

# **GRI 102: CONTENIDOS GENERALES**

## 2016

# **GRI**

# **102**

<b>Introducción</b>	<b>5</b>
<b>GRI 102: Contenidos Generales</b>	<b>7</b>
<b>1. Perfil de la organización</b>	<b>7</b>
Contenido 102-1 Nombre de la organización	7
Contenido 102-2 Actividades, marcas, productos y servicios	7
Contenido 102-3 Ubicación de la sede	8
Contenido 102-4 Ubicación de las operaciones	8
Contenido 102-5 Propiedad y forma jurídica	8
Contenido 102-6 Mercados servidos	8
Contenido 102-7 Tamaño de la organización	9
Contenido 102-8 Información sobre empleados y otros trabajadores	10
Contenido 102-9 Cadena de suministro	11
Contenido 102-10 Cambios significativos en la organización y su cadena de suministro	12
Contenido 102-11 Principio o enfoque de precaución	12
Contenido 102-12 Iniciativas externas	13
Contenido 102-13 Afiliación a asociaciones	13
<b>2. Estrategia</b>	<b>14</b>
Contenido 102-14 Declaración de altos ejecutivos responsables de la toma de decisiones	14
Contenido 102-15 Principales impactos, riesgos y oportunidades	15
<b>3. Ética e integridad</b>	<b>16</b>
Contenido 102-16 Valores, principios, Estándares y normas de conducta	16
Contenido 102-17 Mecanismos de asesoramiento y preocupaciones éticas	17

<b>4. Gobernanza</b>	<b>18</b>
Contenido 102-18 Estructura de gobernanza	18
Contenido 102-19 Delegación de autoridad	18
Contenido 102-20 Responsabilidad a nivel ejecutivo de temas económicos, ambientales y sociales	19
Contenido 102-21 Consulta a grupos de interés sobre temas económicos, ambientales y sociales	19
Contenido 102-22 Composición del máximo órgano de gobierno y sus comités	19
Contenido 102-23 Presidente del máximo órgano de gobierno	20
Contenido 102-24 Nominación y selección del máximo órgano de gobierno	20
Contenido 102-25 Conflictos de interés	21
Contenido 102-26 Función del máximo órgano de gobierno en la selección de objetivos, valores y estrategia	21
Contenido 102-27 Conocimientos colectivos del máximo órgano de gobierno	21
Contenido 102-28 Evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno	22
Contenido 102-29 Identificación y gestión de impactos económicos, ambientales y sociales	22
Contenido 102-30 Eficacia de los procesos de gestión del riesgo	22
Contenido 102-31 Revisión de temas económicos, ambientales y sociales	23
Contenido 102-32 Función del máximo órgano de gobierno en la elaboración de informes de sostenibilidad	23
Contenido 102-33 Comunicación de preocupaciones críticas	23
Contenido 102-34 Naturaleza y número total de preocupaciones críticas	24
Contenido 102-35 Políticas de remuneración	25
Contenido 102-36 Proceso para determinar la remuneración	26
Contenido 102-37 Involucramiento de los grupos de interés en la remuneración	26
Contenido 102-38 Ratio de compensación total anual	27
Contenido 102-39 Ratio del incremento porcentual de la compensación total anual	28
<b>5. Participación de los grupos de interés</b>	<b>29</b>
Contenido 102-40 Lista de grupos de interés	29
Contenido 102-41 Acuerdos de negociación colectiva	30
Contenido 102-42 Identificación y selección de grupos de interés	31
Contenido 102-43 Enfoque para la participación de los grupos de interés	31
Contenido 102-44 Temas y preocupaciones clave mencionados	32

<b>6. Prácticas para la elaboración de informes</b>	<b>33</b>
Contenido 102-45 Entidades incluidas en los estados financieros consolidados	<b>33</b>
Contenido 102-46 Definición de los contenidos de los informes y las Coberturas del tema	<b>34</b>
Contenido 102-47 Lista de los temas materiales	<b>35</b>
Contenido 102-48 Reexpresión de la información	<b>35</b>
Contenido 102-49 Cambios en la elaboración de informes	<b>36</b>
Contenido 102-50 Periodo objeto del informe	<b>36</b>
Contenido 102-51 Fecha del último informe	<b>36</b>
Contenido 102-52 Ciclo de elaboración de informes	<b>37</b>
Contenido 102-53 Punto de contacto para preguntas sobre el informe	<b>37</b>
Contenido 102-54 Declaración de elaboración del informe de conformidad con los Estándares GRI	<b>37</b>
Contenido 102-55 Índice de contenidos GRI	<b>38</b>
Contenido 102-56 Verificación externa	<b>41</b>

---

<b>Referencias</b>	<b>43</b>
--------------------	-----------

---

**Descripción del Estándar**

<b>Responsabilidad</b>	El <a href="#">Global Sustainability Standards Board (GSSB)</a> ha publicado este Estándar. Si tiene algún comentario sobre los Estándares GRI, envíelos a <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> para ser considerados por el GSSB.
<b>Objeto y campo de aplicación</b>	<i>GRI 102: Contenidos Generales</i> establece los requerimientos para la elaboración de informes en función de la información contextual sobre una organización y sus prácticas de elaboración de informes de sostenibilidad. Este Estándar pueden utilizarlo organizaciones de cualquier tamaño, tipo, sector o ubicación geográfica.
<b>Referencias normativas</b>	Este Estándar se debe usar junto con las versiones más recientes de los siguientes documentos.  <a href="#">GRI 101: Fundamentos</a> <a href="#">Glosario de los Estándares GRI</a>  Los términos cuya definición figure en el glosario aparecen <u>subrayados</u> en el texto de este Estándar.
<b>Fecha de entrada en vigor</b>	Este Estándar entrará en vigor para la elaboración de informes u otros materiales publicados el o después del 1 de julio de 2018. Se anima a la adopción anticipada.

**Nota:** Este documento incluye hipervínculos a otros Estándares. En la mayoría de los navegadores, al utilizar “ctrl” + clic se abrirán enlaces externos en una ventana del navegador nueva. Después de hacer clic en un enlace, use “alt” + flecha izquierda para volver a la vista anterior.

# Introducción

## A. Descripción general

Este Estándar forma parte del conjunto de Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad (Estándares GRI). Estos Estándares se han diseñado para que las organizaciones los usen a la hora de notificar sus impactos en la economía, el medio ambiente y la sociedad.

Los Estándares GRI están estructurados como un conjunto de Estándares modulares interrelacionados. El conjunto completo puede descargarse de [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Existen tres Estándares universales aplicables a cualquier organización que prepare un informe de sostenibilidad:

*GRI 101: Fundamentos*

*GRI 102: Contenidos Generales*

*GRI 103: Enfoque de Gestión*

**GRI 101: Fundamentos es el punto de partida de uso de los Estándares GRI. Incluye información esencial sobre cómo usar y hacer referencia a los Estándares.**

Después, la organización lleva a cabo la selección de entre el conjunto de Estándares GRI temáticos para la elaboración de informes sobre sus temas materiales. Estos Estándares están organizados en tres series: 200 (temas económicos), 300 (temas ambientales) y 400 (temas sociales).

Cada Estándar temático incluye contenidos específicos sobre dicho tema y está diseñado para utilizarse junto con *GRI 103: Enfoque de Gestión*, que se usa para elaborar el informe sobre el enfoque de gestión del tema.

## B. Uso de los Estándares GRI y elaboración de declaraciones

Existen dos enfoques básicos de uso de los Estándares GRI. Para cada enfoque de uso de los Estándares, existe una declaración correspondiente o declaración de uso que las organizaciones están obligadas a incluir en todos los materiales publicados.

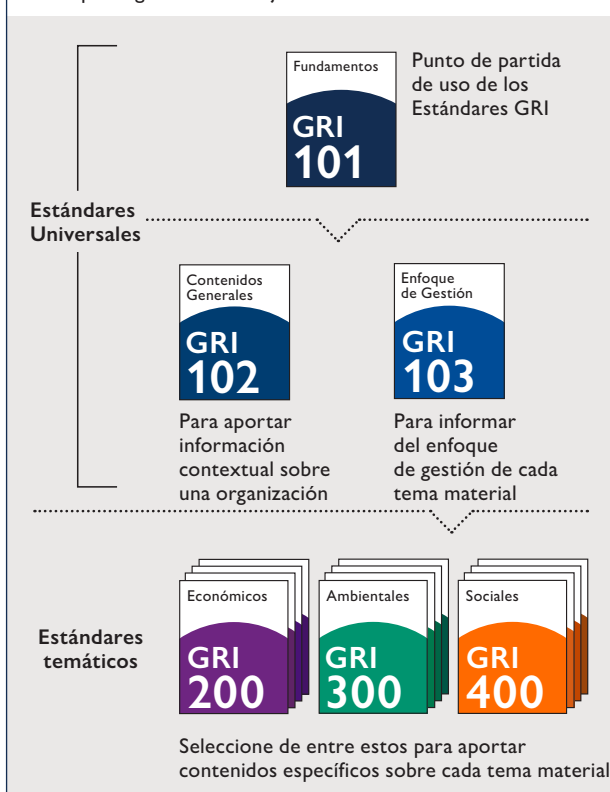
1. Los Estándares GRI se pueden usar como conjunto para elaborar informes de sostenibilidad de conformidad con los Estándares. Hay dos opciones para elaborar un informe de conformidad (Esencial o Exhaustiva), según la cantidad de contenidos incluidos.

