

Qué es un Informe de Sostenibilidad

## ¿Qué es el GRI?

### **La Iniciativa Global para la Rendición de Cuentas**

La Global Reporting Initiative (GRI) es una organización sin fines de lucro que promueve la sostenibilidad económica, ambiental y social.

GRI ofrece a todas las empresas y organizaciones con un marco de sostenibilidad de informes completos que es ampliamente utilizado en todo el mundo.

Misión: proporcionar un mecanismo para hacer reportes que abarquen los tres ámbitos del desarrollo sustentable o “the triple bottom line”.

Es el marco líder en el mundo para la elaboración de Reportes de Sostenibilidad. Sus pautas son validadas por Naciones Unidas, la Comunidad Europea, Global Compact, ICMM, etc. Son principios y contenidos específicos que sirven de orientación para la elaboración de reportes.

Ayudan a presentar una visión equilibrada y razonable de la actividad económica, social y ambiental de las empresas. Son pautas que contribuyen a promover la comparación entre reportes.

Un informe de sostenibilidad proporciona una respuesta a la primera pregunta y el Marco GRI prevé el segundo. El enfoque de este curso es en lo que la organización necesita hacer para completar su Informe de Sostenibilidad con el propio marco GRI G3.1.

Un Informe de Sostenibilidad es un informe sobre los impactos económicos, ambientales y sociales causados por una organización a través de sus actividades diarias. Un Informe de Sostenibilidad es el resultado de un proceso de informes de sostenibilidad. Se puede presentar en varios formatos (electrónicamente, pdf, impresos, XBRL, etc).

Un proceso de Memorias de Sostenibilidad es la práctica de la medición, divulgación, y rendir cuentas a los grupos de interés internos y externos de los

impactos económicos, ambientales y sociales causados por una organización a través de sus actividades diarias.

Una memoria de sostenibilidad deberá proporcionar una representación equilibrada y clara del desempeño de sostenibilidad de la organización - incluyendo tanto las contribuciones positivas como negativas.

Informes de sostenibilidad basados en el Marco GRI divulgar los resultados y los resultados de los compromisos de la organización, la estrategia y el enfoque de gestión que se produjo en el período del informe.

## El Marco GRI

El GRI Marco consta de la Guía GRI, Protocolos Indicadores, Suplementos sectoriales y otros documentos que complementan las Directrices. El marco de GRI ha desarrollado y continúa desarrollándose sobre la base de un diálogo sistemático con los grupos de interesados relevantes.

La evolución de la actual "G3 del GRI", muestra claramente este proceso. Durante el año 2003, se produjo un proceso de retroalimentación estructurada sobre la de 2002. Los grupos de trabajo de colaboración se establecieron luego de incorporar la retroalimentación a la nueva versión de las directrices. El borrador se distribuyó para comentarios, "adelantos". Hacia finales de 2005, el borrador final de la G3 se presentó al Consejo Técnico Consultivo y el Consejo de Administración para su aprobación final. La versión aprobada del G3 fue puesto en libertad a tiempo para la Conferencia de 2006 del GRI Internacional.

Las Directrices del GRI son el núcleo del Marco de Referencia de Sostenibilidad. Veamos con más detalle de lo que está contenido en la Guía GRI G3.

La Guía G3 consisten en una guía sobre cómo llegar a un Informe de Sostenibilidad GRI, es decir, principios para la definición del contenido del informe y garantizar la calidad de la información reportada más orientación sobre el establecimiento de límites. También proporciona orientación sobre lo que debe incluirse en un informe GRI, es decir, los contenidos básicos. Cada uno de estos se explica con más detalle ahora.

## Características del Marco GRI

- El uso es voluntario.

- Las directrices pueden ser aplicadas en organizaciones de cualquier tipo y tamaño y de cualquier lugar del mundo.
- La Guía está diseñada para ser utilizada de manera flexible por todas las organizaciones, independientemente de su experiencia en la publicación de informes.
- Esta Guía y los Reportes que usan el modelo GRI no sustituyen a los requisitos de declaración o elaboración de memorias estipulados por ley, ni invalidan ninguna legislación nacional ni local.
- Marzo 2011 se lanzó la guía G3.1 – mandatoria a partir de 2012.
- En mayo de 2013 se lanzó la guía G4 la cual estará en transición hasta 2015.

