GRI STANDARDS

GRI 2: Contenidos Generales 2021

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 1 DE ENERO DE 2023

ESTÁNDAR UNIVERSAL

2

GRI 2: Contenidos Generales 2021

Estándar Universal

Fecha de entrada en vigor
Este Estándar entrará en vigor para la elaboración de informes u otros materiales publicados a partir del 1 de enero de 2023

Responsabilidad
El Global Sustainability Standards Board (GSSB) ha publicado este Estándar. Si tiene algún comentario sobre los Estándares GRI, puede enviarlo a gssbsecretariat@globalreporting.org para que el GSSB pueda tenerlo en cuenta.

Proceso debido
Este Estándar se ha desarrollado pensando en el interés público y conforme a los requisitos del protocolo de procesos debidos (Due Process Protocol) de GSSB. Se ha elaborado a partir de los conocimientos especializados de distintos grupos de interés y considerando varios instrumentos intergubernamentales, así como las expectativas generalizadas en lo que respecta a la responsabilidad social, medioambiental y económica de las organizaciones.

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

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

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

© 2022 GRI. All rights reserved.

Índice

Introducción **5**

1. La organización y sus prácticas de presentación de informes **8**

Contenido 2-1 Detalles organizacionales **8**

Contenido 2-2 Entidades incluidas en la presentación de informes de sostenibilidad **9**

Contenido 2-3 Periodo objeto del informe, frecuencia y punto de contacto **10**

Contenido 2-4 Actualización de la información **11**

Contenido 2-5 Verificación externa **12**

2. Actividades y trabajadores **13**

Contenido 2-6 Actividades, cadena de valor y otras relaciones comerciales **13**

Contenido 2-7 Empleados **15**

Contenido 2-8 Trabajadores que no son empleados **18**

3. Gobernanza **20**

Contenido 2-9 Estructura de gobernanza y composición **20**

Contenido 2-10 Designación y selección del máximo órgano de gobierno **22**

Contenido 2-11 Presidente del máximo órgano de gobierno **23**

Contenido 2-12 Función del máximo órgano de gobierno en la supervisión de la gestión de los impactos **24**

Contenido 2-13 Delegación de la responsabilidad de gestión de los impactos **25**

Contenido 2-14 Función del máximo órgano de gobierno en la presentación de informes de sostenibilidad **26**

Contenido 2-15 Conflictos de interés **27**

Contenido 2-16 Comunicación de inquietudes críticas **28**

Contenido 2-17 Conocimientos colectivos del máximo órgano de gobierno **29**

Contenido 2-18 Evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno **30**

Contenido 2-19 Políticas de remuneración **31**

Contenido 2-20 Proceso para determinar la remuneración **32**

Contenido 2-21 Ratio de compensación total anual **33**

4. Estrategia, políticas y prácticas **35**

Contenido 2-22 Declaración sobre la estrategia de desarrollo sostenible **35**

Contenido 2-23 Compromisos y políticas **36**

Contenido 2-24 Incorporación de los compromisos y políticas **39**

Contenido 2-25 Procesos para remediar los impactos negativos **41**

Contenido 2-26 Mecanismos para solicitar asesoramiento y plantear inquietudes **44**

Contenido 2-27 Cumplimiento de la legislación y las normativas **45**

Contenido 2-28 Afiliación a asociaciones **47**

5. Participación de los grupos de interés **48**

Contenido 2-29 Enfoque para la participación de los grupos de interés **48**

Contenido 2-30 Convenios de negociación colectiva **50**

Glosario **52**

Bibliografía **58**

Introducción

GRI 2: Contenidos Generales 2021 incluye contenidos para que las organizaciones presenten información sobre sus prácticas de presentación de informes; actividades y trabajadores; gobernanza; estrategias, políticas y prácticas; y participación de los grupos de interés. Esta información permite profundizar en el perfil y la magnitud de las organizaciones y proporciona un contexto para entender sus impactos.