Las organizaciones que elaboren informes de conformidad con los Estándares GRI deben usar este Estándar, el *GRI 102: Contenidos Generales*, para aportar información contextual sobre sí misma y sus prácticas de elaboración de informes de sostenibilidad.

2. Una selección de Estándares GRI o parte de su contenido pueden usarse también para aportar información específica sin elaborar un informe de conformidad con los Estándares. Todo aquel material publicado que use los Estándares GRI de dicho modo deberá incluir una declaración “con referencia a GRI”.

**Consulte la [Sección 3 del GRI 101: Fundamentos](#) para obtener más información sobre cómo usar los Estándares GRI y las declaraciones específicas que las organizaciones están obligadas a incluir en todos los materiales publicados.**

Figura 1  
Descripción general del conjunto de Estándares GRI



---

## C. Requerimientos, recomendaciones y directrices

Los Estándares GRI incluyen:

**Requerimientos.** Se trata de instrucciones obligatorias. En el texto, los requerimientos aparecen en **negrita** y se indican con la palabra “debe”. Los requerimientos se deben leer en el contexto de las recomendaciones y directrices. Sin embargo, las organizaciones no están obligadas a cumplir las recomendaciones o directrices para declarar que el informe se ha elaborado de conformidad con estos Estándares.

**Recomendaciones.** Se trata de casos en los que se anima a tomar unas medidas concretas, que no son obligatorias. En el texto, la palabra “debería” indica una recomendación.

**Directrices.** En estas secciones, se incluye información sobre antecedentes, explicaciones y ejemplos para ayudar a las organizaciones a entender mejor los requerimientos.

Las organizaciones están obligadas a cumplir todos los requerimientos aplicables para declarar que su informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI. Consulte el [GRI 101: Fundamentos](#) para mayor información.

**Nota:** A lo largo de este Estándar, se usa el icono “Esencial” para identificar los contenidos que es obligatorio incluir cuando se elabora un informe de conformidad con los Estándares GRI (opción Esencial). Las organizaciones que elaboren informes de conformidad con los Estándares GRI (opción Exhaustiva) están obligadas a aportar todos los contenidos incluidos en este Estándar, aunque los motivos para la omisión están permitidos en determinados contenidos. Consulte la [Tabla 1](#) del [GRI 101: Fundamentos](#) para mayor detalle.

# GRI 102: Contenidos Generales

## 1. Perfil de la organización

Los siguientes contenidos proporcionan una descripción general del tamaño, la ubicación geográfica y las actividades de una organización.

Esta información contextual es importante para ayudar a los grupos de interés a entender la naturaleza de la organización y sus impactos económicos, ambientales y sociales.

Esencial

### Contenido 102-1

#### Nombre de la organización

##### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-1

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Nombre de la organización.

Esencial

### Contenido 102-2

#### Actividades, marcas, productos y servicios

##### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-2

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Descripción de las actividades de la organización.
- b. Las marcas, productos y servicios principales, incluida una explicación de cualquier producto o servicio que esté prohibido en ciertos mercados.

##### Recomendaciones para la presentación de información

- 1.1 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-2-b, la organización informante debería explicar también si vende productos o servicios que sean sujetos de cuestionamiento por parte de los grupos de interés o sean de debate público.

Esencial

## Contenido 102-3

### Ubicación de la sede

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-3

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Ubicación de la sede de la organización.

#### Directrices

Con sede, se hace referencia al centro administrativo de una organización, desde el que se la controla o dirige.

Esencial

## Contenido 102-4

### Ubicación de las operaciones

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-4

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El número de países en los que opera la organización y los nombres de los países en los que lleva a cabo las operaciones más significativas o relevantes para los temas tratados en el informe.

Esencial

## Contenido 102-5

### Propiedad y forma jurídica

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-5

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Naturaleza de la propiedad y forma jurídica.

Esencial

## Contenido 102-6

### Mercados servidos

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-6

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Mercados servidos, e incluir:
  - i. las ubicaciones geográficas en las que se ofrecen los productos y servicios;
  - ii. los sectores servidos;
  - iii. los tipos de clientes y beneficiarios.





## Contenido 102-7

### Tamaño de la organización

Contenido  
**102-7**

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Tamaño de la organización, e incluir:
  - i. el número total de empleados;
  - ii. el número total de operaciones;
  - iii. las ventas netas (para organizaciones del sector privado) o los ingresos netos (para organizaciones del sector público);
  - iv. la capitalización total (para organizaciones del sector privado) desglosada en términos de deuda y capital;
  - v. la cantidad de productos o servicios proporcionados o prestados.

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 1.2 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-7, la organización informante debería presentar la siguiente información adicional:
  - 1.2.1 los activos totales;
  - 1.2.2 la propiedad efectiva, incluidos la identidad y el porcentaje de propiedad de los mayores accionistas;
  - 1.2.3 los desgloses de:
    - 1.2.3.1 las ventas netas o los ingresos netos por países o regiones que constituyan un 5 % o más de los ingresos totales;
    - 1.2.3.2 los costes por países o regiones que constituyan un 5 % o más de los costes totales;
    - 1.2.3.3 el número total de empleados por país o región.

## Contenido 102-8

### Información sobre empleados y otros trabajadores

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El número total de empleados por contrato laboral (permanente o temporal) y por sexo.
- b. El número total de empleados por contrato laboral (permanente o temporal) y por región.
- c. El número total de empleados por tipo de contrato laboral (a jornada completa o a media jornada) y por sexo.
- d. Si una parte significativa de las actividades de la organización la llevan a cabo trabajadores que no sean empleados. Se debe incluir, si procede, una descripción de la naturaleza y la magnitud del trabajo realizado por los trabajadores que no sean empleados.
- e. Cualquier variación significativa de las cifras presentadas en los Contenidos 102-8-a, 102-8-b o 102-8-c (como las variaciones estacionales de los sectores del turismo o la agricultura).
- f. Una explicación de cómo se han recopilado los datos, incluidas las suposiciones que se han hecho.

Contenido  
**102-8**

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 1.3 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-8, la organización informante debería:
  - 1.3.1 expresar las cifras de los empleados como censo de personal o empleo equivalente a jornada completa e indicar y aplicar de forma uniforme el enfoque seleccionado;
  - 1.3.2 identificar la duración y el tipo de contrato (jornada completa y media jornada) de los empleados en función de las definiciones que se recojan en la legislación nacional del país en el que se encuentren;
  - 1.3.3 usar las cifras según estén al final del periodo objeto del informe, salvo que se haya producido algún cambio material durante el periodo objeto del informe;
  - 1.3.4 combinar las estadísticas nacionales para calcular las estadísticas internacionales y hacer caso omiso de las diferencias entre las definiciones legales. Aunque el fundamento de los tipos de contrato y tipos de empleo varía entre países, la cifra global debería seguir reflejando las relaciones estipuladas en las distintas legislaciones.

#### Directrices

##### Directrices para el Contenido 102-8-d

Las actividades de la organización se describen en el [Contenido 102-2-a](#).

##### Antecedentes

El número de empleados y trabajadores implicados en las actividades de una organización da una idea de la magnitud de los impactos generados por cuestiones laborales.

Desglosar estos datos por sexo permite entender cómo están representados los sexos dentro de una organización, así como el uso óptimo de los recursos humanos y el talento disponibles.

Consulte las referencias 6, 7, 10 y 12 de la [sección Referencias](#).



# Contenido 102-9

## Cadena de suministro

### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-9

La organización informante debe presentar la siguiente información:

a. Descripción de la cadena de suministro de la organización, incluidos los elementos principales relacionados con las actividades, marcas principales, productos y servicios de la organización.

.....

### Directrices

Ejemplos de elementos que pueden incluirse en la descripción:

- tipos de proveedores implicados;
- número total de proveedores implicados en una organización y número estimado de proveedores en toda la cadena de suministro;
- ubicación geográfica de los proveedores;
- valor monetario estimado de los pagos realizados a los proveedores;
- características específicas del sector de la cadena de suministro, como qué tan intensiva es en mano de obra.

### Antecedentes

Este contenido indica el contexto general necesario para entender la cadena de suministro de una organización.

Esencial

## Contenido 102-10

### Cambios significativos en la organización y su cadena de suministro

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Los cambios significativos de tamaño, estructura, propiedad o cadena de suministro de la organización, incluidos:
  - i. los cambios en las operaciones o en su ubicación, incluidos aperturas, cierres y expansiones de instalaciones;
  - ii. los cambios en la estructura del capital social y otras operaciones de formación, mantenimiento y alteración del capital (para organizaciones del sector privado);
  - iii. los cambios en la ubicación de los proveedores, la estructura de la cadena de suministro o las relaciones con los proveedores, incluidos la selección y el despido.