### **Beneficios de divulgar**

Los beneficios del proceso de información o "caso de negocio" para los informes son diferentes para cada organización. Beneficios del proceso de información comúnmente identificados son los siguientes:

- Esto proporciona a la organización una visión clara de sus principales impactos económicos, ambientales y sociales. Provisto de esta idea clara, los líderes de la organización será capaz de hablar fácilmente sobre ellos.
- Ayuda a identificar los riesgos en las actividades de la organización.
- Ayuda a identificar oportunidades de reducción de costos o nuevos recursos en las actividades de la organización.
- Ayuda a identificar las mejoras generales de gestión necesarias.
- Ayuda a priorizar las acciones.
- Crea una sensación de "compromiso", aumenta el compromiso y la motivación.
- Se fomenta la innovación y la creación de mejores soluciones y nuevas oportunidades de negocio.
- Se puede mejorar la reputación y aumenta cliente / cliente lealtad y respeto de la comunidad.
- Ayuda a obtener una ventaja competitiva.

Cuando una empresa pasa por un proceso de información, también hay muchos beneficios para la sociedad:

- Organizaciones transparentes tienden a ser más estable y viable económicamente.
- Al mejorar el diálogo entre las organizaciones y la sociedad, el proceso de información ayuda a abordar mutuos desafíos económicos, ambientales y sociales.

- Sociedad obtiene una imagen clara de los riesgos que plantean las organizaciones y las mejoras que se pueden lograr.

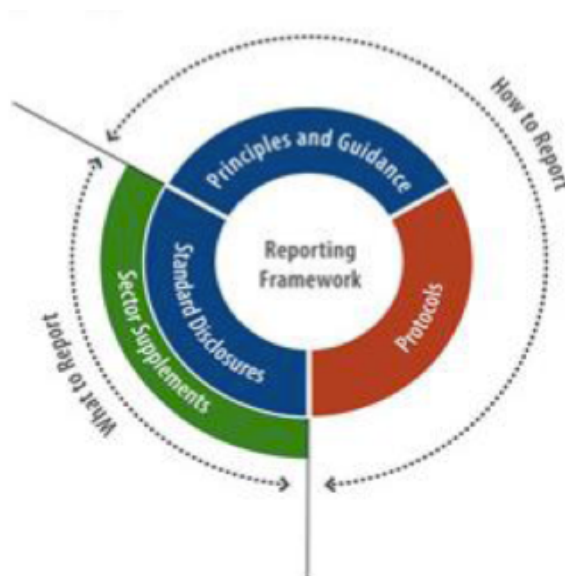
#### 4. Cómo comenzar



Leer la Guía para Elaboración de Memorias de Sostenibilidad

<https://www.globalreporting.org/reporting/reporting-framework-overview/Pages/default.aspx>

Esta Guía para elaboración de Reportes de Sostenibilidad sirve de referencia para todos los documentos. Sugiere el contenido sobre elaboración de reportes para todas las organizaciones sea cual sea su tamaño, sector y ubicación.



- **Principios del GRI:** Los principios del GRI para la definición del contenido del informe consisten en; Integridad materialidad, participación, contexto de sostenibilidad. Los principios de GRI para definir la calidad de la información reportada consistir en: precisión, oportunidad, comparabilidad, fiabilidad, claridad y equilibrio. Una explicación detallada de cada una de ellas se presenta en el G3.1 del GRI. Para cada uno, la siguiente información: definición, explicación y las pruebas de que una organización puede utilizar para aplicar cada uno de los principios.
- **Protocolos Técnicos:** Ofrecen orientación específica sobre diversos aspectos técnicos de la memoria dentro del marco GRI, incluyendo algunos relacionados con la medición de indicadores específicos.
- **La discusión estándar:** Se refiere a los indicadores de desempeño económico, ambiental y social.
- **Los Suplementos Sectoriales:** Incluyen los aspectos fundamentales para la elaboración de Reportes de Sostenibilidad en un sector concreto, pero que no aparecen en la Guía GRI

Los sectores industriales están definidos tales como:

