



VERSÃO PRELIMINAR
Directrizes para a Elaboração dos Relatórios de Sustentabilidade

Versão da G3 para comentários públicos
02 de Janeiro a 31 de Março de 2006



Versão portuguesa assegurada por www.sperantia.pt

Responsabilidade legal

O presente documento, concebido para a promoção dos relatórios de sustentabilidade, foi desenvolvido através de um processo consultivo singular com diversas partes interessadas¹, entre as quais representantes de organizações reladoras e utilizadores de informações de relatórios do mundo inteiro. Se, por um lado, o Conselho Director e a Secretaria da GRI incentivam o recurso às Directrizes para a Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade (Directrizes da GRI) em todas as organizações, a preparação e a publicação dos relatórios total ou parcialmente baseados nas Directrizes da GRI são da total responsabilidade de quem os produz. Nem o Conselho Director da GRI, nem a Fundação Global Reporting Initiative podem assumir a responsabilidade por quaisquer consequências ou danos que resultem, directa ou indirectamente, da utilização das Directrizes da GRI na preparação de relatórios ou da utilização de relatórios baseados nas Directrizes da GRI.

Utilização da versão preliminar das Directrizes G3 como base para a elaboração dos relatórios

As organizações que desejem utilizar a Versão Preliminar das Directrizes G3 (este documento) como base para a elaboração dos seus relatórios a partir do lançamento da versão preliminar a 02 de Janeiro de 2006 poderão fazê-lo por sua conta e risco. A versão preliminar das Directrizes está sujeita a alterações, resultantes de comentários recepcionados no decorrer do período de comentários públicos (02 de Janeiro a 31 de Março de 2006) e durante o processo de aprovação da Governação da GRI (Maio a Agosto de 2006). As organizações deverão declarar de forma clara nos seus relatórios que estes se baseiam na Versão Preliminar das Directrizes G3. A versão final das Directrizes G3 deverá ser lançada em Outubro de 2006.

Aviso de Direitos de Autor e Marca Registrada

Os direitos de autor deste documento pertencem à Fundação Global Reporting Initiative (GRI). A reprodução e a distribuição deste documento para comentários e/ou utilização na preparação de um relatório de sustentabilidade são permitidas sem autorização prévia por parte da GRI. Contudo, nem este documento nem qualquer parte do mesmo poderão ser reproduzidos, arquivados ou transferidos, sob qualquer forma, para qualquer outro fim, sem haver autorização prévia por parte da GRI.

A Global Reporting Initiative, o logotipo da Global Reporting Initiative, as Directrizes para a Elaboração dos Relatórios de Sustentabilidade e a GRI são marcas registadas da Global Reporting Initiative.

Informações adicionais sobre a GRI e as Directrizes para a Elaboração dos Relatórios de Sustentabilidade podem ser obtidas através de:

www.grig3.org
www.globalreporting.org
info@globalreporting.org

Global Reporting Initiative
PO Caixa 10039
1001 EA Amsterdam
The Netherlands
Tel: +31 (0) 20 531 00 00
Fax: +31 (0) 20 531 00 31

¹ “Partes interessadas” foi a expressão escolhida para traduzir o termo inglês “stakeholders” (nota do tradutor).

© 2006 Global Reporting Initiative

Índice

Visão Geral da Elaboração dos Relatórios de Sustentabilidade.....	4
O Desenvolvimento Sustentável e o Imperativo da Transparência	4
O Objectivo de um Relatório de Sustentabilidade	5
Orientação para a Estrutura dos Relatórios da GRI	6
Orientação para as Directrizes da GRI	6
Parte 1: Conteúdo, Limite e Qualidade do Relatório	9
Definição do Conteúdo do Relatório	9
Orientação para a Definição do Conteúdo do Relatório	10
Princípios para a Definição do Conteúdo do Relatório	10
Estabelecimento do Limite do Relatório	17
Qualidade das Informações Disponibilizadas.....	19
Princípios para Assegurar a Qualidade das Informações Disponibilizadas	18
Parte 2: Informações-padrão	25
Divulgações gerais	25
1: Estratégia e Análise	25
2: Perfil Organizacional	27
3. Parâmetros para o Relatório	28
4: Governança, Compromissos e Envolvimento	30
5: Divulgações da Abordagem da Administração e Indicadores de Desempenho	33
Indicadores de Desempenho Económico	34
Indicadores de Desempenho Ambiental	37
Indicadores de Desempenho Social	41
Parte 3: Utilização das directrizes e compilação do relatório	53
Glossário	56

Visão Geral da Elaboração dos Relatórios de Sustentabilidade

O Desenvolvimento Sustentável e o Imperativo da Transparência

O objectivo do desenvolvimento sustentável é “satisfazer as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras para satisfazer as suas próprias necessidades”.² Constituindo forças fundamentais da sociedade, as organizações de todo o tipo têm um papel importante a desempenhar no alcance deste objectivo.

No entanto, nesta era de crescimento sem precedentes, atingir este objectivo pode parecer mais um ideal do que uma realidade. À medida que a economia política se torna cada vez mais globalizada, aparecem oportunidades nunca antes vistas para acelerar a criação de riqueza através da partilha do conhecimento e do acesso à tecnologia. Porém, a par destas oportunidades surgem riscos à sustentabilidade do meio ambiente, como principal fonte de desenvolvimento económico e tensões na população humana que não pára de crescer, com oportunidades diferenciadas de participação na economia global.

Se o desenvolvimento do conhecimento e da tecnologia contribui, por um lado, para o crescimento, por outro, pode contribuir para solucionar os riscos e as ameaças que o crescimento acarreta. Inovações em tecnologia, gestão e políticas públicas, cada vez mais, oferecem às organizações novas escolhas para o modo como as suas operações, produtos, serviços e outras interacções têm impacte na terra, nas pessoas e nas economias.

A urgência e a magnitude destes riscos e ameaças para a nossa sustentabilidade colectiva, por um lado, e as crescentes escolhas e oportunidades, por outro, farão inevitavelmente com que a transparência das organizações na divulgação dos seus impactes na sustentabilidade global seja a norma nas relações com as partes interessadas, nas decisões sobre o investimento e nas restantes relações do mercado. Para apoiar esta expectativa, são necessárias uma estrutura de conceitos partilhada globalmente e largamente compreendida, uma linguagem coerente e uma métrica aceite por todos, a fim de comunicar, de forma clara e transparente, questões relativas à sustentabilidade. A missão da Global Reporting Initiative é satisfazer esta necessidade, oferecendo uma estrutura credível para a elaboração dos relatórios de sustentabilidade.

A transparência em relação à sustentabilidade das actividades organizacionais é do interesse das várias partes interessadas, incluindo negócios, mão-de-obra, organizações não governamentais, investidores, contabilidade, etc. A GRI contou com a colaboração de uma vasta rede voluntária de especialistas de todos estes grupos de partes interessadas, através de consultas que visaram o consenso. Esta colaboração resultou directamente na criação e melhoria contínua da

² World Commission on Environment and Development. Our Common Future. Oxford: Oxford University Press, 1987, pg. 43.

estrutura de elaboração dos relatórios, desde a fundação da GRI em 1997. Esta abordagem, que considera diversas partes interessadas, conferiu à estrutura de elaboração de relatórios:

- Vasta credibilidade junto dos grupos das partes interessadas
- Importantes descobertas sobre as necessidades na elaboração dos relatórios, perceptíveis através do feedback fornecido à aplicação prática da estrutura de elaboração ao longo do tempo.

Este documento é a versão preliminar da terceira geração das Directrizes para a Elaboração dos Relatórios de Sustentabilidade (G3). É o resultado da colaboração entre várias partes interessadas, ocorrida em 2004 e 2005. Este documento está a ser colocado à disposição do público durante 90 dias, com a finalidade de receber comentários. Posteriormente, será alterado, com base no feedback recepcionado e passará por um processo de aprovação, envolvendo o sistema de governação da GRI. As Directrizes deverão ser lançadas com o seu texto final em Outubro de 2006.

O Objectivo de um Relatório de Sustentabilidade

Elaborar relatórios de sustentabilidade consiste na prática de medir, divulgar e prestar contas sobre o desempenho organizacional, visando como objectivo o desenvolvimento sustentável. “Elaboração de relatórios de sustentabilidade” é um termo lato, considerado sinónimo de outros termos utilizados para descrever a prestação de contas acerca dos impactes económicos, ambientais e sociais (ex.: *triple bottom line*, relatórios de responsabilidade social, etc.).

Um relatório de sustentabilidade deve oferecer uma declaração equilibrada e razoável do desempenho de sustentabilidade da organização relatora, incluindo tanto as contribuições positivas, como as negativas.

Os relatórios de sustentabilidade baseados na estrutura dos relatórios da GRI divulgam resultados e as suas consequências, que ocorreram no período abrangido pelo relatório, no contexto dos compromissos, da estratégia e da abordagem adoptados pela administração da organização. É indicado o recurso aos relatórios para os seguintes fins, entre outros:

- *Benchmarking* e avaliação do desempenho da sustentabilidade relativo a leis, normas, códigos, padrões de desempenho e iniciativas voluntárias.
- Demonstração do modo como a organização influencia e é influenciada por expectativas de desenvolvimento sustentável.
- Comparação do desempenho no seio da organização e entre diferentes organizações, ao longo do tempo.

Orientação para a Estrutura dos Relatórios da GRI

A Estrutura dos Relatórios da GRI visa servir como estrutura geralmente aceite para a elaboração de relatórios sobre os desempenhos económico, ambiental e social de uma organização. Foi concebida para ser utilizada por organizações de qualquer dimensão, sector ou localização e tem em conta os aspectos práticos de organizações do mais variado tipo, desde pequenas empresas até grupos com operações variadas e geograficamente dispersas. A estrutura da GRI descreve os conteúdos geral e específico por sector, identificados globalmente por várias partes interessadas como geralmente aplicáveis na descrição do desempenho da sustentabilidade de uma organização.

As Directrizes consistem em princípios para a definição do conteúdo do relatório e da garantia da qualidade das informações relatadas, bem como em informações-padrão, compostas por indicadores de desempenho e outros itens de divulgação. As Directrizes também incluem orientação para questões técnicas específicas relativas à elaboração dos relatórios.

Há Protocolos Técnicos para cada um dos indicadores de desempenho contidos nas Directrizes. Estes protocolos fornecem definições, orientação para a compilação e outras informações para auxiliar as organizações relatoras e para assegurar a coerência na interpretação dos indicadores de desempenho. Os utilizadores das Directrizes também devem recorrer aos protocolos técnicos (Vide www.globalreporting.org/protocols).

Os Suplementos Sectoriais complementam as Directrizes com interpretações e orientações sobre como aplicar as Directrizes no contexto de um determinado sector e incluem indicadores de desempenho específicos do sector. Devem utilizar-se os suplementos aplicáveis em conjunto com as Directrizes e não substituí-las pelos suplementos.

(caixa ao lado) Processo de desenvolvimento

Todos os documentos da estrutura dos relatórios da GRI são desenvolvidos através de um processo de procura de consenso através do diálogo entre as partes interessadas como negócios, investidores, mão-de-obra, sociedade civil, contabilidade, comunidade científica e outros. Todos os documentos da estrutura dos relatórios estão sujeitos a testes e a melhoria contínua.

Orientação para as Directrizes da GRI

As Directrizes para a Elaboração dos Relatórios de Sustentabilidade consistem em princípios, informações-padrão e orientação específica sobre questões técnicas que surjam ao longo do processo de preparação de um relatório de sustentabilidade. As Directrizes descrevem como e quando cada um destes elementos deve ser aplicado em decisões tais como: identificar partes interessadas; seleccionar questões e indicadores que serão divulgados;

estabelecer o limite do relatório; assegurar a qualidade das informações; indicadores, frequência e meio de apresentação do relatório e verificação.

Os princípios, indicadores do desempenho e outras informações-padrão são idênticas em peso e em importância. Quando utilizados em conjunto com orientação sobre questões técnicas específicas, estes elementos resultam num relatório bem-sucedido.

Visão Geral das Directrizes

Parte 1 – Conteúdo, Limite e Qualidade do Relatório

A Parte 1 apresenta os princípios da elaboração dos relatórios de sustentabilidade de inclusão, de relevância e de materialidade, de contexto de sustentabilidade e de abrangência, juntamente com alguns testes para cada princípio. A aplicação destes princípios (que envolve o recurso a informações-padrão) determina as questões e os indicadores a serem divulgados. Seguidamente, é apresentada uma orientação para as organizações relatoras definirem o conjunto de entidades a representar no relatório (também denominado “limite do relatório”). Essa secção termina com a apresentação dos princípios de verificabilidade, equilíbrio, comparabilidade, exactidão, periodicidade e clareza, juntamente com testes que podem ser utilizados para ajudar a atingir a qualidade desejada das informações disponibilizadas.

Parte 2 – Informações-padrão

A Parte 2 apresenta as informações-padrão para relatórios de sustentabilidade. As Directrizes apresentam informações a serem divulgadas que são relevantes e concretas para a maioria das organizações e que são do interesse da maioria das partes, interessadas em três tipos de informações-padrão:

- Itens de informação que estabelecem o contexto geral para os relatórios e para a compreensão do desempenho organizacional, tais como a sua estratégia, perfil, governação e abordagem da administração.
- Informações sobre a abordagem da administração, que dão a conhecer o modo como uma organização aborda um determinado conjunto de aspectos e clarificam o contexto para a compreensão do desempenho.
- Indicadores que produzem informações comparáveis sobre os desempenhos económico, ambiental e social da organização.

