



VERSÃO PRELIMINAR
Diretrizes para a Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade

Versão da G3 para comentários públicos
02 de janeiro a 31 de março de 2006

Responsabilidade legal

O presente documento, concebido para a promoção de relatórios de sustentabilidade, foi desenvolvido através de um processo consultivo singular com várias partes interessadas¹, entre as quais representantes de organizações relatoras e usuários de informações de relatórios de todo o mundo. Se, por um lado, o Conselho Diretor e a Secretaria da GRI incentivam o uso das Diretrizes para a Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade (Diretrizes da GRI) por todas as organizações, a preparação e publicação de relatórios total ou parcialmente fundados nas Diretrizes da GRI são de total responsabilidade de quem os produz. Nem o Conselho Diretor da GRI nem a Fundação Global Reporting Initiative podem assumir responsabilidade por quaisquer consequências ou danos que resultem, direta ou indiretamente, do uso das Diretrizes da GRI na preparação de relatórios ou do uso de relatórios baseados nas Diretrizes da GRI.

Utilização da versão preliminar das Diretrizes G3 como base para a elaboração de relatórios

As organizações que desejem usar a Versão Preliminar das Diretrizes G3 (esse documento) como base para a elaboração de seus relatórios a partir do lançamento da versão preliminar em 02 de janeiro de 2006 poderão fazê-lo por sua conta e risco. A versão preliminar das Diretrizes está sujeita a mudanças resultantes de comentários recebidos durante o período de comentários públicos (02 de janeiro a 31 de março de 2006) e durante o processo de aprovação da Governança da GRI (maio a agosto de 2006). As organizações deverão declarar claramente em seus relatórios que eles são baseados na Versão Preliminar das Diretrizes G3. A versão final das Diretrizes G3 deverá ser lançada em outubro de 2006.

Aviso de Direitos Autorais e Marca Registrada

Os direitos autorais desse documento pertencem à Fundação Global Reporting Initiative (GRI). A reprodução e distribuição desse documento para comentários e/ou uso na preparação de um relatório de sustentabilidade são permitidas sem prévia permissão por parte da GRI. Entretanto, nem esse documento nem qualquer parte dele poderão ser reproduzidos, arquivados ou transferidos, sob qualquer forma, para qualquer outro fim sem que haja prévia permissão por parte da GRI.

Global Reporting Initiative, o logotipo da Global Reporting Initiative, Diretrizes para a Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade e GRI são marcas registradas da Global Reporting Initiative.

Maiores informações sobre a GRI e as Diretrizes para a Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade podem ser obtidas em:

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

Global Reporting Initiative
PO Box 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).

Índice

Visão Geral da Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade	4
O Desenvolvimento Sustentável e o Imperativo de Transparência	4
O Propósito de um Relatório de Sustentabilidade	5
Orientação para a Estrutura de Relatórios da GRI	6
Orientação para as Diretrizes 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 Relatadas	19
Princípios para Assegurar a Qualidade das Informações Relatadas	18
 Parte 2: Divulgações-padrão	25
Divulgações gerais	25
1: Estratégia e Análise	25
2: Perfil Organizacional	27
3. Parâmetros para o Relatório	28
4: Governança, Compromissos e Engajamento	30
5: Divulgações da Abordagem da Administração e Indicadores de Desempenho	33
Indicadores de Desempenho Econômico	34
Indicadores de Desempenho Ambiental	37
Indicadores de Desempenho Social	41
 Parte 3: Uso das diretrizes e compilação de relatório	53
 Glossário	56

Visão Geral da Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade

O Desenvolvimento Sustentável e o Imperativo de Transparência

O objetivo do desenvolvimento sustentável é “satisfazer as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazer suas próprias necessidades”.² Sendo forças fundamentais na sociedade, as organizações de todos os tipos têm um papel importante a desempenhar no alcance desse objetivo.

Entretanto, nesta era de crescimento sem precedentes, atingir esse objetivo pode parecer mais uma aspiração do que uma realidade. À medida que a economia política se torna cada vez mais globalizada, aparecem oportunidades nunca vistas para acelerar a geração de riqueza através do compartilhamento do conhecimento e do acesso à tecnologia. Porém, junto com essas oportunidades surgem riscos à sustentabilidade do meio ambiente como principal fonte de desenvolvimento econômico e tensões de uma população humana que não pára de crescer com oportunidades diferenciadas para participação na economia global.

Se, por um lado, o desenvolvimento do conhecimento e da tecnologia contribui para o crescimento, eles também podem contribuir para solucionar os riscos e ameaças que o crescimento traz consigo. Inovações em tecnologia, gestão e políticas públicas cada vez mais oferecem para as organizações novas escolhas para o modo como suas operações, produtos, serviços e outras interações impactam na terra, nas pessoas e economias.

A urgência e magnitude desses riscos e ameaças para nossa sustentabilidade coletiva, por um lado, e as crescentes escolhas e oportunidades, por outro lado, farão inevitavelmente com que a transparência das organizações na divulgação de seus impactos na sustentabilidade global seja a norma nas relações com as partes interessadas, nas decisões sobre investimento e nas outras relações de mercado. Para dar suporte a essa expectativa, são necessárias uma estrutura de conceitos compartilhada globalmente e amplamente compreendida, uma linguagem coerente e uma métrica aceita por todos para comunicar de forma clara e transparente a respeito da sustentabilidade. A missão da Global Reporting Initiative é satisfazer essa necessidade oferecendo uma estrutura confiável para a elaboração de relatórios de sustentabilidade.

A transparência em relação à sustentabilidade das atividades organizacionais é do interesse de várias partes interessadas, incluindo os 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 esses grupos de partes interessadas através de consultas que visaram ao consenso. Essa colaboração resultou diretamente 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 de relatórios desde a fundação da GRI em 1997. Essa abordagem, que considera várias partes interessadas, deu à estrutura de elaboração de relatórios:

- Ampla credibilidade junto aos grupos de partes interessadas
- Importantes descobertas sobre as necessidades na elaboração de relatórios, aprendidas através do feedback dado à aplicação prática da estrutura de elaboração ao longo do tempo.

Esse documento é a versão preliminar da terceira geração das Diretrizes para a Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade (G3). É o resultado de uma colaboração de várias partes interessadas ocorrida em 2004 e 2005. Está sendo colocado à disposição do público por 90 dias com a finalidade de receber comentários. Será depois alterado com base no feedback recebido e passará por um processo de aprovação envolvendo o sistema de governança da GRI. As Diretrizes deverão ser lançadas com sua redação final em outubro de 2006.

O Propósito de um Relatório de Sustentabilidade

Elaborar relatórios de sustentabilidade é a prática de medir, divulgar e prestar contas do desempenho organizacional visando o objetivo do desenvolvimento sustentável. “Elaboração de relatórios de sustentabilidade” é um termo amplo considerado sinônimo de outros termos usados para descrever a prestação de contas acerca dos impactos econômicos, ambientais e sociais (ex.: *triple bottom line*, relatórios de responsabilidade corporativa, 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 de relatórios da GRI divulgam resultados e suas consequências que ocorreram dentro do período coberto pelo relatório no contexto dos compromissos, estratégia e abordagem da administração da organização. Os relatórios podem ser usados para os seguintes propósitos, entre outros:

- *Benchmarking* e avaliação do desempenho de sustentabilidade com respeito a leis, normas, códigos, padrões de desempenho e iniciativas voluntárias.
- Demonstração de como a organização influencia e é influenciada por expectativas de desenvolvimento sustentável.
- Comparação de desempenho dentro da organização e entre organizações diferentes ao longo do tempo.

Orientação para a Estrutura de Relatórios da GRI

A Estrutura de Relatórios da GRI visa servir como uma estrutura geralmente aceita para a elaboração de relatórios sobre o desempenho econômico, ambiental e social de uma organização. Foi concebida para ser utilizada por organizações de qualquer porte, setor ou localização e leva em conta as considerações práticas enfrentadas por uma vasta gama de organizações, desde pequenas empresas até grupos com operações variadas e geograficamente espalhadas. A estrutura da GRI descreve o conteúdo geral e o específico por setor, identificados globalmente por várias partes interessadas como geralmente aplicáveis na descrição do desempenho de sustentabilidade de uma organização.

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

Há Protocolos Técnicos para cada um dos indicadores de desempenho contidos nas Diretrizes. Esses protocolos técnicos fornecem definições, orientação para compilação e outras informações para auxiliar as organizações relatoras e assegurar coerência na interpretação dos indicadores de desempenho. Os usuários das Diretrizes também devem usar os protocolos técnicos (Vide www.globalreporting.org/protocols).

Os Suplementos Setoriais complementam as Diretrizes com interpretações e orientações sobre como aplicar as Diretrizes no contexto de um determinado setor e incluem indicadores de desempenho específicos do setor. Devem-se usar os suplementos aplicáveis juntamente com as Diretrizes e não substituí-las pelos suplementos.

(box ao lado) Processo de desenvolvimento

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

Orientação para as Diretrizes da GRI

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

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

Os princípios, indicadores de desempenho e outras divulgações-padrão são iguais em peso e importância. Quando esses elementos forem usados em conjunto com orientação sobre questões técnicas específicas, resultarão em um relatório bem-sucedido.

Visão Geral das Diretrizes

Parte 1 – Conteúdo, Limite e Qualidade do Relatório

A Parte 1 apresenta os princípios da elaboração de relatórios de sustentabilidade de inclusão, relevância e materialidade, contexto de sustentabilidade e abrangência, juntamente com alguns testes para cada princípio. A aplicação desses princípios (que envolve o uso de divulgações-padrão) determina as questões e indicadores a serem divulgados. Em seguida é apresentada uma orientação para as organizações reladoras definirem a gama de entidades que deverão ser representadas pelo relatório (também chamado de “limite do relatório”). Essa seção termina com a apresentação dos princípios de verificabilidade, equilíbrio, comparabilidade, exatidão, periodicidade e clareza, juntamente com testes que podem ser usados para ajudar a atingir a qualidade desejada das informações relatadas.

Parte 2 – Divulgações-padrão

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

- Itens de divulgação que estabelecem o contexto geral para relatórios e para a compreensão do desempenho organizacional, tais como sua estratégia, perfil, governança e abordagem da administração.
- Divulgações sobre a abordagem da administração, revelando como uma organização aborda um determinado conjunto de aspectos e oferecendo contexto para a compreensão do desempenho.
- Indicadores que produzem informações comparáveis sobre o desempenho econômico, ambiental e social da organização.

