.

### Finalización de la carrera profesional

Retiro al alcanzar la edad legal de jubilación vigente en cada país o a la terminación de la relación de trabajo.

### Fines logísticos

Flujo directo o inverso y almacenamiento de bienes y servicios entre el punto de origen y el punto de consumo.

### Formación continua

Adquisición y puesta al día de las capacidades, los conocimientos, las cualificaciones y los intereses de la persona a lo largo de su vida, desde los años previos a la escolarización hasta el periodo posterior a la jubilación.

### Fuentes de energía no renovables

Fuentes de energía que no se pueden reabastecer, reproducir, hacer crecer o generar a corto plazo por medio de los ciclos ecológicos.

Son fuentes de energía no renovables:

- los combustibles destilados a partir del petróleo o del crudo (tales como la gasolina, el gasóleo, el queroseno aeronáutico el combustible de calefaccionado);
- el gas natural (entre otros, el gas natural comprimido (CNG) y el gas natural licuado (LNG));
- los combustibles producto del procesamiento del gas natural y del refinado del petróleo (el butano, el propano, los gases licuados del petróleo (LPG));
- el carbón;
- la energía nuclear.

**Fuentes de energía renovables**

Fuentes de energía que se pueden reabastecer a corto plazo por medio de ciclos ecológicos. Son fuentes de energía renovables:

- geotérmica;
- eólica;
- solar;
- hidroeléctrica;
- biomasa.

**Gastos para la protección del medio ambiente**

Todos los gastos en protección ambiental realizados por la organización o por cuenta de esta para prevenir, mitigar, controlar y documentar aspectos, impactos y riesgos ambientales. Entre ellos se encuentran los gastos de eliminación, tratamiento, saneamiento y limpieza.

**Gestión de capacidades**

Políticas y programas dirigidos al desarrollo de capacidades de los trabajadores para adaptarse a las necesidades estratégicas de la organización o del sector industrial.

**Grupo social infrarrepresentado**

Grupo de población que, en relación con su presencia en una determinada sociedad, tiene pocas oportunidades de manifestar sus necesidades y opiniones económicas, sociales o políticas. Los grupos concretos que se engloban en esta definición varían según cada organización. Así pues, la organización informante decide cuáles son los grupos relevantes según su contexto operativo.

**Grupos vulnerables**

Conjunto o subconjunto de personas con una determinada característica o condición física, social, política o económica que hace que el grupo corra un riesgo mayor de sufrir una carga o esté en peligro de sufrir una carga desproporcionada derivada de los impactos sociales, económicos o ambientales de las operaciones de una organización. Son grupos vulnerables, entre otros, los niños y jóvenes, los ancianos, las personas con discapacidad, los excombatientes, las personas desplazadas internamente, los refugiados o refugiados repatriados, las familias afectadas por el VIH/SIDA, los pueblos indígenas y las minorías étnicas. Las vulnerabilidades e impactos pueden variar en función del sexo.

**Impacto económico**

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

**Impacto económico indirecto**

Resultado que se deriva del impacto directo de las transacciones financieras y del flujo de dinero entre la organización y sus grupos de interés.

**Impacto significativo sobre la biodiversidad**

Hechos que pueden afectar de forma negativa a la integridad de un área o una región geográfica, ya sea de forma directa o indirecta. Sucede cuando se produce una alteración sustancial de las características ecológicas, las estructuras y las funciones en toda el área y a largo plazo, de modo que el hábitat, su nivel de población y las especies concretas por las que el hábitat resulta valioso no pueden ser sostenibles.

Para una especie concreta, un impacto significativo implica que su población se reduzca o que su distribución cambie, de forma que resulte imposible recuperar sus niveles previos mediante la regeneración natural (reproducción o inmigración desde áreas no afectadas) en un número limitado de generaciones. Un impacto significativo también puede afectar a la subsistencia o al uso comercial de un recurso hasta el punto de que el bienestar de los usuarios se vea afectado a largo plazo.

**Incidentes**

Acciones legales, quejas registradas por la organización o por las autoridades competentes mediante un proceso formal, o casos de incumplimiento detectados por la organización mediante procedimientos establecidos, tales como auditorías del sistema de dirección o programas formales de seguimiento y vigilancia.

**Indemnizaciones por despido**

Totalidad de pagos y prestaciones que se conceden a un directivo o un miembro del órgano superior de gobierno que abandona su cargo. Además de las compensaciones monetarias, pueden producirse entregas de propiedades y cesiones automáticas o aceleradas de incentivos relacionados con el abandono del cargo correspondiente.

**Indicador**

Información cualitativa o cuantitativa sobre los resultados o efectos asociados con una organización, la cual es comparable y permite apreciar un cambio ante el paso del tiempo.

**Indicador de diversidad**

Entre los indicadores sobre los que la organización puede reunir datos se encuentran la nacionalidad, la ascendencia u origen étnico, las creencias religiosas y las discapacidades.

**Índice de días perdidos**

Repercusión de los accidentes y las enfermedades profesionales de acuerdo con el número de días no trabajados por los empleados afectados. Se expresa comparando el total de días perdidos con el total de horas previstas de trabajo para la totalidad de los trabajadores durante el periodo objeto de la memoria.

**Índice de lesiones por accidentes laborales**

Frecuencia de eventos con lesiones por accidentes laborales en relación con el tiempo total trabajado por la totalidad del colectivo de trabajadores durante el periodo objeto de la memoria.

**Infantil**

Este término se aplica a todas las personas menores de 15 años, o cuya edad sea inferior a la de finalización de la enseñanza obligatoria (la que sea más alta), excepto en ciertos países donde las economías y los servicios educativos no están suficientemente desarrollados, para los que se puede aplicar la edad de 14 años.

Estas excepciones han sido especificadas por la OIT a petición de los países interesados y tras consultar a patronales y sindicatos representativos.

Nota: El Convenio n.º 138 de la OIT sobre la edad mínima de admisión al empleo<sup>37</sup> habla tanto de trabajo infantil como de trabajadores jóvenes. El concepto de «trabajador joven» se define en la página 260 del *Manual de aplicación*.

**Información y etiquetado de productos y servicios**

Las palabras «información» y «etiquetado» se utilizan indistintamente como sinónimos y se refieren a la comunicación que se entrega con el producto o servicio a fin de describir sus características.

**Infraestructuras**

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

**Iniciativas de conservación y eficiencia**

Cambios a nivel organizativo o tecnológico que permiten llevar a cabo un determinado proceso o tarea utilizando menos energía. Pueden tratarse de rediseños de procesos, de la conversión y actualización de ciertos equipos (tales como las bombillas de bajo consumo), o bien de cambios de conducta para reducir un consumo energético innecesario.