El Estándar está estructurado del siguiente modo:

- La sección 1 incluye cinco contenidos que presentan información sobre la organización, sus prácticas de presentación de informes de sostenibilidad y las entidades incluidas en la presentación de sus informes de sostenibilidad.
- La sección 2 incluye tres contenidos que presentan información sobre las actividades de la organización y sus empleados y otros trabajadores.
- La sección 3 incluye trece contenidos que presentan información sobre la estructura de gobernanza, la composición, las funciones y la remuneración de la organización.
- La sección 4 incluye siete contenidos que presentan información sobre la estrategia de desarrollo sostenible de la organización y sus políticas y prácticas de conducta empresarial responsable.
- La sección 5 incluye dos contenidos que presentan información sobre las prácticas de participación de los grupos de interés de la organización y sobre cómo participa en las negociaciones colectivas con sus empleados.
- El Glosario contiene términos definidos que tienen un significado específico cuando se usan en los Estándares GRI. Los términos aparecen subrayados en el texto de los Estándares GRI y con un enlace a su definición correspondiente.
- La Bibliografía enumera los instrumentos intergubernamentales y otras referencias usadas en el desarrollo de este Estándar, así como recursos que la organización puede consultar.

El resto de la sección de introducción proporciona una descripción general del sistema de Estándares GRI e información adicional sobre el uso de este Estándar.

Sistema de Estándares GRI

Este Estándar forma parte de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad (Estándares GRI). Los Estándares GRI permiten a una organización presentar información sobre los impactos más significativos de la organización en la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a los derechos humanos, y sobre la manera en que los gestiona.

Los Estándares GRI se estructuran como un sistema de estándares interrelacionados organizados en tres series: Estándares Universales GRI, Estándares Sectoriales GRI y Estándares Temáticos GRI (véase la Figura 1 del presente Estándar).

Estándares Universales: GRI 1, GRI 2 y GRI 3

GRI 1: Fundamentos 2021 especifica los requerimientos que la organización debe cumplir para elaborar informes conforme a los Estándares GRI. La organización empieza a usar los Estándares GRI consultando *GRI 1*.

GRI 2: Contenidos Generales 2021 incluye contenidos que la organización utiliza para presentar información sobre sus prácticas de elaboración de informes y otros detalles organizacionales, como sus actividades, gobernanza y políticas.

GRI 3: Temas Materiales 2021 ofrece orientaciones sobre cómo determinar los temas materiales. También incluye contenidos que la organización usa para presentar información acerca de su proceso de determinación de los temas materiales, su lista de temas materiales y cómo gestiona cada tema.