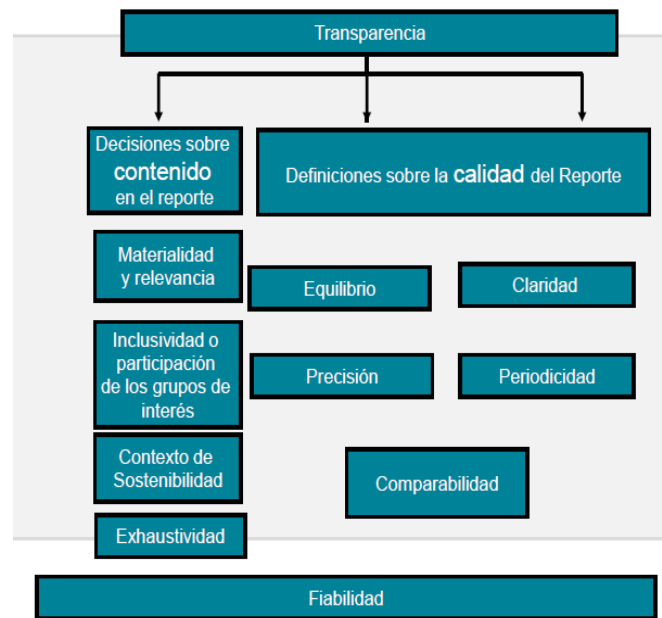
- Operadores de Aeropuertos
- Organizadores de evento
- Construcción y bienes raíces
- Electricidad
- Servicios Financieros
- Procesamientos de alimentos
- Medio de comunicación
- Minería y Metales
- ONG
- Petróleo y Gas

## Opciones para la elaboración de Reportes de Sostenibilidad



### A. Principios:

- Los principios están destinados a ayudar a conseguir la transparencia: “que es la presentación completa de información sobre asuntos e indicadores necesarios para reflejar los impactos y procesos, procedimientos e hipótesis utilizados para elaborar dicha información y para permitir que los grupos de interés tomen decisiones”.
- Cada principio consta de una definición, una descripción y un conjunto de comprobaciones para orientar sobre su uso.
- Las comprobaciones están concebidas como herramientas de autodiagnóstico, no como asuntos concretos sobre los que informar.



### 1.1) Principio para definir contenidos: Relevancia y Materialidad

La información debe cubrir los aspectos e indicadores que reflejen los impactos significativos sociales, ambientales y económicos o aquellos que podrían ejercer una influencia sustancial sobre las decisiones de los stakeholders o grupos de interés.

- La materialidad es el umbral a partir del cual un aspecto o indicador es lo suficientemente importante como para ser incluido en un Reporte.
- Implica considerar los impactos económicos, ambientales y sociales.
- Debe considerar las expectativas básicas de los acuerdos y normas internacionales que se espera que la organización cumpla.
- Debe explicarse el proceso mediante el cual se ha establecido la prioridad con respecto a estos Asuntos.

### 1.2) Principio para definir contenidos: Inclusividad o participación de Grupos de interés

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

#### Comprobaciones:



- La organización puede describir a aquellos grupos de interés ante quienes se considera responsable.
- El contenido del RS se basa en los resultados de los procesos de inclusión y participación de los grupos de interés.
- El contenido del RS se basa en los resultados de los procesos de inclusión específicamente realizados para los grupos de interés.

### **1.3) Principio para definir contenidos: Contexto de la sostenibilidad**

La organización debe presentar su desempeño dentro del contexto más amplio de la sustentabilidad, lo que se relaciona con la forma en que contribuye o espera contribuir en el futuro, a la mejora o deterioro de las tendencias a nivel local, regional o global.

#### **Comprobaciones:**

- La organización presenta su entendimiento sobre el significado del Desarrollo Sustentable y lo incluye en los asuntos tratados en el Reporte de Sustentabilidad utilizando la información disponible y objetiva.
- La organización presenta su desempeño dentro de un contexto más amplio.
- Tratar de comunicar la magnitud del impacto y el aporte en los contextos geográficos de la organización.

### **1.4) Principio para definir contenidos: Exhaustividad**

La cobertura de los indicadores y aspectos materiales deben ser suficientes para reflejar los impactos sociales, económicos y ambientales significativos y para permitir que los grupos de interés puedan evaluar el desempeño de la organización durante el período que cubre el reporte.

- Se considera la cadena completa de entidades, tanto anteriores, como posteriores en el ciclo económico y se prioriza aquella información considerada material.
- Incluir las entidades que cumplan con criterios de ser sujeto de control o de influencia significativa por parte de la organización.
- Incluir las acciones o eventos significativos, así como estimaciones razonables de los futuros impactos de acontecimientos pasados.

### **2.1) Principio para calidad de información: Equilibrio**

El Reporte de Sustentabilidad debe reflejar los aspectos positivos y negativos del desempeño de la organización para permitir una valoración razonable del

desempeño general.

- Incluir resultados favorables y desfavorables.
- Presentar la información en un formato que permita al usuario ver las tendencias positivas y negativas.