Parte 3 – Uso de Diretrizes e Compilação de Relatório

A Parte 3 fornece orientação sobre como aplicar as Diretrizes, a frequência e mídia do relatório, verificação e outros tópicos. A seção termina com uma discussão sobre a importância dos relatórios para melhorar continuamente o desempenho de sustentabilidade.

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

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

Parte 1: Conteúdo, Limite e Qualidade do Relatório

Essa seção apresenta princípios e orientações para a elaboração de relatórios referentes a:

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

Definição do Conteúdo do Relatório

Deve-se determinar o conteúdo a ser coberto pelo relatório para assegurar uma apresentação equilibrada e razoável do desempenho da organização.

Identificar as partes interessadas e levar em consideração suas necessidades é de vital importância ao processo de definição do conteúdo do relatório, uma vez que as partes interessadas que farão uso do relatório se tornarão o ponto de referência para muitas decisões relativas à preparação do relatório. As partes interessadas são definidas de forma ampla como aqueles grupos ou indivíduos: (a) que, estima-se, possam ser significativamente afetados pelas atividades, produtos e/ou serviços da organização; ou (b) cujas ações, estima-se, possam afetar a capacidade da organização de implementar suas estratégias e atingir seus objetivos com sucesso.

(box ao lado) Engajamento das partes interessadas

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

(box ao lado) Princípios de relatórios

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

Orientação para a Definição do Conteúdo do Relatório

A seguinte abordagem deverá reger o uso da estrutura de relatórios da GRI na preparação de relatórios de sustentabilidade.

Processo geral para a definição do conteúdo do relatório:

- Identifique as questões e respectivos indicadores que sejam relevantes para a organização e, portanto, devam ser relatados usando os princípios de “inclusão”, “relevância e materialidade”, “contexto de sustentabilidade” e a orientação para o estabelecimento de limites.
- Aplique os princípios mencionados acima usando métodos ou processos específicos (vide abaixo) para avaliar quais questões e indicadores são materiais e, portanto, deverão ser relatados³.
 - Os indicadores essenciais são aqueles considerados materiais, salvo se demonstrado o contrário com base nos princípios de relatórios da GRI. Indicadores adicionais da GRI também serão materiais em alguns casos.
 - Os indicadores das versões finais dos Suplementos Setoriais são considerados indicadores essenciais e deverão ser aplicados usando-se a mesma abordagem dos indicadores essenciais encontrada nas Diretrizes.
 - Além das divulgações-padrão da GRI, indicadores específicos à organização e outras informações poderão ser úteis para explicar o desempenho de sustentabilidade da organização. Essas divulgações deverão estar sujeitas aos mesmos princípios e rigor técnico das divulgações-padrão da GRI.
- Verifique se as informações no relatório e o limite do relatório são apropriados aplicando o princípio de abrangência.

Os métodos ou processos específicos usados para avaliar a materialidade⁴:

- Diferem para cada organização e podem ser definidos por cada organização.
- Deverão sempre levar em conta a orientação e os testes encontrados nos princípios de relatórios da GRI.
- Deverão ser totalmente divulgados.

O uso dos princípios:

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

Princípios para a Definição do Conteúdo do Relatório

Cada um dos princípios de relatórios consiste em uma definição, uma explicação e um conjunto de testes para a organização relatora usar na avaliação do uso dos princípios. O objetivo é que os testes sejam usados como ferramentas de

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

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

autodiagnóstico e não como itens específicos a serem relatados. No entanto, eles poderão servir como referência para explicar decisões sobre a aplicação dos princípios.

Inclusão

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

Explicação:

Os resultados do engajamento das partes interessadas informam uma série de decisões referentes a um relatório, que incluem os seguintes fatores, sem se limitar a eles: as questões a serem incluídas em um relatório, a seleção e priorização de indicadores de desempenho e outras informações, a definição do limite do relatório, o formato do relatório e as abordagens usadas para reforçar a credibilidade das informações relatadas. As organizações estão sempre dando início a diferentes tipos de engajamento das partes interessadas. Eles podem incluir o engajamento das partes interessadas com a finalidade de informar processos organizacionais ou empresariais em andamento, assim como o engajamento 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 usar um método padronizado para o engajamento das partes interessadas ou criar sua própria abordagem. O processo de engajamento deverá ser suficientemente sistemático para assegurar que as visões das partes interessadas sejam compreendidas de forma correta. Para que um relatório possa estar sujeito a verificação, o processo de engajamento das partes interessadas deverá ser documentado. A organização relatora deverá explicar clara e abertamente sua abordagem para definir com quais partes interessadas se engajou, como e quando houve o engajamento e como esse engajamento influenciou o conteúdo do relatório e as atividades de sustentabilidade da organização.

A organização terá uma vasta gama de partes interessadas com quem deseja se engajar ou exercer transparência. Entretanto, nem todas as partes interessadas serão prováveis usuários do relatório de sustentabilidade da organização. Particularmente nos casos em que grupos de partes interessadas da organização tenham muitos ou variados interesses, poderá não ser possível satisfazer todas as necessidades de informação de todos esses grupos apenas através dos relatórios de sustentabilidade. Sendo assim, as hipóteses da organização sobre quais partes interessadas virão a ser usuários do relatório são informações importantes para se entender o contexto de um relatório e as decisões subjacentes a sua preparação. No item 3.7 do relatório, a organização poderá divulgar quais partes interessadas ela espera que usem o relatório.

A não identificação e não engajamento de partes interessadas diminuem as chances de os relatórios serem adequados às necessidades das mesmas e, dessa forma, eles não terão total credibilidade junto a todas as partes. Ao

contrário, o engajamento sistemático das partes interessadas aumenta a receptividade das mesmas e a utilidade do relatório. Executado adequadamente, o relatório provavelmente resultará em aprendizagem contínua dentro e fora da organização e fortalecerá a confiança entre a organização relatora e suas partes interessadas. A confiança, por sua vez, fortalecerá a credibilidade do relatório.

Testes:

- A organização pode descrever as partes interessadas a quem considera que deva prestar contas e identificar as partes interessadas que acredita que irão usar o relatório.
- O conteúdo do relatório utiliza os resultados dos processos de engajamento das partes interessadas usados pela organização para gerir suas atividades.
- O conteúdo de relatório utiliza os resultados de quaisquer processos de engajamento de partes interessadas empreendidos especificamente para o relatório.
- Os processos de engajamento de partes interessadas que informam decisões sobre o relatório são coerentes com o escopo e limite do relatório.

Relevância e Materialidade⁵

As informações em um relatório deverão cobrir questões e indicadores que vão influenciar de forma substancial as decisões das partes interessadas usuárias do relatório.

Explicação:

Relevância e materialidade são conceitos que ajudam a definir o conteúdo de um relatório. Uma organização possui 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 usuárias do relatório e que, portanto, potencialmente merecem ser 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 também é usada para avaliar a prioridade relativa de questões e indicadores.

A relevância e 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 atividades atuais e futuras da organização. Fatores como a missão e a estratégia competitiva da organização, preocupações expressadas por partes interessadas e o raio de influência da organização em sua cadeia de valor afetam a avaliação do que é mais material para o relatório.

Os relatórios de sustentabilidade e todas as informações neles contidas deverão dar suporte a avaliações de desempenho e tomada de decisão pelas partes interessadas referentes à organização. Isso poderá implicar a divulgação de

⁵ O uso da palavra “materialidade” nas Diretrizes está relacionado à definição, explicação e respectivos testes usados para explicar este princípio de relatórios de sustentabilidade, que poderão diferir do uso da palavra em outros contextos.

informações para o uso de partes interessadas externas em um formato diferente do usado internamente no dia-a-dia da gestão da empresa. Entretanto, tais informações devem ter seu lugar em um relatório onde possam informar o compartilhamento do processo decisório ou apoio entre a organização e partes interessadas que possam resultar em ações que venham a influenciar de forma significativa o desempenho ou abordar questões fundamentais para as partes interessadas.

O relatório deverá dedicar a maior parte de seu espaço para a divulgação e explicação do desempenho referente às questões mais materiais para seus usuários e as questões em que a organização apresente os impactos de sustentabilidade mais significativos. Outras questões materiais deverão ser incluídas, mas com menos proeminência. A organização deverá explicar seus processos para a determinação da prioridade relativa de questões em seu relatório. No contexto de 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 da prioridade relativa e nível de interesse de uma questão.

Testes:

Fatores externos

Na definição de questões materiais, a organização relatora leva em conta fatores externos, tais como:

- ☐ Importantes interesses/questões de sustentabilidade levantadas pelas partes interessadas.
- ☐ As principais questões do setor relatadas por pares e pela concorrência.
- ☐ Regulamentos e leis locais, regionais, nacionais e internacionais ou acordos voluntários com importância estratégica para a organização.
- ☐ Riscos ou oportunidades de sustentabilidade avaliados de forma razoável (ex.: aquecimento global, HIV-AIDS, pobreza), identificados através de pesquisa séria feita por especialistas de renome ou por órgãos especializados no ramo.

Fatores Internos

Na definição de questões materiais, a organização relatora leva em conta fatores internos, tais como:

- ☐ Valores, políticas, estratégias, sistemas de gestão operacional, objetivos e metas fundamentais.
- ☐ Os principais riscos para a organização.
- ☐ Fatores cruciais que possibilitem o sucesso organizacional.
- ☐ As competências essenciais da organização e a forma como elas contribuem para o desenvolvimento sustentável.

Priorização

- ☐ O relatório prioriza questões e indicadores materiais.

(Box ao lado) Transparência

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

Contexto da sustentabilidade

A organização relatora deverá apresentar seu desempenho no contexto mais amplo da sustentabilidade, onde tal contexto tenha valor interpretativo significativo.

Explicação:

As informações sobre o desempenho deverão ser colocadas dentro de um contexto. A pergunta subjacente aos relatórios de sustentabilidade é como uma organização contribui para a melhoria ou deterioração das condições econômicas, ambientais e sociais em nível local, regional ou global. O simples relato de tendências no desempenho individual (ou na eficiência da organização) não responderá a essa pergunta subjacente. As organizações reladoras deverão, portanto, buscar formas de expressar seu desempenho individual em relação à sustentabilidade ambiental e social num sentido mais amplo. Isso envolverá a discussão do desempenho da organização no contexto dos limites e demandas colocados sobre os recursos ambientais ou sociais em nível local, regional ou global. Por exemplo, isso poderia significar que, além de relatar tendências em eco-eficiência, uma organização também possa apresentar sua carga total de poluição em relação à capacidade do ecossistema regional para absorver o poluente. Esse conceito é articulado de forma mais clara na área ambiental em termos de limites globais para o uso de recursos e para níveis de poluição, mas também pode ser relevante no que diz respeito a objetivos sociais e econômicos como os objetivos nacionais ou internacionais de desenvolvimento socioeconômico e sustentável.