**Legislación y normativa ambiental**

Normativa relacionada con todo tipo de cuestiones ambientales (es decir, emisiones, efluentes y residuos; uso de materiales, energía y agua; y biodiversidad) aplicables a la organización. Se incluyen los acuerdos voluntarios de obligado cumplimiento suscritos con las autoridades regulatorias y que se establecen en sustitución de la aplicación de normativa nueva. Los acuerdos voluntarios pueden ser de aplicación si la organización informante suscribe directamente un acuerdo o si las entidades públicas aprueban leyes o normas que permiten a las organizaciones que operan en su territorio cumplir dichos acuerdos.

**Lesiones por accidentes laborales**

Lesiones mortales o no, que se producen en el trabajo o como consecuencia del mismo.

**Libertad de asociación**

Derecho de los trabajadores y los empleadores a formar organizaciones y a adherirse a ellas voluntariamente, sin necesidad de autorización previa.

**Lista Roja de Especies Amenazadas de la UICN**

Inventario del estado global de conservación de las especies vegetales y animales elaborado por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN)<sup>68</sup>.

**Lucha colectiva contra la corrupción**

Compromiso voluntario con una serie de iniciativas y grupos de interés a fin de mejorar el entorno de actuación y la cultura para luchar contra la corrupción. Este concepto abarca la colaboración proactiva entre pares, con gobiernos, el sector público en general, los sindicatos y las organizaciones de la sociedad civil.

**Materiales no renovables**

Recursos que no se renuevan a corto plazo, tales como los minerales, los metales, el petróleo, el gas natural o el carbón.

**Materiales reciclados**

Materiales que sustituyen a materiales vírgenes, que se adquieren u obtienen de fuentes externas o internas y que no son subproductos ni salidas «no-producto» (NPO) de la organización informante.

**Materiales renovables**

Materiales provenientes de recursos abundantes que se reabastecen con rapidez por medio de los ciclos ecológicos o los procesos agrícolas, de modo que los servicios de estos recursos y de otros relacionados con ellos no están amenazados y estarán a disposición de la próxima generación<sup>135</sup>.

\* Nota para los lectores de la versión electrónica de este documento: Para regresar a la página anterior, presione «Alt» y la flecha izquierda.

### **Mecanismos de denuncia de cuestionamientos ante conductas no éticas o ilícitas y de asuntos relativos a la integridad**

Sistemas y procesos mediante los que un individuo o una organización pueden comunicar cuestionamientos ante posibles prácticas ilícitas, irregulares, peligrosas o no éticas relacionadas con las operaciones de la organización. Entre los individuos están los miembros de los órganos de gobierno, los empleados, los asociados empresariales y otros grupos de interés.

### **Mecanismos formales de reclamación**

Sistemas consistentes en procedimientos, funciones y reglas específicos para abordar de forma metódica las quejas y resolver los litigios. Se espera que los mecanismos formales de reclamación sean legítimos, accesibles, previsibles, equitativos, compatibles con los derechos, claros y transparentes, y que se basen en el diálogo y la mediación.

### **Método de eliminación de desechos**

Método de tratamiento o retirada de los residuos; entre otros, el compostaje, la reutilización, el reciclaje, la recuperación, la incineración, el traslado a un vertedero, la inyección en pozos de profundidad y el almacenaje *in situ*.

### **Nuevas contrataciones laborales**

Nuevos empleados que ingresan por primera vez a la organización.

### **Órgano superior de gobierno**

Grupo formal de personas con la máxima autoridad sobre la organización. En ocasiones, el órgano superior de gobierno consta de dos niveles, en cuyo caso habrá que mencionar ambos.

### **Órganos de gobierno**

Comités o directorio responsables de la dirección estratégica de la organización, de la supervisión efectiva de gestión y de la rendición de cuentas de dicha gestión ante una organización superior y sus grupos de interés.

### **Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero (Alcance 3)**

Todas las emisiones indirectas (excepto las de Alcance 2) que se producen fuera de la organización, tanto en las entidades productoras como en las consumidoras.

### **Periodo objeto de la memoria**

Periodo que abarca la información que se refleja en la memoria.

### **Personal de seguridad**

Personas que se ocupan de vigilar las propiedades de la organización, controlar a las aglomeraciones, evitar pérdidas, realizar labores de protección personal y custodiar bienes y objetos de valor.

### **Planes de aportaciones definidas**

Planes de prestaciones post-empleo conforme a los que una entidad abona una serie de aportaciones fijas a una entidad independiente (un fondo) y no tiene obligación legal ni implícita de efectuar más aportaciones si el fondo no retiene activos suficientes para abonar las prestaciones de todos los empleados correspondientes a su servicio en ese periodo y en los anteriores.

### **Planes de prestaciones definidas**

Planes de prestaciones post-empleo aparte de los planes de aportaciones definidas.

### **Potencial de calentamiento atmosférico (GHG)**

Estos valores describen el impacto en términos de forzamiento radiativo de una unidad de un gas de efecto invernadero en comparación con una unidad de dióxido de carbono en un periodo determinado. Los valores del potencial de calentamiento atmosférico convierten los datos referentes a las emisiones de gases de efecto invernadero distintos del CO<sub>2</sub>, en unidades de CO<sub>2</sub> equivalente.

### **Prácticas de competencia desleal**

Acciones de la organización o sus empleados que puedan tener como resultado la colusión con posibles competidores para fijar precios, coordinar licitaciones, crear restricciones al mercado o a la producción, imponer cuotas geográficas o distribuir clientes, proveedores, áreas geográficas y líneas de productos con el objetivo de limitar los efectos de la competencia en el mercado.

### **Prácticas monopolísticas y contra la libre competencia**

Acciones de la organización que pueden tener como resultado la colusión para crear barreras de entrada al sector, prácticas empresariales injustas, abuso de posición de mercado, cárteles, fusiones anticompetitivas, fijación de precios y otras acciones contrarias a la libre competencia.

### **Prestaciones**

Este indicador se refiere tanto a las prestaciones directas, en forma de aportación monetaria, como al pago de beneficios por parte de la organización o al reembolso de los gastos abonados por el trabajador. También se puede incluir el derecho a indemnizaciones por despido superiores a los mínimos legales,

pagos por finalización del contrato, prestaciones extraordinarias por accidentes no laborales, prestaciones a los supervivientes y vacaciones extraordinarias pagadas. No se incluyen en el Indicador G4-LA2 los beneficios en especie, tales como el acceso a instalaciones deportivas o el servicio de guardería, el servicio gratuito de comidas durante la jornada laboral o, en general, cualquier otro beneficio social para el trabajador.

#### Prestaciones ordinarias

Prestaciones que se ofrecen por lo general a la mayoría de los empleados a jornada completa de la organización, si bien no han de concederse obligatoriamente a todos ellos. El Indicador G4-LA2 permite que los empleados a jornada completa sepan qué pueden esperar.

#### Principio de precaución

El principio de precaución hace referencia al enfoque adoptado para abordar posibles impactos ambientales. El Principio 15 de la Declaración de Río sobre el Medio ambiente y el Desarrollo de las Naciones Unidas de 1992 afirma lo siguiente: «Con el fin de proteger el medio ambiente, los Estados deberán aplicar ampliamente el criterio de precaución conforme a sus capacidades. Cuando haya peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas de costos eficaces para impedir la degradación del medio ambiente».