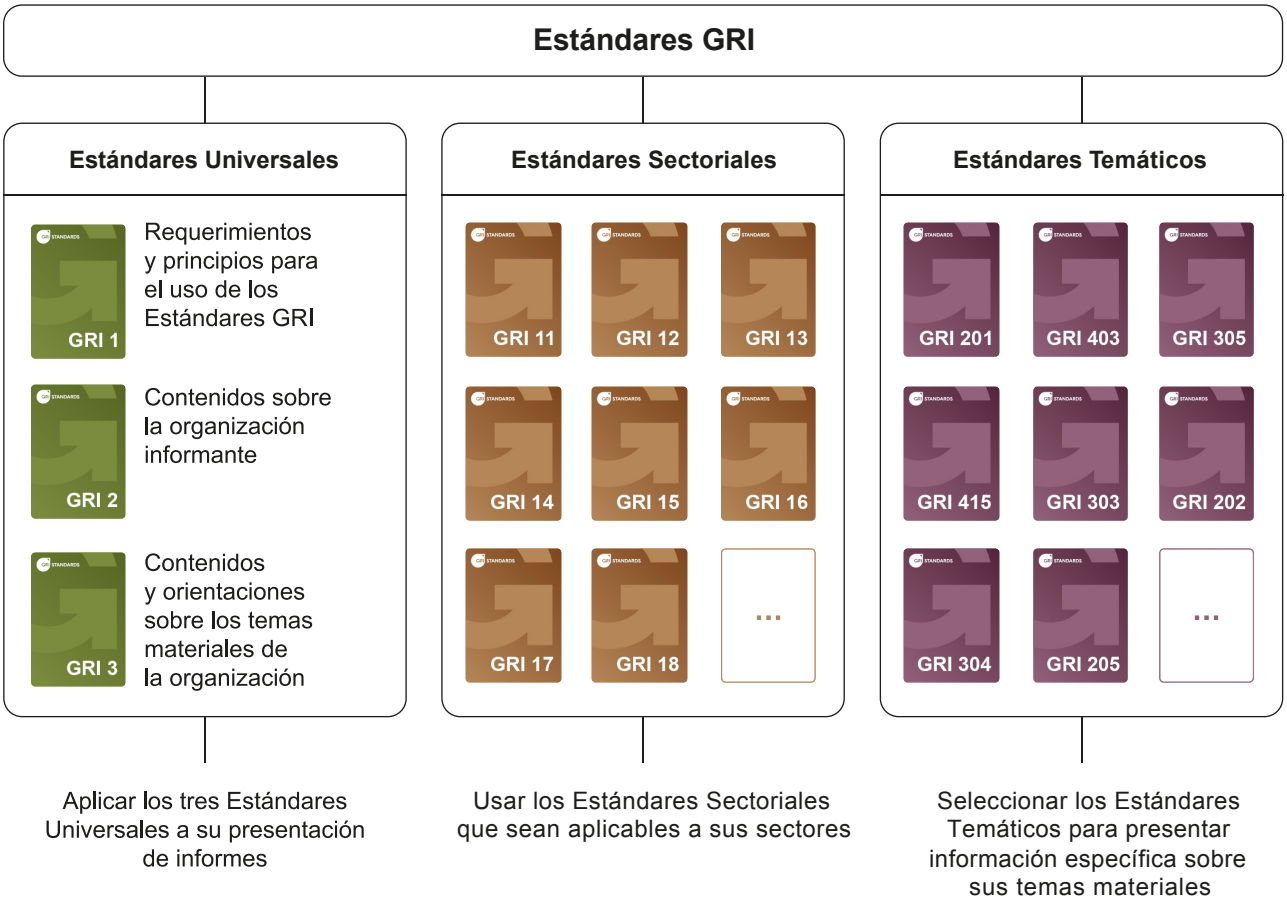
Estándares Sectoriales

Los Estándares Sectoriales proporcionan información a la organización sobre sus posibles temas materiales. La organización emplea los Estándares Sectoriales que son de aplicación a sus sectores para determinar sus temas materiales y qué información presentar en relación con cada tema material.

Estándares Temáticos

Los Estándares Temáticos incluyen contenidos que la organización usa para presentar información sobre sus impactos relativos a ciertos temas. La organización usa los Estándares Temáticos según la lista de temas materiales que ha determinado con *GRI 3*.

Figura 1. Estándares GRI: Estándares Universales, Sectoriales y Temáticos



Uso de este Estándar

Las organizaciones que presenten sus informes conforme a los Estándares GRI están obligadas a presentar información en todos los contenidos de este Estándar. El Contenido 2-2 de este Estándar requiere que la organización enumere las entidades incluidas en el informe de sostenibilidad. Estas entidades definen el objeto y campo de aplicación para presentar información en el resto de los contenidos de este Estándar.

Se permiten motivos para la omisión en todos los contenidos de este Estándar a excepción de:

- Contenido 2-1 Detalles organizacionales
- Contenido 2-2 Entidades incluidas en la presentación de informes de sostenibilidad
- Contenido 2-3 Periodo objeto del informe, frecuencia y punto de contacto
- Contenido 2-4 Actualizaciones de información
- Contenido 2-5 Verificación externa

Si la organización no puede cumplir con un contenido o con alguno de sus requerimientos en el que se admitan motivos para la omisión, (por ejemplo, porque la información solicitada es confidencial o está sujeta a prohibiciones legales), la organización está obligada a especificar el contenido o el requerimiento que no puede cumplir, y proporcionar un motivo para la omisión junto con una explicación en el índice de contenidos GRI. Para mayor información sobre los motivos para la omisión, véase el Requerimiento 6 de *GRI 1: Fundamentos 2021*.

Si la organización no puede presentar la información solicitada acerca de un elemento especificado en un contenido porque el elemento (por ejemplo, comité, política, práctica o proceso) no existe, puede cumplir con el requerimiento informando de la situación. La organización puede explicar los motivos por los que no tiene este elemento o describir sus planes para desarrollarlo. El contenido no requiere que la organización implemente el elemento (por ejemplo, desarrollar una política), sino que indique que el elemento no existe.

Si la organización desea publicar un informe de sostenibilidad independiente, no es necesario que repita información que ya esté publicada en otros sitios, como en páginas web o en su informe anual. En ese caso, la organización puede presentar información de un contenido obligatorio aportando una referencia en el índice de contenidos GRI que indique dónde se puede encontrar esa información (por ejemplo, proporcionando un enlace a la página web o citando la página del informe anual donde se haya publicado).