A própria estratégia de negócios e sustentabilidade da organização fornece um contexto importante para a discussão de desempenho. A relação entre contexto de sustentabilidade e estratégia organizacional deverá ser clara, assim como o contexto dentro do qual o desempenho é relatado.

Testes:

- ☐ A organização apresenta seu entendimento de desenvolvimento sustentável e utiliza as melhores informações e medidas de desenvolvimento sustentável disponíveis para as questões abordadas no relatório.

- ☐ A organização apresenta seu desempenho com referência a condições e objetivos de desenvolvimento sustentável mais amplos, conforme aparecem em publicações locais, regionais ou globais de destaque.
- ☐ A organização apresenta seu desempenho de uma forma que busca comunicar a magnitude de seu impacto e contribuição em contextos geográficos apropriados.
- ☐ O relatório descreve como as principais questões de sustentabilidade se relacionam com a estratégia, riscos e oportunidades da organização a longo prazo, incluindo questões da cadeia de suprimentos.

Abrangência

A cobertura das questões e indicadores relevantes e materiais, assim como a definição do limite do relatório deverão ser suficientes para permitir que as partes interessadas avaliem o desempenho econômico, ambiental e social da organização relatora no período coberto pelo relatório.

Explicação:

A organização deverá divulgar seu desempenho com detalhes suficientes para permitir que as partes interessadas façam avaliações. A abrangência é composta principalmente das dimensões de escopo, limite e temporal.

Dimensão de escopo:

O escopo se refere à gama de questões de sustentabilidade contidas em um relatório, as quais deverão satisfazer as expectativas do princípio de relevância e materialidade. A soma das questões e indicadores relatados deverá ser suficiente para permitir que as partes interessadas usuárias do relatório avaliem o desempenho da organização. A decisão sobre se tais informações são suficientes para as partes interessadas deverá basear-se tanto nos processos de engajamento das partes interessadas como em preocupações sociais mais amplas que possam não ter surgido no processo de engajamento das partes interessadas.

Dimensão de limite:

O limite se refere ao desempenho da gama de entidades (ex.: subsidiárias, joint ventures, etc.) representadas no relatório. Ao estabelecer os limites de um relatório, a organização deverá considerar a gama de entidades sobre as quais tem controle (geralmente chamado “limite organizacional” e vinculado a definições usadas em relatórios financeiros) e a gama de entidades sobre as quais exerce influência (geralmente chamado “limite operacional”). O limite poderá variar dependendo da questão específica ou tipo de informação que está sendo relatada.

Box ao lado: Estabelecimento de limites

Para maiores detalhes sobre o estabelecimento de limites, consulte na próxima seção, “Estabelecimento do Limite do Relatório”, e também “Protocolo Técnico de Limites”.

www.globalreporting.org/boundary

Dimensão temporal:

As informações selecionadas deverão estar completas em relação ao período de tempo declarado pela organização relatora. Na medida do possível, as atividades, eventos e impactos deverão ser relatados de acordo com o período coberto pelo relatório. Isso inclui o relato de atividades que causem um mínimo impacto a curto prazo, mas que terão um efeito cumulativo significativo e razoavelmente previsível que pode se tornar inevitável ou irreversível a longo prazo (ex.: poluentes biocumulativos ou persistentes). Ao estimar impactos futuros (positivos e negativos), a organização relatora deverá fazer estimativas criteriosas que reflitam seu melhor entendimento do provável tamanho, natureza e escopo dos impactos. Ainda que especulativas por natureza, essas estimativas poderão fornecer informações úteis para o processo decisório, desde que seus critérios sejam claramente divulgados e suas limitações claramente reconhecidas. A divulgação da natureza e probabilidade de tais impactos, mesmo que eles só venham a se materializar no futuro, é coerente com o objetivo de oferecer uma declaração equilibrada e razoável do desempenho econômico, ambiental e social da organização.

Testes:

- ☐ O relatório abrange questões e indicadores priorizados com base na materialidade, contexto de sustentabilidade e engajamento das partes interessadas e foi desenvolvido levando-se 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 ações ou eventos significativos no período coberto pelo relatório e estimativas razoáveis de impactos futuros significativos de eventos passados, quando esses impactos são razoavelmente previsíveis e podem se tornar inevitáveis ou irreversíveis.
- ☐ O relatório não omite informações relevantes que influenciariam as decisões das partes interessadas.

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

A abrangência pode se referir a práticas na coleta de informações (ex.: assegurando que os dados compilados incluem resultados de todos os locais dentro do limite do relatório) e se a apresentação das informações é razoável e apropriada para os usuários. Essas questões estão relacionadas à qualidade do relatório e são tratadas detalhadamente na Parte 1 – Princípios de exatidão e equilíbrio.

Estabelecimento do Limite do Relatório

Ao mesmo tempo em que define o conteúdo de um relatório, a organização deverá determinar o desempenho de quais entidades (ex.: subsidiárias e joint ventures) será representado pelo relatório. O limite de um relatório de sustentabilidade deverá incluir as entidades sobre as quais a organização relatora exerce controle ou influência significativa.

A importância estratégica de uma determinada entidade para a coleta de informações depende da escala de seus impactos de sustentabilidade. Entidades com impactos significativos geralmente geram o maior risco ou oportunidade para a organização e suas partes interessadas e são, portanto, as entidades em relação às quais a organização irá provavelmente ser percebida como sendo responsável ou passível de prestar contas. Elas também irão provavelmente afetar o desempenho de sustentabilidade percebido da organização. A Figura 1 pode ser usada para avaliar se uma entidade se enquadra dentro do limite do relatório, usando as entidades A a E como exemplos.

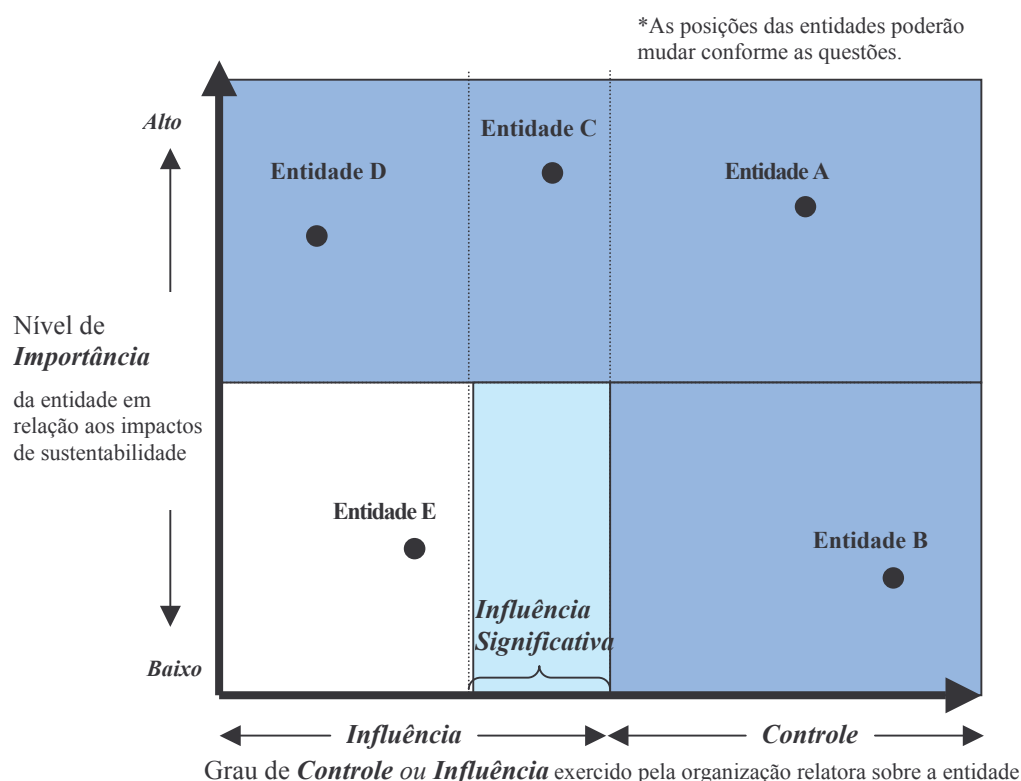


Figura 1: Avaliação de Controle/Influência e Impacto

Dentro do limite do relatório, nem todas as entidades serão relatadas da mesma maneira. A maneira de incluir uma entidade dentro do limite dependerá da natureza do controle ou influência da organização relatora e se a divulgação se relaciona a desempenho operacional, desempenho de gestão ou informações narrativas/descritivas. Por exemplo, informações operacionais tais como dados sobre emissões podem ser compiladas de forma confiável de entidades sob o controle da organização, mas podem 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 variará conforme a natureza da relação com a organização relatora.

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

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

Orientação para o Estabelecimento do Limite do Relatório

- Um relatório de sustentabilidade deverá incluir em seu limite todas as entidades que gerem impactos de sustentabilidade significativos (reais e potenciais) e/ou sobre as quais a organização relatora exerça controle ou influência significativa sobre políticas e práticas financeiras e operacionais.
- Essas entidades poderão ser incluídas através do uso de indicadores de desempenho operacional, indicadores de desempenho de gestão ou descrições dissertativas.
- A organização relatora deverá abordar, no mínimo, as seguintes entidades em seu relatório de formas específicas:
 - As entidades sobre as quais a organização exerça controle deverão ser abordadas através de indicadores de desempenho operacional.
 - As entidades sobre as quais a organização exerça influência significativa deverão ser abordadas através de indicadores de desempenho de gestão.
- Os limites para divulgações dissertativas deverão incluir entidades sobre as quais a organização não exerça controle/influência significativa, mas que estejam associadas a desafios fundamentais para a organização porque seus impactos são significativos.
- A organização relatora poderá escolher não coletar dados relativos a uma entidade ou grupo de entidades em particular dentro do limite definido baseada em que isso não mudará significativamente o resultado final de uma divulgação. Todavia, ela é responsável por refletir um quadro razoável e equilibrado de seu desempenho considerando a soma de todas as entidades dentro de seu limite.