Contenido  
102-10

#### Directrices

Este contenido abarca los cambios más significativos que se producen durante el periodo objeto del informe.

Los cambios significativos en la cadena de suministro son los que pueden causar o contribuir a impactos económicos, ambientales y sociales significativos.

Ejemplos de cambios significativos:

- trasladar partes de la cadena de suministro de un país a otro;
- cambiar la estructura de la cadena de suministro, como la externalización de una parte significativa de las actividades de una organización.

Esencial

## Contenido 102-11

### Principio o enfoque de precaución

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Si la organización aplica el principio o enfoque de precaución y cómo lo hace.

Contenido  
102-11

#### Directrices

El Contenido 102-11 incluye el enfoque de la organización para la gestión del riesgo en la planificación de operaciones o el desarrollo y lanzamiento de nuevos productos.

#### Antecedentes

El enfoque de precaución se introdujo con el Principio 15 de la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo de la Organización de Naciones Unidas. Este indica: "Para proteger el medio ambiente, los Estados deberán aplicar el criterio de precaución

de conformidad con sus capacidades. Si se genera un riesgo de daño grave o irreversible, no deberá utilizarse la falta de certeza científica absoluta para posponer la adopción de medidas eficaces en función de los costes e impedir la degradación del medio ambiente". Aplicar el Principio de precaución puede ayudar a la organización a reducir o evitar los impactos negativos para el medio ambiente. Consulte la referencia 13 en la [sección Referencias](#).

Esencial

## Contenido 102-12

### Iniciativas externas

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-12**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Lista de estatutos, principios y otros documentos de carácter económico, ambiental y social desarrollados externamente y a los que la organización esté suscrita o respalde.

#### Recomendaciones para la presentación de información

1.4 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-12, la organización informante debería:

- 1.4.1 incluir la fecha de adopción, los países o las operaciones a los que es aplicable, así como la gama de grupos de interés implicados en el desarrollo y el cumplimiento de estas iniciativas;
- 1.4.2 distinguir entre las iniciativas voluntarias no vinculantes y las que la organización está obligada a cumplir.

Esencial

## Contenido 102-13

### Afiliación a asociaciones

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-13**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Lista de las principales afiliaciones a entidades del sector u otras asociaciones y las organizaciones de defensa de intereses a nivel nacional o internacional.

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 1.5 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-13, la organización informante debería incluir las asociaciones u organizaciones de las que la organización sea miembro y en las que ocupe algún puesto de órgano de gobierno, participe en proyectos o comités, proporcione financiamiento considerable aparte de la cuota de afiliación o considere que su afiliación es estratégica.

## 2. Estrategia

Los siguientes contenidos aportan una descripción general de la estrategia de una organización con respecto a la sostenibilidad, a fin de ofrecer el contexto necesario para la elaboración posterior de informes más detallados usando otros Estándares GRI. La sección sobre estrategia puede basarse en la información facilitada en otras partes del informe, pero su fin es aclarar cuestiones estratégicas en lugar de resumir los contenidos del informe.

Esencial

### Contenido 102-14

#### Declaración de altos ejecutivos responsables de la toma de decisiones

##### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Declaración del más alto responsable de la toma de decisiones de la organización (como el director general, el presidente o cargo equivalente) sobre la relevancia de la sostenibilidad para la organización y su estrategia para abordar la sostenibilidad.

##### Recomendaciones para la presentación de información

- 2.1 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-14, la organización informante debería incluir:
  - 2.1.1 la visión y estrategia generales a corto, medio y largo plazo relativas a la gestión de los impactos económicos, ambientales y sociales significativos que la organización provoque o contribuya a provocar, así como los que guarden una relación directa con sus actividades, productos o servicios como consecuencia de las relaciones con terceros (como proveedores y personas u organizaciones de las comunidades locales);
  - 2.1.2 las prioridades estratégicas y los temas clave a corto y medio plazo relativos a la sostenibilidad, incluidos el cumplimiento de los Estándares reconocidos a nivel internacional y la relación que guardan dichos Estándares con el éxito y la estrategia de la organización a largo plazo;
  - 2.1.3 las tendencias más generales (como las macroeconómicas o políticas) que afecten a la organización e influyan en sus prioridades de sostenibilidad;
  - 2.1.4 los principales acontecimientos, logros y fracasos durante el periodo objeto del informe;
  - 2.1.5 las opiniones sobre el desempeño en relación con las metas;
  - 2.1.6 la perspectiva sobre los retos y las metas principales de la organización para el próximo año, así como los objetivos para los próximos 3-5 años;
  - 2.1.7 otros aspectos relativos al enfoque estratégico de la organización.

##### Directrices

Consulte las referencias 14, 15 y 16 en la [sección Referencias](#).

## Contenido 102-15

### Impactos, riesgos y oportunidades principales

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-15

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Una descripción de los principales impactos, riesgos y oportunidades.

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 2.2 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-15, la organización informante debería incluir:
  - 2.2.1 una descripción de los impactos económicos, ambientales y sociales significativos y los retos y oportunidades relacionados con estos. Esta debe incluir los efectos en los grupos de interés y sus derechos, definidos en las legislaciones nacionales y en los estándares relevantes reconocidos a nivel internacional;
  - 2.2.2 la gama de expectativas e intereses razonables de los grupos de interés de la organización;
  - 2.2.3 una explicación del enfoque utilizado a la hora de dar preferencia a dichos retos y oportunidades;
  - 2.2.4 las conclusiones clave, la evolución del abordaje de estos temas y el desempeño relacionado durante el periodo objeto del informe, incluida una evaluación de los motivos para un desempeño inferior o un desempeño superior;
  - 2.2.5 una descripción de los principales procesos fijados para el desempeño y los cambios relevantes;
  - 2.2.6 el impacto de las tendencias en materia de sostenibilidad, riesgos y oportunidades en las previsiones a largo plazo y el desempeño financiero de la organización;
  - 2.2.7 información relevante para los grupos de interés financiero o que puedan llegar a serlo en el futuro;
  - 2.2.8 una descripción de los riesgos y las oportunidades más importantes para la organización que surjan a partir de las tendencias en materia de sostenibilidad;
  - 2.2.9 la clasificación de los temas económicos, ambientales y sociales en riesgos y oportunidades de acuerdo con su relevancia para la estrategia de la organización a largo plazo, su posición competitiva, los factores cualitativos y, si es posible, los cuantitativos impulsores del valor financiero;
  - 2.2.10 las tablas que resuman las metas, el desempeño en función de las metas y las lecciones aprendidas durante el periodo objeto del informe;
  - 2.2.11 las tablas que resuman las metas para el siguiente periodo objeto del informe y los objetivos y metas a medio plazo (es decir, de 3 a 5 años) en relación con los principales riesgos y oportunidades;
  - 2.2.12 una descripción de los mecanismos de gobernanza establecidos específicamente para gestionar estos riesgos y oportunidades, así como de la identificación de otros riesgos y oportunidades relacionados.

## 3. Ética e integridad

En esta sección, el término “socio de negocio” se emplea de acuerdo con los dos contenidos. En el contexto de este Estándar GRI, con “socios de negocio” se hace referencia, entre otros, a proveedores, agentes, activistas de grupos de presión y otros intermediarios, socios de consorcios y empresas conjuntas, gobiernos y clientes.

Esencial

### Contenido 102-16

#### Valores, principios, estándares y normas de conducta

##### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Descripción de los valores, principios, estándares y normas de conducta de la organización.

Contenido  
102-16

##### Recomendaciones para la presentación de información

- 3.1 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-16, la organización informante debería proporcionar información adicional acerca de sus valores, principios, Estándares y normas de conducta, e incluir:
  - 3.1.1 cómo se elaboraron y aprobaron;
  - 3.1.2 si se ofrece formación al respecto de forma periódica a todos los miembros del órgano de gobierno, a los trabajadores que lleven a cabo las actividades de la organización y a los socios de negocio;
  - 3.1.3 si es necesario que los lean y firmen de forma periódica todos los miembros del órgano de gobierno, los trabajadores que lleven a cabo las actividades de la organización y los socios de negocio;
  - 3.1.4 si algún cargo a nivel ejecutivo es responsable de ellos;
  - 3.1.5 si están disponibles en distintos idiomas, de modo que sean accesibles a todos los miembros del órgano de gobierno, trabajadores que lleven a cabo las actividades de la organización, socios de negocio y otros grupos de interés.

##### Directrices

Los valores, principios, estándares y normas de conducta pueden incluir códigos de conducta y ética. La función que desempeñan los altos ejecutivos y el máximo órgano de gobierno en el desarrollo, la aprobación y la actualización de las declaraciones de valor se describen en el [Contenido 102-26](#).



## Contenido 102-17

### Mecanismos de asesoramiento y preocupaciones éticas

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

a. Descripción de los mecanismos internos y externos para:

- i. solicitar asesoramiento sobre la conducta ética y jurídica y sobre la integridad de la organización;
- ii. informar preocupaciones relacionadas con conductas no éticas o ilegales y con la integridad de la organización.