#### Privacidad de los clientes

Derecho del cliente a su privacidad y anonimato personal, que abarca aspectos como la protección de los datos personales, el uso de información y los datos exclusivamente para el fin original (salvo que explícitamente se haya establecido lo contrario), la obligación de respetar la confidencialidad y la protección contra el mal uso o el robo. Se entiende que el término «cliente» incluye tanto al cliente final (consumidor) como a las empresas clientes.

#### Producto

Artículo o sustancia que se pone a la venta o que forma parte de los servicios que presta una organización.

#### Programa de desarrollo comunitario

Plan en el que se describe un conjunto de medidas para minimizar, mitigar y compensar los impactos socioeconómicos adversos e identificar oportunidades y medidas que permitan aumentar los impactos positivos del proyecto en la comunidad.

#### Proveedor

Organización o persona que facilita un producto o servicio usado en la cadena de suministro de la organización informante.

La relación entre el proveedor y la organización puede ser directa o indirecta.

Ejemplos de proveedores son:

- Intermediarios: personas u organizaciones que compran y venden productos, servicios o activos por otras entidades, tales como las oficinas de contratación de trabajadores.
- Consultores: personas u organizaciones que ofrecen asesoramiento y servicios especializados profesionales y comerciales reconocidos legalmente. Los consultores son trabajadores por cuenta propia o ajena reconocidos legalmente como tales.
- Contratistas: personas u organizaciones que trabajan *in situ* o *ex situ* para una organización en virtud de un contrato que determina su relación con esta. El contratista puede contratar directamente a sus propios trabajadores o bien recurrir a subcontratistas o contratistas independientes.
- Distribuidores: agentes que facilitan productos a otras personas o entidades.
- Franquiciados o concensionarios: personas u organizaciones a las que la organización informante cede una franquicia o licencia. Estas permiten desarrollar determinadas actividades comerciales (por ejemplo, producir y vender un producto).
- Teletrabajador: persona que, desde su residencia u otro lugar de su elección distinto del lugar de la organización, desempeña un trabajo a cambio de una remuneración, ofreciendo un producto o servicio determinado por el empleador, independientemente de quién aporte los equipos, los materiales u otros insumos necesarios.
- Contratistas independientes: personas u organizaciones que trabajan para una organización, un contratista o un subcontratista en virtud de un contrato que determina su relación con estos. Los contratistas independientes no tienen una relación laboral con la organización.
- Fabricantes: personas u organizaciones que elaboran productos para su venta.
- Productores primarios: personas u organizaciones que cultivan, cosechan o extraen materias primas.
- Subcontratistas: personas u organizaciones que trabajan *in situ* o *ex situ* para una organización y tienen una relación contractual directa con un contratista o subcontratista pero no necesariamente con la propia organización. El subcontratista puede contratar directamente a sus propios trabajadores o bien recurrir a contratistas independientes.
- Mayoristas: comerciantes que venden productos en grandes cantidades para que otros comerciantes los vendan al por menor.

**Proveedor local**

Organización o persona que facilita un producto o servicio a la organización informante y que está basada en el mismo mercado geográfico que esta (es decir, no se efectúan pagos transnacionales al proveedor). El término «local» puede referirse a la comunidad circundante a las operaciones, a una región dentro de un país o a un país.

**Pueblos indígenas**

Se consideran pueblos indígenas aquellos cuyas condiciones sociales, culturales, políticas y económicas los diferencian de otros sectores de la comunidad nacional dominante, o aquellos que descienden de los pueblos que poblaban el país o la zona geográfica a la que este pertenece en el momento de su conquista o colonización o cuando se fijaron las fronteras del Estado actual, y que, independientemente de su situación legal, mantienen alguna o todas sus instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

**Punto de referencia**

Medida inicial que se emplea a efectos comparativos. En el caso de los Indicadores G4-EN6, G4-EN7 y G4-EN19, el punto de referencia es el consumo de energía previsto, no existiendo una actividad de reducción del consumo energético.

**Reclamación fundamentada**

Declaración por escrito de un organismo regulador o similar, dirigida a la organización informante, en la que se advierte una violación de la privacidad o bien se transmite una queja que ha sido reconocida como legítima por la organización.

**Reciclaje y reutilización del agua**

Acto de procesar agua utilizada o residual en otro ciclo de producción antes de su tratamiento final o vertido en el entorno.

En general existen tres tipos de reciclaje y reutilización de agua:

- aguas residuales que se reciclan en el mismo proceso, o mayor uso de agua reciclada en el proceso;
- aguas residuales que se reciclan o reutilizan en un proceso diferente dentro de la misma instalación;
- aguas residuales que se reutilizan en otra instalación de la organización.

**Reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero**

Disminución de las emisiones de gases de efecto invernadero o incremento de la labor de eliminación o almacenamiento de tales gases en la atmósfera, en comparación con el punto de referencia. Los efectos primarios propician una reducción de los gases de efecto invernadero, al igual que algunos de los efectos secundarios. La reducción total de las emisiones de gases de efecto invernadero de una iniciativa se calcula sumando sus

efectos primarios y aquellos efectos secundarios que resultan significativos (es decir, que propician una disminución o un incremento compensatorio de las emisiones de gases de efecto invernadero).

**Reembolso**

Se produce un reembolso cuando un ejecutivo ha de devolver una remuneración recibida con anterioridad de la entidad donde trabaja al no cumplirse determinadas condiciones del trabajo u objetivos.

**Regeneración**

Recogida, reutilización o reciclaje de productos y de sus correspondientes envases y embalajes al final de su vida útil. La recogida y el tratamiento pueden llevarlos a cabo el fabricante del producto o un contratista. Se incluyen aquí los productos y los correspondientes envases y embalajes que son:

- recogidos por la organización informante o por cuenta de la misma;
- separados por materias primas (acero, vidrio, papel, algunos tipos de plásticos, etc.) o por componentes;
- utilizados por la organización o por otros usuarios.

**Retribución**

Salario base más una serie de complementos tales como los basados en los años de servicio, las bonos en forma de efectivo y patrimonio (por ejemplo, acciones), las prestaciones, las horas extra, las vacaciones y cualquier otra asignación como transporte, gastos de vivienda y atención infantil.

**Retribución anual total**

En la retribución anual total se contabiliza:

- salario;
- primas;
- adjudicación de acciones;
- adjudicación de opciones sobre acciones;
- plan de incentivos no en acciones;
- modificación del valor del fondo de pensiones y las ganancias de las indemnizaciones diferidas no deducibles;
- todo otro tipo de remuneración.

**Revisión periódica del desempeño y la evolución profesional**

Los objetivos de desempeño y exámenes de los mismos se basan en criterios que tanto el empleado como sus superiores conocen. La evaluación tiene lugar, con conocimiento del empleado, al menos una vez al año. Puede incluir una evaluación efectuada por el superior inmediato del trabajador, por trabajadores de su mismo nivel o por un abanico más amplio de empleados. Es posible que en la evaluación participe también el personal del departamento de recursos humanos.