Parte 3 – Utilização de Directrizes e Compilação do Relatório

A Parte 3 fornece orientação sobre como aplicar as Directrizes, a frequência e os meios de apresentação do relatório, a verificação e outros tópicos. A secção termina com uma discussão sobre a importância dos relatórios para melhorar continuamente o desempenho da sustentabilidade.

(Caixa ao lado) **Componentes complementares da estrutura de elaboração dos relatórios**

- Os suplementos sectoriais fornecem interpretações, orientações e indicadores que complementam as Directrizes www.globalreporting.org/supplements
- Deverão ser utilizados Protocolos Técnicos ao responder aos indicadores www.globalreporting.org/protocols

Parte 1: Conteúdo, Limite e Qualidade do Relatório

Essa secção apresenta princípios e orientações para a elaboração dos relatórios referentes a:

- Definição do conteúdo do relatório
- Estabelecimento do limite do relatório
- Garantia da qualidade das informações disponibilizadas.

Definição do Conteúdo do Relatório

Deve determinar-se o conteúdo a ser abrangido pelo relatório, de modo a assegurar uma apresentação equilibrada e razoável do desempenho da organização.

Identificar as partes interessadas e ter em consideração as suas necessidades é de vital importância no processo de definição do conteúdo do relatório, uma vez que as partes interessadas que recorrerem ao relatório tornar-se-ão o ponto de referência para inúmeras decisões relativas à preparação do relatório. As partes interessadas são definidas de forma lata como aqueles grupos ou indivíduos: (a) que, se estima, possam ser significativamente afectados pelas actividades, produtos e/ou serviços da organização; ou (b) cujas acções, se estima, possam afectar a capacidade da organização para implementar as suas estratégias e atingir os seus objectivos com sucesso.

(caixa ao lado) Envolvimento das partes interessadas

O envolvimento das partes interessadas é um aspecto importante dos relatórios de sustentabilidade. O princípio da inclusão oferece orientação sobre o envolvimento das partes interessadas. Os itens 4.15 a 4.18 da Parte 2 (Informações-padrão) definem o que relatar sobre o envolvimento das partes interessadas e os itens 3.10 e 3.11 definem o que relatar sobre o envolvimento especificamente referente ao relatório.

(caixa ao lado) Princípios dos relatórios

Os princípios dos relatórios descrevem os resultados que um relatório deve atingir e orientam sobre as decisões ao longo do processo de elaboração do relatório, tais como quais as questões e os indicadores a relatar e como relatá-los. Na Parte 1, cada princípio é explicado e acompanhado por alguns testes para ajudar a organização relatora a avaliar se aplicou correctamente os princípios. Os princípios estão organizados em dois grupos: princípios para determinar as questões e os indicadores que a organização deverá relatar e os princípios para assegurar a qualidade e a correcta apresentação das informações relatadas.

Orientação para a Definição do Conteúdo do Relatório

A seguinte abordagem deverá reger o recurso à estrutura de relatórios da GRI na preparação dos relatórios de sustentabilidade.

Processo geral para a definição do conteúdo do relatório:

- Identifique as questões e os respectivos indicadores que sejam relevantes para a organização e que devam ser disponibilizados, recorrendo aos princípios da “inclusão”, da “relevância e da materialidade”, “contexto de sustentabilidade” e a orientação para o estabelecimento de limites.
- Aplique os princípios anteriormente mencionados, recorrendo a métodos ou processos específicos (vide a seguir) para avaliar que questões e indicadores são materiais e quais devem ser relatados³.
 - Os indicadores essenciais são os considerados materiais, salvo se demonstrado o contrário, com base nos princípios dos relatórios da GRI. Em alguns casos, indicadores adicionais da GRI também são materiais.
 - Os indicadores das versões finais dos Suplementos Sectoriais são considerados indicadores essenciais e devem ser aplicados, recorrendo à mesma abordagem dos indicadores essenciais, encontrada nas Directrizes.
 - Além das informações-padrão da GRI, indicadores específicos da organização e informações adicionais podem ser úteis para explicar o desempenho da sustentabilidade da organização. Estas informações devem estar sujeitas aos mesmos princípios e ao rigor técnico das informações-padrão da GRI.
- Verifique se as informações no relatório e o limite do relatório são apropriados, aplicando o princípio da abrangência.

Os métodos ou os processos específicos utilizados para avaliar a materialidade⁴:

- Diferem para cada organização e podem ser definidos por cada organização.
- Deverão sempre ter em conta a orientação e os testes encontrados nos princípios dos relatórios da GRI.
- Deverão ser divulgados na sua totalidade.

A utilização dos princípios:

- Deverá resultar em decisões sobre se incluir, omitir ou enfatizar questões e indicadores específicos e/ou incluir informações além das informações-padrão.

Princípios para a Definição do Conteúdo do Relatório

³ Os Itens de Divulgação da GRI aplicam-se a todas as organizações reladoras.

⁴ O termo “Materialidade” é usado com frequência nas Directrizes da GRI e deve ser entendido conforme definido nos princípios dos relatórios da GRI para fins de elaboração dos relatórios de sustentabilidade, nos termos da Estrutura da GRI.

Cada um dos princípios dos relatórios consiste numa definição, numa explicação e num conjunto de testes para a organização relatora utilizar na avaliação da utilização dos princípios. O objectivo é que os testes sejam utilizados como ferramentas de autodiagnóstico e não como itens específicos a serem relatados. No entanto, estes poderão servir como referência para explicar decisões sobre a aplicação dos princípios.

Inclusão

A organização relatora deverá identificar as suas partes interessadas e explicar que medidas foram tomadas, em resposta a questões levantadas pelas mesmas.

Explicação:

Os resultados do envolvimento das partes interessadas informam sobre uma série de decisões relativas a um relatório, que incluem os seguintes factores, sem se limitar aos mesmos: as questões a serem incluídas num relatório, a selecção e a definição de prioridades no que diz respeito aos indicadores de desempenho e a outras informações, o estabelecimento do limite do relatório, o formato do relatório e as abordagens utilizadas para reforçar a credibilidade das informações relatadas. As organizações iniciam constantemente diferentes tipos de envolvimento com as partes interessadas. Estes podem incluir o envolvimento das partes interessadas com a finalidade de informar sobre os processos organizacionais ou empresariais em curso, assim como o envolvimento que é implementado especificamente para a preparação do relatório da organização. As partes interessadas incluem as que são internas à organização (ex.: funcionários), bem como as que são externas (ex.: comunidades).

A organização poderá utilizar um método padronizado para o envolvimento das partes interessadas ou criar a sua própria abordagem. O processo de envolvimento deverá ser suficientemente sistemático para assegurar que as visões das partes interessadas sejam compreendidas de forma correcta. Para que um relatório possa estar sujeito a verificação, o processo de envolvimento das partes interessadas deverá estar documentado. A organização relatora deverá explicar, clara e abertamente, a sua abordagem para definir com que partes interessadas criou envolvimento, como e quando existiu envolvimento e como o mesmo influenciou o conteúdo do relatório e as actividades de sustentabilidade da organização.

A organização terá um vasto conjunto de partes interessadas com quem deseja envolver-se ou exercer transparência. Contudo, nem todas as partes interessadas serão prováveis utilizadores do relatório de sustentabilidade da organização. Particularmente nos casos em que os grupos de partes interessadas da organização detenham inúmeros ou variados interesses, poderá não ser possível satisfazer na totalidade as necessidades de informação de todos esses grupos, apenas através dos relatórios de sustentabilidade. Assim sendo, as hipóteses da organização sobre partes interessadas, potenciais utilizadoras do relatório, são informações importantes para entender o contexto de um relatório e as decisões subjacentes à sua preparação. No item 3.7 do relatório, a organização poderá divulgar as partes interessadas, cujo recurso ao relatório é potencial.

A não identificação e o não envolvimento de partes interessadas reduzem as probabilidades dos relatórios serem adequados às necessidades das mesmas e, desta forma, não terão total credibilidade junto de todas as partes. Ao contrário, o envolvimento sistemático das partes interessadas aumenta e potencia a receptividade das mesmas e a utilidade do relatório. Quando executado adequadamente, o relatório resulta, na aprendizagem contínua no seio e fora da organização, o que fortalece a confiança entre a organização relatora e as suas partes interessadas. A confiança, por sua vez, fortalece a credibilidade do relatório.

Testes:

- A organização pode descrever as partes interessadas como quem considera que deva prestar contas e identificar as partes interessadas que acredita serem potenciais utilizadores do relatório.
- O conteúdo do relatório recorre aos resultados dos processos de envolvimento das partes interessadas utilizados pela organização para gerir as suas actividades.
- O conteúdo do relatório utiliza os resultados de quaisquer processos de envolvimento de partes interessadas empreendidos especificamente para o relatório.
- Os processos de envolvimento das partes interessadas que informam sobre as decisões relativas ao relatório são coerentes com o âmbito e o limite do relatório.

Relevância e Materialidade⁵

As informações num relatório deverão cobrir questões e indicadores que influenciem, de forma substancial, as decisões das partes interessadas utilizadoras do relatório.

Explicação:

Relevância e materialidade são conceitos que ajudam a definir o conteúdo de um relatório. Uma organização dispõe de uma série de questões que poderia relatar. As questões e os indicadores relevantes são os que podem ser considerados importantes pela influência que exercem nas decisões da organização e das partes interessadas utilizadoras do relatório. Assim sendo, faz sentido serem incluídos no relatório. A materialidade é o limiar a partir do qual uma questão ou um indicador se torna suficientemente importante para ser relatado e é também utilizada para avaliar a prioridade relativa de questões e de indicadores.

A relevância e a materialidade das informações de sustentabilidade são determinadas considerando-se a combinação das prioridades de gestão ou organizacionais, os impactos de sustentabilidade da organização e os interesses das partes interessadas nas actuais e futuras actividades da organização. Factores como a missão e a estratégia competitiva da organização, preocupações

⁵ O recurso à palavra “materialidade” nas Directrizes está relacionado com a definição, a explicação e os respectivos testes utilizados para explicar este princípio dos relatórios de sustentabilidade, que poderão diferir quanto à utilização da palavra noutros contextos.

das partes interessadas e o alcance da influência da organização na sua cadeia de valor afectam a avaliação do que é mais material para o relatório.

Os relatórios de sustentabilidade e todas as informações aí contidas deverão servir como apoio a avaliações de desempenho e a tomadas de decisão pelas partes interessadas, referentes à organização. O que pode implicar a divulgação de informações para a utilização das partes interessadas externas, num formato diferente do utilizado internamente, no dia-a-dia da gestão da empresa. Adicionalmente, tais informações devem ser traduzidas num relatório que indique a partilha do processo de tomada de decisão ou o apoio entre a organização e as partes interessadas que possa resultar em acções que venham a influenciar, de forma significativa, o desempenho ou a abordar questões fundamentais para as partes interessadas.

O relatório deverá dedicar a maior parte do seu espaço à divulgação e à explicação do desempenho referente às questões mais materiais para os seus utilizadores e às questões em que a organização apresente os impactes de sustentabilidade mais significativos. Outras questões materiais deverão ser incluídas, embora com menos proeminência. A organização deverá explicar os processos para a determinação da prioridade relativa a questões do seu relatório. No contexto dos relatórios de sustentabilidade, a materialidade não é apenas um limiar a partir do qual todas as informações têm igual importância, mas é também uma reflexão sobre a prioridade relativa e o nível de interesse de uma questão.

Testes:

Factores externos

Na definição de questões materiais, a organização relatora tem em conta factores externos, tais como:

- ☐ Importantes interesses/questões de sustentabilidade levantadas pelas partes interessadas.
- ☐ As principais questões do sector relatadas pelos pares e pela concorrência.
- ☐ Regulamentos e leis locais, regionais, nacionais e internacionais ou acordos voluntários, de importância estratégica para a organização.
- ☐ Riscos ou oportunidades de sustentabilidade avaliados de forma razoável (ex.: aquecimento global, HIV-SIDA, pobreza), identificados através de uma pesquisa rigorosa, levada a cabo por especialistas conceituados ou por órgãos especializados nesta área.

Factores Internos

Na definição de questões materiais, a organização relatora tem em conta factores internos, tais como:

- ☐ Valores, políticas, estratégias, sistemas de gestão operacional, objectivos e metas fundamentais.

- ☐ Os principais riscos para a organização.
- ☐ Factores cruciais que possibilitem o sucesso organizacional.
- ☐ As competências essenciais da organização e a forma como estas contribuem para o desenvolvimento sustentável.

Definição de prioridades

- ☐ O relatório estabelece prioridades relativas a questões e indicadores materiais.

(Caixa ao lado) **Transparência**

A transparência é um valor e um objectivo subjacente a todos os aspectos dos relatórios de sustentabilidade. Define-se transparência como a divulgação completa e equilibrada de informações sobre as questões e sobre os indicadores necessários para a tomada de decisões pelas partes interessadas e sobre os processos, procedimentos e hipóteses utilizadas na preparação dessas divulgações.