Requerimientos, orientaciones y términos definidos
Lo siguiente se aplica en todos los Estándares GRI:

Los requerimientos aparecen en **negrita** y se indican con la palabra "debe". La organización debe cumplir los requerimientos para presentar sus informes conforme a los Estándares GRI.

Los requerimientos pueden ir acompañados de orientaciones.

Las orientaciones incluyen información de contexto, explicaciones y ejemplos para ayudar a la organización a entender mejor los requerimientos. La organización no está obligada a cumplir con las orientaciones.

Los Estándares también pueden incluir recomendaciones. Se trata de casos en los que se recomienda tomar medidas concretas, pero que no son obligatorias.

La palabra "debería" indica una recomendación y la palabra "puede" indica una posibilidad u opción.

Los términos definidos aparecen subrayados en el texto de los Estándares GRI y con un enlace a su definición correspondiente en el Glosario. La organización está obligada a aplicar las definiciones del Glosario.

1. La organización y sus prácticas de presentación de informes

Los contenidos de esta sección presentan una descripción general de la organización, sus prácticas de presentación de informes de sostenibilidad y las entidades incluidas en su informe de sostenibilidad.

Contenido 2-1 Detalles organizacionales

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. indicar su nombre legal;

b. indicar la naturaleza de la propiedad y su forma jurídica;

c. indicar la ubicación de su sede central;

d. indicar en qué países opera.

ORIENTACIONES

Orientaciones para 2-1-a
Si la organización utiliza un nombre comercial o corporativo ampliamente reconocido que sea distinto de su nombre legal, debería indicarlo junto con su nombre legal.

Orientaciones para 2-1-b
La naturaleza de la propiedad y la forma jurídica de la organización se refiere a si es de propiedad pública o privada, y si se trata de una sociedad mercantil, una alianza, una sociedad unipersonal u otro tipo de entidad como una organización sin ánimo de lucro, una asociación o una organización benéfica.

Orientaciones para 2-1-c
La sede central es el centro administrativo global de una organización, el lugar desde el que se controla o dirige.

Orientaciones para 2-1-d
Si la organización ha indicado los países en los que opera en otro sitio, como sus estados financieros consolidados y auditados o información financiera registrada en registros públicos, puede facilitar un enlace o referencia a esta información. La organización también puede indicar regiones o lugares concretos de un país (por ejemplo, estados, ciudades) en los que tiene operaciones en el caso de que esto proporcione información contextual para entender los impactos de la organización.

Contenido 2-2 Entidades incluidas en la presentación de informes de sostenibilidad

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. enumerar todas sus entidades incluidas en la presentación de informes de sostenibilidad;

b. si la organización tiene estados financieros consolidados y auditados o información financiera archivada en registros públicos, especificar las diferencias existentes entre la lista de entidades incluida en sus informes financieros y la de sus informes de sostenibilidad;

c. si la organización se compone de varias entidades, explicar el enfoque adoptado para consolidar la información, incluido:

i. si el enfoque supone ajustes de la información para participaciones minoritarias;
ii. qué enfoque adoptó ante fusiones, adquisiciones y escisiones de entidades o partes de dichas entidades;
iii. si el enfoque cambia y cómo, en los distintos contenidos de este Estándar y en los diferentes temas materiales.

ORIENTACIONES

Orientaciones para 2-2-a
Las entidades indicadas en 2-2-a constituyen la base sobre la que se presentará la información de los distintos contenidos de este Estándar y para determinar los temas materiales de la organización.

El requerimiento 2-2-a incluye las entidades que la organización controla o en las que participa y que están incluidas en sus informes de sostenibilidad, como empresas subsidiarias, *joint ventures* y filiales, incluidas las participaciones minoritarias. La organización debería presentar información para el mismo grupo de entidades cubiertas en sus informes financieros.

Al determinar sus temas materiales, la organización debería considerar los impactos de otras entidades con las que tiene relaciones comerciales y que no están incluidas en la lista presentada en 2-2-a. Consulte la sección 1 de *GRI 3: Temas Materiales 2021* para más información.

Orientaciones para 2-2-a y 2-2-b
Si todas las entidades de los informes financieros de la organización se incluyen también en sus informes de sostenibilidad, es suficiente para cumplir con 2-2-a y 2-2-b, presentar una breve explicación con un enlace o referencia a la lista de entidades incluidas en sus estados financieros consolidados o en información financiera archivada en registros públicos.