**Revisión sobre cuestiones de derechos humanos**

Proceso de evaluación formal o documentado en el que se aplica un conjunto de criterios de desempeño en materia de derechos humanos.

**Rotación de personal**

Número de empleados que abandonan la organización voluntariamente o por despido, jubilación o fallecimiento.

**Salario base**

Importe fijo mínimo que se paga a un empleado por desempeñar sus tareas. No incluye ninguna clase de retribución adicional, tales como las horas extra o los bonos.

**Salario inicial**

Salario que se ofrece a los empleados a tiempo completo de la categoría de empleo más baja. No se tienen en cuenta las pagas de los trabajadores en prácticas o los aprendices.

**Salario mínimo local**

Remuneración por hora u otra unidad de referencia que estipula la ley. Dado que algunos países cuentan con numerosos salarios mínimos (por estado o provincia, por categoría de empleo, etc.), debe indicarse cuál se ha utilizado.

**Servicio**

Actuación de una organización a fin de satisfacer una demanda o necesidad.

**Servicios de apoyo**

Servicios para el beneficio público, ya sea sufragando los costos operativos o dotando de personal propio de la organización informante a una instalación o servicio. Los servicios públicos pueden considerarse también de beneficio público.

**Sistema de administración dual**

Sistema de gobierno de organizaciones que se encuentra en un pequeño número de jurisdicciones según el cual las responsabilidades de supervisión y gestión son separadas, o bien la legislación local estipula la creación de un comité de supervisión formado por personas ajenas a la directiva, responsables de supervisar a la junta ejecutiva o directorio.

**Sustancias que agotan la capa de ozono (SAO)**

Toda sustancia cuyo potencial de agotamiento del ozono es superior a cero y puede destruir la capa de ozono estratosférico. La mayoría de las sustancias destructoras de ozono están controladas por el Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono<sup>120</sup> y sus enmiendas, entre ellas los CFC, los HCFC, los halones y el bromuro de metilo.

**Tasa de absentismo**

Cálculo de los días de absentismo, expresado como porcentaje respecto al número de días de trabajo previstos para la totalidad del colectivo de trabajadores durante el periodo objeto de la memoria.

**Tasa de enfermedades profesionales**

Relación entre los casos de enfermedad profesional y el tiempo total trabajado por la totalidad del colectivo de trabajadores durante todo el periodo objeto de la memoria.

**Tipo de incumplimiento regulatorio**

Sentencia judicial firme sobre la no conformidad con la normativa o la legislación, clasificada según la naturaleza de la ley o la norma incumplida.

**Tipos de empleo**

**A tiempo completo:** un «trabajador a tiempo completo» se define de acuerdo con la legislación y las prácticas nacionales en función del tiempo de trabajo (por ejemplo, en algunos países, la jornada completa requiere un mínimo de 9 meses al año y 30 horas semanales).

**A tiempo parcial:** empleado que trabaja un número de horas semanales, mensuales o anuales inferior al mínimo para que se considere a tiempo completo.

**Trabajador**

Término genérico que designa a cualquier persona que realiza un trabajo, con independencia de la relación contractual que tenga con la organización.

**Trabajador externo**

Persona que habitualmente realiza trabajos *in situ* para la organización, o en su nombre, pero que no está reconocida como empleado según la legislación o las prácticas nacionales.

**Trabajo forzoso**

Todo trabajo o servicio exigido a cualquier persona bajo amenaza de castigo y para el cual dicha persona no se ha ofrecido voluntariamente (Convenio n.º 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso<sup>24</sup>). Los ejemplos más extremos son la esclavitud y la servidumbre, las deudas también se utilizan para mantener a los trabajadores en situación de trabajo forzoso. Son prácticas de trabajo forzoso:

- retener los documentos de identidad;
- obligar a efectuar depósitos;
- amenazar a los trabajadores con despedirlos si no trabajan horas extras a las acordadas previamente.

\* Nota para los lectores de la versión electrónica de este documento: Para regresar a la página anterior, presione «Alt» y la flecha izquierda.



**Trabajador joven**

Persona con una edad superior al mínimo legal para trabajar y menor de 18 años.

**Trabajador local**

Personas nacidas o con derecho a residencia indefinida (por ejemplo, ciudadanos naturalizados o titulares de visados indefinidos) en el mercado geográfico de la operación. El término «local» puede referirse a la comunidad circundante a las operaciones, a una región dentro de un país o a un país.

**Transporte**

Acto de transferir recursos y bienes de un lugar a otro (entre proveedores, plantas de producción, almacenes y hasta el cliente) empleando distintos medios de transporte, incluido el transporte de pasajeros (como desplazamientos diarios al centro de trabajo y viajes de negocios de los miembros de la plantilla).

**Transporte de los miembros de la plantilla de la organización**

Medios de transporte que emplean las personas de la plantilla para desplazarse hacia y desde su puesto de trabajo y en los viajes de empresa, tales como avión, tren, autobús y otras formas de desplazamiento motorizado y no motorizado.

**Verificación de antecedentes en materia de derechos humanos**

Proceso formal o documentado en el que se aplica un conjunto de criterios de desempeño en materia de derechos humanos como uno de los factores para decidir si se entabla una relación comercial.

**Violación de la privacidad de los clientes**

Todo incumplimiento de las reglamentaciones jurídicas y de las normas de carácter voluntario que la organización haya suscrito en relación con la protección de la privacidad de los clientes.

**Vertido total de agua**

Suma de los efluentes vertidos durante el periodo objeto de la memoria a masas de agua subsuperficiales, superficiales, desagües en ríos, mares, lagos, humedales, plantas de tratamiento y aguas subterráneas:

- a través de un punto de vertido definido (vertido de fuente puntual);
- por todo el terreno de forma dispersa o indefinida (vertidos no focalizados);
- aguas residuales retiradas de la organización por medio de camiones; el vertido de aguas pluviales y aguas residuales domésticas no se considera vertido de aguas.





# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD

SECCIÓN 7

NOTAS GENERALES  
SOBRE LA  
ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS



# 7

## NOTAS GENERALES SOBRE LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS

### 7.1 INFORMACIÓN SOBRE TENDENCIAS

Debe presentarse la información relativa al periodo objeto de la memoria (por ejemplo, del año en curso) y, como mínimo, de los dos periodos anteriores, así como las metas que se hayan podido establecer a corto y medio plazo.

### 7.2 PRESENTACIÓN DE LOS DATOS

En algunos casos resulta práctico utilizar relaciones y datos normalizados, así como otros formatos adecuados para la presentación de los datos. Si se emplean relaciones o datos normalizados, también habrá que aportar los datos absolutos. Es recomendable incluir notas aclaratorias.