Contexto da sustentabilidade

A organização relatora deverá apresentar o seu desempenho no contexto mais lato da sustentabilidade, no qual tal contexto tenha valor interpretativo significativo.

Explicação:

As informações sobre o desempenho deverão ser colocadas no âmbito de um contexto. A pergunta subjacente aos relatórios de sustentabilidade é a de que modo uma organização contribui para a melhoria ou para a deterioração das condições económicas, ambientais e sociais a nível local, regional ou global. O simples relato das tendências no desempenho individual (ou na eficiência da organização) não responderá a esta pergunta subjacente. As organizações reladoras deverão, portanto, procurar formas de indicar o seu desempenho individual em relação à sustentabilidade ambiental e social num sentido mais lato. O que pressupõe a discussão do desempenho da organização no contexto dos limites e das exigências colocadas sobre os recursos ambientais ou sociais aos níveis local, regional ou global. Por exemplo, isto significa que, além de relatar tendências em eco-eficiência, uma organização também pode apresentar a carga total de poluição em relação à capacidade do ecossistema regional para absorver o poluente. Este conceito é articulado, de forma mais clara, na área ambiental em termos dos limites globais para a utilização de recursos e para os níveis de poluição, podendo ser relevante no que diz respeito a objectivos sociais e económicos, como os objectivos nacionais ou internacionais de desenvolvimento socioeconómico e sustentável.

A própria estratégia de negócios e de sustentabilidade da organização fornece um contexto importante para a discussão do desempenho. A relação entre o contexto de sustentabilidade e a estratégia organizacional deverá ser clara, assim como o contexto no qual o desempenho é relatado.

Testes:

- ☐ A organização apresenta o seu entendimento de desenvolvimento sustentável e recorre às melhores informações e medidas de desenvolvimento sustentável disponíveis para as questões abordadas no relatório.
- ☐ A organização apresenta o seu desempenho, com referência a condições e objectivos de desenvolvimento sustentável mais amplos, conforme disponíveis em publicações locais, regionais ou globais de destaque.
- ☐ A organização apresenta o seu desempenho, de modo a informar sobre a magnitude do seu impacte e da sua contribuição, em contextos geográficos apropriados.
- ☐ O relatório descreve como as principais questões de sustentabilidade estão relacionadas com a estratégia, os riscos e as oportunidades da organização a longo prazo, incluindo questões da cadeia de suprimentos.

Abrangência

A cobertura das questões e dos indicadores relevantes e materiais, assim como a definição do limite do relatório, deverão ser suficientes para permitir que as partes interessadas avaliem os desempenhos económico, ambiental e social da organização relatora no período abrangido pelo relatório.

Explicação:

A organização deverá divulgar o seu desempenho com detalhes suficientes para permitir que as partes interessadas elaborem avaliações. A abrangência é composta por dimensões de âmbito, de limite e de tempo.

Dimensão do âmbito:

O âmbito refere-se ao conjunto de questões de sustentabilidade contidas num relatório, que deve satisfazer as expectativas do princípio da relevância e da materialidade. O somatório das questões e dos indicadores relatados deve ser suficiente para permitir que as partes interessadas utilizadoras do relatório avaliem o desempenho da organização. A decisão sobre se tais informações são suficientes para as partes interessadas deve basear-se, tanto nos processos de envolvimento das partes interessadas, como em preocupações sociais mais amplas que possam não ter surgido no processo de envolvimento das partes interessadas.

Dimensão do limite:

O limite refere-se ao desempenho do conjunto de entidades (ex.: subsidiárias, *joint ventures*, etc.) representadas no relatório. Ao estabelecer os limites de um relatório, a organização deverá considerar o conjunto de entidades sobre as quais tem controlo (geralmente denominado “limite organizacional” e vinculado a definições usadas em relatórios financeiros) e o conjunto de entidades sobre as quais exerce influência (geralmente denominado “limite operacional”). O limite pode variar, dependendo da questão específica ou do tipo de informação relatada.

Caixa ao lado: **Estabelecimento de limites**

Para obter detalhes adicionais sobre o estabelecimento de limites, consulte a próxima secção, “Estabelecimento do Limite do Relatório” e “Protocolo Técnico de Limites”.

www.globalreporting.org/boundary

Dimensão temporal:

As informações seleccionadas devem estar completas no período de tempo declarado pela organização relatora. Sempre que possível, as actividades, eventos e impactes devem ser relatados de acordo com o período abrangido pelo relatório. Isto inclui o relato de actividades que causem o mínimo de impacte a curto prazo, mas que terão um efeito cumulativo significativo e razoavelmente previsível, que se pode tornar inevitável ou irreversível a longo prazo (ex.: poluentes biocumulativos ou persistentes). Ao estimar impactes futuros (positivos e negativos), a organização relatora deve fazer estimativas criteriosas que reflectam um melhor entendimento da provável dimensão, natureza e âmbito dos impactes. Ainda que especulativas por natureza, estas estimativas podem fornecer informações úteis para o processo de tomada de decisão, desde que os critérios sejam claramente explicados e as suas limitações claramente reconhecidas. A divulgação da natureza e a probabilidade de tais impactes, mesmo que estes só venham a materializar-se no futuro, é coerente com o objectivo de disponibilizar uma declaração equilibrada e razoável dos desempenhos económico, ambiental e social da organização.

Testes:

- ☐ O relatório abrange questões e indicadores, considerados prioritários, com base na materialidade, contexto de sustentabilidade e envolvimento das partes interessadas e foi desenvolvido, tendo em conta toda a cadeia de valor.
- ☐ O relatório inclui todas as entidades controladas ou significativamente influenciadas pela organização, salvo declaração em contrário.
- ☐ As informações no relatório incluem todas as acções ou eventos significativos, no período abrangido pelo relatório, e por estimativas razoáveis dos impactes futuros significativos de eventos passados, quando estes impactes são razoavelmente previsíveis e podem tornar-se inevitáveis ou irreversíveis.
- ☐ O relatório não omite informações relevantes que influenciem as decisões das partes interessadas.

(Caixa ao lado) **Abrangência e qualidade**

A abrangência pode referir-se a práticas na recolha de informações (ex.: assegurando que os dados compilados incluem resultados de todos os locais no limite do relatório) e se a apresentação das informações é razoável e apropriada para os utilizadores. Estas questões estão relacionadas com a qualidade do relatório e são tratadas detalhadamente na Parte 1 – Princípios de exactidão e de equilíbrio.

Estabelecimento do Limite do Relatório

No decorrer da definição do conteúdo do relatório, a organização deve determinar as entidades (ex.: subsidiárias e *joint ventures*) cujo desempenho será representado pelo relatório. O limite de um relatório de sustentabilidade deve incluir as entidades sobre as quais a organização relatora exerce controlo ou influência significativa.

A importância estratégica de uma determinada entidade para a recolha de informações depende da escala dos seus impactes de sustentabilidade. Em geral, entidades com impactes significativos geram um maior risco ou oportunidade para a organização e para as suas partes interessadas. Assim sendo, são entidades em relação às quais a organização irá provavelmente ser percebida como sendo responsável ou passível de prestar contas. É provável que também estas entidades possam afectar o desempenho da sustentabilidade, percebido pela organização. A Figura 1 pode ser utilizada para avaliar se uma entidade se enquadra no limite do relatório, recorrendo às entidades A a E como exemplos.

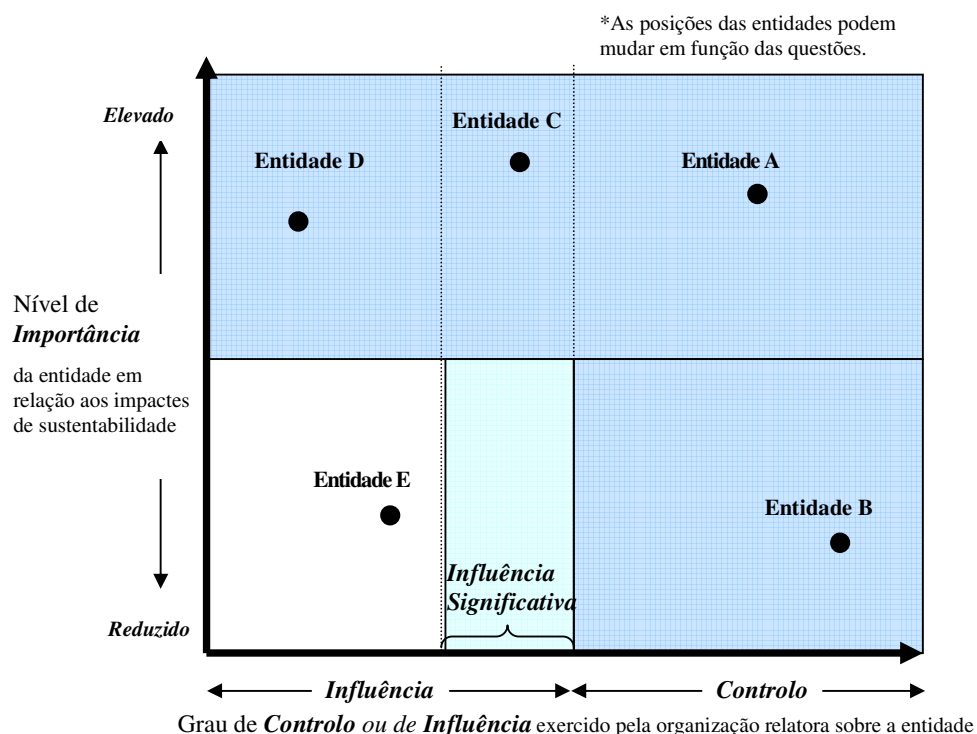


Figura 1: Avaliação de Controlo/Influência e Impacte

No limite do relatório, nem todas as entidades são relatadas da mesma forma. O modo de inclusão de uma entidade no limite depende da natureza do controlo ou da influência da organização relatora e se a divulgação se relaciona com o desempenho operacional, com o desempenho de gestão ou com informações narrativas/descritivas. Por exemplo, informações operacionais, tais como dados sobre emissões, podem ser compiladas, de forma credível, a partir de entidades sob o controlo da organização, embora possam não estar disponíveis para uma

joint venture ou para fornecedores. A orientação sobre o estabelecimento do limite visa reconhecer que o tipo de informações disponíveis sobre as entidades varia, conforme a natureza da relação com a organização relatora.

(Caixa ao lado) **Relação entre os princípios e o estabelecimento de limites**

O limite do relatório é principalmente uma dimensão do princípio da abrangência. Adicionalmente, o processo de estabelecimento do limite também está intimamente relacionado com a aplicação dos princípios da inclusão, da materialidade e do contexto de sustentabilidade. O próprio limite influencia a aplicação dos princípios de verificabilidade, equilíbrio, comparabilidade, exactidão, periodicidade e clareza.

Orientação para o Estabelecimento do Limite do Relatório

- Um relatório de sustentabilidade deve incluir no seu limite todas as entidades que gerem impactes de sustentabilidade significativos (reais e potenciais) e/ou sobre as quais a organização relatora exerça controlo ou influência significativa sobre políticas e práticas financeiras e operacionais.
- Estas entidades podem ser incluídas, através do recurso a indicadores de desempenho operacional, indicadores de desempenho de gestão ou de descrições desenvolvidas.
- A organização relatora deve abordar no seu relatório, no mínimo, e de forma específica as seguintes entidades,:
 - As entidades sobre as quais a organização exerça controlo devem ser abordadas através de indicadores do desempenho operacional.
 - As entidades sobre as quais a organização exerça influência significativa devem ser abordadas através de indicadores do desempenho de gestão.
- Os limites para as descrições desenvolvidas devem incluir entidades sobre as quais a organização não exerça controlo/influência significativa, mas que estejam associadas com desafios fundamentais para a organização porque os seus impactes são significativos.
- A organização relatora pode escolher não recolher dados relativos a uma entidade ou a um grupo de entidades, em particular no limite definido com base no facto de que tal não irá alterar significativamente o resultado final da divulgação. Todavia, é responsável por reflectir um quadro razoável e equilibrado do seu desempenho, considerando a soma de todas as entidades no seu limite.

Caixa ao lado: **Estabelecimento de limites**

Para obter detalhes adicionais, consulte o Protocolo Técnico de Limites.

www.globalreporting.org/boundary

Qualidade das Informações Relatadas

Essa secção contém princípios que orientam as opções para assegurar a qualidade das informações relatadas, incluindo a apresentação adequada das mesmas. As decisões relativas aos processos de preparação das informações num relatório deverão ser coerentes com estes princípios.

Princípios para Assegurar a Qualidade das Informações Relatadas

Equilíbrio

O relatório deve fornecer uma apresentação equilibrada e razoável do desempenho da organização relatora.

Explicação:

A apresentação geral do conteúdo do relatório e das informações sobre questões específicas deve revelar um quadro imparcial do desempenho da organização relatora, evitando escolhas, omissões ou formatos de apresentação que tendam a influenciar indevida ou inapropriadamente uma decisão ou julgamento por parte do leitor do relatório. O relatório deve incluir tanto resultados favoráveis, quanto desfavoráveis e deve abordar questões significativas que possam influenciar as decisões das partes interessadas, proporcionalmente à sua materialidade. Os relatórios devem fazer uma clara distinção entre a apresentação objectiva dos factos e a interpretação das informações por parte da organização relatora.