Box ao lado: **Estabelecimento de limites**

Para maiores detalhes, consulte o Protocolo Técnico de Limites.

www.globalreporting.org/boundary

Qualidade das Informações Relatadas

Essa seção contém princípios que orientam escolhas para assegurar a qualidade das informações relatadas, incluindo a apresentação adequada das mesmas. As decisões relativas aos processos de preparação das informações em um relatório deverão ser coerentes com esses princípios.

Princípios para Assegurar a Qualidade das Informações Relatadas

Equilíbrio

O relatório deverá 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 deverá mostrar 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 deverá incluir tanto resultados favoráveis quanto desfavoráveis e deverá abordar questões significativas que possam influenciar as decisões das partes interessadas proporcionalmente à sua materialidade. Os relatórios deverão fazer uma clara distinção entre a apresentação objetiva dos fatos 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 em um formato que permite aos usuários verem tendências positivas e negativas no desempenho.
- ☐ A ênfase em diferentes conteúdos do relatório é proporcional à materialidade relativa das questões ou informações.

(box ao lado) Como usar os princípios

Cada um dos princípios de relatórios consiste em uma definição, uma explicação e um conjunto de testes para a organização relatora avaliar seu uso dos princípios. O objetivo é que os testes sejam usados como ferramentas de autodiagnóstico e não como itens específicos a serem relatados. No entanto, eles poderão servir como referência para explicar decisões sobre a aplicação dos princípios.

Comparabilidade

As informações relatadas deverão permanecer coerentes e ser compiladas e apresentadas de uma forma que permita às partes interessadas usar o relatório

para analisar mudanças ao longo do tempo no desempenho da organização assim como mudanças relativas a outras organizações.

Explicação:

A comparabilidade é a base para a interpretação do desempenho. As partes interessadas que usarem o relatório deverão poder comparar as informações sobre desempenho econômico, ambiental e social com o desempenho anterior da organização e com seus objetivos, bem como com o desempenho de outras organizações. A coerência nos cálculos de dados e no layout do relatório de um ano para o outro, juntamente com a explicação dos métodos e hipóteses usados na preparação das informações facilitam a comparabilidade. A coerência permite às partes internas e externas comparar o desempenho e avaliar progressos como parte das atividades de *rating*, decisões de investimento, defesa de programas, etc. A organização deverá incluir dados absolutos e também dados normalizados para assegurar-se que os usuários possam fazer comparações analíticas apropriadas.

Quando forem alterados o limite, escopo, duração do período coberto ou conteúdo do relatório (inclusive no design, definições e uso de quaisquer indicadores no relatório), as organizações reladoras devem, na medida do possível, reformular seus resultados atuais juntamente com dados históricos (ou vice-versa) de maneira a assegurar que as informações de séries temporais e as comparações entre organizações sejam confiáveis e significativas. Onde tais reformulações não forem feitas, a organização relatora deverá explicar as razões e discutir as implicações para a interpretação dos resultados atuais.

Testes:

- ☐ O relatório e as informações nele 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 com respeito a limite, escopo, duração do período coberto pelo relatório ou informações abrangidas de um ano para o outro⁶ pode ser identificada e explicada.
- ☐ Quando estiverem disponíveis, a organização relatora aplica protocolos geralmente aceitos para a compilação de informações, incluindo os Protocolos Técnicos da GRI para indicadores contidos nas Diretrizes.
- ☐ O relatório usa Suplementos Setoriais da GRI quando estiverem disponíveis.

⁶ Este e outros testes se referem à comparação entre períodos de relatório. Estes testes foram escritos presumindo-se a publicação de relatórios anuais, mas as organizações poderão optar por relatórios mais ou menos frequentes que os anuais. A idéia principal é manter a comparação entre períodos.

Exatidão

As informações relatadas deverão ser precisas e suficientemente detalhadas para que as partes interessadas que estejam usando o relatório tomem decisões com alto grau de confiança.

Explicação:

As respostas a questões e indicadores econômicos, ambientais e sociais podem ser expressas de muitas maneiras, desde respostas qualitativas até medições quantitativas detalhadas. As características que determinam a exatidão variam de acordo com a natureza das informações e o usuário das informações. Por exemplo, a exatidão das informações qualitativas é, em grande parte, determinada pelo grau de clareza, detalhamento e equilíbrio de sua apresentação dentro do limite adequado do relatório. Por outro lado, a exatidão das informações quantitativas pode depender dos métodos específicos usados para coletar, compilar e analisar dados. O nível de exatidão necessária dependerá, em parte, do uso que se pretende fazer das informações. Certas decisões exigirão um nível mais alto de exatidão do que outras.

Testes:

- ☐ O relatório indica quais 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 quais dados foram calculados e que hipóteses e técnicas foram usadas na elaboração das estimativas.
- ☐ As declarações qualitativas do relatório são válidas com base em outras informações relatadas e em documentação disponível.

Periodicidade

As informações são apresentadas a tempo e de acordo com um cronograma regular, de forma que as partes interessadas que estejam usando o relatório possam tomar decisões dotadas das informações necessárias.

Explicação:

A utilidade das informações está intimamente ligada à periodicidade e regularidade de sua divulgação para as partes interessadas. A periodicidade assegura a utilidade das informações, permitindo aos usuários integrá-las eficazmente ao seu processo decisório.

Embora seja desejável um fluxo regular de informações para satisfazer certas necessidades, as organizações reladoras deverão, em algum momento, emitir uma divulgação consolidada de seu desempenho econômico, ambiental e social. Isso exige coerência na frequência dos relatórios e é necessário para assegurar tanto a comparabilidade ao longo do tempo como a acessibilidade do relatório junto às partes interessadas.

Testes:

- ☐ As informações constantes no relatório foram divulgadas enquanto são ainda recentes em relação ao período coberto pelo relatório.
- ☐ O cronograma de relatórios de sustentabilidade está alinhado com o ciclo de relatórios financeiros.
- ☐ A coleta e disponibilidade das informações fundamentais sobre o desempenho estão alinhadas com o cronograma de relatórios de sustentabilidade.
- ☐ As informações em relatórios publicados na Internet informam claramente o período de tempo ao qual se referem, quando serão atualizadas e quando as últimas atualizações foram feitas.

Clareza

As informações deverão estar disponíveis de uma forma que seja compreensível e acessível às partes interessadas que estiverem usando o relatório.

Explicação:

O relatório apresenta informações de uma forma (seja impresso ou através de outras mídias) que seja compreensível, acessível e utilizável pelas várias partes interessadas da organização. A organização deverá ter em mente satisfazer as necessidades de comunicação das partes interessadas sem perder informações importantes, mas, ao mesmo tempo, evitando detalhes excessivos ou desnecessários. Dentro do contexto das informações relatadas, a clareza requer que as informações sejam apresentadas de uma forma que permita às partes interessadas encontrar as informações desejadas sem demasiado esforço, bem como que as informações sejam compreensíveis. Os gráficos e as tabelas de dados consolidados podem ajudar a tornar as informações do relatório acessíveis e compreensíveis.

Testes:

- ☐ O relatório contém o nível necessário de informações para as necessidades dos usuários do relatório, mas evita detalhes excessivos e desnecessários.
- ☐ Os usuários 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 explicação para termos técnicos, siglas, jargões ou outros termos que tendem a ser pouco conhecidos pelos usuários do relatório.
- ☐ Os dados e informações do relatório estão disponíveis às principais partes interessadas, entre os quais aquelas com determinadas necessidades de acessibilidade (habilidades, idiomas e tecnologias diferentes).

Verificabilidade

As informações e processos usados na preparação do relatório deverão ser registrados, compilados, analisados e divulgados de uma forma que permita sua revisão e verificação.

Explicação:

O conceito básico subjacente ao princípio de verificabilidade é que a parte interessada deverá ter certeza que a confiabilidade do conteúdo do relatório e a aplicação dos princípios de relatórios podem ser verificadas. O processo decisório por trás de um relatório deverá ser documentado de uma forma que permita analisar em que foram baseadas as decisões fundamentais (como os processos de engajamento das partes interessadas e os processos de determinação do conteúdo e limite do relatório). As informações e dados incluídos no relatório deverão ser lastreados por documentação interna que possa ser analisada por outras partes que não os autores do relatório. Divulgações sobre o desempenho que não sejam lastreadas por registros internos ou outras formas de comprovação não deverão constar em um relatório de sustentabilidade. No momento da concepção de sistemas das informações, as organizações relatoras deverão prever que os sistemas venham a estar sujeitos a verificação, inclusive por partes independentes.

Testes:

- ☐ Há uma declaração por parte da administração assumindo a responsabilidade pelo conteúdo e processo de preparação do relatório.
- ☐ Há identificação do escopo e extensão da verificação e das partes interessadas que, estima-se, usarão o relatório.
- ☐ A fonte original de todas as informações do relatório pode ser identificada pela organização.
- ☐ A organização pode atestar a confiabilidade da fonte original e, quando não, esse fato é divulgado.

- ☐ Encontra-se disponível uma declaração por parte de quem prestou os dados ou informações originais, atestando a sua confiabilidade ou exatidão dentro de margens de erro aceitáveis.
- ☐ Há comprovação externa disponível de fontes seguras dando suporte a hipóteses ou abordagens em relação a cálculos tecnicamente complexos.

Parte 2: Divulgações-padrão

Essa seção especifica o conteúdo básico que deverá constar em um relatório de sustentabilidade, sujeito à orientação para a determinação de conteúdo na Parte 1 das Diretrizes. Sugere-se que as organizações reladoras sigam essa estrutura lógica ao compilar seus relatórios, embora outros formatos possam ser escolhidos.

Divulgações gerais

1: Estratégia e Análise

1.1 Declaração do Presidente ou Diretor Presidente da organização, o qual é independente da diretoria executiva da organização relatora, sobre a relevância da sustentabilidade para a organização e sua estratégia.