### 7.3 AGREGACIÓN O DESAGREGACIÓN DE DATOS

Las organizaciones tienen que determinar el nivel de agregación en que se presenta la información. Para ello hay que comparar el esfuerzo que implica desglosar la información (por ejemplo, por país o centro) y el valor que se le añade de ese modo. La agregación de información puede dar lugar a la pérdida de una cantidad importante de significado, y también puede incumplir el objetivo de destacar un desempeño particularmente bueno o deficiente en áreas específicas. Por otro lado, la desagregación innecesaria de datos puede dificultar la comprensión de la información. Las organizaciones deben desagregar la información a un nivel adecuado, utilizando los principios y directrices del *Manual de aplicación*. La desagregación podrá variar según el indicador, pero normalmente resultará más reveladora que una única cifra agregada.

### 7.4 SISTEMAS DE MEDIDA

Para presentar los datos de la memoria deben usarse sistemas métricos internacionales generalmente aceptados (kilogramos, toneladas, litros, etc.), que han de calcularse utilizando los factores de conversión estándar. Si existe alguna convención internacional específica (por ejemplo, los gases de efecto invernadero equivalentes), esta se indicará en las directrices del *Manual de aplicación*.

### 7.5 FORMATO Y FRECUENCIA DE LAS MEMORIAS

#### PRESENTACIÓN DE CONTENIDOS BÁSICOS POR MEDIO DE REFERENCIAS

Es posible que los datos relacionados con los Contenidos básicos obligatorios en las opciones «de conformidad» con esta Guía ya se hayan expuesto en otras memorias elaboradas por la organización tales como los informes anuales para los accionistas u otras memorias reglamentarias o de carácter voluntario. En tales circunstancias, la organización puede evitar incluir de nuevo la información en su memoria de sostenibilidad, añadiendo en su lugar una referencia para que los lectores puedan hallar la información pertinente.

Esta forma de presentación es aceptable siempre que la referencia sea específica (por ejemplo, no se aceptaría una referencia general al informe anual dirigido a los accionistas, a no ser que se indique el nombre del apartado, el cuadro, etc.) y que la información esté al alcance de cualquiera que desee consultarla. Así será, por lo general, cuando la memoria de sostenibilidad se presente en formato electrónico o en un sitio web y se faciliten enlaces a otros informes en los mismos formatos.

### **FORMATO DE PRESENTACIÓN**

Las memorias pueden presentarse en formato electrónico, a través de Internet o bien impresas. Las organizaciones pueden combinar los formatos electrónico y en papel u optar por un único medio. Por ejemplo, una organización puede optar por publicar una memoria detallada en su sitio web y, al mismo tiempo, facilitar un resumen ejecutivo que incluya su estrategia, análisis e información sobre el desempeño en soporte papel. La elección dependerá probablemente de las decisiones de la organización durante el periodo objeto de la memoria, de sus planes en lo referente a la actualización de contenidos, de los posibles destinatarios de la memoria y de otros aspectos prácticos como la estrategia de difusión.

Al menos uno de los medios, ya sea electrónico o en papel, debe permitir que los usuarios consulten el conjunto completo de datos del periodo analizado.

### **FRECUENCIA DE PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA**

Las organizaciones deben definir un ciclo periódico y uniforme para la publicación de memorias. Muchas organizaciones optarán por un ciclo anual; otras podrían elaborar sus memorias cada dos años. Las organizaciones pueden decidir actualizar la información con arreglo a los intervalos de publicación de los estados financieros. Esta práctica presenta ventajas a la hora de proporcionar a los grupos de interés un acceso más directo a la información, pero también conlleva desventajas en cuanto a la comparabilidad de la información. No obstante, las organizaciones deberán mantener un ciclo previsible en el que toda la información que se divulgue cubra un periodo de tiempo específico.

La presentación de memorias relativas al desempeño social, ambiental y económico podría coincidir o integrarse con otro tipo de información de la organización, como pueden ser los estados financieros anuales. Este tipo de sincronización refuerza los vínculos entre el rendimiento financiero y el desempeño económico, ambiental y social.

### **ACTUALIZACIÓN DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA**

Al confeccionar una nueva memoria, las organizaciones pueden identificar áreas de información que no han cambiado desde la publicación de la anterior (por ejemplo, una política que no haya sido modificada). La organización puede optar por actualizar únicamente los asuntos e indicadores que hayan cambiado y volver a publicar los Contenidos básicos que no lo hayan hecho. Por ejemplo, puede reproducirse la información relativa a las políticas que no hayan cambiado y actualizar solo los indicadores del desempeño. La flexibilidad para llevar a cabo este enfoque dependerá en gran parte del medio de divulgación que la organización escoja. Es probable que aspectos como la Estrategia, los Análisis, la Información sobre el enfoque de gestión y los Indicadores de desempeño muestren cambios en cada periodo informativo; otros asuntos como el perfil de la organización o el gobierno corporativo podrían cambiar a un ritmo menor. Con independencia de la estrategia utilizada, el conjunto de la información aplicable al periodo informativo deberá estar disponible en un único punto (ya sea en papel o en un documento electrónico vía web).



# G4

GUÍA PARA  
LA ELABORACIÓN  
DE MEMORIAS DE  
SOSTENIBILIDAD

SECCIÓN 8

DESARROLLO  
DE CONTENIDOS  
PARA LA G4



## 8

DESARROLLO  
DE CONTENIDOS  
PARA LA G4

## 8.1 DEBIDO PROCESO DE GRI

Todos los documentos del marco de GRI deben elaborarse de conformidad con los principios del debido proceso aprobados por la junta directiva de GRI y descritos en este documento. El comité de asesoría técnica tiene la responsabilidad de valorar si los documentos del marco de GRI se han elaborado de acuerdo con el debido proceso que se describe en este documento. El debido proceso se describe exhaustivamente en [www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org).

### PRINCIPIOS GENERALES DEL DEBIDO PROCESO

1. Los grupos de trabajo de GRI son los principales responsables de redactar y revisar el texto de los documentos del marco de GRI.
2. Los grupos han de estar formados por distintas partes interesadas. La composición de los grupos de trabajo encargados de elaborar los documentos del marco de elaboración de memorias aplicables en todo el mundo debe tener un carácter internacional. Los elementos principales de los grupos de trabajo han de ser la empresa, las instituciones de mediación, el mundo laboral y la sociedad civil.
3. Cualquier persona puede formar parte de los grupos de trabajo de GRI. La designación de los miembros se basa en los conocimientos de los candidatos y en las necesidades de los grupos de trabajo.
4. La Secretaría forma los grupos de trabajo de GRI, bajo la supervisión de la junta directiva, para ejecutar el programa técnico. Al seleccionar a los miembros de los grupos de trabajo, la Secretaría tiene en cuenta a los posibles participantes del Consejo de Partes Interesadas y del Comité Asesor Técnico.
5. Normalmente se incluye en los grupos de trabajo a personas, no a organizaciones. La Secretaría de GRI debe encontrar al sustituto adecuado si un miembro abandona el grupo de trabajo antes de llevar a cabo la tarea que se le había encomendado.
6. En los grupos de trabajo de GRI, las decisiones se toman preferentemente por consenso. Si este resulta imposible, es necesario documentar las opiniones minoritarias a fin de que el Comité Asesor Técnico las evalúe al examinar los resultados del grupo de trabajo. La resolución de estas cuestiones ha de comunicarse a la junta directiva y al Consejo de Partes Interesadas en relación con cualquier documento del marco de GRI que se remita posteriormente a dichos órganos para su examen y aprobación.