Testes:

- ☐ O relatório divulga tanto resultados e questões favoráveis, quanto desfavoráveis.
- ☐ As informações no relatório são apresentadas num formato que permite aos utilizadores verem tendências positivas e negativas no desempenho.
- ☐ A ênfase em diferentes conteúdos do relatório é proporcional à materialidade relativa das questões ou informações.

(caixa ao lado) Como utilizar os princípios

Cada um dos princípios dos relatórios consiste numa definição, numa explicação e num conjunto de testes para a organização relatora avaliar a utilização dos princípios. O objectivo é que os testes sejam utilizados como ferramentas de autodiagnóstico e não como itens específicos a serem relatados. No entanto, podem servir como referência para explicar decisões sobre a aplicação dos princípios.

Comparabilidade

As informações relatadas devem permanecer coerentes e ser compiladas e apresentadas, de forma a permitir às partes interessadas, o recurso ao relatório para analisar mudanças ao longo do tempo no desempenho da organização, assim como alterações relativas a outras organizações.

Explicação:

A comparabilidade é a base para a interpretação do desempenho. As partes interessadas que utilizem o relatório devem estar em condições de comparar as informações sobre os desempenhos económico, ambiental e social com o desempenho anterior da organização e com os seus objectivos, bem como com o desempenho de outras organizações. A coerência no cálculo de dados e no *layout* do relatório, de um ano para o outro, juntamente com a explicação dos métodos e das hipóteses, utilizados na preparação das informações, facilitam o *benchmark*. A coerência permite, às partes internas e externas, comparar o desempenho e avaliar progressos, como parte das actividades de *rating*, decisões de investimento, defesa de programas, etc. A organização deve incluir dados absolutos, bem como dados normalizados para assegurar que os utilizadores possam efectuar comparações analíticas apropriadas.

Quando alterados o limite, o âmbito, a duração do período abrangido ou o conteúdo do relatório (inclusive no design, nas definições e na utilização de quaisquer indicadores no relatório), as organizações reladoras devem, na medida do possível, reformular os seus resultados actuais, juntamente com dados históricos (ou vice-versa), de forma a assegurar que as informações de séries temporais e as comparações entre organizações sejam credíveis e significativas. No caso de tais reformulações não se verificarem, a organização relatora deve explicar as razões e discutir as implicações para a interpretação dos resultados actuais.

Testes:

- ☐ O relatório e as informações aí contidas podem ser comparados de um ano para o outro.
- ☐ O desempenho da organização pode ser comparado com padrões de referência apropriados.
- ☐ Qualquer variação significativa no conteúdo básico do relatório relativo ao limite, ao âmbito, à duração do período abrangido pelo relatório ou às informações, abrangidas de um ano para o outro,⁶ pode ser identificada e explicada.
- ☐ Quando estiverem disponíveis, a organização relatora aplica protocolos geralmente aceites para a compilação de informações, incluindo os Protocolos Técnicos da GRI para indicadores contidos nas Directrizes.

⁶ Este e outros testes referem-se à comparação entre períodos do relatório. Estes testes foram redigidos presumindo-se a publicação de relatórios anuais, contudo, as organizações podem optar por relatórios com menor ou maior frequência do que a anual. A ideia principal é manter a comparação entre períodos.

- ☐ O relatório deve incluir Suplementos Sectoriais da GRI, sempre que estejam disponíveis.

Exactidão

As informações relatadas devem ser precisas e suficientemente detalhadas para que as partes interessadas que recorram ao relatório possam tomar decisões com um elevado grau de confiança.

Explicação:

As respostas a questões e indicadores económicos, ambientais e sociais podem ser expressas de inúmeras formas, desde respostas qualitativas até medições quantitativas detalhadas. As características que determinam a exactidão variam de acordo com a natureza das informações e o utilizador das informações. Por exemplo, a exactidão das informações qualitativas é, em grande parte, determinada pelo grau de clareza, de detalhe e de equilíbrio da sua apresentação, no limite adequado do relatório. Por outro lado, a exactidão das informações quantitativas pode depender dos métodos específicos utilizados para recolher, compilar e analisar dados. O nível de exactidão necessária depende, em parte, da utilização que se pretende fazer das informações. Certas decisões exigem um nível mais elevado de exactidão do que outras.

Testes:

- ☐ O relatório indica que dados foram avaliados quantitativamente.
- ☐ As técnicas de avaliação quantitativa de dados e as bases para cálculos são descritas adequadamente e podem ser reproduzidas com resultados semelhantes.
- ☐ A margem de erro para dados quantitativos não é suficiente para influenciar substancialmente as conclusões sobre o desempenho.
- ☐ O relatório indica que dados foram calculados e que hipóteses e técnicas foram utilizadas na elaboração das estimativas.
- ☐ As declarações qualitativas do relatório são válidas com base noutras informações relatadas e em documentação disponível.

Periodicidade

As informações são apresentadas atempadamente e de acordo com um cronograma regular, de forma a permitir às partes interessadas que estejam a utilizar o relatório, tomar decisões sustentadas com base nas informações necessárias.

Explicação:

A utilidade das informações está intimamente ligada à periodicidade e à regularidade da sua divulgação às partes interessadas. A periodicidade assegura a utilidade das informações, permitindo aos utilizadores integrá-las eficazmente no seu processo de tomada de decisão.

Embora seja desejável manter um fluxo regular de informações para satisfazer certas necessidades, as organizações relatoras devem, num determinado momento, emitir uma divulgação consolidada dos seus desempenhos económico, ambiental e social. O que exige coerência na frequência dos relatórios de modo a assegurar, tanto a possibilidade de *benchmark*, ao longo do tempo, como a acessibilidade do relatório, junto das partes interessadas.

Testes:

- ☐ As informações incluídas no relatório são divulgadas enquanto ainda são recentes, em relação ao período abrangido pelo relatório.
- ☐ O cronograma dos relatórios de sustentabilidade está alinhado com o ciclo de relatórios financeiros.
- ☐ A recolha e a disponibilidade das informações fundamentais sobre o desempenho estão alinhadas com o cronograma dos relatórios de sustentabilidade.
- ☐ As informações de relatórios publicados na Internet informam claramente o período de tempo ao qual se referem, quando serão actualizadas e de quando datam as últimas actualizações.

Clareza

As informações devem estar disponíveis, de modo a serem perceptíveis e acessíveis às partes interessadas que estiverem a utilizar o relatório.

Explicação:

O relatório apresenta informações de forma clara (quer seja impresso ou através de outros meios) compreensível e acessível às diversas partes interessadas da organização. Esta última deverá ter como objectivo satisfazer as necessidades de comunicação das partes interessadas, sem prejuízo de informações importantes, ainda que, simultaneamente, evite os detalhes excessivos ou redundantes. No contexto das informações relatadas, a clareza requer que as informações sejam apresentadas, de forma a permitir às partes interessadas encontrar as informações desejadas, sem demasiado esforço, garantindo que estas sejam compreensíveis. Os gráficos e as tabelas de dados consolidados contribuem para facilitar a tarefa de tornar as informações do relatório acessíveis e compreensíveis.

Testes:

- ☐ O relatório contém um nível necessário de informações para as necessidades dos utilizadores do relatório, evitando detalhes excessivos e desnecessários.
- ☐ Os utilizadores do relatório podem encontrar as informações específicas que desejam, sem demasiado esforço, através de índices, mapas, links ou outras ferramentas.

- ☐ O relatório inclui um glossário ou uma definição de termos técnicos, de siglas, ou de outros termos que tendem a ser pouco familiares aos utilizadores do relatório.
- ☐ Os dados e as informações do relatório estão disponíveis para as principais partes interessadas, entre as quais aquelas com determinadas necessidades de acessibilidade (habilitações, idiomas e culturas diferentes).

Verificabilidade

As informações e os processos utilizados na preparação do relatório devem ser registados, compilados, analisados e divulgados, de modo a permitir a sua revisão e a sua verificação.

Explicação:

O conceito básico subjacente ao princípio da verificabilidade é que a parte interessada deve estar segura de que a credibilidade do conteúdo do relatório e a aplicação dos princípios do relatório podem ser verificadas. O processo de tomada de decisão subjacente a um relatório deve ser documentado, de forma a permitir analisar as informações -cuja base levou à tomada de decisões fundamentais (como os processos de envolvimento das partes interessadas e os processos de determinação do conteúdo e do limite do relatório). As informações e os dados incluídos no relatório devem ser sustentados através de documentação interna, passível de ser analisada por outras partes, que não os autores do relatório. Divulgações sobre o desempenho que não sejam sustentadas através de registos internos ou de comprovativos adicionais, não devem constar do relatório de sustentabilidade. No decorrer da concepção dos sistemas de informações, as organizações relatoras devem ter em conta que os sistemas poderão ser alvo de verificação, inclusive por partes independentes.

Testes:

- ☐ Há uma declaração, por parte da administração, assumindo a responsabilidade pelo conteúdo e pelo processo de preparação do relatório.
- ☐ Há uma identificação do âmbito e da extensão da verificação e das partes interessadas potenciais utilizadoras do relatório.
- ☐ A fonte original de todas as informações do relatório pode ser identificada pela organização.
- ☐ A organização pode assegurar a credibilidade da fonte original. Em caso contrário, este facto será divulgado.

- ☐ Encontra-se disponível uma declaração por parte da pessoa responsável por facultar os dados ou as informações originais, garantindo a sua credibilidade ou a sua exactidão, com margens de erro aceitáveis.
- ☐ Há comprovação externa disponível por parte de fontes seguras, que conferem suporte a hipóteses ou abordagens relativas a cálculos tecnicamente complexos.

Parte 2: Informações-padrão

Esta secção especifica o conteúdo básico que deve constar num relatório de sustentabilidade, sujeito à orientação para a determinação do conteúdo na Parte 1 das Directrizes. Sugere-se que as organizações reladoras sigam esta estrutura lógica para compilar os seus relatórios, embora outros formatos possam ser escolhidos.

Divulgações gerais

1: Estratégia e Análise

1.1 Declaração do Presidente ou do Director-geral da organização -que seja independente da direcção executiva da organização relatora-, sobre a relevância da sustentabilidade para a organização e a sua estratégia.

A declaração deverá apresentar a visão e a estratégia geral da organização relatora, tendo em conta o curto e médio prazos (ex.: 3 a 5 anos), especialmente em relação à gestão dos principais desafios, associados aos desempenhos económico, ambiental e social. A declaração deve abordar:

- Prioridades estratégicas e questões fundamentais, a curto e médio prazos, referentes à sustentabilidade, incluindo o respeito por padrões aceites internacionalmente e como estas se relacionam com a estratégia e com o sucesso organizacional de longo prazo;
- Tendências mais abrangentes (ex.: macroeconómicas ou políticas) que afectam a organização e influenciam as prioridades da sustentabilidade;
- Principais eventos, realizações e fracassos durante o período abrangido pelo relatório;
- Visões sobre o desempenho em relação a objectivos; e
- Perspectiva sobre os principais desafios e objectivos da organização para o próximo ano e objectivos para os próximos 3 a 5 anos.

1.2 Descrição dos Principais Riscos e Oportunidades

A organização relatora deve apresentar duas secções que resumam o desempenho e outras informações contextuais que reflectam o nível de importância estratégica para a organização e para as suas partes interessadas. A Secção A deve ser uma narrativa concisa dos impactes e dos efeitos de sustentabilidade da organização nas partes interessadas, inclusive os direitos conforme definidos pela legislação nacional e por relevantes padrões, internacionalmente aceites. Devem considerar-se as várias preocupações das partes interessadas em relação à organização. A Secção B deve manter o foco na divulgação de informações relevantes para o entendimento do impacte de tendências, riscos e oportunidades de sustentabilidade, na perspectiva da organização. Deve concentrar-se especificamente em informações factuais para as partes interessadas, actualmente ou potencialmente direccionadas para o aspecto financeiro.

A Secção A deve abordar os seguintes pontos:

- Descrição dos principais impactes da organização relacionados com a sustentabilidade e os principais desafios e as oportunidades associados aos mesmos, entre os quais os seus efeitos nos direitos das partes interessadas, conforme definidos pela legislação nacional e as expectativas de padrões aceites internacionalmente;
- Explicação das prioridades definidas pela organização, em relação à sua abordagem para estes desafios e estas oportunidades;
- Principais conclusões relativas ao progresso no tratamento e ao desempenho destas questões, no período abrangido pelo relatório, incluindo uma avaliação das razões para um desempenho aquém do previsto; e
- Descrição dos principais processos em curso para lidar com o desempenho e/ou as principais alterações.

A Secção B deverá abordar os seguintes pontos:

- Descrição dos riscos e das oportunidades mais significativas, resultantes de tendências da sustentabilidade;
- Explicação e definição de prioridades relativas aos principais riscos e às oportunidades, de acordo com a sua potencial contribuição para a estratégia empresarial, vantagem competitiva, motores de valor organizacionais qualitativos e (se possível) quantitativos;
- Tabela(s) resumindo:
 - objectivos, desempenho em relação aos objectivos e comentário sobre as experiências de aprendizagem, relativas a diferentes riscos e oportunidades fundamentais;
 - prioridades, objectivos e metas a médio prazo (ou seja, 3 a 5 anos) para os principais riscos e oportunidades;
- Breve descrição dos mecanismos de governação na utilização específica para gerir estes riscos e estas oportunidades e identificação de riscos e oportunidades adicionais relacionados.