## **2.2) Principio para calidad de información: Comparabilidad**

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

- La información del reporte puede compararse con carácter anual.
- El desempeño puede compararse con las organizaciones de referencia que le corresponda.
- Se puede identificar y explicar toda variación significativa entre períodos informativos con respecto de la cobertura, alcance y duración de períodos.
- Utilizar los suplementos sectoriales si están disponibles.

## **2.3) Principio para calidad de información: Precisión**

La información que contiene el reporte debe ser precisa y suficientemente detallada como para que los stakeholders puedan valorar el desempeño de la organización.

- El reporte indica qué datos se han medido.
- Se describen las técnicas de medición de datos y las bases de cálculo usadas.
- El reporte indica qué datos se han estimado y qué hipótesis y técnicas se han usado para esas estimaciones.
- Las declaraciones cualitativas son válidas en función del resto de informaciones expuestas.

## **2.4) Principio para calidad de información: Periodicidad**

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

- La información es relativamente reciente con respecto al período sobre el que se informa.
- La recopilación y publicación de los datos es coherente con el calendario de elaboración del reporte.
- La información de los reportes indica claramente el período al que éste hace referencia, cuándo se actualizará y cuándo se hicieron las

actualizaciones.

### **2.5) Principio para calidad de información: Claridad**

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

- Contiene la información necesaria para satisfacer las necesidades informativas de los usuarios, sin ser excesivamente detallada.
- Los usuarios pueden encontrar la información específica que buscan sin tener que hacer esfuerzos, ayudados por tablas y gráficos.
- El reporte evita términos técnicos, jerga u otros tipo de contenido que pueda ser desconocido e incluye explicaciones o glosario.
- Los datos e información están disponibles para los grupos de interés, incluyendo aquellos con necesidades específicas.

### **2.6) Principio para calidad de información: Fiabilidad**

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

- Se identifica el alcance y la medida en que es verificado el reporte en forma externa.
- Identificar la fuente original de toda la información del reporte.
- Justificar la fiabilidad de las hipótesis o de los cálculos complejos que se han efectuado.
- Existe una declaración de los responsables de la información o de los datos originales, dando fe de su información o precisión.

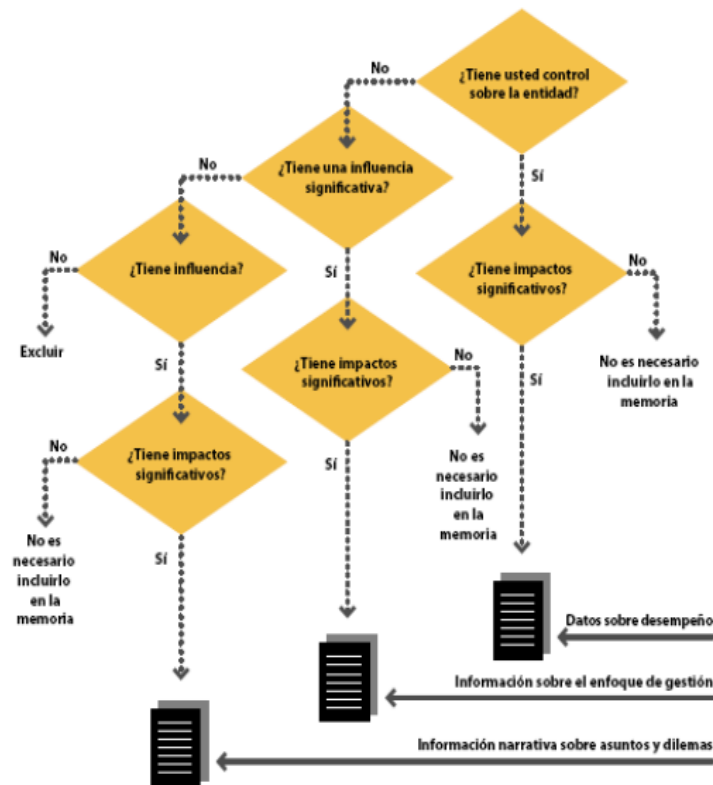
### **Cualidades de una verificación externa**

- Que sea efectuada por alguien externo con conocimientos demostrables en la materia objeto de la verificación como en prácticas de verificación.
- Que sea sistemática, documentada, basada en comprobaciones y con procedimientos definidos.
- Que valore si el reporte proporciona una imagen razonable y equilibrada del desempeño.
- Que el verificador no esté limitado para entregar y publicar una conclusión del reporte imparcial e independiente.
- Que dé como resultado una opinión o un conjunto de conclusiones que estén disponibles para el público por escrito, así como una declaración por parte del verificador sobre su relación con el responsable del reporte.