#### Directrices

- Ejemplos de los elementos que se pueden describir:
    - Antecedentes*
  - la persona que asume la responsabilidad general de los mecanismos para solicitar asesoramiento sobre la conducta e informar de ella;
  - si existen mecanismos independientes de la propia organización;
  - si los trabajadores que llevan a cabo las actividades de la organización, los socios de negocio y otros grupos de interés están informados de los mecanismos y de qué modo;
  - si se ofrece formación al respecto a los trabajadores que llevan a cabo las actividades de la organización y a los socios de negocio;
  - la disponibilidad y la accesibilidad a los mecanismos para los trabajadores que llevan a cabo las actividades de la organización y para los socios de negocio, como el número total de horas al día, los días a la semana y la disponibilidad en distintos idiomas;
  - si las solicitudes de asesoramiento y las preocupaciones se tratan de forma confidencial;
  - si los mecanismos se pueden usar de forma anónima;
  - la cifra total de solicitudes de asesoramiento recibidas, el tipo y el porcentaje que fue respondido durante el periodo objeto del informe;
  - la cifra total de preocupaciones notificadas, el tipo de conducta indebida que se notifica y el porcentaje de preocupaciones abordadas, resueltas o consideradas como no corroboradas durante el periodo objeto del informe;
  - si la organización dispone de una política de tolerancia cero a las represalias;
  - el proceso mediante el que se investigan las preocupaciones;
  - el nivel de la satisfacción de quienes hayan usado los mecanismos.
- Las organizaciones pueden proporcionar los medios necesarios para que los grupos de interés soliciten asesoramiento sobre la conducta ética y jurídica y la integridad de la organización o informen de las preocupaciones sobre dichas cuestiones. Dichos medios pueden incluir la comunicación de problemas a través de la estructura de gestión, mecanismos de denuncia y líneas telefónicas directas.

---

## 4. Gobernanza

Los contenidos que se recogen en esta sección aportan una descripción general de lo siguiente.

- la estructura de gobernanza y su composición;
- la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la selección del propósito, los valores y la estrategia de la organización;
- las competencias y la evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno;
- la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la gestión del riesgo;
- la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la elaboración de informes de sostenibilidad;
- la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la evaluación del desempeño económico, ambiental y social;
- la remuneración y los incentivos.

Los siguientes términos, definidos en el Glosario de los Estándares GRI, son aplicables a los contenidos de esta sección:

- máximo órgano de gobierno
- alto ejecutivo
- sistema de gobierno corporativo dual

Esencial

---

### Contenido 102-18

#### Estructura de gobernanza

##### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. La estructura de gobernanza de la organización, incluidos los comités del máximo órgano de gobierno.
- b. Los comités responsables de la toma de decisiones sobre temas económicos, ambientales y sociales.

Contenido  
**102-18**

---

### Contenido 102-19

#### Delegación de autoridad

##### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El proceso de delegación de autoridad para temas económicos, ambientales y sociales del máximo órgano de gobierno a los altos ejecutivos y otros empleados.

Contenido  
**102-19**

## Contenido 102-20

### Responsabilidad a nivel ejecutivo de temas económicos, ambientales y sociales

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-20

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Si la organización ha designado uno o varios cargos de nivel ejecutivo con responsabilidad en temas económicos, ambientales y sociales.
- b. Si quienes ocupan los cargos informan de forma directa al máximo órgano de gobierno.

## Contenido 102-21

### Consulta a grupos de interés sobre temas económicos, ambientales y sociales

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-21

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Los procesos de consulta entre los grupos de interés y el máximo órgano de gobierno sobre temas económicos, ambientales y sociales.
- b. Si la consulta se delega, debe indicarse a quién se delega y cómo se facilitan los comentarios resultantes al máximo órgano de gobierno.

## Contenido 102-22

### Composición del máximo órgano de gobierno y sus comités

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-22

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Composición del máximo órgano de gobierno y sus comités de acuerdo con las siguientes variables:
  - i. nivel ejecutivo o no ejecutivo;
  - ii. independencia;
  - iii. antigüedad en el órgano de gobierno;
  - iv. número de cargos significativos y compromisos de cada persona y naturaleza de los compromisos;
  - v. sexo;
  - vi. afiliación a grupos sociales infrarrepresentados;
  - vii. competencias relacionadas con temas económicos, ambientales y sociales;
  - viii. representación de los grupos de interés.

## Contenido 102-23

### Presidente del máximo órgano de gobierno

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-23**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Si el presidente del máximo órgano de gobierno también es un ejecutivo de la organización.
- b. Si el presidente también es un ejecutivo, debe indicarse su función en la gestión de la organización y los motivos para esta disposición.

## Contenido 102-24

### Nominación y selección del máximo órgano de gobierno

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-24**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Los procesos de designación y selección del máximo órgano de gobierno y sus comités.
- b. Los criterios empleados para designar y seleccionar a los miembros del máximo órgano de gobierno e incluir si y cómo:
  - i. participan los grupos de interés (incluidos los accionistas);
  - ii. se tiene en cuenta la diversidad;
  - iii. se tiene en cuenta la independencia;
  - iv. se tienen en cuenta los conocimientos y la experiencia en temas económicos, ambientales y sociales.

## Contenido 102-25

### Conflictos de intereses

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-25

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Los procedimientos que sigue el máximo órgano de gobierno para asegurarse de evitar y gestionar los conflictos de intereses.
- b. Si los conflictos de intereses se revelan a los grupos de interés, incluidos, como mínimo:
  - i. la afiliación a distintas juntas;
  - ii. la participación accionaria cruzada con proveedores y otros grupos de interés;
  - iii. la existencia de un accionista controlador;
  - iv. las publicaciones de la parte relacionada.

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 4.1 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-25, la organización informante debería mantener la uniformidad de la definición de accionista controlador con la definición empleada para los propósitos de los estados financieros consolidados de la organización o los documentos equivalentes.

#### Directrices

Consulte la referencia 11 de la [sección Referencias](#).

## Contenido 102-26

### Función del máximo órgano de gobierno en la selección de propósitos, valores y estrategia

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-26

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Las funciones que desempeñan los altos ejecutivos y el máximo órgano de gobierno en el desarrollo, la aprobación y la actualización del objetivo de la organización, las declaraciones de valores o misiones, las estrategias, las políticas y los objetivos relacionados con temas económicos, ambientales y sociales.

## Contenido 102-27

### Conocimientos colectivos del máximo órgano de gobierno

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-27

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Las medidas adoptadas para desarrollar y potenciar el conocimiento colectivo del máximo órgano de gobierno en temas económicos, ambientales y sociales.

## Contenido 102-28

### Evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-28

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Los procesos para evaluar el desempeño del máximo órgano de gobierno con respecto a la gestión de temas económicos, ambientales y sociales.
- b. Si dicha evaluación es independiente o no y su frecuencia.
- c. Si dicha evaluación es una autoevaluación.
- d. Las medidas tomadas en respuesta a la evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno con respecto a la gestión de temas económicos, ambientales y sociales, lo que incluye, como mínimo, los cambios en la composición del mismo y en las prácticas de la organización.

## Contenido 102-29

### Identificación y gestión de impactos económicos, ambientales y sociales

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-29

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. La función del máximo órgano de gobierno en la identificación y gestión de temas económicos, ambientales y sociales y sus impactos, riesgos y oportunidades (incluida su función en la aplicación de los procesos de debida diligencia).
- b. Si la consulta al grupo de interés se usa para ayudar al máximo órgano de gobierno en la identificación y gestión de temas económicos, ambientales y sociales y sus impactos, riesgos y oportunidades.

#### Directrices

Consulte las referencias 11, 14, 15 y 16 en la [sección Referencias](#).

## Contenido 102-30

### Eficacia de los procesos de gestión del riesgo

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-30

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. La función del máximo órgano de gobierno en la evaluación de la eficacia de los procesos de gestión del riesgo de la organización en temas económicos, ambientales y sociales.

#### Directrices

Consulte las referencias 11, 14, 15 y 16 en la [sección Referencias](#).

## Contenido 102-31

### Evaluación de temas económicos, ambientales y sociales

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-31**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. La frecuencia con la que el máximo órgano de gobierno lleva a cabo la evaluación de temas económicos, ambientales y sociales y sus impactos, riesgos y oportunidades.

#### Directrices

Consulte las referencias 11, 14, 15 y 16 en la [sección Referencias](#).

## Contenido 102-32

### Función del máximo órgano de gobierno en la elaboración de informes de sostenibilidad

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-32**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El comité o cargo encargados de la evaluación y aprobación formal del informe de sostenibilidad de la organización y de garantizar que se traten todos los temas materiales.

## Contenido 102-33

### Comunicación de preocupaciones críticas

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-33**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El proceso para comunicar preocupaciones críticas al máximo órgano de gobierno.

# Contenido 102-34

## Naturaleza y número total de preocupaciones críticas

### Requerimientos para la presentación de información

- La organización informante debe presentar la siguiente información:
- a. La naturaleza y el número total de preocupaciones críticas notificadas al máximo órgano de gobierno.
  - b. Los mecanismos utilizados para abordar y solventar preocupaciones críticas.