La organización debería especificar por separado cualquier entidad adicional incluida en la presentación del informe de sostenibilidad que no esté incluida en sus informes financieros.

Orientaciones para 2-2-c
Una participación minoritaria es un interés de propiedad en una entidad que no está controlada por la entidad matriz.

Contenido 2-3 Periodo objeto del informe, frecuencia y punto de contacto

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. especificar el periodo objeto del informe y la frecuencia de sus informes de sostenibilidad;

b. especificar el periodo objeto de sus informes financieros y, en caso de que no se alinee con el periodo objeto de los informes de sostenibilidad, explicar la razón;

c. indicar la fecha de publicación del informe o de la información presentada;

d. especificar el punto de contacto para cuestiones relacionadas con el informe o la información presentada.

ORIENTACIONES

Orientaciones para 2-3-a

La organización puede especificar la frecuencia de sus informes de sostenibilidad como "anual". Véase el principio de Puntualidad de *GRI 1: Fundamentos 2021* para más información.

Orientaciones para 2-3-a y 2-3-b

El periodo objeto del informe se refiere al periodo de tiempo cubierto por la información presentada y debería incluir las fechas de inicio y final (por ejemplo, de 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022, de 1 de julio de 2022 a 30 de junio de 2023).

La organización debería presentar información para el mismo periodo objeto de sus informes financieros. La organización también debería publicar la información en el mismo momento en que publica sus informes financieros, siempre que sea posible.

Contenido 2-4 Actualización de la información

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. presentar actualizaciones de la información presentada en periodos objeto de informes anteriores y explicar:

i. los motivos de las actualizaciones;
ii. el efecto de las actualizaciones.

ORIENTACIONES

La organización debería proporcionar una actualización de la información cuando sepa que la información presentada anteriormente necesita revisarse. Las actualizaciones de la información de periodos de informes anteriores pueden corregir un error o incorporar cambios en los métodos de medición o en la naturaleza del negocio. Las actualizaciones garantizan la coherencia y permiten la comparabilidad de información entre distintos periodos objeto de informe. Véase el principio de Comparabilidad de *GRI 1: Fundamentos 2021* para más información.

La organización debería indicar los criterios usados para determinar cuándo un cambio o un error en la información presentada anteriormente se considera lo suficientemente significativo para proporcionar una actualización. Un cambio o error puede ser significativo si afecta a la toma de decisiones de los usuarios de la información (por ejemplo, afecta al análisis de los cambios que se producen en los impactos de la organización con el tiempo).

Por ejemplo, si una organización adopta un nuevo método más preciso para medir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), puede que posteriormente vea una reducción en las emisiones de GEI declaradas con anterioridad que se ajuste a los criterios de actualización de la organización. Entonces, la organización actualiza las emisiones de GEI declaradas anteriormente. En este caso, la organización está obligada a explicar que ha actualizado las emisiones de GEI presentadas anteriormente debido al nuevo método de medición y que esto ha dado lugar a unas emisiones de GEI inferiores a las declaradas anteriormente. La organización también debería informar del cambio cuantitativo observado (por ejemplo, las emisiones de GEI son un 10 % más bajas que las declaradas anteriormente).

Si la organización no ha hecho ninguna actualización en el periodo objeto del informe, una breve explicación de esta situación es suficiente para cumplir con el requerimiento.

Orientaciones para 2-4-a-i
Algunos ejemplos de razones para la actualización de la información son:

- modificación del periodo base o de la duración del periodo objeto del informe;
- modificación de la naturaleza del negocio;
- modificación de los métodos de medición o de las definiciones empleadas;
- escisiones, fusiones o adquisiciones;
- un error cometido en los periodos objeto de informes anteriores.

Orientaciones para 2-4-a-ii
El efecto de la actualización se refiere a las consecuencias de la modificación o corrección de la información presentada anteriormente. Si la actualización corresponde a información cuantitativa, la organización debería especificar el cambio cuantitativo en la información actualizada (por ejemplo, las emisiones de GEI son un 10 % más bajas que las declaradas anteriormente).