A declaração deverá apresentar visão e estratégia geral da organização relatora de curto e médio prazo (ex.: 3 a 5 anos), especialmente com relação à gestão dos principais desafios associados ao desempenho econômico, ambiental e social. A declaração deverá abordar:

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

1.2 Descrição dos Principais Riscos e Oportunidades

A organização relatora deverá apresentar duas seções que resumam o desempenho e outras informações contextuais que tenham a mais alta importância estratégica para a organização e suas partes interessadas. A Seção A deverá ser uma narrativa concisa dos impactos e efeitos de sustentabilidade da organização nas partes interessadas, inclusive os direitos conforme definidos pela legislação nacional e padrões relevantes internacionalmente aceitos. Aqui deverá levar-se em conta as várias preocupações das partes interessadas em relação à organização. A Seção B deverá focar na divulgação das informações relevantes para a compreensão do impacto de tendências, riscos e oportunidades de sustentabilidade nas perspectivas da organização. Aqui deverá concentrar-se especificamente em informações que sejam materiais para as partes interessadas voltadas ao aspecto financeiro ou que venham a sê-lo no futuro.

A Seção A deverá abordar os seguintes pontos:

- Descrição dos principais impactos da organização relacionados à sustentabilidade e principais desafios e oportunidades a eles associados, entre os quais seus efeitos nos direitos das partes interessadas conforme definidos pela legislação nacional e as expectativas em padrões internacionalmente aceitos;
- Explicação da priorização da organização de sua abordagem para esses desafios e oportunidades;
- Principais conclusões relativas ao progresso no tratamento destas questões e o desempenho relacionado a isso no período coberto pelo relatório, incluindo uma avaliação dos motivos para um desempenho aquém do esperado; e
- Descrição dos principais processos em andamento para lidar com o desempenho e/ou as principais mudanças.

A Seção B deverá abordar os seguintes pontos:

- Descrição dos riscos e oportunidades mais importantes resultantes de tendências de sustentabilidade;
- Explicação e priorização dos principais riscos e 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:
 - objetivos, desempenho em relação aos objetivos e comentário sobre as lições aprendidas para diferentes riscos e oportunidades fundamentais;
 - prioridades, objetivos e metas de médio prazo (ou seja, 3 a 5 anos) para os principais riscos e oportunidades;
- Breve descrição de mecanismos de governança em utilização especificamente para gerir esses riscos e oportunidades, e identificação de outros riscos e oportunidades relacionados.

2: Perfil Organizacional

2.1 Nome da organização relatora.

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

A organização relatora deverá indicar a natureza de seu papel na oferta desses produtos e serviços e até que ponto a organização faz uso de terceirização.

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

2.4 Países em que as operações da organização estão situadas.

2.5 Tipo e natureza jurídica da propriedade.

2.6 Mercados atendidos (incluindo discriminação geográfica, setores atendidos, tipos de clientes/beneficiários).

2.7 Porte da organização relatora, incluindo:

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

Além do citado acima, sugere-se que as organizações relatoras forneçam outras informações, conforme apropriado, tais como:

- *ativo 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 coberto pelo relatório referentes à localização ou a mudanças nas operações, inclusive abertura, fechamento e expansão de unidades operacionais.

3. Parâmetros para o Relatório

Escopo / Perfil do Relatório

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

Explicação de Processos

- 3.7** Processo para a definição do conteúdo do relatório, incluindo o processo para determinar a materialidade e priorização de questões dentro do relatório e identificação das partes interessadas que a organização espera que usem o relatório.

Normalmente será apropriado fazer referência a como a organização aplicou a Orientação para a Definição do Conteúdo do Relatório e os princípios a ela associados.

- 3.8** Declare quaisquer limitações específicas quanto ao escopo do relatório.
- 3.9** Técnicas de medição de dados e as bases de cálculos, incluindo hipóteses e técnicas que dão base às estimativas aplicadas à compilação dos indicadores e outras informações do relatório.
- 3.10** Abordagens para as atividades de engajamento das partes interessadas empreendidas especificamente para o relatório, discriminadas por tipo de engajamento e por grupo de partes interessadas.
- 3.11** Tipo de informações (tais como os principais assuntos e preocupações) geradas por atividades de engajamento das partes interessadas, especificamente implementadas visando à preparação do relatório.

Limite do Relatório

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

Se o limite e escopo do relatório não abordam toda a gama de impactos econômicos, ambientais e sociais da organização, declare a estratégia e o cronograma estipulado para atingir cobertura completa.

- 3.13** Mudanças significativas no tamanho, estrutura, propriedade ou produtos/serviços que aconteceram desde o relatório anterior.

Inclua uma explicação se estas mudanças afetaram 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 terceirizadas e outras situações que possam afetar significativamente a comparabilidade entre períodos e/ou entre organizações relatoras.

- 3.13** Explicação da natureza e consequências de quaisquer reformulações de informações fornecidas em relatórios anteriores e as razões 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 divulgações-padrão no relatório.⁷

Identifique os números das páginas onde 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 Engajamento 4.1 a 4.18;*
- *Divulgação da Abordagem da Administração, por categoria;*
- *Indicadores Essenciais de Desempenho;*
- *Quaisquer indicadores adicionais da GRI que foram incluídos; e*
- *Quaisquer indicadores de suplementos setoriais da GRI incluídos no relatório*

Verificação

- 3.15** Política e prática atual relativa à busca de verificação independente para o relatório. Se não for incluída no relatório de verificação que acompanha o relatório de sustentabilidade, explique o escopo e a base de qualquer verificação independente fornecida, assim como a natureza da relação com o auditor.

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

4: Governança, Compromissos e Engajamento

Governança

- 4.1** Estrutura de governança da organização, incluindo comitês sob o mais alto nível de governança responsável por tarefas específicas, tais como estabelecimento de estratégia ou supervisão da organização.

Descreva o mandato e composição (incluindo número de membros independentes ou membros não-executivos) de tais comitês e indique qualquer responsabilidade direta por desempenho econômico, social, e ambiental.

- 4.2** Indique se o Presidente da alta direção também é um diretor executivo (e, nesse caso, sua função dentro da administração da organização e as razões para esta composição).

- 4.3** Para organizações que têm uma estrutura de administração unitária, declare o número de membros da alta direção que são independentes ou membros não-executivos.

Declare como a organização define "independente e não-executivo". Este elemento se aplica somente a organizações que têm estruturas de administração unitária. Vide no glossário a definição de independente.

- 4.4** Mecanismos para acionistas e funcionários fazerem recomendações ou darem orientações à alta direção.

Inclua referência a processos relativos a: (i) uso de deliberações de acionistas ou outros mecanismos que permitam aos acionistas minoritários expressar opiniões à alta direção; e (ii) informações e consulta aos funcionários, relações de trabalho com órgãos de representação formal tais como "conselhos de trabalho" em nível organizacional e representação de funcionários na alta direção.

Identifique as principais questões relacionadas a desempenho econômico, ambiental e social levantadas através desses mecanismos durante o período coberto pelo relatório.

- 4.5** Relação entre remuneração (incluindo acordos decisórios) e o desempenho da organização (incluindo desempenho social e ambiental) para membros da alta direção, alta gerência e executivos.

- 4.6** Processo para determinação das qualificações e habilidades exigidas dos membros da alta direção para definir a estratégia da organização, incluindo questões relacionadas a desempenho econômico, ambiental e social.

- 4.7** Processos da alta direção para assegurar que conflitos de interesse sejam evitados.

- 4.8** Declarações de missão e valores, códigos de conduta e princípios desenvolvidos internamente e relevantes para o desempenho econômico, ambiental e social, assim como o estágio de sua implementação.

Inclua o grau em que os mesmos (i) são aplicados na organização em regiões e departamentos/unidades diferentes e (ii) relacione a padrões internacionalmente aceitos.

- 4.9** Processos da alta direção para supervisionar a identificação e gestão por parte da organização do desempenho econômico, ambiental e social, incluindo a identificação e gestão de riscos e oportunidades relevantes, assim como a adesão ou conformidade com padrões internacionalmente aceitos, códigos de conduta e princípios.

Inclua a frequência com que a alta direção avalia o desempenho de sustentabilidade.

- 4.10** Processos para a avaliação do desempenho da alta direção, especialmente com respeito ao desempenho econômico, ambiental e social.

Compromissos com Iniciativas Externas

- 4.11** Explicação de se e como a abordagem ou o princípio de precaução é usado pela organização.

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

- 4.12** Cartas, conjuntos de princípios ou outras iniciativas voluntárias desenvolvidas externamente de caráter econômico, ambiental e social, as quais a organização subscreve ou endossa.

Inclua a data de adoção e países/unidades operacionais onde são aplicados e a gama de partes interessadas envolvidas no desenvolvimento e governança dessas iniciativas.

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

Engajamento das Partes Interessadas

Esses itens de divulgação se referem ao engajamento em geral das partes interessadas conduzido pela organização ao longo do período coberto pelo relatório que não tinha o propósito específico de preparação do relatório.

4.14 Relação de grupos de partes interessadas engajadas pela organização.

Exemplos de grupos de partes interessadas:

- *comunidades;*
- *sociedade civil;*
- *clientes;*
- *acionistas e provedores de capital;*
- *fornecedores;*
- *sindicatos; e*
- *público interno, direto e indireto.*

4.15 Base para a identificação e seleção de partes interessadas a serem engajadas.

Isso inclui o processo para a definição das partes interessadas de uma organização e para a determinação dos grupos a serem ou não engajados.

4.16 Abordagens para o engajamento das partes interessadas, incluindo a frequência de engajamento por tipo e por grupos de parte interessada.

Isso poderia incluir levantamentos, grupos de discussão, comitês comunitários, comitês de assessoria corporativa, comunicações por escrito, estruturas gerenciais e sindicais, etc.

4.17 Principais questões e preocupações que foram levantadas através do engajamento das partes interessadas e que medidas a organização tem adotado para tratar essas questões e preocupações.

5: Divulgações da Abordagem da Administração e Indicadores de Desempenho

A seção referente aos indicadores de desempenho de sustentabilidade está organizada nas categorias econômico, ambiental e social. Os indicadores de sustentabilidade social são subdivididos nas seguintes categorias: práticas trabalhistas, 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 são aqueles de interesse para a maioria das partes interessadas e são considerados materiais a menos que demonstrem não estarem alinhados aos princípios de relatórios da GRI. Indicadores adicionais representam práticas emergentes ou tratam de questões que podem ser materiais no contexto de organizações específicas, mas não são materiais para a maioria.