### 3) Orientaciones de la cobertura del reporte

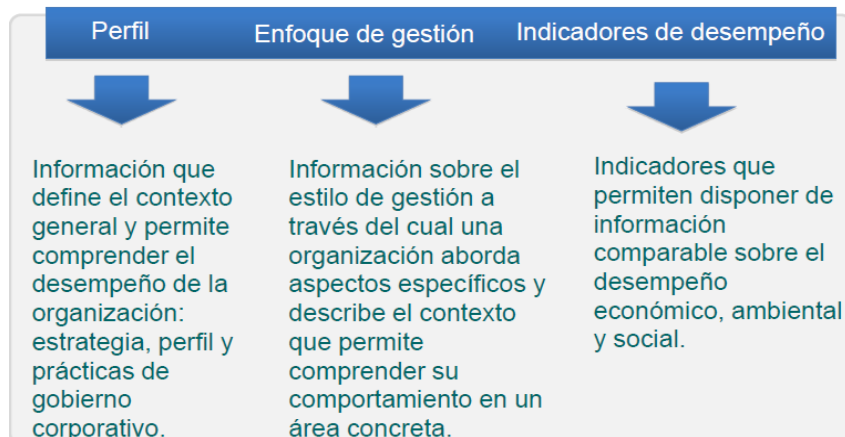
La organización debe definir qué entidades incluirá el reporte. Se deben considerar las entidades sobre las cuales la organización tiene un control o ejerce influencia significativa. Hay que aplicar las siguientes definiciones:

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



Para determinar cobertura podemos realizar lo siguiente:

### B) Contenidos Básicos



**B.1) Contexto:** Información para establecer el contexto general para comprender el desempeño de la organización.

La información de contexto contiene los siguientes ámbitos:

- Estrategia y análisis
- Perfil de la organización
- Parámetros de la memoria
- Gobierno, compromisos y participación de los grupos de interés

**B.2) Enfoques de gestión (DMA):**

- Deberían proveer un breve resumen del enfoque de gestión de la organización en los aspectos definidos bajo la categoría de cada indicador.
- La organización puede estructurar su DMA para cubrir un amplio rango de aspectos bajo una categoría o grupos dados y así dar sus respuestas a en diferentes aspectos.
- Sin embargo, los contenidos deberían abordar todos los aspectos asociados con cada categoría.

Divulgación (s) sobre el enfoque de gestión debe ofrecer un breve resumen del enfoque de la gestión de la organización de los aspectos definidos en cada categoría de indicador para establecer el contexto para la información de rendimiento. La organización puede estructurar su divulgación (s) sobre el enfoque de gestión para cubrir toda la gama de aspectos en una categoría o grupo sus respuestas sobre los Aspectos de manera diferente. Sin embargo, la divulgación debe abordar todos los aspectos relacionados con cada categoría,

independientemente del formato o agrupación.

Cada aspecto tiene un conjunto de indicadores de desempeño. Son descripciones independientes y completas de medidas específicas destinadas a la divulgación. Con el fin de informar sobre un indicador cuantitativo, una organización necesita para medir e informar sobre los datos indicados por ese indicador específico. Indicadores cualitativos requieren de la organización de un resumen de la información interna. Estos son descriptivos.

Los **indicadores de rendimiento** se divide en indicadores básicos e indicadores adicionales.

**Indicadores básicos** son aquéllos que pretenden identificar los indicadores de aplicación general que se asumen como material para la mayoría de las organizaciones.

**Indicadores adicionales** representan prácticas emergentes o abordan temas que pueden ser significativos para algunas organizaciones, pero no para otros.

**B.3) Indicadores:** Dichos indicadores hacen referencia a temas económicos, ambientales y sociales

Los indicadores de desempeño sostenibles están organizados en Categorías – Aspecto – Indicadores.

Además estos se clasifican de la siguiente forma:

- **Centrales:** Relevantes para la mayoría de las empresas y de interés para los stakeholders.
- **Adicionales:** Prácticas destacadas aunque su uso no está difundido. Ofrece información relevante para los stakeholders. Se considera relevante su investigación para que se convierta en “centrales”.
- **Indicadores de Suplementos:** Se comportan como indicadores centrales para la empresa de la industria que los usa.