### Directrices

Cuando las preocupaciones sean de carácter sensible debido a las restricciones reglamentarias o legales, este contenido puede limitarse a la que la organización informante pueda proporcionar sin perjudicar la confidencialidad. Para obtener mayor información sobre los motivos para la omisión, consulte el [GRI 101: Fundamentos](#).

Contenido  
102-34



## Contenido 102-35

### Políticas de remuneración

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Las políticas de remuneración para el máximo órgano de gobierno y los altos ejecutivos en lo que atañe a los siguientes tipos de remuneración:
  - i. El sueldo fijo y el sueldo variable, incluidos el sueldo en función del desempeño, el sueldo en función de la participación en las utilidades, las bonificaciones y las acciones diferidas o conferidas;
  - ii. Las bonificaciones de contratación o los pagos de incentivos de contratación;
  - iii. Las indemnizaciones por despido;
  - iv. Los reembolsos;
  - v. Los beneficios por jubilación, incluida la diferencia entre los planes de beneficios y las tasas de contribución del máximo órgano de gobierno, los altos ejecutivos y todos los demás empleados.
- b. La relación existente entre los criterios de desempeño de las políticas de remuneración y los objetivos del máximo órgano de gobierno y de los altos ejecutivos en temas económicos, ambientales y sociales.

Contenido  
102-35

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 4.2 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-35, la organización informante debería describir lo siguiente, si se usa el sueldo basado en el desempeño:
  - 4.2.1 el diseño de la remuneración y del sueldo basado en incentivos de los altos ejecutivos para recompensar el desempeño a largo plazo;
  - 4.2.2 la relación existente entre los criterios de desempeño de las políticas de remuneración y los objetivos del máximo órgano de gobierno y de los altos ejecutivos en temas económicos, ambientales y sociales durante el periodo objeto del informe y periodos futuros.
- 4.3 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-35, la organización informante debería explicar lo siguiente, si se usan las indemnizaciones por despido:
  - 4.3.1 si los plazos de aviso para los miembros del órgano de gobierno y los altos ejecutivos son distintos a los plazos de aviso para otros empleados;
  - 4.3.2 si las indemnizaciones por despido para los miembros del órgano de gobierno y los altos ejecutivos son distintas a las indemnizaciones para otros empleados;
  - 4.3.3 si se efectúa algún pago distinto de los relacionados con el plazo de aviso a los miembros del órgano de gobierno y a los altos ejecutivos salientes;
  - 4.3.4 si se incluye alguna cláusula de mitigación en los acuerdos de despido.

---

## Contenido 102-36

### Proceso para determinar la remuneración

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-36**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El proceso para determinar la remuneración.
- b. Si, en la determinación de la remuneración, participan consultores especializados y si son independientes a la dirección.
- c. Cualquier otra relación que los consultores especializados tengan con la organización.

---

## Contenido 102-37

### Involucramiento de los grupos de interés en la remuneración

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-37**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Cómo se solicita la opinión de los grupos de interés y cómo se tiene en cuenta en lo que atañe a la remuneración.
- b. Si procede, los resultados de los votos sobre las propuestas y políticas de remuneración.

## Contenido 102-38

### Ratio de compensación total anual

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-38

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Ratio de la compensación total anual de la persona mejor pagada de la organización en cada país con operaciones significativas frente a la mediana de la compensación total anual de todos los empleados (excluida la persona mejor pagada) del mismo país.

- 4.4 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-38, la organización informante debe, para cada país con operaciones significativas:

- 4.4.1 identificar a la persona mejor pagada durante el periodo objeto del informe según la compensación total;
- 4.4.2 calcular la mediana de la compensación total anual de todos los empleados, sin incluir a la persona mejor pagada;
- 4.4.3 calcular el ratio de la compensación total anual de la persona mejor pagada frente a la mediana de la compensación total anual de todos los empleados.

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 4.5 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-38, la organización informante debería:

- 4.5.1 para cada país con operaciones significativas, definir e informar de la composición de la compensación total anual de la persona mejor pagada y de todos los empleados, como sigue:
  - 4.5.1.1 elaborar una lista de los tipos de compensación incluidos en el cálculo;
  - 4.5.1.2 especificar si los empleados a jornada completa y a media jornada están incluidos en este cálculo;
  - 4.5.1.3 especificar si se utilizan en el cálculo las tasas de pago de empleo equivalente a jornada completa para cada empleado a tiempo parcial;
  - 4.5.1.4 especificar qué operaciones o países están incluidos, si la organización decide no calcular este ratio entre todos los miembros de la organización;
- 4.5.2 en función de las políticas de remuneración de la organización y de la disponibilidad de datos, se deberían tener en cuenta los siguientes componentes a la hora de hacer el cálculo:
  - 4.5.2.1 el salario base: la compensación en efectivo no variable, a corto plazo y garantizada;
  - 4.5.2.2 la compensación en efectivo: la suma del salario base + los subsidios en efectivo + las bonificaciones + las comisiones + la participación en las utilidades + otros tipos de pagos variables en efectivo;
  - 4.5.2.3 la compensación directa: la suma de la compensación total en efectivo + el valor justo total de todos los incentivos a largo plazo anuales, como las opciones sobre acciones, las acciones o unidades restringidas, las acciones o unidades por el desempeño, las acciones fantasma, los derechos de apreciación de las acciones y las recompensas en efectivo a largo plazo.

## Contenido 102-39

### Ratio del incremento porcentual de la compensación total anual

#### Requerimientos para la presentación de información

#### Contenido 102-39

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Ratio del incremento porcentual de la compensación total anual de la persona mejor pagada de la organización en cada país con operaciones significativas frente a la mediana del incremento porcentual de la compensación total anual de todos los empleados (excluida la persona mejor pagada) del mismo país.

4.6 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-39, la organización informante debe, para cada país con operaciones significativas:

- 4.6.1 identificar a la persona mejor pagada durante el periodo objeto del informe según la compensación total;
- 4.6.2 calcular el incremento porcentual de la compensación de la persona mejor pagada entre el periodo anterior y el periodo objeto del informe;
- 4.6.3 calcular la mediana de la compensación total anual de todos los empleados, sin incluir a la persona mejor pagada;
- 4.6.4 calcular el incremento porcentual de la mediana de la compensación total anual entre el periodo objeto del informe anterior y el periodo objeto del informe actual;
- 4.6.5 calcular el ratio del incremento porcentual de la compensación total anual de la persona mejor pagada frente a la mediana del incremento porcentual de la compensación total anual de todos los empleados.

#### Recomendaciones para la presentación de información

4.7 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-39, la organización informante debería:

- 4.7.1 para cada país con operaciones significativas, definir e informar de la composición de la compensación total anual de la persona mejor pagada y de todos los empleados según sigue:
  - 4.7.1.1 elaborar una lista de los tipos de compensación incluidos en el cálculo;
  - 4.7.1.2 especificar si los empleados a jornada completa y a media jornada están incluidos en este cálculo;
  - 4.7.1.3 especificar si se utilizan en el cálculo las tasas de pago de empleo equivalente a jornada completa para cada empleado a tiempo parcial;
  - 4.7.1.4 especificar qué operaciones o países están incluidos, si la organización decide no consolidar este ratio a nivel de toda la organización;
- 4.7.2 en función de las políticas de remuneración de la organización y de la disponibilidad de datos, se deberían tener en cuenta los siguientes componentes a la hora de hacer el cálculo:
  - 4.7.2.1 el salario base: la compensación en efectivo no variable, a corto plazo y garantizada;
  - 4.7.2.2 la compensación en efectivo: la suma del salario base + los subsidios en efectivo + las bonificaciones + las comisiones + la participación accionaria + otros tipos de pagos variables en efectivo;
  - 4.7.2.3 la compensación directa: la suma de la compensación total en efectivo + el valor justo total de todos los incentivos a largo plazo anuales, como las concesiones de participaciones accionarias, las acciones o unidades restringidas, las acciones o unidades por el desempeño, las acciones fantasma, los derechos de apreciación de las acciones y las recompensas en efectivo a largo plazo.

## 5. Participación de los grupos de interés

Los siguientes contenidos presentan una descripción general del enfoque de las organizaciones con respecto a la participación de los grupos de interés. Estas no se limitan a la implicación relativa a la elaboración del informe. Para conocer otras directrices sobre la participación de los grupos de interés, consulte el principio de [participación de los grupos de interés](#) en el GRI 101: Fundamentos.

Esencial

### Contenido 102-40

#### Lista de grupos de interés

##### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-40

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Lista de los grupos de interés con los que está implicada la organización.

##### Directrices

Ejemplos de grupos de interés:

- sociedad civil
- clientes
- empleados y trabajadores que no sean empleados
- sindicatos
- comunidades locales
- accionistas y proveedores de capital
- proveedores



## Contenido 102-41

### Acuerdos de negociación colectiva

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-41

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Porcentaje del total de empleados cubiertos en los acuerdos de negociación colectiva.

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 5.1 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-41, la organización informante debería usar los datos del [Contenido 102-7](#) para calcular el porcentaje.