A(s) Divulgação(ões) da Abordagem da Administração deve(m) fornecer uma breve visão geral da abordagem da organização no que tange aos aspectos definidos sob cada categoria visando estabelecer o contexto para as informações sobre desempenho. A organização poderá estruturar suas Divulgações da Abordagem da Administração de forma a cobrir a totalidade dos aspectos sob uma determinada categoria ou tratar os aspectos em grupos. Entretanto, a divulgação deverá tratar adequadamente todos os aspectos relacionados a cada categoria, independentemente do formato ou agrupamento.

Os itens 1.1 e 1.2 de divulgação referentes a Estratégia e Análise (acima) visam focar em riscos e oportunidades encaradas pela organização como um todo. Se as informações que respondem a quaisquer dos itens nas Divulgações sobre Abordagem da Administração também constarem nas divulgações de Estratégia e Análise ou em qualquer outra seção do relatório, não será necessário repeti-las na Abordagem da Administração, mas sua repetição poderá facilitar o uso 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 Setoriais, o relatório também deverá analisá-los conforme indicado na Orientação para a Definição do Conteúdo do Relatório. Ao relatar indicadores, a organização deverá ter em mente a seguinte orientação sobre compilação de dados:

- As informações deverão ser apresentadas para o período atual coberto pelo relatório (ex.: um ano) e pelo menos dois períodos anteriores, assim como as metas futuras quando estiverem estabelecidas para curto e médio prazo.
- Os indicadores de desempenho são acompanhados por protocolos técnicos que fornecem orientação básica para a interpretação e compilação de informações para o indicador. As organizações deverão usar os protocolos quando estiverem relatando acerca dos indicadores;

- Em alguns casos, índices ou dados normalizados são formatos úteis e apropriados para a apresentação de dados. Se forem usados índices ou dados normalizados, dados absolutos também deverão ser fornecidos;
- Quando existirem versões finais de Suplementos Setoriais relevantes para uma organização, os indicadores ali contidos serão considerados indicadores essenciais; e
- As organizações reladoras deverão determinar o nível apropriado de agregação de informações. Vide orientação adicional na Parte 3 das Diretrizes.

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

O desempenho de sustentabilidade pode ser dividido em três domínios: econômico, social e ambiental. Esses domínios fornecem o princípio organizativo para os indicadores. Entretanto, essas categorias são altamente inter-relacionadas e outros esquemas organizativos são possíveis.

Indicadores de Desempenho Econômico

A dimensão econômica da sustentabilidade se refere aos impactos da organização sobre as condições econômicas de suas partes interessadas e os sistemas econômicos em nível local, nacional e global. Os indicadores econômicos ilustram:

- O fluxo de capital entre diferentes partes interessadas
- Os principais impactos econômicos da companhia sobre a sociedade como um todo.

O desempenho financeiro de uma organização é fundamental para que essa organização e sua base para a sustentabilidade sejam compreendidas. Entretanto, estas informações já são normalmente relatadas nas demonstrações financeiras das organizações. O que geralmente é menos informado apesar de freqüentemente desejado por usuários de relatórios de sustentabilidade é a contribuição da organização à sustentabilidade de um sistema econômico maior, não só da própria organização.

Divulgação da Abordagem da Administração

Forneça uma divulgação concisa acerca dos itens abaixo com referência aos seguintes aspectos:

- a. Desempenho econômico
- b. Presença no mercado
- c. Impactos econômicos indiretos

Política

Declare qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas mencionadas acima ou indique onde essas informações podem ser encontradas no domínio público (ex.: link para uma página da Internet).

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional referente a áreas econômicas ou explique como a responsabilidade operacional para áreas econômicas é dividida na alta gerência.

Administração

Identifique elementos fundamentais da abordagem da administração, incluindo certificações para sistemas relativos a economia obtidos externamente. Indique a porcentagem de operações que obtiveram certificações.

Objetivos e Desempenho

Relacione os objetivos gerais da organização estabelecidos visando desempenho nos aspectos econômicos mencionados acima.⁸

Informe o desempenho em relação aos objetivos. Use indicadores específicos da empresa conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prêmios

Identifique prêmios importantes relacionados a desempenho em questões econômicas que a organização tenha recebido externamente.

Multas

Indique o total e número de multas civis e criminais relacionadas a questões econômicas, assim como outras penalidades (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou seus conselheiros e diretores quando no exercício de seus cargos. Explique que medida foi tomada para solucionar qualquer questão referente à qual tenham sido pagas multas elevadas ou em razão de que conselheiros ou diretores da organização tenham sido presos.

Contexto

Divulgue outras informações relevantes necessárias para que as partes interessadas usuárias do relatório possam compreender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e falhas ;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas a questões econômicas; e
- Principais mudanças, no período coberto pelo relatório, de sistemas ou estruturas visando melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Econômico

Aspecto: Desempenho Econômico

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

⁸ Um “objetivo” refere-se a um resultado geral da organização que a organização pretende atingir e cujo progresso pode ser medido.

investimentos na comunidade, lucros não distribuídos e pagamentos para provedores de capital e governos (**essencial**)

EC2. Implicações financeiras de mudança de cenário (**essencial**)

EC3. Cobertura das obrigações de fundos de pensão definidas pela organização (**essencial**)

EC4. Ajuda financeira recebida do governo (**essencial**)

Aspecto: Presença no Mercado

EC5. Salário de entrada comparado ao salário mínimo local em unidades operacionais importantes (**essencial**)

EC6. Práticas e proporção de gastos em fornecedores locais em unidades operacionais importantes (**essencial**)

EC7. Procedimentos para contratação local e proporção de cargos de alta gerência em unidades operacionais importantes provenientes da comunidade local (**essencial**)

Aspecto: Impactos Econômicos Indiretos

EC8. Descrição de investimentos em infra-estrutura e apoio a serviços que proporcionam benefício público (**essencial**)

EC9. Impactos Econômicos Indiretos (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Ambiental

A dimensão ambiental da sustentabilidade se refere aos impactos da organização sobre sistemas naturais vivos e não-vivos, incluindo ecossistemas, terra, ar e água. A estrutura dos indicadores ambientais abrange o desempenho relacionado a insumos (material, energia, água) e a produção (emissões, efluentes, resíduos). Além disso, ela abrange o desempenho relacionado a biodiversidade, conformidade ambiental e outras informações relevantes, tais como gastos com meio ambiente e os impactos de produtos e serviços.

Divulgação da Abordagem da Administração

Forneça uma divulgação concisa acerca dos itens abaixo com referência aos seguintes aspectos:

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

Política

Declare qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas mencionadas acima ou indique onde essas informações podem ser encontradas no domínio público (ex.: link para uma página da Internet).

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional referente a áreas ambientais ou explique como a responsabilidade operacional para áreas ambientais é dividida na alta gerência.

Administração

Identifique elementos fundamentais da abordagem da administração, incluindo certificações para sistemas relativos a meio ambiente obtidos externamente. Indique a porcentagem de operações que obtiveram certificações.

Objetivos e Desempenho

Relacione os objetivos gerais da organização estabelecidos visando desempenho nos tópicos ambientais mencionados acima.⁹

Informe o desempenho em relação aos objetivos. Use indicadores específicos da empresa conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prêmios

⁹ Um “objetivo” refere-se a um resultado geral da organização que a organização pretende atingir e cujo progresso pode ser medido.

Identifique prêmios importantes relacionados a desempenho em questões ambientais que a organização tenha recebido externamente.

Multas

Indique o total e número de multas civis e criminais relacionadas a questões ambientais, assim como outras penalidades (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou seus conselheiros e diretores quando no exercício de seus cargos. Explique que medida foi tomada para solucionar qualquer questão referente à qual tenham sido pagas multas elevadas ou em razão de que conselheiros ou diretores da organização tenham sido presos.

Contexto

Divulgue outras informações relevantes necessárias para que as partes interessadas usuárias do relatório possam compreender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e falhas ;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas a questões ambientais; e
- Principais mudanças, no período coberto pelo relatório, de sistemas ou estruturas visando melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Ambiental

Aspecto: Materiais

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

EN2. Porcentagem dos materiais usados que são reciclados (**essencial**)

Aspecto: Energia

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

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

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

EN6. Total de energia economizada devido a melhorias em conservação e eficiência (**adicional**)

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

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

Aspecto: Água

- EN9.** Uso total de água por fonte (**essencial**)
- EN10.** Fontes hídricas e respectivos habitats significativamente afetados por uso de água (**adicional**)
- EN11.** Porcentagem e volume total de água reciclada e reutilizada (**adicional**)

Aspecto: Biodiversidade

- EN12.** Localização e tamanho da área possuída, arrendada ou administrada dentro de áreas protegidas ou adjacente a elas (**essencial**)
- EN13.** Descrição de impactos significativos de atividades em áreas protegidas (**essencial**)
- EN14.** Área de habitats protegidos ou restaurados (**adicional**)
- EN15.** Programas de gestão de impactos na biodiversidade (**adicional**)
- EN16.** Número de espécies na Lista Vermelha da IUCN com habitats em áreas afetadas por operações discriminadas por nível de risco de extinção (**adicional**)

Aspecto: Emissões, Efluentes e Resíduos

- EN17.** Emissões de gases causadores do efeito estufa (**essencial**)
- EN18.** Emissões de substâncias destruidoras da camada de ozônio (**essencial**)
- EN19.** NO_x, SO_x e outras emissões atmosféricas significativas por peso (**essencial**)
- EN20.** Quantidade total de resíduos por tipo e destinação (**essencial**)
- EN21.** Descarte total e qualidade da água (**essencial**)
- EN22.** Número e volume total de derramamentos significativos (**essencial**)
- EN23.** Outras emissões indiretas relevantes de gases causadores do efeito estufa (**essencial**)
- EN24.** Peso de resíduos transportados, importados ou exportados considerados perigosos nos termos da Convenção da Basiléia – Anexos I, II, III e VIII (**adicional**)

- EN25.** Fontes hídricas e seus habitats significativamente afetados por descarte e drenagem de água (**adicional**)

Aspecto: Produtos e Serviços

- EN26.** Iniciativas para gerir os impactos ambientais de produtos e serviços e extensão da redução do impacto (**essencial**)
- EN27.** Porcentagem recuperada de produtos vendidos ao término 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 regulamentos ambientais aplicáveis (**essencial**)

Aspecto: Transporte

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

Aspecto: Geral

- EN30.** Total de gastos com proteção ambiental por tipo (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Social

A dimensão social da sustentabilidade se refere aos impactos da organização nos sistemas sociais onde opera.