### Indicadores G3.1

Tipo de indicador	Cantidad de indicadores
General	41
Económico	9
Ambiental	30
Social	45
Total	125

Existen Protocolos para cada indicador central, adicional y de suplemento, que explican su pertinencia, compilación, definición, documentación y referencias.

#### **Indicadores: GRI sólo acepta los siguientes argumentos:**

- El indicador no es material o no aplica
  - Explicar las razones: debido al negocio particular y / o porque la organización no genera impactos significativos en esta área.
- El indicador no está disponible
  - Explicar por qué no se puede presentar la información y se debe comprometer a hacerlo en el futuro, indicando si será en el corto o mediano plazo.
- El indicador es estratégico.
  - Esto sólo aplica en los casos donde las leyes locales castigan la apertura de información o cuando el indicador es estratégico y confidencial para la empresa.

## 5. Nivel de Reporte

Provee orientaciones para el proceso de de definición de contenidos de su memoria.

Incluye:

- Alcances de la memoria
- Rango de asuntos cubiertos

- Prioridad de cada tema relacionado con la memoria y su nivel de cobertura
- Qué tener en cuenta sobre la definición del contenido.

Establecer una meta de acuerdo con el Nivel esperado

- Significa en qué medida la Guía se ha utilizado para la elaboración de la memoria
- Interpretación: Indica que conjunto y cuánto información se ha reportado
- El sistema de nivel de aplicación provee a las organizaciones un camino hacia la mejora continua de su memoria de sostenibilidad
- la auto declaración es obligatoria

Niveles de Reporte		C	C+	B	B+	A	A+
Contenidos básicos	Información sobre el perfil según G3	Informa: 1.1. 2.1. – 2.10 3.1 -3.8 – 3.10 – 3.12 4.1 – 4.4 – 4.14 – 4.15	Verificación Externa	Informa sobre todos los criterios enumerados en C: 1.2. 3.9 -3.13 4.5 – 4.13 – 4.16 – 4.17	Verificación Externa	Igual que Nivel B	Verificación Externa
	Información sobre el enfoque de gestión según G3.	No es necesario		Información sobre el enfoque de gestión para cada categoría de indicador.		Información sobre el enfoque de gestión para cada categoría de indicador.	
	Indicadores G3 y suplementos Sectoriales	Informa sobre un mínimo de 10 indicadores y como mínimo, uno de cada dimensión: económica, social y ambiental.		Informa sobre 20 indicadores de desempeño y como mínimo uno de cada dimensión: económico, ambiental, DDHH, Prácticas Laborales, Sociedad, Responsabilidad de Producto.		Informa sobre cada indicador central G3 y sobre los indicadores de los suplementos, según el principio de materialidad, ya sea informado o explicando por qué no fue incluido.	

Con los Indicadores G4 los niveles se resumen en 2: Esencial y Exhaustivo



## Desempeño Económico

### Indicadores Económicos:

ASPECTO	INDICADORES
<b>DESEMPEÑO ECONOMICO</b>	EC1. Valor económico generado y distribuido
	EC2. Consecuencias financieras y otros riesgos y oportunidades asociadas al cambio climático
	EC3. Cobertura de las obligaciones de la organización a programas de beneficios sociales.
	EC4. Ayuda financiera recibida del Estado.
<b>PRESENCIA EN EL MERCADO</b>	EC5*. Rango de las relaciones entre el salario inicial y el salario mínimo local.
	EC6. Política, prácticas y proporción de gastos asociados a proveedores locales.
	EC7. Procedimientos para la contratación local y proporción de altos directivos procedentes de la comunidad local.
<b>IMPACTOS ECONOMICOS INDIRECTOS</b>	EC8. Desarrollo e impacto de las inversiones en infraestructura y los servicios prestados principalmente para el beneficio público en especie.
	EC9*. Entendimiento y descripción de los impactos económicos indirectos incluyendo el alcance de dichos impactos.

## Desempeño Social :: Prácticas Laborales y ética del trabajo

ASPECTOS	INDICADORES
<b>Formación y Educación</b>	LA10. Promedio de horas de formación al año por empleado, desglosado por categoría de empleado <b>y por género</b> .
	LA11*. Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomenten la empleabilidad de los trabajadores y que les apoyen en la gestión del final de sus carreras profesionales.
	LA12*. Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares de desempeño y de desarrollo profesional.
<b>Diversidad e Igualdad de Oportunidades</b>	LA13. Composición de los órganos de gobierno corporativo y planilla, desglosado por sexo, grupo de edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad.
	LA14. Relación entre el salario base de los hombres con respecto al de las mujeres, desglosado por categoría profesional <b>y por operación</b> .