#### Directrices

##### Directrices para el Contenido 102-41

Este contenido solicita el porcentaje de empleados cubiertos por los acuerdos de negociación colectiva. No se solicita el porcentaje de empleados perteneciente a un sindicato.

Con negociación colectiva, se hace referencia a las negociaciones que tienen lugar entre uno o varios empleadores u organizaciones de empleadores por una parte y una o más organizaciones de trabajadores (sindicatos) por otra parte, a fin de determinar las condiciones laborales y los términos del empleo o para regular las relaciones entre los empleadores y los trabajadores.<sup>1</sup> Por lo tanto, un acuerdo de negociación colectiva representa un tipo de toma de decisiones conjunta relativas a las operaciones de la organización.

Por definición, los acuerdos de negociación colectiva son obligaciones (a menudo jurídicamente vinculantes) con las que se ha comprometido la organización. Se espera que la organización entienda la cobertura del acuerdo (los trabajadores a quienes es obligatorio aplicar los términos del acuerdo).

Los acuerdos colectivos pueden hacerse a distintos niveles y para diferentes categorías y grupos de trabajadores. Los acuerdos colectivos se pueden hacer a nivel de la organización, a nivel del sector en los países en los que se lleva a cabo esta práctica o a ambos niveles. Los acuerdos colectivos pueden cubrir a grupos concretos de trabajadores, por ejemplo, los que llevan a cabo una actividad particular o los que trabajan en una ubicación determinada.

Consulte las referencias 1, 2, 3, 4, 5, 8 y 9 en la [sección Referencias](#).

<sup>1</sup> Esta definición se fundamenta en el Convenio n.º 154 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), "Convenio sobre la negociación colectiva", de 1981.

Esencial

**Contenido 102-42****Identificación y selección de grupos de interés****Requerimientos para la presentación de información**Contenido  
**102-42****La organización informante debe presentar la siguiente información:**

- a. La base para identificar y seleccionar a los grupos de interés participantes.

**Recomendaciones para la presentación de información**

- 5.2 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-42, la organización informante debería describir el proceso para:
- 5.2.1 definir sus grupos de interés;
  - 5.2.2 determinar los grupos que se va a invitar a participar y los que no.

Esencial

**Contenido 102-43****Enfoque para la participación de los grupos de interés****Requerimientos para la presentación de información**Contenido  
**102-43****La organización informante debe presentar la siguiente información:**

- a. El enfoque de la organización con respecto a la participación de los grupos de interés, incluida la frecuencia de la participación por tipo y por grupo de interés y la indicación de si alguna participación ha tenido lugar específicamente como parte del proceso de preparación del informe.

**Directrices**

Los métodos de participación de los grupos de interés pueden incluir encuestas (p. ej., encuestas a proveedores, clientes o trabajadores), grupos focales, paneles de la comunidad, paneles de asesores corporativos, comunicados por escrito, estructuras de directivos o de sindicatos, acuerdos de negociación colectiva y otros mecanismos.

Para muchas organizaciones, los clientes son un grupo de interés relevante. Además de medir la sensibilidad de una organización con respecto a las necesidades y preferencias de los clientes, la satisfacción o insatisfacción de los clientes puede aclarar el grado que confiere la organización a las necesidades de los grupos de interés.

## Contenido 102-44

### Temas y preocupaciones clave mencionados

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Los temas y preocupaciones que han sido señalados a través de la participación de los grupos de interés e incluir:
  - i. cómo ha respondido la organización a estos temas y preocupaciones, incluso mediante la elaboración de informes;
  - ii. los grupos de interés que han señalado cada uno de los temas y las preocupaciones clave.

#### Directrices

Como parte de los temas y preocupaciones señalados por los grupos de interés, este contenido puede incluir los resultados o las conclusiones principales de las encuestas de los clientes (basadas en tamaños de muestras estadísticamente significativas) que se hayan realizado en el periodo objeto del informe.

Dichas encuestas pueden indicar la satisfacción e insatisfacción de los clientes en relación con:

- la organización en su totalidad
- una categoría de producto o servicio importante
- la localización de las operaciones significativas

Contenido  
**102-44**



# 6. Prácticas para la elaboración de informes

Estos contenidos presentan una descripción general del proceso que ha seguido la organización para definir el contenido del informe de sostenibilidad. También revisan el proceso que ha seguido para la identificación de los temas materiales y sus Coberturas, junto con cualquier cambio o reexpresión. Por otro lado, facilita información básica sobre el informe, las declaraciones de uso de los Estándares GRI y el índice de contenidos GRI, así como el enfoque de la organización para solicitar una verificación externa.

Esencial

## Contenido 102-45

### Entidades incluidas en los estados financieros consolidados

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Lista de las entidades que forman parte de los estados financieros consolidados o documentos equivalentes de la organización.
- b. Si alguna de las entidades que forman parte de los estados financieros consolidados o documentos equivalentes de la organización no aparece en el informe.

#### Directrices

Las organizaciones pueden presentar el Contenido 102-45 haciendo referencia a la información que figuran en los estados financieros consolidados o documentos equivalentes a disposición del público.

Contenido  
102-45

## Contenido 102-46

### Definición de los contenidos de los informes y las Coberturas del tema

#### Requerimientos para la presentación de información

#### Contenido 102-46

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Explicación del proceso para definir los contenidos del informe y las Coberturas de los temas.
- b. Explicación de cómo ha aplicado la organización los Principios para definir los contenidos del informe.

- 6.1 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-46, la organización informante debe incluir una explicación de cómo ha aplicado el principio de materialidad a fin de identificar los temas materiales, incluida cualquier suposición que se haya hecho.

#### Recomendaciones para la presentación de información

- 6.2 Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-46, la organización informante debería incluir una explicación de:
- 6.2.1 los pasos que se han dado para definir los contenidos del informe y para definir las Coberturas del tema;
  - 6.2.2 en qué pasos del proceso se ha aplicado cada uno de los Principios para definir los contenidos del informe;
  - 6.2.3 las suposiciones y juicios subjetivos que se han hecho en el proceso;
  - 6.2.4 los retos con los que se ha encontrado la organización al aplicar los Principios para definir los contenidos del informe.

#### Directrices

Los cuatro Principios para definir los contenidos del informe son: inclusión de los grupos de interés, contexto de sostenibilidad, materialidad y exhaustividad. Estos Principios ayudan a las organizaciones a decidir qué contenidos van a incluir en el informe, habida cuenta de las actividades de la organización, los impactos y las expectativas e intereses sustanciales de sus grupos de interés.

Este contenido solicita una explicación de cómo la organización ha definido los contenidos de su informe y las Coberturas de los temas y cómo se han aplicado esos cuatro Principios. También solicita una descripción específica de cómo se ha aplicado el principio de materialidad, incluido cómo se han identificado los temas materiales en función de las dos dimensiones del principio.

Esta explicación también puede incluir lo siguiente:

- los pasos que se han dado para identificar los temas relevantes (es decir, los que potencialmente merecen ser incluidos en el informe);
- cómo se determinó la prioridad relativa de los temas materiales.

Para mayor información sobre los Principios para definir los contenidos del informe, consulte el [GRI 101: Fundamentos](#).

La descripción de la Cobertura de cada tema material figura en el [Contenido 103-1](#) del *GRI 103: Enfoque de gestión*.

Esencial

## Contenido 102-47

### Lista de temas materiales

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-47

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Lista de los temas materiales identificados en el proceso de definición de los contenidos del informe.

#### Directrices

Los temas materiales son aquellos que una organización ha priorizado para su inclusión en el informe. Este ejercicio de priorización se lleva a cabo utilizando los principios de inclusión de los grupos de interés y el de materialidad. El principio de materialidad identifica los temas materiales en función de las siguientes dos dimensiones:

- qué tan significativos son los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización;
- su influencia sustancial en las valoraciones y las decisiones de los grupos de interés.

Para mayor información sobre el principio de inclusión de los grupos de interés y el de materialidad, consulte el [GRI 101: Fundamentos](#).

La explicación de por qué cada tema es material se presenta en el [Contenido 103-1](#) del GRI 103: *Enfoque de Gestión*.

Esencial

## Contenido 102-48

### Reexpresión de la información

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-48

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El efecto de cualquier reexpresión de información de informes anteriores y los motivos para dicha reexpresión.

#### Directrices

Las reexpresiones pueden ser consecuencia de:

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

Esencial

## Contenido 102-49

### Cambios en la elaboración de informes

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-49

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Cambios significativos con respecto a los periodos objeto del informe anteriores en la lista de temas materiales y Coberturas de los temas.

Esencial

## Contenido 102-50

### Periodo objeto del informe

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-50

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Periodo objeto del informe para la información proporcionada.

#### Directrices

El periodo objeto del informe puede ser, por ejemplo, el año fiscal o calendario.

Esencial

## Contenido 102-51

### Fecha del último informe

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
102-51

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Si procede, la fecha del informe más reciente.

#### Directrices

Si se trata del primer informe que elabora la organización informante, puede señalarse esto mismo en la respuesta al contenido.