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

Indicadores de Desempenho Social: Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente

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

Divulgação da Abordagem da Administração

Forneça uma divulgação concisa acerca dos itens abaixo com referência aos seguintes aspectos:

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

Política

Declare qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas mencionadas acima ou indique onde essas informações podem ser encontradas no domínio público (ex.: link para uma página da Internet) e faça referência ao seu vínculo com as normas e convenções internacionais citadas acima.

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional referente a áreas trabalhistas ou explique como a responsabilidade operacional para áreas trabalhistas é dividida na alta gerência.

Administração

Identifique elementos fundamentais da abordagem da administração que apóiem a divisão de responsabilidades da administração. Isso deverá incluir procedimentos envolvendo informações, consulta e negociação com funcionários relativas a mudanças nas operações da organização relatora e descrição de mecanismos de monitoramento implementados ao longo da cadeia de suprimentos. Indique também certificações para sistemas relacionados a práticas trabalhistas obtidas externamente. Indique a porcentagem de operações que obtiveram certificações.

Objetivos e Desempenho

Relacione os objetivos gerais da organização estabelecidos visando o desempenho referente a práticas trabalhistas e faça referência ao seu vínculo com as normas e convenções internacionais citadas acima.¹⁰

Informe o desempenho em relação aos objetivos. Use indicadores específicos da empresa conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prêmios

Identifique prêmios importantes relacionados a desempenho em questões trabalhistas que a organização tenha recebido externamente.

Multas

Indique o total e número de multas civis e criminais relacionadas a questões trabalhistas, assim como outras penalidades (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou seus conselheiros e diretores quando no exercício de seus cargos. Explique que medida foi tomada para solucionar qualquer questão referente à qual tenham sido pagas multas elevadas ou em razão de que conselheiros ou diretores da organização tenham sido presos.

Contexto

Divulgue outras informações relevantes necessárias para que as partes interessadas usuárias do relatório possam compreender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e falhas ;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas a questões trabalhistas; e
- Principais mudanças, no período coberto pelo relatório, de sistemas ou estruturas visando melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Referentes a Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente

Aspecto: Emprego

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

¹⁰ Um “objetivo” refere-se a um resultado geral da organização que a organização pretende atingir e cujo progresso pode ser medido.

- LA2.** Número total e taxa de rotatividade de funcionários discriminados por faixa etária e gênero (**essencial**)
- LA3.** Benefícios mínimos oferecidos a funcionários de tempo integral que não são oferecidos a funcionários temporários ou de meio período (**adicional**)

Aspecto: Relações entre os Trabalhadores e a Administração

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

Aspecto: Segurança e Saúde no Trabalho

- LA6.** Porcentagem do público interno representado em comitês formais de segurança e saúde compostos pela administração e pelos trabalhadores que ajudam no monitoramento e aconselhamento sobre programas de segurança e saúde ocupacional (**essencial**)
- LA7.** Taxas de lesões, doenças ocupacionais, dias perdidos, absenteísmo e óbitos relacionados ao trabalho (**essencial**)
- LA8.** Programas de educação, treinamento, aconselhamento, prevenção e controle de risco em andamento para dar assistência a funcionários, suas famílias ou membros da comunidade afetados por HIV/AIDS ou outras doenças contagiosas graves (**essencial**)
- LA9.** Elementos da abordagem da gestão de segurança e saúde no trabalho (**adicional**)
- LA10.** Tópicos relativos a saúde e segurança cobertos por acordos formais com sindicatos (**adicional**)

Aspecto: Treinamento e Educação

- LA11.** Média de horas de treinamento por ano por funcionário discriminadas por categoria de funcionário (**essencial**)
- LA12.** Programas para gestão de habilidades e aprendizagem vitalícia que apóiam a continuidade da empregabilidade de funcionários e para gerenciar o fim da carreira (**adicional**)
- LA13.** Porcentagem de funcionários que recebem análises de desempenho e de desenvolvimento de carreira regularmente (**adicional**)

Aspecto: Diversidade e Igualdade de Oportunidades

- LA14.** Composição dos grupos responsáveis pela governança corporativa e discriminação de funcionários por categoria de acordo com gênero, 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 referente a direitos humanos requerem que as organizações incluam em seus relatórios a importância destinada aos impactos de Direitos Humanos como parte do investimento e práticas de seleção de fornecedores/empresas contratadas. Além disso, eles abrangem o treinamento de funcionários e pessoal de segurança em direitos humanos e especialmente os incidentes relacionados a Não-discriminação, Liberdade de Associação, Trabalho Infantil, e Trabalho Forçado e Escravo. A definição de Direitos Humanos está contida na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e seus Protocolos, assim como na Declaração da OIT sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho (1998).

Divulgação da Abordagem da Administração

Forneça uma divulgação concisa acerca dos itens abaixo com referência aos seguintes aspectos:

- 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 coletiva, conforme previstos 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 Índios

Política

Declare qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas mencionadas acima ou indique onde essas informações podem ser encontradas no domínio público (ex.: link para uma página da Internet) e faça referência ao seu vínculo com as normas e convenções internacionais citadas acima.

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional referente a áreas de direitos humanos ou explique como a responsabilidade operacional para áreas de direitos humanos é dividida na alta gerência.

Administração

Identifique elementos fundamentais da abordagem da administração que apoiem a divisão de responsabilidades da administração. Isso deverá incluir a descrição de diretrizes e procedimentos para abordar os direitos humanos importantes para as operações, incluindo mecanismos de monitoramento implementados ao longo da cadeia de suprimentos e seus resultados. Especifique o grau de utilização de sistemas de supervisão independentes. Além disso, indique certificações para

sistemas relacionados a direitos humanos obtidas externamente. Indique a porcentagem de operações que obtiveram certificações.

Objetivos e Desempenho

Relacione os objetivos gerais da organização estabelecidos visando o desempenho referente a direitos humanos conforme os tópicos indicados acima.¹¹

Informe o desempenho em relação aos objetivos. Use indicadores específicos da empresa conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prêmios

Identifique prêmios importantes relacionados a desempenho em questões de direitos humanos que a organização tenha recebido externamente.

Multas

Indique o total e número de multas civis e criminais relacionadas a questões de direitos humanos, assim como outras penalidades (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou seus conselheiros e diretores quando no exercício de seus cargos. Explique que medida foi tomada para solucionar qualquer questão referente à qual tenham sido pagas multas elevadas ou em razão de que conselheiros ou diretores da organização tenham sido presos.

Contexto

Divulgue outras informações relevantes necessárias para que as partes interessadas usuárias do relatório possam compreender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e falhas ;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas a questões de Direitos Humanos; e
- Principais mudanças, no período coberto pelo relatório, de sistemas ou estruturas visando melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Referentes a Direitos Humanos

Aspecto: Práticas de Gestão

- HR1.** Porcentagem de acordos de investimento significativos que incluam cláusulas referentes a direitos humanos ou que foram submetidos a avaliações referentes a direitos humanos (**essencial**)
- HR2.** Porcentagem dos principais fornecedores e empresas contratadas que sofreram avaliações referentes a direitos humanos (**essencial**)
- HR3.** Tipo de treinamento para funcionários em políticas e procedimentos relativos a aspectos de direitos humanos relevantes para as operações,

¹¹ Um “objetivo” refere-se a um resultado geral da organização que a organização pretende atingir e cujo progresso pode ser medido.

incluindo o número de funcionários que receberam treinamento
(adicional)

Aspecto: Não discriminação

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

Aspecto: Liberdade de Associação

HR5. Casos de violação de liberdade de associação e acordo de negociação coletiva (**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 tratar reclamações e queixas trabalhistas feitas por clientes, funcionários e comunidades relativas a direitos humanos, incluindo dispositivos para não retaliação (**adicional**)

Aspecto: Práticas de Segurança

HR9. Porcentagem do pessoal de segurança submetido a treinamento nas políticas ou procedimentos da organização relativos a direitos humanos (**adicional**)

Aspecto: Direitos dos Índios

HR10. Incidentes envolvendo direitos dos povos indígenas (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Social: Sociedade

Os indicadores de desempenho relativos à sociedade focalizam sua atenção nos impactos que as organizações geram nas comunidades em que operam e na divulgação de como os riscos resultantes de suas interações com outras instituições sociais são geridos e mediados. São buscadas especialmente informações sobre os riscos provenientes de suborno e corrupção, influência indevida na elaboração de políticas públicas e práticas de monopólio.

Divulgação da Abordagem da Administração

Forneça uma divulgação concisa acerca dos itens abaixo com referência aos seguintes aspectos:

- 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 mencionadas acima ou indique onde essas informações podem ser encontradas no domínio público (ex.: link para uma página da Internet).

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional referente a áreas relativas à Sociedade ou explique como a responsabilidade operacional para áreas da Sociedade é dividida na alta gerência.

Administração

Identifique elementos fundamentais da abordagem da administração, incluindo certificações para sistemas relativos à Sociedade obtidos externamente. Indique a porcentagem de operações que obtiveram certificações.

Objetivos e Desempenho

Relacione os objetivos gerais da organização estabelecidos visando desempenho nos aspectos da Sociedade mencionados acima.¹²

Informe o desempenho em relação aos objetivos. Use indicadores específicos da empresa conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prêmios

Identifique prêmios importantes relacionados a desempenho em questões da Sociedade que a organização tenha recebido externamente.

Multas

Indique o total e número de multas civis e criminais relacionadas a questões da Sociedade, assim como outras penalidades (incluindo prisão) autuadas contra a

¹² Um “objetivo” refere-se a um resultado geral da organização que a organização pretende atingir e cujo progresso pode ser medido.

organização ou seus conselheiros e diretores quando no exercício de seus cargos. Explique que medida foi tomada para solucionar qualquer questão referente à qual tenham sido pagas multas elevadas ou em razão de que conselheiros ou diretores da organização tenham sido presos.

Contexto

Divulgue outras informações relevantes necessárias para que as partes interessadas usuárias do relatório possam compreender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e falhas ;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas a questões da Sociedade; e
- Principais mudanças, no período coberto pelo relatório, de sistemas ou estruturas visando melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Social Referente à Sociedade

Aspecto: Comunidade

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

Aspecto: Corrupção

SO2. Alcance do treinamento e da análise de riscos para prevenir 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 de contribuições para partidos políticos ou instituições relacionadas discriminadas por país (**adicional**)

Aspecto: Concorrência Desleal

SO6. Ocorrência de ações judiciais por concorrência desleal, antitruste e práticas de monopólio e seus resultados (**adicional**)

Indicadores de Desempenho Referente à Responsabilidade pelo Produto

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

Esses aspectos são tratados principalmente através da divulgação sobre procedimentos internos e o quanto os mesmos não são seguidos.