ASPECTOS	INDICADORES
<b>Empleo</b>	LA1. Desglose del colectivo de trabajadores por tipo de empleo, por contrato y por región, <b>dividido por género</b>
	LA2. Número total de empleados y rotación media de empleados, <i>desglosados por grupo de edad, sexo y región.</i>
	LA3*. Beneficios sociales para los empleados con jornada completa, no ofrecidos a trabajadores <b>temporales desglosado por ubicación de operación</b>
	LA 15*. <b>Regreso al trabajo y tasa de retención después de la baja por maternidad/paternidad, por género.</b>
<b>Relaciones Empresa/Trabajador</b>	LA4. Porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo.
	LA5. Período mínimo de preaviso relativo a cambios organizacionales.
<b>Seguridad y Salud</b>	LA6*. Porcentaje del total de trabajadores que está representado en comités de seguridad y salud conjuntos dirección-empleados.
	LA7. Tasa de ausentismo, enfermedades profesionales, días perdidos y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo, desglosados por región y <b>por género.</b>
	LA8. Programas de educación, formación, asesoría, prevención y control de riesgos que se apliquen a los trabajadores, sus familias o a los miembros de la comunidad.
	LA9*. Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos.

## Indicadores de Derechos Humanos

ASPECTOS	INDICADORES
Prácticas de inversión y abastecimiento	HR1. Porcentaje y número total de inversiones que incluyan cláusulas de DD.HH. y que hayan sido analizados.
	HR2. Porcentaje de proveedores, contratistas u otros socios que sean o hayan sido objeto de análisis en materia de DD.HH.
	HR3*. Total de horas de formación de los empleados sobre políticas y procedimientos relacionados con aquellos aspectos de DD.HH. relevantes para sus actividades, incluyendo porcentaje de empleados formados.
No discriminación	HR4. Número total de incidentes de discriminación y medidas adoptadas.
Libertad de Asociación y Convenios Colectivos	HR5. Actividades y <b>proveedores significativos de la compañía</b> en los que se detectan violaciones de la libertad de asociación y medidas correctoras llevadas a cabo.
Explotación infantil	HR6. Actividades y <b>proveedores significativos con</b> riesgo de explotación infantil y medidas correctoras.
Trabajos Forzados	HR7. Actividades y <b>proveedores significativos</b> con riesgo de ser origen de episodios de trabajo forzado.
Prácticas de Seguridad	HR8. Porcentaje del personal de seguridad que ha sido formado en las políticas o procedimientos de la organización en aspectos de DDHH.
Derechos de los Indígenas	HR9. Número de incidentes relacionados con violación de derechos de los indígenas y medidas tomadas.

## Indicadores de Sociedad

ASPECTOS	INDICADORES
<b>Comunidad</b>	SO1. Porcentaje de las operaciones con participación de la comunidad local, análisis sobre impactos y programas de desarrollo. SO9. Operaciones con impactos negativos potenciales o reales en la comunidad local. SO10. Medidas de prevención y mitigación en operaciones con impactos negativos potenciales o reales en la comunidad local.
<b>Corrupción</b>	SO2. Porcentaje y número total de unidades de negocio analizadas con respecto a riesgos relacionados con la corrupción. SO3. Porcentaje de empleados formados en las políticas y procedimientos anti-corrupción de la organización. SO4. Medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción.
<b>Políticas Públicas</b>	SO5. Posición en las políticas públicas y participación en el desarrollo de las mismas y actividades de "lobbying". SO6*. Valor total de los aportes financieros y en especie a partidos políticos o a instituciones relacionadas, por países.
<b>Comportamiento de Competencia Desleal</b>	SO7*. Número total de acciones por causas relacionadas con prácticas monopolísticas y contra la libre competencia y sus resultados.
<b>Cumplimiento normativo</b>	SO8. Valor monetario de sanciones y multas significativas y número total de sanciones no monetarias derivadas del incumplimiento de las leyes y regulaciones.

## Indicadores de Responsabilidad del Producto

ASPECTOS	INDICADORES
<b>Salud y Seguridad del Cliente</b>	PR1. Fases del ciclo de vida de los productos y servicios en las que se evalúan, para en su caso ser mejorados, los impactos de los mismos en la salud y seguridad de los clientes.
	PR2*. Número de incidentes derivados del incumplimiento de la regulación legal o de los códigos voluntarios relativos a los impactos de los productos y servicios en la salud y la seguridad durante su ciclo de vida.
<b>Etiquetado de Productos y Servicios</b>	PR3. Tipos de información sobre los productos y servicios que son requeridos por los procedimientos vigentes y la normativa y porcentaje de productos y servicios sujetos a tales requerimientos informativos.
	PR4*. Número total de incumplimientos de la regulación y códigos voluntarios relativos a la información y al etiquetado de los productos y servicios.
	PR5*. Prácticas con respecto a la satisfacción del cliente, incluyendo resultados de los estudios de satisfacción del cliente.