Esencial

## Contenido 102-52

### Ciclo de elaboración de informes

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-52**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El ciclo de elaboración de informes.

#### Directrices

El ciclo de elaboración de informes puede ser, por ejemplo, anual o bienal.

Esencial

## Contenido 102-53

### Punto de contacto para preguntas sobre el informe

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-53**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El punto de contacto para preguntas sobre el informe o sus contenidos.

Esencial

## Contenido 102-54

### Declaración de elaboración del informe de conformidad con los estándares GRI

#### Requerimientos para la presentación de información

Contenido  
**102-54**

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Declaración de la organización de que ha elaborado el informe de conformidad con los estándares GRI, usando alguna de las siguientes fórmulas:
  - i. “Este informe se ha elaborado de conformidad con los estándares GRI: opción Esencial”;
  - ii. “Este informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI: opción Exhaustiva”.

#### Directrices

Las organizaciones que elaboren los informes de conformidad con los Estándares GRI pueden escoger una de las dos opciones (Esencial o Exhaustiva) en función del grado de aplicación de los Estándares GRI. Para cada opción, existe una declaración o declaración de uso correspondiente, que la organización está obligada a incluir en el informe. El texto de esas declaraciones es invariable.

Para mayor información acerca de cómo plasmar las declaraciones de uso de los Estándares GRI, consulte la [Sección 3](#) del GRI 101: Fundamentos.

## Contenido 102-55

### Índice de contenidos GRI

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. El índice de contenidos GRI, que especifica todos los estándares GRI utilizados y enumera todas los contenidos incluidos en el informe.
- b. Para cada contenido, el índice de contenidos debe incluir:
  - i. el número del contenido (contenidos cubiertos por los estándares GRI);
  - ii. los números de página o URL en los que se encuentra el contenido, ya sea en el informe o en otros materiales publicados;
  - iii. si procede, los motivos para la omisión, en caso de que no sea posible aportar el contenido necesario.

Contenido  
**102-55**

**6.3** Al incluir el índice de contenidos GRI, como se indica en el Contenido 102-55, la organización informante debe:

- 6.3.1** utilizar la fórmula “Índice de contenidos GRI” como título;
- 6.3.2** presentar el índice de contenidos GRI en una misma zona del documento;
- 6.3.3** incluir en el informe enlaces o referencias al índice de contenidos GRI, si no se indican en el propio informe;
- 6.3.4** incluir, para cada Estándar GRI utilizado, el título y el año de publicación (p. ej., *GRI 102: Contenidos Generales, 2016*);
- 6.3.5** incluir cualquier tema material adicional del que se informe y que no esté cubierto por los estándares GRI e indicar los números de página o URL en los que se pueda hallar la información.

#### Recomendaciones para la presentación de información

**6.4** Al recopilar la información especificada en el Contenido 102-55, la organización informante debería incluir, en el índice de contenidos GRI, el título de cada contenido aportado (p. ej.: Nombre de la organización), además del número (p. ej.: 102-1).

#### Directrices

El índice de contenidos, obligatorio de acuerdo con este contenido, es una herramienta de navegación que indica los estándares GRI que se han utilizado, los contenidos que se han aportado y dónde es posible encontrar dichos contenidos en el informe u otra ubicación. Permite que los grupos de interés accedan a una visión general rápida del informe y facilita la navegación en torno a este. Toda organización que declare que su informe se ha elaborado de conformidad con los estándares GRI está obligada a incluir un índice de contenidos GRI en el informe o a proporcionar un enlace a través del que se pueda acceder al índice de contenidos. Consulte la [Tabla 1 del GRI 101: Fundamentos](#) para mayor información.

El número del contenido hace referencia al identificador numérico exclusivo de cada contenido de los estándares GRI (p. ej., 102-53).

Se espera que los números de página (si el informe está en PDF) o las URL (si el informe está en formato electrónico) a los que se hace referencia en el índice de contenidos sean lo suficientemente específicos como para dirigir a los grupos de interés a los contenidos aportados. Si un contenido abarca varias páginas o URL, el índice de contenidos hará referencia a todas las páginas o URL en las que se pueda encontrar dicha información. Consulte “[Comunicación de contenidos obligatorios usando referencias](#)” en el *GRI 101: Fundamentos* para obtener más información.

Las organizaciones pueden incluir referencias a sitios web y documentos distintos del informe, como el informe financiero anual o documentos sobre políticas, en el índice de contenidos, siempre que tengan un número de página o una URL directa.

**Contenido 102-55**

## Continuación

Las organizaciones también están obligadas a incluir en el índice de contenidos los temas materiales que no cubran los Estándares GRI, pero que figuren en el informe. Consulte “[Elaboración de informes sobre temas materiales](#)” en el *GRI 101: Fundamentos* para mayor información sobre cómo indicar estos temas y la Tabla 1 de este Estándar para ver un ejemplo de cómo incluir estos temas en el índice de contenidos.

Aunque, en principio, es la organización informante la que decide añadir respuestas directas al índice de contenidos, si hay demasiado texto, la claridad y la navegación por el índice pueden empeorar.

Las organizaciones pueden incluir contenido adicional al índice de contenidos, por ejemplo, para indicar la relación con otros marcos o Estándares para la elaboración de informes. Dichas inclusiones se pueden efectuar si se quiere aportar claridad para los grupos de interés, siempre y cuando no perjudiquen la legibilidad del índice de contenidos.

Consulte la [cláusula 3.2](#) del *GRI 101: Fundamentos*, que especifica la información obligatoria al explicar los motivos para la omisión.

Las organizaciones puede usar la Tabla 1 de este Estándar como posible formato para la elaboración del índice de contenidos GRI.

Tabla 1  
Ejemplo de índice de contenidos GRI

## Índice de contenidos GRI

Estándar GRI <i>[Incluir el número y el título para cada uno de los contenidos aportados]</i>	Contenido <i>[Incluir el número y el título para cada uno de las informaciones aportadas]</i>	Números de página o URL	Omisión <i>[Consulte el GRI 101: Fundamentos para mayor información sobre los motivos para la omisión]</i>
<b>GRI 101: Fundamentos 2016</b> <i>[El GRI 101 no incluye contenidos]</i>			
<b>Contenidos Generales</b> <i>[Lista de contenidos generales aportados en función de si el informe se ha elaborado de conformidad con la opción Esencial o Exhaustiva]</i>			
<b>GRI 102: Contenidos Generales 2016</b>	102-1 Nombre de la organización	Página 3	<i>[Este contenido no puede omitirse]</i>
	102-2 Actividades, marcas, productos y servicios	Páginas 4-5 y sitio web corporativo <a href="#">[hipervínculo]</a>	<i>[Este contenido no puede omitirse]</i>
	“ “	“ “	“ “
<b>Temas materiales</b> <i>[Lista de los temas materiales incluidos en el informe, según se recoge en el Contenido 102-47. La organización informante está obligada a incluir todos los temas materiales de los que se informe y que no estén cubiertos por los estándares GRI]</i>			
<b>Emisiones</b> <i>[ejemplo de tema cubierto por los estándares temáticos]</i>			
<b>GRI 103: Enfoque de gestión 2016</b>	103-1 Explicación del tema material y sus Coberturas	Página 20	<i>[Este contenido no puede omitirse]</i>
	103-2 El enfoque de gestión y sus componentes	Página 21	—
	“ “	“ “	“ “
<b>GRI 305: Emisiones 2016</b>	305-1 Emisiones directas de GEI (alcance 1)	Página 22	—
	305-2 Emisiones indirectas de GEI al generar energía (alcance 2)	“ “	Información no disponible para el 305-2 <i>[descripción de los pasos que se están dando para obtener los datos y el plazo previsto para ello]</i>
	“ “	“ “	“ “
<b>Libertad de expresión</b> <i>[ejemplo de tema no cubierto por los estándares temáticos]</i>			
<b>GRI 103: Enfoque de gestión 2016</b>	103-1 Explicación del tema material y sus Coberturas	Página 28	<i>[Este contenido no puede omitirse]</i>
	103-2 El enfoque de gestión y sus componentes	Página 29	—
	“ “	“ “	“ “
<i>[No procede. Si el tema material no está cubierto por un Estándar GRI existente, se recomienda incluir otro contenido pertinente, aunque no es obligatorio.]</i>	<i>[Título del contenido sobre el tema]</i>	Página 30	—
	“ “	“ “	“ “



## Contenido 102-56

### Verificación externa

#### Requerimientos para la presentación de información

La organización informante debe presentar la siguiente información:

- a. Descripción de la política y las prácticas actuales de la organización acerca de cómo solicitar la verificación externa del informe.
- b. Si el informe se ha verificado externamente:
  - i. referencia al informe de verificación externa, las declaraciones o las opiniones. Si no se incluye en el informe de verificación que acompaña al informe de sostenibilidad, una descripción de lo que se ha verificado y lo que no y sobre la base de qué. También se debe indicar los estándares de verificación utilizados, el nivel de verificación obtenido y cualquier limitación del proceso de verificación;
  - ii. la relación entre la organización y el proveedor de la verificación;
  - iii. si y cómo están implicados el máximo órgano de gobierno o los altos ejecutivos en la solicitud de verificación externa del informe de sostenibilidad de la organización.