Divulgação da Abordagem da Administração

Forneça uma divulgação concisa acerca dos itens abaixo com referência aos seguintes aspectos:

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

Política

Declare qualquer política (ou políticas) resumida da organização como um todo que defina o compromisso global da organização nas áreas mencionadas acima ou indique onde essas informações podem ser encontradas no domínio público (ex.: link para uma página da Internet).

Responsabilidade

Identifique o cargo mais alto com responsabilidade operacional referente a áreas relativas a Responsabilidade pelo Produto ou explique como a responsabilidade operacional para áreas de Responsabilidade pelo Produto é dividida na alta gerência.

Administração

Identifique elementos fundamentais da abordagem da administração, incluindo certificações para sistemas relativos a Responsabilidade pelo Produto obtidas externamente. Indique a porcentagem de operações que obtiveram certificações.

Objetivos e Desempenho

Relacione os objetivos gerais da organização estabelecidos visando desempenho nos aspectos relativos a Responsabilidade pelo Produto mencionados acima.

Informe o desempenho em relação aos objetivos. Use indicadores específicos da empresa conforme necessário, além dos indicadores de desempenho da GRI.

Prêmios

Identifique prêmios importantes relacionados a desempenho em questões relativas a Responsabilidade pelo Produto que a organização tenha recebido externamente.

Multas

Indique o total e número de multas civis e criminais relacionadas a questões de Responsabilidade pelo Produto, assim como outras penalidades (incluindo prisão) autuadas contra a organização ou seus conselheiros e diretores quando no exercício de seus cargos. Explique que medida foi tomada para solucionar qualquer questão referente à qual tenham sido pagas multas elevadas ou em razão de que conselheiros ou diretores da organização tenham sido presos.

Contexto

Divulgue outras informações relevantes necessárias para que as partes interessadas usuárias do relatório possam compreender o desempenho organizacional, incluindo:

- Principais sucessos e falhas ;
- Principais riscos e oportunidades organizacionais relacionadas a questões de Responsabilidade pelo Produto; e
- Principais mudanças, no período coberto pelo relatório, de sistemas ou estruturas visando melhorar o desempenho

Indicadores de Desempenho Referentes à Responsabilidade pelo Produto

Aspecto: Saúde e Segurança do Cliente

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

Aspecto: Produtos e Serviços

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

Aspecto: Comunicações de Marketing

- PR6.** Procedimentos e programas para adesão às leis, normas e códigos voluntários relacionados a comunicações de marketing incluindo publicidade, promoção e patrocínio (**adicional**)

** Observação – alguns elementos desses indicadores poderão ser satisfeitos mediante o relato da divulgação da exigência da abordagem da administração com relação a multas.

- 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.** Porcentagem de dados de clientes e consumidores cobertos por procedimentos de proteção de dados (**essencial**)
- PR9.** Número de reclamações registradas relativas a violação de privacidade de clientes e consumidores (**adicional**)

Parte 3: Uso das diretrizes e compilação de relatório

Como começar

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

(box ao lado) Níveis de Elaboração de Relatório

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

- ajudando as organizações relatoras iniciantes a prever as diferentes abordagens ou fases de forma a desenvolverem suas práticas de elaboração de relatórios com o passar do tempo; e
- possibilitando às organizações relatoras expressarem melhor e às partes interessadas entenderem mais claramente como a Estrutura da GRI foi usada na elaboração de um relatório.

Os níveis de elaboração de relatório não serão um substituto para uma verificação independente e não atestarão a exatidão das informações de um relatório ou do desempenho de uma organização.

Avaliação de viabilidade

Os processos de determinação do conteúdo resultarão em um conjunto de questões e indicadores que são materiais para a organização. Os processos de definição do conteúdo, priorização e estabelecimento do limite resultarão em um conjunto de questões e indicadores sobre os quais relatar. Entretanto, desafios práticos tais como a disponibilidade de dados, o custo para sua coleta, a confidencialidade de informações, privacidade ou outras preocupações legais, a confiabilidade das informações disponíveis e outros fatores poderão resultar em uma decisão legítima de não se divulgar as informações. Onde informações materiais forem omitidas por tais motivos, o relatório deverá fazer clara indicação do fato e de suas razões.

Frequência e mídia da divulgação

As versões eletrônicas ou publicadas na Internet, assim como as versões impressas em papel são mídias apropriadas para a divulgação de relatórios. Os relatórios de desempenho econômico, ambiental e social poderão coincidir com outro relatório organizacional ou serem integrados a ele, como o relatório financeiro e contábil anual. Essa sincronicidade irá reforçar as relações entre o desempenho financeiro e o desempenho econômico, ambiental e social.

Um período específico

O relatório deverá fornecer uma prestação de contas consolidada do desempenho de sustentabilidade em um período específico. Isso deverá ser registrado junto à secretaria da GRI e relacionado ao ciclo regular de emissão de relatórios da organização, que geralmente é anual ou bisanual (vide abaixo solicitação para notificação de uso). A organização poderá escolher atualizar suas informações mais frequentemente. Entretanto, para fins de comparabilidade, os períodos cobertos por uma prestação de contas consolidada de desempenho deverão permanecer consistentes sempre que possível.

Elaboração de relatórios de um ano para o outro

A organização relatora poderá identificar áreas de informações que não sofreram mudanças desde o relatório anterior (ex.: uma política que não foi alterada). A organização poderá optar por atualizar as seções sobre questões e indicadores que sofreram mudanças e manter as divulgações que permaneceram inalteradas. Entretanto, o conjunto completo de informações para cada período coberto pelo relatório deverá ser apresentado em um único local.

Agregação e desagregação de dados

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

Escolhas de Verificação

As organizações buscam agregar credibilidade a seus relatórios através de uma variedade de abordagens que envolvem recursos internos e externos. Recomenda-se o uso de verificação independente e externa para relatórios de sustentabilidade. O uso de processos de auditoria interna também é importante para dar apoio à gestão de informações e à preparação de um relatório de sustentabilidade. O termo verificação é amplamente usado, mas pode ser entendido de formas variadas por grupos diferentes. Pretende-se, aqui, que esse termo se refira a atividades empreendidas por partes independentes, imparciais e competentes visando fornecer pareceres sobre um relatório de sustentabilidade.

(Box ao lado) Mais recursos de verificação

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

abordados? Visite www.grig3.org para enviar suas idéias através do formulário *on-line* para comentários públicos.

Solicitação para notificação de uso

Solicita-se que as organizações que usaram as Diretrizes ou outros elementos da Estrutura de Relatórios da GRI durante a preparação de seus relatórios notifiquem a *Global Reporting Initiative* no momento de sua publicação. Tais relatórios deverão conter os dois tópicos seguintes:

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

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

Uso do relatório

O relatório de uma organização é um processo e ferramenta vivos, que não se inicia ou termina com uma publicação impressa ou *on-line*. A elaboração do relatório deverá se enquadrar em um processo mais amplo de estabelecimento de estratégia organizacional, implementação de planos de ação e avaliação de resultados. Os relatórios possibilitam uma avaliação robusta do desempenho da organização e podem dar suporte à melhoria contínua do desempenho ao longo do tempo. Também servem como uma ferramenta para engajar partes interessadas e assegurar uma contribuição útil a processos organizacionais.

Glossário

Administração Unitária

Refere-se a uma estrutura de direção que possui um único órgão de governança responsável pela organização.

Aspectos do Indicador

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

Categorias de indicadores

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

Divulgações-padrão

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

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

Estrutura de Relatórios da GRI

A estrutura de relatórios da GRI visa fornecer uma estrutura geralmente aceita para a elaboração de relatórios do desempenho econômico, ambiental e social de uma organização. A Estrutura consiste nas Diretrizes para Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade, nos Protocolos Técnicos e nos Suplementos Setoriais.

Global Reporting Initiative

A *Global Reporting Initiative* (GRI) é um processo de uma instituição independente formada por diferentes partes interessadas cuja missão é desenvolver e disseminar globalmente Diretrizes para Elaboração de Relatórios de Sustentabilidade.

Indicador de desempenho

Informações qualitativas ou quantitativas sobre 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 Diretrizes da GRI como de interesse à maioria das partes interessadas e considerados materiais, a

menos que demonstre-se não estarem alinhados aos Princípios de Relatórios da GRI.

Indicadores adicionais

Indicadores adicionais são os indicadores identificados nas Diretrizes 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 Diretrizes que estabelecem o contexto geral para elaboração de relatórios e compreensão do desempenho organizacional (ex.: 2.1, 3.13).

Limite

O limite de um relatório de sustentabilidade se refere à gama de entidades cujo desempenho está coberto pelo relatório de sustentabilidade da organização.

Membro Independente da Alta Direção

As definições para “independente” podem variar entre jurisdições legais. Independente geralmente significa que o membro não tem nenhuma participação financeira na organização ou outros benefícios potenciais que poderiam criar um conflito de interesses. As organizações que usam as Diretrizes deverão declarar a definição usada para “independente”.

Parte interessada

Partes interessadas são definidas de forma ampla como os grupos ou indivíduos: (a) que, estima-se, possam ser significativamente afetados pelas atividades, produtos e/ou serviços da organização; ou (b) cujas ações, estima-se, possam afetar a capacidade da organização de implementar com sucesso suas estratégias e atingir seus objetivos.

Princípio de relatório

Princípios de Relatórios são conceitos que descrevem os resultados que um relatório deveria atingir e 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 Diretrizes.

Relatório de sustentabilidade

Relatórios de sustentabilidade são a prática de medir, divulgar e se responsabilizar pelo desempenho organizacional em direção ao desenvolvimento sustentável. Um relatório de sustentabilidade fornece uma declaração equilibrada e razoável do desempenho de sustentabilidade da organização relatora - incluindo contribuições positivas e negativas.

Sumário de Conteúdo

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

Suplemento Setorial

Um Suplemento Setorial é um complemento às Diretrizes com interpretações e orientação sobre como aplicar as Diretrizes no contexto de um determinado setor, incluindo indicadores de desempenho específicos do setor. Os suplementos (quando disponíveis) são acrescentados às Diretrizes e não usados em seu lugar.

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