### PROPUESTAS DE REVISIÓN

1. Los grupos de trabajo han de redactar las propuestas sobre el texto de la Guía o de los protocolos de acuerdo con los principios generales del debido proceso. La composición de los grupos de trabajo debe ser acorde con la presencia de las distintas categorías en el Consejo de Partes Interesadas.
2. Los miembros de dicho Consejo se evaluarán como posibles miembros de los grupos de trabajo de GRI en función de sus conocimientos y disponibilidad, así como de las necesidades de los propios grupos.
3. Para efectuar enmiendas menores de la Guía y los protocolos, el Comité Asesor Técnico puede presentar propuestas de revisión de los textos a partir de los resultados de las investigaciones y actividades de seguimiento de la Secretaría, siempre que las consultas hayan sido lo suficientemente amplias en términos de representación de los grupos interesados, geografía y escala. El proceso que sustente dichas propuestas ha de describirse a la junta directiva y al Consejo de Partes Interesadas.
4. El Comité Asesor Técnico es responsable de examinar las propuestas de los grupos de trabajo de GRI y otros procesos consultivos. La Secretaría de GRI es responsable de elaborar los borradores de las revisiones para su debate público. Los borradores pueden contener enmiendas a uno o varios elementos del marco de GRI.
5. Los borradores de las revisiones de la Guía para su debate público han de facilitarse a los órganos de gobierno de GRI y a todas las partes externas interesadas con una antelación de al menos 90 días. Los comentarios que se reciban al respecto se considerarán de dominio público.

### APROBACIÓN DE LA GUÍA

1. El Comité Asesor Técnico es responsable de supervisar la integración de los comentarios públicos en el borrador. La Secretaría elaborará un borrador revisado de la Guía para que los órganos de gobierno puedan examinarlo.
2. El Consejo de Partes Interesadas y el Comité Asesor Técnico expresarán sus opiniones conformes o disconformes y la junta directiva será responsable de la aprobación definitiva.
3. La junta directiva de GRI decidirá el medio y el momento de publicación de la revisión de la Guía.

## 8.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO DE GRI, SECRETARÍA Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA G4

### JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tiene la máxima responsabilidad legal, financiera y fiduciaria de GRI; es la autoridad que toma las decisiones definitivas sobre las revisiones de la Guía y da forma a la estrategia de la organización y los planes de trabajo.

En la fecha de publicación de la G4, presidía la Junta Directiva Herman Mulder.

### CONSEJO DE PARTES INTERESADAS

El Consejo de Partes Interesadas constituye un foro formal de grupos de interés dentro de la estructura de gobierno de GRI. El Consejo asesora a la Junta Directiva en asuntos estratégicos. Entre las principales funciones del Consejo de Partes Interesadas está la designación de los miembros de la Junta y la elaboración de recomendaciones sobre futuras políticas, planes empresariales y actividades.

El Consejo consta de hasta 50 miembros. La procedencia de estos es diversa, pues provienen de todas las regiones definidas por las Naciones Unidas: África, Asia Pacífico/Oceanía, Latinoamérica/Caribe, Norteamérica/Europa/Comunidad de Estados Independientes y Asia Occidental. Sus miembros representan a los principales grupos de interés de la red de GRI: empresas, organizaciones de la sociedad civil, ámbito laboral e instituciones de mediación.

El Consejo manifiesta su conformidad o disconformidad a la Junta antes de la publicación de cualquier documento relacionado con las memorias de GRI.

En la fecha de publicación de la G4, presidía el Consejo de Partes Interesadas Karin Ireton.

### COMITÉ ASESOR TÉCNICO

El Comité Asesor Técnico facilita a la Junta y a la Secretaría de GRI asesoramiento técnico y conocimientos especializados para preservar la calidad general y la coherencia del marco de GRI.

El Comité consta de un máximo de 15 miembros y efectúa recomendaciones sobre el plan de desarrollo, la dirección técnica específica y el formato del contenido técnico de GRI. Garantiza asimismo que este se elabora de conformidad con el debido proceso.

El Comité manifiesta su conformidad o disconformidad a la Junta antes de la publicación de cualquier documento relacionado con las memorias de GRI.

En la fecha de publicación de la G4, presidía el Comité Asesor Técnico Denise Esdon.

### SECRETARÍA DE GRI

Bajo el mando del jefe ejecutivo, la Secretaría ejecuta el plan de trabajo técnico aprobado por la Junta Directiva. Se encarga también de gestionar las comunicaciones internas e institucionales, las actividades formativas, los servicios de apoyo, la divulgación, las relaciones con los grupos de interés y la administración financiera.

En la fecha de publicación de la G4, el jefe ejecutivo de la Secretaría era Ernst Ligteringen.

**GRUPOS DE TRABAJO DE LA G4****Lucha contra la Corrupción**

Ann Marley Chilton, Environmental Resources Management (ERM)  
 Chong San Lee, Transparency International  
 Christiane Meyer, Banarra  
 Daniel Kronen, Siemens  
 Dante Pesce, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso - Centro Vincular  
 Dayna Linley-Jones, Sustainalytics  
 Dongsoo Kim, Korea Productivity Center (KPC)  
 Eileen Kohl Kaufman, Social Accountability International (SAI)  
 Eileen Radford, TRACE International  
 Jacques Marnewicke, Sanlam  
 Janine Juggins, Rio Tinto  
 Jayn Harding, FTSE  
 Julia Kochetygova, S&P Dow Jones Indices  
 Kirstine Drew, Comité Sindical Consultivo de la OCDE  
 Kris Dobie, Ethics Institute of South Africa  
 Loi Kheng Min, Transparency International  
 Luis Piacenza, Crowe Horwath  
 Olajobi Makinwa, Pacto Mundial de las Naciones Unidas  
 Peter Wilkinson, Transparency International  
 Sabrina Strassburger, Fiat  
 Samuel Kimeu, Transparency International  
 Simon Miller, Visión Mundial Internacional

**Nivel de Aplicación**

Amanda Nuttall, Net Balance Foundation  
 Anna-Sterre Nette, SynTao  
 Claire White, Consejo Internacional de Minería y Metales  
 Dan Sonnenberg, Russell and Associates  
 David Martin Kingma, Holcim  
 Deborah Evans, Lloyd's Register Quality Assurance Ltd (LRQA)  
 Grace Williams, Oxfam International  
 Maria Helena Meinert, BSD Consulting  
 Matthéus van de Pol, Ministerio de Economía  
 Michal Pelzig, Grupo Essar  
 Oh, SunTae, Korean Standards Association (KSA)  
 Pierre Habbard, Comité Sindical Consultivo de la OCDE  
 Santhosh Jayaram, Det Norske Veritas (DNV)  
 Sonal Kohli, Grupo Essar