2: Perfil Organizacional

2.1 Denominação da organização relatora.

2.2 Principais marcas, produtos e/ou serviços, incluindo o volume ou a quantidade de produtos/serviços disponibilizados.

A organização relatora deve indicar a natureza do seu papel na oferta destes produtos e serviços e até que ponto a organização recorre a Funcionários externos.

2.3 Estrutura operacional da organização e principais divisões, unidades operacionais, subsidiárias e *joint ventures*.

2.4 Países em que as operações da organização se situam.

2.5 Tipo e natureza jurídica da propriedade.

2.6 Mercados abrangidos (incluindo a discriminação geográfica, os sectores considerados, os tipos de clientes/beneficiários).

2.7 Dimensão da organização relatora, incluindo:

- número de funcionários;
- vendas líquidas (para organizações do sector privado) ou receita líquida (para organizações do sector público); e
- capitalização total, discriminada em termos de dívida e património líquido (para organizações do sector privado).

Além do acima citado, sugere-se que as organizações relatoras disponibilizem informações adicionais, conforme indicado, tais como:

- *activo total; e*
- *discriminação por país/região do seguinte:*
 - *vendas/receita por países/regiões que correspondam a 5 por cento ou mais da receita total;*
 - *custos; e*
 - *funcionários.*

2.8 Principais decisões durante o período abrangido pelo relatório referentes à localização ou a mudanças nas operações, inclusive abertura, encerramento e expansão de unidades operacionais.

3. Parâmetros para o Relatório

Âmbito / Perfil do Relatório

- 3.1** Ponto de contacto para perguntas relativas ao relatório ou ao seu conteúdo.
- 3.2** Período abrangido pelo relatório (ex.: ano de contabilidade/civil) para as informações apresentadas.
- 3.3** Data do relatório anterior mais recente (se aplicável).
- 3.4** Mudanças significativas, em comparação a anos anteriores, no que se refere à inclusão e aos métodos de medição, aplicados a questões e a indicadores económicos, ambientais e sociais.
- 3.5** Planos para relatórios futuros.
- 3.6** Identifique que documentos foram aplicados, com base na estrutura dos relatórios da GRI, incluindo suplementos e protocolos, assim como a extensão da sua aplicação.

Explicação de Processos

- 3.7** Processo para a definição do conteúdo do relatório, incluindo o processo para determinar a materialidade e a definição de prioridades relativas a questões do relatório e à identificação das partes interessadas potenciais utilizadoras do relatório.

Regra geral, será apropriado fazer referência ao modo como a organização aplicou a Orientação para a Definição do Conteúdo do Relatório e os princípios associados.

- 3.8** Declare quaisquer limitações específicas relativas ao âmbito do relatório.
- 3.9** Técnicas de medição de dados e bases de cálculo, incluindo hipóteses e técnicas que conferem uma base às estimativas, aplicadas à compilação dos indicadores, e informações adicionais do relatório.
- 3.10** Abordagens para as actividades de envolvimento das partes interessadas especificamente empreendidas para efeitos de produção do relatório, discriminadas por tipo de envolvimento e por grupo de partes interessadas.
- 3.11** Tipo de informações (tais como os principais assuntos e preocupações) geradas por actividades de envolvimento das partes interessadas, especificamente implementadas, visando a preparação do relatório.

Limite do Relatório

3.12 Limite do relatório (países/regiões, divisões/instalações/ *joint ventures*/subsidiárias).

Se o limite e o âmbito do relatório não abordam todo o conjunto de impactes económicos, ambientais e sociais da organização, declare a estratégia e o cronograma estipulados para garantir a cobertura completa.

3.13 Alterações significativas na dimensão, na estrutura, na propriedade ou nos produtos/serviços registados desde o relatório anterior.

Inclua uma explicação sobre o facto destas alterações afectarem os limites do relatório.

3.12 Base para a elaboração do relatório, no que se refere a *joint ventures*, subsidiárias não-integrais, instalações arrendadas, operações atribuídas a colaboradores externos e situações adicionais, passíveis de afectar significativamente o *benchmark* entre períodos e/ou entre organizações relatoras.

3.13 Explicação da natureza e das consequências de quaisquer reformulações de informações fornecidas em relatórios anteriores e os factores para tais reformulações (ex.: fusões ou aquisições, mudança no período ou ano-base, natureza do negócio, métodos de medição).

Sumário de Conteúdo da GRI

3.14 Tabela que identifica o local das informações-padrão no relatório.⁷

Identifique os números das páginas nos quais os seguintes itens de divulgação e indicadores de desempenho podem ser encontrados:

- *Estratégia e Análise 1.1 e 1.2;*
- *Perfil Organizacional 2.1 a 2.8;*
- *Parâmetros para o Relatório 3.1 a 3.16;*
- *Governança, Compromissos e Envolvimento 4.1 a 4.18;*
- *Divulgação da Abordagem da Administração, por categoria;*
- *Indicadores Essenciais do Desempenho;*
- *Quaisquer indicadores adicionais da GRI incluídos; e*
- *Quaisquer indicadores de suplementos sectoriais da GRI incluídos no relatório*

Verificação

3.15 Política e actual prática relativa à procura de verificação independente para o relatório. Se não for incluída no relatório de verificação que acompanha o relatório de sustentabilidade, explique o âmbito e a base de

⁷ Observe que é provável que o(s) nível(eis) mais elevado(s) entre os níveis de elaboração dos relatórios irá(ão) envolver a explicação de omissões nos indicadores essenciais. Informações adicionais sobre os níveis podem ser encontradas na página 56.

qualquer verificação independente fornecida, assim como a natureza da relação com o auditor.

4: Governança, Compromissos e Envolvimento

Governança

- 4.1** Estrutura de governança da organização, incluindo comités ao mais alto nível de governança, responsável por tarefas específicas, tais como a definição da estratégia ou a supervisão da organização.

Descreva o mandato e a composição (incluindo o número de membros independentes ou membros não-executivos) de tais comités e indique qualquer responsabilidade directa nos desempenhos económico, social, e ambiental.

- 4.2** Indique se o Presidente da Direcção é, simultaneamente, um director executivo (e, nesse caso, qual a sua função ao nível da administração da organização e as razões para esta composição).

- 4.3** Para organizações com uma estrutura de administração unitária, indique o número de membros da Direcção independentes ou os membros não-executivos.

Indique o modo como a organização define “independente e não-executivo”. Este elemento aplica-se somente a organizações com estruturas de administração unitária. Vide no glossário a definição de independente.

- 4.4** Mecanismos para accionistas e funcionários sugerirem recomendações ou indicarem orientações à Direcção.

Inclua referências para processos relativos a: (i) utilização de deliberações de accionistas ou outros mecanismos que permitam aos accionistas minoritários expressar opiniões à administração; e (ii) informações e consulta aos funcionários, relações de trabalho com órgãos de representação formal, tais como “conselhos de trabalho” ao nível organizacional e da representação de funcionários na Direcção.

Identifique o levantamento das principais questões relacionadas com os desempenhos económico, ambiental e social, efectuado através destes mecanismos durante o período abrangido pelo relatório.

- 4.5** Relação entre a remuneração (incluindo acordos de tomada de decisão) e o desempenho da organização (incluindo os desempenhos social e ambiental) para membros da administração, da gestão de topo e para os executivos.

- 4.6** Processo para a determinação das qualificações e competências exigidas aos membros da administração para definir a estratégia da organização, incluindo questões relacionadas com os desempenhos económico, ambiental e social.
- 4.7** Processos da administração para assegurar a ausência de conflitos de interesse.
- 4.8** Declarações da missão e dos valores, dos códigos de conduta e dos princípios desenvolvidos internamente, considerados relevantes para os desempenhos económico, ambiental e social, assim como o estágio da sua implementação.

Inclua o grau até ao qual os mesmos (i) são aplicados na organização em regiões e departamentos/unidades diferentes e (ii) relacione-o com os padrões aceites internacionalmente.

- 4.9** Processos da administração para supervisionar a identificação e a gestão por parte da organização dos desempenhos económico, ambiental e social, incluindo a identificação e a gestão dos riscos e das oportunidades relevantes, assim como a adesão ou a conformidade com os padrões aceites internacionalmente, códigos de conduta e princípios.

Inclua a frequência com que a administração avalia o desempenho da sustentabilidade.

- 4.10** Processos para a avaliação de desempenho da administração, especialmente no que diz respeito aos desempenhos económico, ambiental e social.

Compromissos com Iniciativas Externas

- 4.11** Explicação da forma como ou se a abordagem ou o princípio da precaução são utilizados pela organização.

Passível de incluir exemplos que ilustrem a abordagem da organização em relação à gestão de risco no planeamento operacional ou ao desenvolvimento e à introdução de novos produtos. Para referência, vide o glossário para o texto do Artigo 15, sobre os Princípios do Rio sobre abordagem preventiva.

- 4.12** Cartas, conjuntos de princípios ou outras iniciativas voluntárias desenvolvidas externamente, de carácter económico, ambiental e social, que a organização subscreve ou endossa.

Inclua a data da adopção e os países/as unidades operacionais onde são aplicados e o conjunto das partes interessadas envolvidas no desenvolvimento e na governação dessas iniciativas.

- 4.13** Participação significativa em associações (tais como associações industriais) e/ou organizações nacionais/internacionais de defesa.

Envolvimento das Partes Interessadas

Regra geral, estes itens de divulgação referem-se ao envolvimento das partes interessadas, conduzido pela organização, ao longo do período abrangido pelo relatório, cujo objectivo específico não prevê a elaboração do relatório.

- 4.14** Relação entre grupos de partes interessadas envolvidas pela organização.

Exemplos de grupos de partes interessadas:

- *comunidades;*
- *sociedade civil;*
- *clientes;*
- *accionistas e provedores de capital;*
- *fornecedores;*
- *sindicatos; e*
- *público interno, directo e indirecto.*

- 4.15** Base para a identificação e selecção das partes interessadas a serem envolvidas.

Inclusão do processo para a definição das partes interessadas de uma organização e para a determinação dos grupos a serem ou não envolvidos.

- 4.16** Abordagens para o envolvimento das partes interessadas, incluindo a frequência do envolvimento por tipo e por grupos da parte interessada.

Passível de incluir levantamentos relativos a grupos de discussão, comités comunitários, comités de assessoria corporativa, comunicações por escrito, estruturas gestoras e sindicais, etc.

- 4.17** Principais questões e preocupações identificadas através do envolvimento das partes interessadas e as medidas adoptadas pela organização no tratamento das mesmas.

5: Divulgações da Abordagem da Administração e dos Indicadores de Desempenho

A secção relativa aos indicadores de desempenho de sustentabilidade está organizada nas categorias económica, ambiental e social. Os indicadores de sustentabilidade social subdividem-se nas seguintes categorias: práticas laborais, direitos humanos, sociedade e responsabilidade pelo produto. Cada categoria inclui uma Divulgação da Abordagem da Administração (“Abordagem da Administração”) e um conjunto correspondente de indicadores de desempenho essenciais e adicionais. Indicadores essenciais correspondem a indicadores de interesse para a maioria das partes interessadas e são considerados como materiais, excepto se não demonstrarem estar alinhados com os princípios dos relatórios da GRI. Indicadores adicionais representam práticas emergentes ou questões que podem ser materiais, no contexto de organizações específicas, ainda que ao nível da maioria não sejam reconhecidas como tal.

A(s) Divulgação(ões) da Abordagem da Administração deve(m) fornecer uma breve visão geral da abordagem da organização no que diz respeito aos aspectos definidos sob cada categoria, visando estabelecer o contexto das informações sobre o desempenho. A organização poderá estruturar as suas Divulgações da Abordagem da Administração, de forma a incluir a totalidade dos aspectos numa determinada categoria ou tratar os aspectos por grupos. Não obstante, a divulgação deverá tratar adequadamente todos os aspectos relacionados com cada categoria, independentemente do seu formato ou agrupamento.

Os itens 1.1 e 1.2 de divulgação referentes à Estratégia e à Análise (anterior) visam focalizar-se em riscos e oportunidades, entendidas pela organização como um todo. Se as informações que respondem a quaisquer dos itens nas Divulgações sobre a Abordagem da Administração constarem simultaneamente nas divulgações de Estratégia e de Análise ou em qualquer outra secção do relatório, não é necessário repeti-las na Abordagem da Administração, ainda que tal possa facilitar a utilização do relatório pelas partes interessadas.

Em cada categoria, a Abordagem da Administração é seguida de indicadores de desempenho específicos. No caso de haver versões finais de Suplementos Sectoriais, o relatório também deve analisá-los, conforme indicado na Orientação para a Definição do Conteúdo do Relatório. Ao relatar indicadores, a organização deve considerar a seguinte orientação sobre compilação de dados:

- As informações apresentadas devem referir-se ao período actual abrangido pelo relatório (ex.: um ano) e a, pelo menos, dois períodos anteriores, bem como às metas futuras, quando estabelecidas para o curto e o médio prazo.
- Os indicadores de desempenho são acompanhados por protocolos técnicos que conferem orientação básica para a interpretação e para a compilação de informações para o indicador. As organizações devem relatar os indicadores recorrendo aos protocolos;
- Em casos específicos, índices ou dados normalizados são formatos úteis e apropriados para a apresentação de dados. Se forem utilizados

índices ou dados normalizados também devem ser disponibilizados os dados absolutos.