Contenido  
102-56

#### Directrices

##### Antecedentes

Las organizaciones pueden usar diversos enfoques para potenciar la credibilidad de su informe.

El uso de verificación externa del informe de sostenibilidad, adicionalmente al uso de los recursos internos está recomendado, pero no es obligatorio para declarar que un informe se ha elaborado de conformidad con los estándares GRI.

En los estándares GRI se emplea el término “verificación externa” para hacer referencia a las actividades diseñadas para publicar conclusiones sobre la calidad del informe y la información aportada (ya sea cualitativa o cuantitativa). Con verificación externa, también se puede hacer referencia a las actividades diseñadas para publicar conclusiones sobre los sistemas o procesos (como el proceso para definir los contenidos del informe, incluida la aplicación del principio de materialidad o el proceso de participación de los grupos de interés). Esto difiere de las actividades diseñadas para evaluar o validar la calidad o el nivel de desempeño de una organización, como emitir certificados de desempeño o evaluaciones de cumplimiento.

Adicionalmente al proceso de verificación externa, las organizaciones pueden tener implantados sistemas de control interno. Estos sistemas internos también son importantes para la integridad y la credibilidad de un informe.

En algunas jurisdicciones, los códigos de gobierno corporativo pueden exigir que los ejecutivos hagan investigaciones y, si quedan conformes, confirmen en el informe anual la adecuación de los controles internos de la organización. En general, la dirección es responsable de diseñar y aplicar estos controles internos.

Es posible que la confirmación en el informe anual se vincule únicamente con dichos controles internos, que son necesarios para la elaboración de informes financieros, y que no necesariamente sea extensible a los controles que se exigirían para abordar la fiabilidad de la información del informe de sostenibilidad.

Las organizaciones también pueden establecer y mantener una función de auditoría interna como parte de los procedimientos de gestión del riesgo y de gestión y la divulgación de información.

Además, las organizaciones pueden convocar a un panel de grupos de interés para revisar su enfoque general de elaboración de informes de sostenibilidad o para ofrecer asesoramiento sobre los contenidos del informe de sostenibilidad.

##### Directrices para el Contenido 102-56

Las organizaciones pueden emplear diversos enfoques para solicitar una verificación externa, como usar proveedores de verificación profesionales u otros grupos o personas externos. Independientemente del enfoque concreto, se espera que la verificación externa la lleven a cabo grupos o personas competentes que siguen los estándares profesionales de verificación o que utilicen procesos sistemáticos, documentados y basados en la evidencia (“proveedores de verificación”).

Por norma general, para la verificación externa de informes elaborados de acuerdo con los estándares GRI, se espera que los proveedores de verificación:

- sean independientes de la organización y, por lo tanto, capaces de llegar y publicar opiniones o conclusiones objetivas e imparciales sobre el informe;

---

## Contenido 102-56

### Continuación

- sean demostradamente competentes tanto en la temática en cuestión como en las prácticas de verificación;
- apliquen los procedimientos de control de calidad al proceso de verificación;
- lleven a cabo este proceso mediante la aplicación de procedimientos definidos, sistemáticos, documentados y basados en la evidencia.
- evalúen si el informe ofrece una presentación razonable y equilibrada del desempeño (habida cuenta de la veracidad de los datos incluidos en el informe, además de la selección general de los contenidos);
- evalúen, como parte de los trabajos que les permitan alcanzar sus conclusiones, hasta qué punto la persona que ha elaborado el informe ha aplicado los estándares GRI;
- emitan un informe escrito y público en el que se incluya: una opinión o conjunto de conclusiones; una descripción de las responsabilidades de la persona que haya preparado el informe y del proveedor de la verificación; y un resumen del trabajo realizado, en el que se explique la naturaleza de la verificación referida en el informe de verificación.

El lenguaje utilizado en los informes de verificación externa, declaraciones u opiniones puede ser técnico y no siempre es accesible. Por ello, se espera que la presentación de información sobre el contenido se redacte de modo que lo entienda el público general.

# Referencias

Los siguientes documentos han informado el desarrollo de este Estándar y pueden ser útiles para comprenderlo y aplicarlo.

## Instrumentos intergubernamentales de referencia:

1. Convenio n.º 87 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): “Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación”, 1948.
2. Convenio n.º 98 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): “Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva”, 1949.
3. Convenio n.º 135 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): “Convenio sobre los representantes de los trabajadores”, 1971.
4. Convenio n.º 154 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): “Convenio sobre la negociación colectiva”, 1981.
5. Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): “Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo”, 1998.
6. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Indicadores Clave del Mercado de Trabajo (KILM)*. <http://www.ilo.org/global/statistics-and-databases/research-and-databases/kilm/lang--en/index.htm>. Acceso: 1 de septiembre de 2016.
7. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *LABORSTA Internet*. <http://laborsta.ilo.org/>. Acceso: 1 de septiembre de 2016.
8. Recomendación n.º 91 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): “Recomendación sobre los contratos colectivos”, 1951.
9. Recomendación n.º 163 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): “Recomendación sobre la negociación colectiva”, 1981.
10. Organización Internacional del Trabajo (OIT): “Resolución sobre la Clasificación Internacional de la Situación en el Empleo (CISE)”, 1993.
11. Principios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE): “Principios de Gobierno Corporativo”, 2004.
12. Organización de Naciones Unidas (ONU) *Composition of macro geographical (continental) regions, geographical sub-regions, and selected economic and other groupings*. <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm>. Acceso: 1 de septiembre de 2016.
13. Declaración de la Organización de Naciones Unidas (ONU): “Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo”, 1992.
14. Organización de Naciones Unidas (ONU): “Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos, Implementando el Marco de las Naciones Unidas “Proteger, Respetar y Remediar””, 2011.
15. Organización de Naciones Unidas (ONU): “Proteger, Respetar y Remediar: Un marco para las Empresas y los Derechos Humanos”, 2008.
16. Organización de Naciones Unidas (ONU): “Informe del Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los derechos humanos y las empresas transnacionales y otras empresas, John Ruggie”, 2011.

---

# Reconocimientos

Language Scientific se ha encargado de la traducción al Spanish de este documento, que han revisado los siguientes expertos:

Jaime Moncada, Natural Capital Director, Colombian Business Council for Sustainable Development (CECODES), Colombia, presidente

Jorge Reyes Iturbide, Director, IDEARSE Center for Corporate Sustainability and Responsibility, Universidad Anáhuac, Mexico, *Chair of the Peer Review Committee*

Laura Pujol Giménez, Director, International Association of Authorised Economic Operator (AEO) Customs and Logistics, Spain

Paul D. Maidstone, Corporate Director of Environmental Compliance, Corporación Nacional del Cobre de Chile (CODELCO), Chile

La traducción se ha hecho con el patrocinio de:



*El crecimiento  
de todo un país*

**INDITEX**



Los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad se han desarrollado y redactado en inglés. Aunque se han hecho todos los esfuerzos posibles por garantizar que la traducción fuera precisa, el texto en lengua inglesa es el que debe prevalecer en caso de dudas o discrepancias con respecto a la traducción. La versión más reciente de los Estándares GRI en lengua inglesa y todas las actualizaciones de la versión en inglés están publicadas en el sitio web de GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

standards@globalreporting.org  
www.globalreporting.org

GRI  
PO Box 10039  
1001 EA  
Ámsterdam  
Países Bajos

---

## Responsabilidad legal

Este documento, diseñado para promover la elaboración de informes de sostenibilidad, lo ha desarrollado el Global Sustainability Standards Board (GSSB) a través de un proceso consultivo de múltiples grupos de interés en el que participaron representantes de organizaciones y usuarios de informes de todo el mundo. Si bien la Junta Directiva de GRI y el GSSB fomentan el uso de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad (Estándares GRI) y de las interpretaciones de todas las organizaciones, la preparación y la publicación de los informes basados totalmente o parcialmente en los Estándares GRI son responsabilidad de quienes los producen. Ni la Junta Directiva de GRI, ni el GSSB, ni la Stichting Global Reporting Initiative (GRI) pueden responsabilizarse de las consecuencias o los daños resultantes directa o indirectamente del uso de los Estándares GRI y de las interpretaciones relacionadas para la preparación de informes basados en los Estándares GRI y en las interpretaciones relacionadas.

---

## Aviso sobre los derechos de autor y marca registrada

Este documento está protegido mediante copyright por Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Están permitidas, sin autorización previa de GRI, la reproducción y distribución de este documento a efectos informativos o para la elaboración de informes de sostenibilidad. Sin embargo, ni este documento ni ningún extracto del mismo puede reproducirse, almacenarse, traducirse ni transferirse de cualquier modo o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación o de otra manera) para cualquier otro fin sin la autorización por escrito de GRI.

Global Reporting Initiative, GRI y su logotipo, el GSSB y su logotipo y los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad (Estándares GRI) son marcas registradas de Stichting Global Reporting Initiative.

© 2016 GRI  
Todos los derechos reservados.

ISBN: 978-90-8866-056-6