**Cobertura**

Andrew Cole, LendLease  
 Ashling Seely, Federación Internacional de Trabajadores de las Industrias del Tejido, de la Vestimenta y del Cuero  
 Christian Hell, KPMG  
 Connie L. Lindsey, Northern Trust Company  
 David Vermijs, David Vermijs Consulting  
 Francesca Poggiali, Ferrero  
 Francis J. Maher, Verasiti Inc.  
 Hariom Newport, Shell  
 Joris Oldenzel - Centro de Investigación sobre las Empresas Multinacionales (SOMO)  
 Kirstine Drew, Comité Sindical Consultivo de la OCDE  
 Luis Perera, PricewaterhouseCoopers (PwC)  
 Maali Qasem Khader, Schema  
 Mardi McBrien, CDP  
 Michelle Cox, CDP  
 Ornella Cilona, CGIL Nazionale  
 Ralph Thurm, Deloitte  
 Ramesh Chhagan, Exxaro Resources  
 Shikhar Jain, CII-ITC Centre of Excellence for Sustainable Development  
 Yuki Yasui, Iniciativa Financiera del Programa de las Naciones Unidas para el Medio ambiente

**Información sobre el enfoque de gestión**

Bruno Bastit, Hermes Equity Ownership Services  
 Bruno Sarda, Dell, Inc.  
 Carlota Garcia-Manas, EIRIS  
 Dongsoo Kim, Korea Productivity Center (KPC)  
 Dwight Justice, Confederación Sindical Internacional  
 Glenn Frommer, MTR Corporation Ltd.  
 Milagros L. Zamudio, Electroperú S.A.  
 Paul Davies, Banarra  
 Julia Robbins, Vancity  
 Sandra Cossart, SHERPA  
 Sanjib Kumar Bezbaroa, ITC Ltd.  
 Victor Ricco, Centro de Derechos humanos y Ambiente (CEDHA)  
 William R. Blackburn, William Blackburn Consulting, Ltd.

**Gobierno y remuneración**

Cyrille Jégu, The Next Step  
 Frank Curtiss, RPMI Railpen  
 Heather Slavkin, Federación Estadounidense del Trabajo y Congreso de Organizaciones Industriales (AFL-CIO)  
 Hugh Grant, Australian Sustainability Leaders Forum (ASLF)  
 Isabelle Cabos, Banco Europeo de Inversiones  
 Jan van de Venis, Stand Up For Your Rights  
 Janet Williamson, Trades Union Congress  
 Karen Egger, Transparency International  
 Luiz Fernando Dalla Martha, Instituto Brasileño de Gobernanza de las Empresas  
 Marleen Janssen Groesbeek, Eumedion  
 Sarah Repucci, consultora independiente  
 Wesley Gee, Stantec Consulting Ltd.  
 Yogendra Saxena, The Tata Power Company Limited

**Emisión de gases de efecto invernadero**

Andrea Smith, CDP  
 Christina Schwerdtfeger, Coto Consulting  
 Guo Peiyuan, Syntao  
 Ian Noble, Global Adaptation Institute (GAIN)  
 Jeong-Seok Seo, Korea Productivity Center (KPC)  
 Jiang Shan, China Minmetals Corporation  
 Kishore Kavadia, Terracon Ecotech  
 Mathew Nelson, Ernst & Young  
 Michael Cass, Shell  
 Nicholas Bollons, Bureau Veritas  
 Olivier Elamine, alstria office REIT AG  
 Pablo Salcido, Ministerio de Medio ambiente y Recursos Naturales  
 Patrick Browne, UPS  
 Pedro Cabral Santiago Faria, CDP  
 Peggy Foran, The Climate Registry  
 Peter Colley, División de Minería y Energía del sindicato CFMEU (Construction, Forestry, Mining and Energy Union)  
 Rudolf Schwob, F. Hoffmann-La Roche  
 Shamini Harrington, Sasol  
 Vince (Yoonjae) Heo, Bloomberg

**Divulgación en la cadena de suministro**

Ang-Ting Shih, Delta Electronics y KPMG Taiwan  
 Clóvis Scherer, DIEESE - Escritório do Distrito Federal  
 Cody Sisco, Business for Social Responsibility (BSR)  
 Dante Pesce, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso - Centro Vincular  
 Douglas Kativu, Instituto Africano de Civismo Empresarial (AICC)  
 Dwight Justice, Confederación Sindical Internacional  
 Jane Hwang, Social Accountability International (SAI)  
 Jayson Cainglet, Agribusiness Action Initiative (AAI)  
 José Figueiredo Soares, EDP - Energias de Portugal  
 Juan Carlos Corvalán, Sodimac  
 Mike Lombardo, Calvert  
 Mohamed El-Husseiny, Industrial Modernisation Center (IMC)  
 Ole Henning Sommerfelt, Iniciativa para el Comercio Ético (ETI) de Noruega  
 Sanjiv Pandita, Asia Monitor Resource Centre (AMRC)  
 Willie Johnson, Procter & Gamble  
 Zhang Long/Yu Ziqiang, Baosteel

**COMENTARIOS PÚBLICOS**

En los dos periodos de comentario público que se establecieron durante la elaboración de la G4 se recibieron en torno a 2500 opiniones. El primer periodo comenzó en agosto de 2011 y finalizó en noviembre del mismo año; el segundo tuvo lugar entre junio y noviembre de 2012.

## 8.3 SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE LA G4

**SUPERVISIÓN GENERAL**

Nelmara Arbex

**GESTIÓN DEL PROYECTO**

Bastian Buck  
 Ásthildur Hjaltadóttir

**DISEÑO GRÁFICO**

Mark Bakker, scribbledesign.nl



## 8.4 AGRADECIMIENTOS

### POR SU PARTICIPACIÓN EN EL CONSORCIO DE PATROCINADORES DE LA G4

Wim Bartels (KPMG)  
 Krista Bauer (GE)  
 Juan Costa Climent (Ernst & Young)  
 Rodolfo Guttilla (exdirectivo de Natura)  
 Jessica Fries (PricewaterhouseCoopers (PwC))  
 Eric Hespenheide (Deloitte)  
 Kim Hessler (GE)  
 Andrew Howard (exdirectivo de Goldman Sachs)  
 Kevin McKnight (Alcoa)  
 Marina Migliorato (Enel)  
 Rupert Thomas (Shell)

### POR SU TRABAJO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO

Roger Adams (Asociación de Contables Certificados Colegiados (ACCA)), John Purcell (CPA Australia), Kirsten Simpson (Net Balance) y Matty Yates (Ernst & Young)

### POR SU CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL PROYECTO

Amina Batool, Jack Boulter, Laura Espinach, Alice van den Heuvel (Ernst & Young), Jennifer Iansen-Rogers (exdirectiva de KPMG), Katja Kriege, Maggie Lee, Youri Lie, Anna Nefedova (Deloitte), Daniele Spagnoli, Anne Spira, Karlien van der Staak, Enrique Torres, Anouk Wentink (PricewaterhouseCoopers (PwC))