- Quando identificadas versões finais de Suplementos Sectoriais relevantes para uma organização, os indicadores aí contidos são considerados indicadores essenciais; e
- As organizações relatoras devem determinar o nível apropriado de agregação das informações. Vide orientação adicional, na Parte 3 das Directrizes.

(caixa ao lado) **Pilares da sustentabilidade**

O desempenho da sustentabilidade pode ser dividido em três domínios: económico, social e ambiental. Estes domínios fornecem o princípio organizativo para os indicadores. No entanto, estas categorias estão fortemente inter-relacionadas e, neste sentido, são possíveis outros esquemas organizativos.

Indicadores de Desempenho Económico

A dimensão económica da sustentabilidade refere-se aos impactes da organização sobre as condições económicas das suas partes interessadas e sobre os sistemas económicos aos níveis local, nacional e global. Os indicadores económicos ilustram:

- O fluxo de capital entre as diferentes partes interessadas
- Os principais impactes económicos da empresa sobre a sociedade como um todo.

O desempenho financeiro é fundamental para conhecer a organização e entender a sua base para a sustentabilidade. Normalmente, estas informações são disponibilizadas nas demonstrações financeiras das organizações. A informação menos disponibilizada -apesar de desejada pela maioria dos utilizadores dos relatórios de sustentabilidade- é a contribuição da organização para a sustentabilidade de um sistema económico maior e não apenas da própria organização.

Divulgação da Abordagem da Administração

Disponibilize informação concisa acerca dos itens seguintes relativos a:

- a. Desempenho económico
- b. Presença no mercado
- c. Impactes económicos indirectos

Política

Indique qualquer política (ou políticas) resumida(s) da organização como um todo, que defina o compromisso global da organização nas áreas anteriormente mencionadas ou indique o acesso a informações de domínio público (ex.: links para páginas da Internet).

Responsabilidade

Identifique o cargo mais elevado com responsabilidade operacional pelas áreas económicas ou explique de que modo se divide a responsabilidade operacional pelas áreas económicas na gestão de topo.

Administração

Identifique os elementos fundamentais da abordagem da administração, incluindo certificações para sistemas relativos à economia. Indique a percentagem de operações que obtiveram certificações através de entidades externas.

Objectivos e Desempenho

Relacione os objectivos gerais estabelecidos pela organização que visam o desempenho nos aspectos económicos anteriormente mencionados.⁸

Indique qual o nível de desempenho em relação aos objectivos. Recorra a indicadores específicos da empresa, conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prémios

Identifique prémios importantes, relacionados com o desempenho relativo a questões económicas, atribuídos à organização por entidades externas.

Multas

Indique o total e o número de multas civis e criminais relacionadas com questões económicas, assim como outras penalizações (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou contra os seus conselheiros e directores aquando no exercício das suas funções. Indique as medidas levadas a cabo para solucionar qualquer questão referente ao pagamento de multas elevadas ou o motivo pelo qual conselheiros ou directores da organização foram presos.

Contexto

Divulgue informações adicionais relevantes, necessárias para que as partes interessadas, utilizadoras do relatório, possam entender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e fracassos ;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas com questões económicas; e
- Principais mudanças, no período abrangido pelo relatório, nos sistemas ou estruturas que visam melhorar o desempenho

Indicadores do Desempenho Económico

Aspecto: Desempenho Económico

EC1. Valor económico gerado e distribuído, incluindo receitas, custos operacionais, remuneração de funcionários, doações e outros

⁸ Um “objectivo” refere-se a um resultado geral da organização que a mesma pretende atingir e cujo progresso é passível de medição.

investimentos na comunidade, lucros acumulados e pagamentos para provedores de capital e governos.

- EC2.** Implicações financeiras das mudanças climáticas. (**essencial**)
- EC3.** Cobertura das obrigações de fundos de pensão definida pela organização (**essencial**)
- EC4.** Apoio financeiro recebido pelo governo (**essencial**)

Aspecto: Presença no Mercado

- EC5.** Salário mais baixo comparado com o salário mínimo local em unidades operacionais importantes (**essencial**)
- EC6.** Práticas e proporção de custos com fornecedores locais em unidades operacionais importantes (**essencial**)
- EC7.** Procedimentos para a contratação local e proporção de cargos da gestão de topo em unidades operacionais importantes provenientes da comunidade local (**essencial**)

Aspecto: Impactes Económicos Indirectos

- EC8.** Descrição dos investimentos em infra-estruturas e apoio a serviços que proporcionam benefício público (**essencial**)
- EC9.** Impactes Económicos Indirectos (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Ambiental

A dimensão ambiental da sustentabilidade refere-se aos impactes da organização nos sistemas naturais vivos e não-vivos, incluindo ecossistemas, terra, ar e água. A estrutura dos indicadores ambientais abrange o desempenho relacionado com os consumos (material, energia, água) e com a produção (emissões, efluentes, resíduos). Adicionalmente, a estrutura destes indicadores inclui ainda o desempenho relacionado com a biodiversidade, com a conformidade ambiental e com outras informações relevantes, tais como investimentos no meio ambiente e os impactes de produtos e serviços.

Divulgação da Abordagem da Administração

Disponibilize informação concisa acerca dos seguintes itens, com referência a:

- a. Materiais
- b. Energia
- c. Água
- d. Biodiversidade
- e. Emissões, Efluentes e Resíduos
- f. Produtos e Serviços
- g. Transporte

Política

Indique qualquer política (ou políticas) resumida(s) da organização, como um todo, que defina o compromisso global da organização nas áreas anteriormente mencionadas ou que indique o acesso a informações de domínio público (ex.: links para páginas da Internet).

Responsabilidade

Identifique o mais elevado cargo, com responsabilidade operacional pelas áreas ambientais ou explique de que modo se divide a responsabilidade operacional pelas áreas ambientais na gestão de topo.

Administração

Identifique os elementos fundamentais da abordagem da administração, incluindo certificações para sistemas relativos ao meio ambiente. Indique a percentagem de operações que obtiveram certificações através de entidades externas.

Objectivos e Desempenho

Relacione os objectivos gerais estabelecidos da organização que visam o desempenho nos aspectos ambientais anteriormente mencionados.⁹

Indique o nível de desempenho em relação aos objectivos. Recorra a indicadores específicos da empresa, conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

⁹ Um “objectivo” refere-se a um resultado geral da organização que a mesma pretende atingir e cujo progresso é passível de ser medido.

Prémios

Identifique prémios importantes, relacionados com o desempenho relativo a questões ambientais, atribuídos à organização por entidades externas.

Multas

Indique o total e o número de multas civis e criminais relacionadas com questões ambientais, assim como outras penalizações (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou contra os seus conselheiros e directores aquando no exercício das suas funções. Indique as medidas levadas a cabo para solucionar qualquer questão referente ao pagamento de multas elevadas ou o motivo pelo qual conselheiros ou directores da organização foram presos.

Contexto

Divulgue informações adicionais relevantes, necessárias para que as partes interessadas, utilizadoras do relatório, possam entender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e fracassos ;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas com questões ambientais; e
- Principais mudanças, no período abrangido pelo relatório, nos sistemas ou estruturas que visam melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Ambiental

Aspecto: Materiais

EN 1. Peso dos materiais utilizados (**essencial**)

EN2. Percentagem dos materiais utilizados que são reciclados (**essencial**)

Aspecto: Energia

EN3. Consumo directo de energia, discriminado por fonte de energia primária (**essencial**)

EN4. Consumo indirecto de energia, discriminado por fonte primária (**essencial**)

EN5. Percentagem do consumo total de energia gerada por recursos renováveis (**adicional**)

EN6. Total de poupança de energia devido a melhorias na conservação e na eficiência (**adicional**)

EN7. Iniciativas para fornecer produtos e serviços com reduzido consumo de energia (**adicional**)

EN8. Iniciativas para reduzir o consumo indirecto de energia (**adicional**)

Aspecto: Água

EN9. Consumo total de água por fonte (**essencial**)

EN10. Fontes hídricas e respectivos habitats significativamente afectados pelo consumo de água (**adicional**)

EN11. Percentagem e volume total de água reciclada e reutilizada (**adicional**)

Aspecto: Biodiversidade

EN12. Localização e dimensão da área detida, arrendada ou administrada em áreas protegidas ou adjacente às mesmas (**essencial**)

EN13. Descrição dos impactes significativos de actividades em áreas protegidas (**essencial**)

EN14. Área de habitats protegidos ou recuperados (**adicional**)

EN15. Programas de gestão de impactes na biodiversidade (**adicional**)

EN16. Número de espécies na Lista Vermelha da IUCN com habitats em áreas afectadas por operações, discriminadas pelo nível de risco de extinção (**adicional**)

Aspecto: Emissões, Efluentes e Resíduos

EN17. Emissões de gases causadores do efeito de estufa (**essencial**)

EN18. Emissões de substâncias destruidoras da camada de ozono (**essencial**)

EN19. NOx, SOx e outras emissões atmosféricas significativas por peso (**essencial**)

EN20. Quantidade total de resíduos por tipo e destino (**essencial**)

EN21. Descarga total e qualidade da água (**essencial**)

EN22. Número e volume total de descargas significativas (**essencial**)

EN23. Outras emissões indirectas relevantes de gases causadores do efeito de estufa (**essencial**)

EN24. Peso dos resíduos transportados, importados ou exportados considerados perigosos nos termos da Convenção de Basileia – Anexos I, II, III e VIII (**adicional**)

EN25. Fontes hídricas e os habitats significativamente afectados pela descarga e pelo escoamento de água (**adicional**)

Aspecto: Produtos e Serviços

EN26. Iniciativas para gerir os impactes ambientais de produtos e serviços e o grau de redução do impacte (**essencial**)

EN27. Percentagem recuperada de produtos vendidos no final do seu ciclo de vida por categoria de produto (**essencial**)

Aspecto: Conformidade

EN28. Incidentes e multas ou sanções não-monetárias resultantes da não conformidade com os regulamentos ambientais aplicáveis (**essencial**)

Aspecto: Transporte

EN29. Impactes ambientais significativos do transporte utilizado para fins de logística (**adicional**)

Aspecto: Geral

EN30. Total de custos com protecção ambiental por tipo (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Social

A dimensão social da sustentabilidade refere-se aos impactes da organização nos sistemas sociais nos quais opera.

Os indicadores de desempenho social da GRI identificam aspectos de desempenho fundamentais referentes a práticas de trabalho, direitos humanos e questões mais amplas que afectem os consumidores, a comunidade e outras partes interessadas da sociedade.

Indicadores de Desempenho Social: Práticas de Trabalho e Trabalho Decente

Os aspectos específicos referentes ao desempenho em práticas de trabalho e direitos humanos baseiam-se, principalmente, em padrões reconhecidos internacionalmente, como as Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e os instrumentos internacionais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas e os seus Protocolos. Em particular, os indicadores de práticas sociais e os direitos humanos sustentam-se em dois instrumentos que tratam directamente das responsabilidades sociais das empresas: a Declaração Tripartida Sobre Empresas Multinacionais e a Política Social da OIT e as Directrizes para Empresas Multinacionais da Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Económico (OCDE).

Divulgação da Abordagem da Administração

Disponibilize informação concisa relativa aos itens seguintes com referência a:

- a. Emprego
- b. Relações entre os Funcionários e a Administração
- c. Segurança e Saúde no Trabalho
- d. Formação e Educação
- e. Diversidade e Igualdade de Oportunidades

Política

Indique qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas anteriormente mencionadas ou indique o acesso a informações de domínio público (ex.: links para páginas da Internet) e faça referência ao seu vínculo com as normas e convenções internacionais anteriormente citadas.

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional pelas áreas sociais ou explique o modo como se divide, na gestão de topo, a responsabilidade operacional pelas áreas sociais.

Administração

Identifique elementos fundamentais da abordagem da administração que apoiem a divisão de responsabilidades da administração. Deve incluir procedimentos que

envolvem informações, consulta e negociação com os funcionários relativas a mudanças nas operações da organização relatora e a descrição dos mecanismos de monitorização implementados ao longo da cadeia de suprimentos. Indique, adicionalmente, as certificações para sistemas relacionados com práticas laborais, obtidas através de entidade externas. Indique a percentagem de operações que obtiveram certificações.

Objectivos e Desempenho

Relacione os objectivos gerais estabelecidos da organização que visam o desempenho relativo às práticas sociais e faça referência ao seu vínculo com as normas e convenções internacionais anteriormente citadas.¹⁰

Indique o nível de desempenho em relação aos objectivos. Recorra a indicadores específicos da empresa, conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prémios

Identifique prémios importantes, relacionados com o desempenho relativo a questões sociais, atribuídos à organização por entidades externas.

Multas

Indique o total e o número de multas civis e criminais relacionadas com questões sociais, assim como outras penalizações (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou contra os seus conselheiros e directores aquando no exercício das suas funções. Indique as medidas levadas a cabo para solucionar qualquer questão referente ao pagamento de multas elevadas ou o motivo pelo qual conselheiros ou directores da organização foram presos.