ASPECTOS	INDICADORES
<p><b>Comunicaciones de Marketing</b></p>	<p>PR6. Programas de cumplimiento de las leyes o adhesión a estándares y códigos voluntarios mencionados en comunicaciones de marketing.</p>
	<p>PR7*. Número de incidentes fruto del incumplimiento de las regulaciones relativas a las comunicaciones de marketing.</p>
<p><b>Privacidad del Cliente</b></p>	<p>PR8. Número de reclamaciones debidamente fundadas en relación con el respeto a la privacidad y la fuga de datos personales de clientes.</p>
<p><b>Cumplimiento</b></p>	<p>PR9. Costo de multas fruto del incumplimiento de la normativa en relación con el suministro y el uso de productos y servicios de la organización</p>

**Dimensión ambiental**

- **Materias, energía y agua**

ASPECTOS	INDICADORES
<b>Materias Primas</b>	EN1. Materiales utilizados por peso y volumen
	EN2. Porcentaje de lo materiales usados que son materiales valorizados.
<b>Energía</b>	EN3. Consumo directo de energía desglosado por fuentes primarias.
	EN4. Consumo indirecto de energía desglosado por fuentes primarias.
	EN5*. Ahorro de energía debido a la conservación y a mejoras en la eficiencia.
	EN6*. Iniciativas para proporcionar productos y servicios eficientes en el consumo de energía o basados en energías renovables y las reducciones en el consumo de energía como resultado de estas iniciativas.
<b>Agua</b>	EN7* Iniciativas para reducir el consumo indirecto de energía y las reducciones logradas con estas iniciativas.
	EN8. Captación total de agua por fuentes.
	EN9*. Fuentes de agua que han sido afectadas significativamente por la captación de agua.
	EN10*. Porcentaje y volumen total de agua reciclada y reutilizada.



- **Biodiversidad, derrames y emisiones**

ASPECTOS	INDICADORES
<b>Biodiversidad</b>	EN11. Descripción de los terrenos ubicados dentro de espacios naturales protegidos o de áreas de alta biodiversidad no protegidas.
	EN13*. Hábitats protegidos o restaurados
	EN14*. Estrategias y acciones implantadas y planificadas para la gestión de impactos sobre biodiversidad.
	EN15*. Número de especies, desglosadas en función de su peligro de extinción, incluidas en la Lista Roja de la IUCN.
<b>Emisiones</b>	EN16. Emisiones totales, directas e indirectas de gases de efecto invernadero.
	EN17. Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero.
	EN18*. Iniciativas para reducir las emisiones de GEI y las reducciones logradas.
	EN19. Emisiones de sustancias reductoras de la capa de ozono.
	EN20. NO, SO y otras emisiones significativas al aire por tipo y peso.
<b>Derrames</b>	EN21. Derrame total de aguas residuales, según naturaleza y destino.
	EN23. Número total y volumen de los derrames accidentales más significativos.

- **Residuos, P y S, cumplimiento, transporte e inversiones**

ASPECTOS	INDICADORES
<b>Residuos</b>	EN22. Peso total de residuos gestionados, según tipo y método de tratamiento.
	EN24*. Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos según la clasificación del Convenio de Basilea.
	EN25*. Identificación, tamaño, estado de protección y valor de biodiversidad de recursos hídricos y hábitat relacionados, afectados por vertidos de agua.
<b>Productos y servicios</b>	EN26. Iniciativas para mitigar los impactos ambientales de los productos y servicios y grado de reducción de ese impacto.
	EN27. Porcentaje de productos vendidos y sus materiales de embalaje que son recuperados al final de su vida útil, por categorías de productos.
<b>Cumplimiento legal</b>	EN28. Costo de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la normativa ambiental.
<b>Transporte</b>	EN29. Impactos ambientales significativos del transporte de productos y otros bienes y materiales utilizados para las actividades de la organización, así como del transporte de personal.
<b>Inversiones ambientales</b>	EN30. Desglose por tipo del total de gastos e inversiones ambientales.