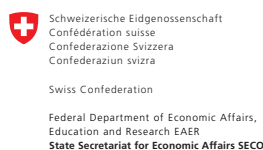
La *Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad de GRI* se ha redactado en lengua inglesa. Así pues, si bien la presente traducción se ha elaborado respetando unos criterios de calidad muy rigurosos, la versión inglesa sigue considerándose el documento oficial. Toda actualización de la versión inglesa de la *Guía para la elaboración de memorias* se publicará en el sitio web de GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

La traducción y la maquetación de la versión en español de la G4 son obra de Strategic Agenda LLP y han sido revisadas por las siguientes personas:

- José Luis Blasco, Socio director de cambio climático y sostenibilidad para Europa, Oriente Medio y Africa de KPMG, España (Director del equipo de revisión por homólogos)
- Melissa M. Macías Muñoz, Asesores para la Inversión Social, Analista, México
- Dr. Enrique P. Prini Estebecorena, Gerente Jurídico y de Cumplimiento Normativo, Petrobras Energía S.A., Argentina

La traducción ha sido patrocinada amablemente por:

- la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO) de Suiza
- el Banco de desarrollo de América Latina



## Fe de erratas en la versión en español del *Manual de aplicación* de la Guía G4 de GRI

La versión en español de la Guía G4 de GRI se publicó por primera vez en noviembre de 2013.

En la presente fe de erratas se describen las correcciones efectuadas desde entonces en la versión en español del *Manual de aplicación* de la Guía G4 de GRI. Las cuestiones señaladas a GRI están relacionadas con problemas terminológicos o ambigüedades textuales. En aquellos casos en que GRI lo ha considerado oportuno, se ha consultado la terminología correcta al Panel de revisión por pares de español.

Así pues, el presente listado contiene correcciones de tipo terminológico, errores y ambigüedades tipográficos y textuales, y cuestiones ortográficas.

Página(s)	Sección o contenido	Fecha de corrección	Cambio		
			Tipo de corrección	Antes	Ahora
Pág. 26	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	Indique <b>de</b> qué mercados [...]	Indique <b>a</b> qué mercados [...]
Pág. 45	Sección 4	Noviembre 2015	Mayúsculas	[...] señale si la <b>Participación</b> de un grupo [...]	[...] o señale si la <b>participación</b> de un grupo [...]
Pág. 45	Sección 4	Noviembre 2015	Ambigüedad	[...] problemas clave <b>han surgido</b> [...]	[...] problemas clave <b>se han identificado</b> [...]
Pág. 45	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	[...] grupos de interés; <b>por ejemplo</b> , la frecuencia con que se [...]	[...] grupos de interés, <b>incluida</b> la frecuencia con que se [...]
Pág. 64	Sección 4	Noviembre 2015	Ambigüedad	[...] sobre el enfoque de gestión <b>o</b> por medio de Indicadores.	[...] sobre el enfoque de gestión <b>y</b> por medio de Indicadores.
Pág. 83	Sección 4	Noviembre 2015	Omisión	[...] impactos <b>económicos significativos</b> , [...]	[...] impactos <b>económicos indirectos significativos</b> , [...]
Pág. 148	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	<b>Niveles de reincorporación</b> al trabajo [...]	<b>Índices de reincorporación</b> al trabajo [...]
Pág. 148	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	[...] a los empleados temporales <b>o de</b> media hornada, [...]	[...] a los empleados temporales <b>o a</b> media hornada, [...]
Págs. 148 y 150	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [...] desglosados <b>por edad, sexo y región</b>; o</li> <li>• [...] desglosados <b>por grupo etario, sexo y región</b></li> </ul>	[...] desglosados <b>por grupo etario, por sexo y por región</b> .

Página(s)	Sección o contenido	Fecha de corrección	Cambio		
			Tipo de corrección	Antes	Ahora
Págs. 148 y 202	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	• [...] número total [...]	• [...] número [...]
Págs. 148, 151, 152, 153 y 250	Sección 4	Noviembre 2015	Ambigüedad	Baja por maternidad o paternidad	Permiso por maternidad o paternidad
Págs. 148, 151, 170 y 171	Sección 4	Noviembre 2015	Incongruencia	[...] desglosado por [...]	• [...] desglosada por [...]; o • [...] desglosadas por [...];
Págs. 149, 156, 157, 158, 204, 205, 206 y 229	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	• Salud y seguridad ocupacional; • Seguridad y salud laboral; • Seguridad y salud en el trabajo; o • Seguridad y salud ocupacional	Salud y seguridad en el trabajo
Págs. 156, 157, 158, 160 y 161	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	[...] de <b>seguridad y salud</b>	[...] de <b>salud y seguridad</b>
Pág. 170	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	[...], desglosada por ubicaciones significativas	[...], desglosada por <b>categoría profesional</b> y por ubicaciones significativas
Pág. 171	Sección 4	Noviembre 2015	Incongruencia	[...] para cada categoría <b>laboral, desglosado por</b> ubicaciones significativas de actividad.	[...] para cada categoría <b>profesional y por</b> ubicaciones significativas de actividad.
Págs. 204, 208 y 251	Secciones 4 y 6	Noviembre 2015	Discrepancia	[...] <b>posibles o reales</b> , sobre las comunidades locales	[...] <b>reales o potenciales</b> , sobre las comunidades locales
Pág. 207	Sección 4	Noviembre 2015	Discrepancia	[...] <b>impactos</b> negativos significativos [...]	[...] <b>efectos</b> negativos significativos [...]

### RESPONSABILIDAD JURÍDICA

Este documento, que tiene como fin promover la elaboración de memorias de sostenibilidad, es el resultado de un singular proceso consultivo de carácter participativo que incluye a representantes de las organizaciones informantes y a los usuarios de estas memorias en todo el mundo. Aunque la junta directiva de GRI fomenta el uso de la *Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad de GRI* (en adelante, la Guía de GRI) por parte de todas las organizaciones, la elaboración y la presentación de las memorias basadas, total o parcialmente, en la Guía de GRI son responsabilidad absoluta de quienes las elaboran. Ni la junta directiva de GRI ni Stichting Global Reporting Initiative asumen ninguna responsabilidad con respecto a los daños o perjuicios que se puedan derivar, de forma directa o indirecta, del uso de la Guía de GRI en la elaboración de memorias o del uso de las memorias realizadas basándose en la Guía de GRI.

### AVISO SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL Y MARCAS REGISTRADAS

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

Global Reporting Initiative, el logotipo de Global Reporting Initiative, la *Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad* y GRI son marcas registradas de Global Reporting Initiative.

---

## CONSORCIO G4





[info@globalreporting.org](mailto:info@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

---

GRI  
Barbara Strozziiaan 336  
1083 HN Amsterdam  
The Netherlands

---

Segunda edición de la traducción en español  
Noviembre 2015

© 2015 GRI  
Todos los derechos reservados.

---