Contexto

Divulgue informações adicionais relevantes, necessárias para que as partes interessadas, utilizadoras do relatório, possam entender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e fracassos;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas com questões sociais; e
- Principais mudanças, no período abrangido pelo relatório, nos sistemas ou estruturas que visam melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Referentes a Práticas Sociais e Trabalho Decente

Aspecto: Emprego

LA1. Discrimine o público interno total por tipo de emprego e região **(essencial)**

¹⁰ Um “objectivo” refere-se a um resultado geral da organização que a mesma pretende atingir e cujo progresso é passível de ser medido.

- LA2.** Número total e taxa de rotatividade dos funcionários discriminados por faixa etária e por género (**essencial**)
- LA3.** Benefícios mínimos garantidos aos funcionários a tempo inteiro que não são assegurados a funcionários temporários ou a tempo parcial (**adicional**)

Aspecto: Relações entre os Funcionários e a Administração

- LA4.** Percentagem de funcionários representados por organizações sindicais independentes ou abrangidos por acordos de negociação colectiva (**essencial**)
- LA5.** Prazos mínimos para aviso prévio e práticas de consulta e negociação com funcionários ou com os seus representantes relativamente a mudanças operacionais (**essencial**)

Aspecto: Segurança e Saúde no Trabalho

- LA6.** Percentagem do público interno representado em comités formais de segurança e saúde, compostos pela administração e pelos Funcionários que ajudam na monitorização e no aconselhamento sobre programas de segurança e de saúde ocupacional (**essencial**)
- LA7.** Taxas de lesões, doenças ocupacionais, dias perdidos, absentismo e óbitos relacionados com o trabalho (**essencial**)
- LA8.** Programas de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controlo de risco em curso para garantir assistência aos funcionários, às suas famílias ou aos membros da comunidade afectados pelo HIV/SIDA ou outras doenças contagiosas graves (**essencial**)
- LA9.** Elementos da abordagem da gestão de segurança e de saúde no trabalho (**adicional**)
- LA10.** Tópicos relativos a saúde e segurança, abrangidos por acordos formais com sindicatos (**adicional**)

Aspecto: Formação e Educação

- LA11.** Média de horas de formação, por ano, por funcionário, discriminadas por categoria de funcionário (**essencial**)
- LA12.** Programas para a gestão de competências e aprendizagem contínua que apoiam a continuidade da empregabilidade dos funcionários e para a gestão de carreira (**adicional**)
- LA13.** Percentagem de funcionários que recebem análises de desempenho e de desenvolvimento da carreira regularmente (**adicional**)

Aspecto: Diversidade e Igualdade de Oportunidades

- LA14.** Composição dos grupos responsáveis pela governação corporativa e discriminação dos funcionários por categoria, de acordo com o género, a faixa etária, minorias e outros indicadores de diversidade (**essencial**)

- LA15.** Proporção de remuneração média entre homens e mulheres discriminada por categoria de funcionário (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Social: Direitos Humanos

Os indicadores de desempenho relativos aos direitos humanos requerem que as organizações incluam nos seus relatórios a importância dada aos impactes dos Direitos Humanos, como parte do investimento e das práticas de selecção de fornecedores/empresas contratadas. Adicionalmente, estes indicadores de desempenho incluem ainda a formação dos funcionários e do pessoal de segurança em direitos humanos, especialmente no que se refere aos incidentes relacionados com a Não-discriminação, a Liberdade de Associação, ao Trabalho Infantil e ao Trabalho Forçado e Escravo. A definição dos Direitos Humanos está integrada na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e nos seus Protocolos, assim como na Declaração da OIT sobre os Princípios e os Direitos Fundamentais no Trabalho (1998).

Divulgação da Abordagem da Administração

Disponibilize informação concisa relativamente aos itens seguintes, com referência a:

- a. Práticas de gestão
- b. Não discriminação, incluindo direitos, conforme prevista nas Convenções 100 e 111 da OIT
- c. Liberdade de Associação e acordo de negociação colectiva, conforme previsto nas Convenções 87 e 98 da OIT
- d. Abolição do Trabalho Infantil, conforme prevista nas Convenções 138 e 182 da OIT
- e. Prevenção de Trabalho Forçado e Escravo conforme prevista nas Convenções 29 e 105 da OIT
- f. Práticas Disciplinares
- g. Práticas de Segurança
- h. Direitos dos Indígenas

Política

Declare qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas anteriormente mencionadas ou o acesso a informações de domínio público (ex.: links para páginas da Internet) e faça referência ao seu vínculo com as normas e convenções internacionais anteriormente citadas.

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional pelas áreas de direitos humanos ou explique o modo como se divide, na gestão de topo, a responsabilidade operacional pelas áreas de direitos humanos.

Administração

Identifique os elementos fundamentais da abordagem da administração que apoiem a divisão de responsabilidades da mesma. Deve incluir a descrição de directrizes e procedimentos necessários para abordar os direitos humanos importantes nas operações, incluindo mecanismos de monitorização implementados ao longo da cadeia de suprimentos e os seus resultados.

Especifique o grau de recurso aos sistemas de supervisão independentes. Indique, adicionalmente, certificações para sistemas relacionados com os direitos humanos, obtidas através de uma entidade externa. Indique a percentagem de operações que obtiveram certificações.

Objectivos e Desempenho

Relacione os objectivos gerais estabelecidos da organização que visam o desempenho relativo aos direitos humanos, conforme os tópicos anteriormente indicados.¹¹

Indique qual o desempenho em relação aos objectivos. Recorra a indicadores específicos da empresa, conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prémios

Identifique prémios importantes, relacionados com o desempenho relativo a questões de direitos humanos, atribuídos à organização por entidades externas.

Multas

Indique o total e o número de multas civis e criminais relacionadas com questões de direitos humanos, assim como outras penalizações (incluindo prisão) atuadas contra a organização ou contra os seus conselheiros e directores aquando no exercício das suas funções. Indique as medidas levadas a cabo para solucionar qualquer questão referente ao pagamento de multas elevadas ou o motivo pelo qual conselheiros ou directores da organização foram presos.

Contexto

Divulgue informações adicionais relevantes, necessárias para que as partes interessadas, utilizadoras do relatório, possam entender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e fracassos;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas com questões de Direitos Humanos; e
- Principais mudanças, no período abrangido pelo relatório, nos sistemas ou estruturas que visam melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Referentes a Direitos Humanos

Aspecto: Práticas de Gestão

HR1. Percentagem de acordos de investimento significativos que incluam cláusulas referentes a direitos humanos ou que foram submetidos a avaliações referentes a direitos humanos (**essencial**)

HR2. Percentagem dos principais fornecedores e empresas contratadas que foram submetidos a avaliações relativas a direitos humanos (**essencial**)

¹¹ Um “objectivo” refere-se a um resultado geral da organização que a mesma pretende atingir e cujo progresso é passível de ser medido.

HR3. Tipo de formação disponibilizada a funcionários em políticas e procedimentos relativos a aspectos de direitos humanos relevantes para as operações, incluindo o número de funcionários que beneficiaram de formação (**adicional**)

Aspecto: Não discriminação

HR4. Casos de discriminação (**essencial**)

Aspecto: Liberdade de Associação

HR5. Casos de violação de liberdade de associação e de acordo de negociação colectiva (**essencial**)

Aspecto: Trabalho Infantil

HR6. Casos de trabalho infantil (**essencial**)

Aspecto: Trabalho Forçado e Escravo

HR7. Casos de trabalho forçado ou escravo (**essencial**)

Aspecto: Práticas Disciplinares

HR8. Procedimentos para gerir reclamações e queixas do trabalho feitas por clientes, funcionários e comunidades, relativas aos direitos humanos, incluindo dispositivos para não retaliação (**adicional**)

Aspecto: Práticas de Segurança

HR9. Percentagem do pessoal de segurança submetido a formação em políticas ou procedimentos da organização relativos a direitos humanos (**adicional**)

Aspecto: Direitos dos Indígenas

HR10. Incidentes que envolvam direitos dos povos indígenas (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Social: Sociedade

Os indicadores de desempenho relativos à sociedade focam a sua atenção nos impactes que as organizações geram nas comunidades em que operam e na divulgação da forma como os riscos, resultantes de suas interações com outras instituições sociais, são geridos e mediados. Procuram-se, especificamente, informações sobre os riscos provenientes de suborno e corrupção, de influência indevida na elaboração de políticas públicas e nas práticas de monopólio.

Divulgação da Abordagem da Administração

Disponibilize informação concisa relativa aos itens seguintes, com referência a:

- a. Comunidade
- b. Corrupção
- c. Políticas Públicas
- d. Concorrência Desleal

Política

Declare qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas anteriormente mencionadas ou indique o acesso a informações de domínio público (ex.: links para páginas da Internet) e faça referência ao seu vínculo com as normas e convenções internacionais anteriormente citadas.

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional pelas áreas relativas à Sociedade ou explique o modo como se divide, na gestão de topo, a responsabilidade operacional pelas áreas sociais.

Administração

Identifique os elementos fundamentais da abordagem da administração, incluindo certificações para sistemas relativos à Sociedade, obtidas através de uma entidade externa. Indique a percentagem de operações que obtiveram certificações.

Objectivos e Desempenho

Relacione os objectivos gerais estabelecidos da organização que visam o desempenho relativo à Sociedade, anteriormente mencionados.¹²

Indique qual o desempenho em relação aos objectivos. Recorra a indicadores específicos da empresa, conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prémios

Identifique prémios importantes, relacionados com o desempenho relativo a questões da Sociedade, atribuídos à organização por entidades externas.

¹² Um "objectivo" refere-se a um resultado geral da organização que a mesma pretende atingir e cujo progresso passível de ser medido.

Multas

Indique o total e o número de multas civis e criminais relacionadas com questões da Sociedade, assim como outras penalizações (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou contra os seus conselheiros e directores aquando no exercício das suas funções. Indique as medidas levadas a cabo para solucionar qualquer questão referente ao pagamento de multas elevadas ou o motivo pelo qual conselheiros ou directores da organização foram presos.

Contexto

Divulgue informações adicionais relevantes, necessárias para que as partes interessadas, utilizadoras do relatório, possam entender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e fracassos;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas com questões da Sociedade; e
- Principais mudanças, no período abrangido pelo relatório, nos sistemas ou estruturas que visam melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Social Referente à Sociedade

Aspecto: Comunidade

SO1. Programas e práticas para avaliar e gerir os impactes das operações nas comunidades, incluindo a entrada, operação e saída (**essencial**)

Aspecto: Corrupção

SO2. Impacte da formação e da análise de riscos para prevenir a corrupção (**essencial**)

SO3. Medidas tomadas em resposta a casos de corrupção (**essencial**)

Aspecto: Políticas Públicas

SO4. Participação na elaboração de políticas públicas e *lobbies* (**essencial**)

SO5. Valor total das contribuições a partidos políticos ou a instituições relacionadas, discriminadas por país (**adicional**)

Aspecto: Concorrência Desleal

SO6. Ocorrência de acções judiciais por concorrência desleal, *antitrust* e práticas de monopólio e dos seus resultados (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Referentes à Responsabilidade pelo Produto

Os indicadores de desempenho referentes à responsabilidade pelo produto abordam os aspectos dos produtos e dos serviços da organização relatora que afectam directamente os clientes: saúde e segurança, informações e rotulagem, marketing e privacidade.

Estes aspectos são tratados, principalmente, através da divulgação dos procedimentos internos e o grau em que os mesmos não são seguidos.

Divulgação da Abordagem da Administração

Disponibilize informação concisa relativa aos itens seguintes, com referência a:

- a. Saúde e Segurança do Cliente
- b. Produtos e Serviços
- c. Comunicações de Marketing
- d. Privacidade dos Consumidores

Política

Declare qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas anteriormente mencionadas ou indique o acesso a informações de domínio público (ex.: links para páginas da Internet) e faça referência ao seu vínculo com as normas e convenções internacionais anteriormente citadas.

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional pelas áreas relativas à Responsabilidade pelo Produto ou explique o modo como a responsabilidade operacional pelas áreas de Responsabilidade pelo Produto se divide, na gestão de topo.

Administração

Identifique os elementos fundamentais da abordagem da administração, incluindo certificações para sistemas relativos a Responsabilidade pelo Produto, obtidas através de uma entidade externa. Indique a percentagem de operações que obtiveram certificações.

Objectivos e Desempenho

Relacione os objectivos gerais estabelecidos da organização que visam o desempenho nos aspectos relativos a Responsabilidade pelo Produto anteriormente mencionados.

Indique o desempenho em relação aos objectivos. Recorra a indicadores específicos da empresa conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prémios

Identifique prêmios importantes relacionados com o desempenho em questões relativas à Responsabilidade pelo Produto, atribuídos à organização por entidades externas.

Multas

Indique o total e o número de multas civis e criminais relacionadas com questões de Responsabilidade pelo Produto, assim como outras penalizações (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou contra os seus conselheiros e directores aquando no exercício das suas funções. Indique as medidas levadas a cabo para solucionar qualquer questão referente ao pagamento de multas elevadas ou o motivo pelo qual conselheiros ou directores da organização foram presos.

Contexto

Divulgue informações adicionais relevantes, necessárias para que as partes interessadas, utilizadoras do relatório, possam entender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e fracassos;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas com questões de Responsabilidade pelo Produto; e
- Principais mudanças, no período abrangido pelo relatório, nos sistemas ou estruturas que visam melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Referentes à Responsabilidade pelo Produto

Aspecto: Saúde e Segurança do Cliente

- PR1.** Procedimentos para melhorar a saúde e a segurança em todo o ciclo de vida dos produtos e serviços (**essencial**)
- PR2.** Número e tipo de casos de não conformidade com regulamentos relativos aos efeitos dos produtos e serviços na saúde e segurança ** (**adicional**)

Aspecto: Produtos e Serviços

- PR3.** Procedimentos para informações e rotulagem dos produtos e serviços (**essencial**)
- PR4.** Número e tipo de casos de não conformidade com regulamentos relativos a informações e rotulagem dos produtos e serviços ** (**adicional**)
- PR5.** Procedimentos relacionados com a satisfação do cliente, incluindo resultados de pesquisas que medem a satisfação do cliente. (**adicional**)

Aspecto: Comunicações de Marketing

** Observação – alguns elementos destes indicadores podem ser satisfeitos mediante a divulgação da exigência da abordagem da administração em relação às multas.

- PR6.** Procedimentos e programas de adesão às leis, normas e códigos voluntários relacionados com comunicações de marketing incluindo publicidade, promoção e patrocínio (**adicional**)
- PR7.** Número e tipo de casos de não conformidade com regulamentos relativos a comunicações de marketing incluindo publicidade, promoção e patrocínio. ** (**adicional**)

Aspecto: Privacidade de Clientes e Consumidores

- PR8.** Percentagem de dados de clientes e consumidores abrangidos por procedimentos de protecção de dados (**essencial**)
- PR9.** Número de reclamações registadas relativas a violação da privacidade de clientes e consumidores (**adicional**)

Parte 3: Utilização das directrizes e compilação do relatório

Como começar

Todas as organizações são incentivadas a elaborar relatórios segundo as Directrizes, quer sejam relatoras iniciantes ou experientes. O primeiro passo é determinar o conteúdo do relatório, sendo que as orientações relativas ao conteúdo estão contidas na Parte I. Algumas organizações poderão escolher introduzir imediatamente todas as questões materiais, enquanto outras poderão começar pelas questões mais viáveis e gradualmente, introduzir outros assuntos. Todas as organizações relatoras deverão descrever o âmbito do seu relatório.

(caixa ao lado) Níveis de Elaboração do Relatório

As Directrizes para a Elaboração dos Relatórios de Sustentabilidade de 2002 ofereceram duas opções para a declaração da utilização das Directrizes da GRI: “progressiva” e “de acordo com”. No futuro, será elaborado um sistema de aproximadamente 3 a 5 níveis de elaboração do relatório que reflectam o grau de aplicação da Estrutura dos Relatórios da GRI. Espera-se que os níveis de elaboração do relatório sejam autodeclarados e que auxiliem as organizações relatoras e utilizadores das seguintes formas:

- apoiando as organizações relatoras iniciantes a prever as diferentes abordagens ou fases, de forma a desenvolverem as suas práticas de elaboração de relatórios no decorrer do tempo; e
- possibilitando que as organizações relatoras se expressem melhor e que as partes interessadas entendam mais claramente o modo como a Estrutura da GRI foi utilizada na elaboração de um relatório.

Os níveis de elaboração do relatório não substituem uma verificação independente e não atestam a exactidão das informações de um relatório ou do desempenho de uma organização.

Avaliação da viabilidade

Os processos de determinação do conteúdo irão resultar num conjunto de questões e indicadores que são materiais para a organização. Os processos de definição do conteúdo, de prioridades e do limite irão resultar num conjunto de questões e indicadores sobre os quais relatar. Adicionalmente, desafios práticos tais como a disponibilidade de dados, o custo da sua recolha, a confidencialidade das informações, a privacidade ou outras preocupações legais, a credibilidade das informações disponíveis e outros factores poderão resultar numa decisão legítima de não divulgar as informações. Caso informações materiais sejam omitidas por tais factores, o relatório deverá incluir uma clara indicação do facto e das suas razões.

Frequência e meios de divulgação

As versões electrónicas ou publicadas na Internet, assim como as versões impressas em papel são considerados meios apropriados para a divulgação dos relatórios. Os relatórios de desempenhos económico, ambiental e social poderão coincidir com outro relatório organizacional ou serem integrados neste, como por exemplo o relatórios anuais financeiro e de contabilidade. Esta sincronia irá

reforçar as relações entre o desempenho financeiro e os desempenhos económico, ambiental e social.

Um período específico

O relatório deverá fornecer uma prestação de contas consolidada do desempenho da sustentabilidade num período específico. Isto deverá ser registado junto da secretaria da GRI e relacionado com o ciclo regular de emissão de relatórios da organização, que geralmente é anual ou bienal (vide abaixo solicitação para notificação de utilização). A organização poderá escolher actualizar as suas informações mais frequentemente. Contudo, para fins de *benchmark*, os períodos abrangidos pela prestação de contas consolidada de desempenho deverão permanecer consistentes, sempre que possível.

Elaboração dos relatórios de um ano para o outro

A organização relatora poderá identificar áreas de informação que não sofreram alterações desde o relatório anterior (ex.: uma política que não foi alterada). A organização poderá optar por actualizar as secções sobre questões e indicadores que sofreram alterações e manter as divulgações que permaneceram inalteradas. Porém, o conjunto completo de informações para cada período abrangido pelo relatório deverá ser apresentado num único local.

Agregação e desagregação de dados

As organizações reladoras terão de determinar o nível de agregação das informações apresentadas. O que requer um equilíbrio do esforço exigido com o ganho de significado das informações relatadas de forma desagregada (ex.: por país ou região). A agregação das informações poderá resultar na perda de uma quantidade significativa de valor para as partes interessadas que recorrem ao relatório, além do risco de encobrir o desempenho especialmente forte ou fraco em áreas específicas. As organizações reladoras deverão aplicar a desagregação de informações num nível apropriado, a partir da consulta das partes interessadas, o que poderá variar de indicador para indicador.

Escolhas de Verificação

As organizações procuram associar credibilidade aos seus relatórios através de uma variedade de abordagens que envolvem recursos internos e externos. Recomenda-se o recurso a uma verificação independente e externa para relatórios de sustentabilidade. O recurso a processos de auditoria interna também é relevante para dar apoio à gestão de informações e à preparação de um relatório de sustentabilidade. O termo verificação é amplamente utilizado, embora possa ser entendido de diversas formas, por diferentes grupos. Pretende-se, aqui, que este termo se refira a actividades empreendidas por partes independentes, imparciais e competentes, visando fornecer pareceres sobre um relatório de sustentabilidade.

(Caixa ao lado) Recursos adicionais de verificação

Recursos auxiliares na explicação de questões e opções relativas à verificação serão desenvolvidos, como parte do trabalho da G3 em curso. Que outros recursos seriam mais úteis, incluindo perguntas e tópicos-chave a serem

abordados? Visite www.grig3.org para dar a conhecer as suas ideias, através do formulário *on-line* para comentários públicos.

Solicitação para notificação de utilização

Solicita-se que as organizações que recorrerem às Directrizes ou outros elementos da Estrutura dos Relatórios da GRI no decorrer da preparação dos seus relatórios notifiquem a *Global Reporting Initiative*, no momento da sua publicação. Os mesmos deverão incluir os seguintes dois tópicos:

- Uma declaração que indique que o relatório foi preparado conforme as Directrizes.
- Um sumário de conteúdo da GRI que relacione o local onde todas as respostas para as informações-padrão poderão ser encontradas, mencionando-se um número de página ou URL.

As organizações poderão registar relatórios no website:
www.globalreporting.org/reports

Utilização do relatório

O relatório de uma organização constitui um processo e uma ferramenta vivos, que não se inicia ou termina com uma publicação impressa ou *on-line*. A elaboração do relatório deverá ser enquadrada num processo mais amplo de definição da estratégia organizacional, de implementação de planos de acção e da avaliação dos resultados. Os relatórios possibilitam uma avaliação consistente do desempenho da organização e podem conferir suporte à melhoria contínua do desempenho ao longo do tempo. Também servem como uma ferramenta para envolver as partes interessadas e assegurar uma contribuição útil nos processos organizacionais.

Glossário

Administração Unitária

Refere-se a uma estrutura da direcção que dispõe de um único órgão de governação responsável pela organização.

Aspectos do Indicador

Os tipos gerais de informações relacionadas com uma categoria específica de um indicador (ex.: utilização de energia, trabalho infantil, consumidores).

Categorias de indicadores

Áreas amplas ou agrupamentos de questões referentes à sustentabilidade. As categorias incluídas nas Directrizes da GRI abordam os seguintes itens: económico, ambiental ou social. O agrupamento social é categorizado em termos de práticas de trabalho, direitos humanos, sociedade e responsabilidade pelo produto. Uma determinada categoria pode incluir vários aspectos.

Informações-padrão

As Directrizes apresentam questões e informações consideradas materiais para a maioria das organizações e de interesse para a maioria das partes interessadas que são apresentadas em dois tipos de informações-padrão:

- Itens de divulgação que estabelecem o contexto geral para o relatório e para a compreensão do desempenho organizacional, tais como a sua estratégia, perfil, governação e abordagem da administração.
- Indicadores que produzem informações comparáveis sobre os desempenhos económico, ambiental e social da organização.

Estrutura dos Relatórios da GRI

A estrutura dos relatórios da GRI visa fornecer uma estrutura geralmente aceite para a elaboração dos relatórios dos desempenhos económico, ambiental e social de uma organização. A Estrutura consiste nas Directrizes para a Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade, nos Protocolos Técnicos e nos Suplementos Sectoriais.

Global Reporting Initiative

A *Global Reporting Initiative* (GRI) constitui um processo de uma instituição independente, formada por diferentes partes interessadas, cuja missão é desenvolver e disseminar, a nível global, Directrizes para a Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade.

Indicador de desempenho

Informações qualitativas ou quantitativas sobre as consequências ou resultados associados à organização que sejam comparáveis e demonstrem mudança ao longo do tempo.

Indicador essencial

Indicadores essenciais são os indicadores identificados nas Directrizes da GRI como de interesse para a maioria das partes interessadas e considerados

materiais, a menos que se demonstre não estarem alinhados com os Princípios dos Relatórios da GRI.

Indicadores adicionais

Indicadores adicionais são os indicadores identificados nas Directrizes da GRI que representam práticas emergentes ou tratam de questões que podem ser materiais no contexto de organizações específicas, mas que geralmente não são materiais para a maioria.

Item de divulgação

As exigências de informações numeradas na Parte 2 das Directrizes que estabelecem o contexto geral para a elaboração de relatórios e compreensão do desempenho organizacional (ex.: 2.1, 3.13).

Limite

O limite de um relatório de sustentabilidade refere-se ao conjunto de entidades cujo desempenho é incluído pelo relatório de sustentabilidade da organização.

Membro Independente da Administração

As definições para “independente” podem variar entre jurisdições legais. Geralmente independente significa que o membro não tem nenhuma participação financeira na organização ou outros benefícios potenciais que passíveis de criar conflito de interesses. As organizações que recorrem às Directrizes devem declarar a definição utilizada para “independente”.

Parte interessada

Partes interessadas são definidas de forma lata como os grupos ou indivíduos: (a) que, se estima, possam ser significativamente afectados pelas actividades, produtos e/ou serviços da organização; ou (b) cujas acções, se estima, possam afectar a capacidade da organização para implementar com sucesso as suas estratégias e atingir os seus objectivos.

Princípio do relatório

Princípios dos Relatórios são conceitos que descrevem os resultados que um relatório deveria atingir e que orientam as decisões tomadas ao longo do processo de elaboração do relatório, tais como a que indicadores responder e como.

Protocolo técnico

Um protocolo técnico fornece definições, orientação para compilação e outras informações para auxiliar as organizações relatoras e assegurar coerência na interpretação dos indicadores de desempenho. Há um protocolo técnico para cada um dos indicadores de desempenho contidos nas Directrizes.

Relatório de sustentabilidade

Relatórios de sustentabilidade constituem a prática de medir, divulgar e responsabilizar-se pelo desempenho organizacional com vista ao desenvolvimento sustentável. Um relatório de sustentabilidade fornece uma declaração equilibrada e razoável sobre o desempenho de sustentabilidade da organização relatora - incluindo contribuições positivas e negativas.

Sumário do Conteúdo

Um sumário do conteúdo da GRI é uma tabela ou matriz que relaciona todas as informações-padrão e onde as respostas às questões podem ser encontradas (número de página ou URL). As organizações relatoras poderão também incluir a referência a indicadores específicos da organização (não pertencentes às Directrizes da GRI). O sumário do conteúdo fornece aos utilizadores uma visão geral do que foi relatado e facilita a utilização do relatório. O sumário do conteúdo é especialmente importante se algumas das informações aparecerem noutros relatórios, tais como o relatório financeiro ou relatórios de sustentabilidade anteriores.

Suplemento Sectorial

Um Suplemento Sectorial é um complemento às Directrizes com interpretações e orientação sobre como aplicar as Directrizes no contexto de um determinado sector, incluindo indicadores de desempenho específicos do sector. Os suplementos (quando disponíveis) são acrescentados às Directrizes e não utilizados como a sua substituição.

Para obter definições de palavras ou conceitos contidos nos textos dos indicadores, consulte os Protocolos Técnicos.