Contenido 2-5 Verificación externa

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir su política y su práctica de solicitud de verificación externa e indicar si el máximo órgano de de gobierno y los altos ejecutivos participan y, de ser así, de qué manera;

b. si la presentación de informes de sostenibilidad de la organización se ha sometido a verificación externa:

i. facilitar un enlace o referencia al informe de verificación externa o a la declaración de verificación;
ii. describir qué se ha verificado y en base a qué e indicar los estándares de verificación utilizados, el nivel de verificación obtenido y cualquier limitación del proceso de verificación;
iii. describir la relación existente entre la organización y el proveedor de la verificación.

ORIENTACIONES

Véase la sección 5.2 de *GRI 1: Fundamentos 2021* para más información sobre la verificación externa.

Orientaciones para 2-5-b-ii
Si esta información está cubierta en los informes o en las declaraciones de verificación externa para los que la organización haya proporcionado un enlace o referencia en 2-5-b-i, una breve explicación de esta situación es suficiente para cumplir el requerimiento.

La organización también puede describir, con un lenguaje fácil de entender:

- el alcance de la información y los procesos cubiertos;
- las responsabilidades de la organización con respecto al proveedor de verificación;
- la opinión o las conclusiones formalmente aprobadas por el proveedor de verificación;
- un resumen del trabajo realizado;
- información sobre la experiencia y las cualificaciones del proveedor de verificación, por ejemplo, perfil y nivel de experiencia en el tema de las personas implicadas.

Orientaciones para 2-5-b-iii
Un proveedor de verificación que está realizando una verificación externa necesita demostrar su independencia de la organización para llegar a conclusiones objetivas e imparciales sobre la presentación de informes de sostenibilidad de la organización y publicarlas.

2. Actividades y trabajadores

Los contenidos de esta sección presentan una descripción general de las actividades de la organización, sus empleados y otros trabajadores.

Contenido 2-6 Actividades, cadena de valor y otras relaciones comerciales

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. indicar el sector o los sectores en los que tiene actividad;

b. describir su cadena de valor, lo que incluye:

i. las actividades, los productos y los servicios de la organización, y los mercados atendidos;
ii. la cadena de suministro de la organización;
iii. las entidades aguas abajo de la organización y sus actividades;

c. indicar otras relaciones comerciales pertinentes;

d. describir los cambios significativos en 2-6-a, 2-6-b y 2-6-c con respecto al periodo objeto del informe.

ORIENTACIONES

Orientaciones para 2-6-a
Los sectores pueden identificarse por categorías, como sector público o privado; o por categorías específicas del sector, como el educativo o el financiero.

Según las actividades de la organización, los sectores pueden identificarse con los Estándares Sectoriales GRI o sistemas de clasificación como Global Industry Classification Standard (GICS®), el Industry Classification Benchmark (ICB), el International Standard Industrial Classification of All Economic Activities (ISIC) y el Sustainable Industry Classification System (SICS®).

Orientaciones para 2-6-b
La cadena de valor de la organización incluye las distintas actividades realizadas por la organización y por entidades aguas arriba y aguas abajo de ella, para llevar los productos y servicios de la organización desde su concepción hasta su uso final. Las entidades aguas arriba de la organización proporcionan productos o servicios usados para el desarrollo de los propios productos o servicios de la organización. Las entidades aguas abajo de la organización son las que reciben productos o servicios de la organización. Las entidades de la cadena de valor incluyen entidades más allá del primer nivel, tanto aguas arriba como aguas abajo.

La información presentada en 2-6-b proporciona un contexto para entender los impactos de la organización a lo largo de su cadena de valor, también a través del uso de sus productos y servicios. La descripción de los mercados atendidos proporciona información adicional sobre los grupos de clientes a los que se dirigen los productos y servicios de la organización.

No se requiere que la organización proporcione una descripción detallada de cada una de las actividades de su cadena de valor. En su lugar, puede proporcionar una descripción general de su cadena de valor.

Orientaciones para 2-6-b-i
Al describir sus actividades, la organización debería presentar información sobre su número total de operaciones y explicar cómo define "operación".

Al describir sus productos y servicios, la organización debería presentar información sobre:

- la cantidad de productos proporcionados o servicios prestados durante el periodo objeto del informe (por ejemplo, el número de productos proporcionados o servicios prestados, las ventas netas de productos o servicios prestados);

- si vende productos o servicios que están prohibidos en ciertos mercados o son motivo de preocupación para los grupos de interés o están sometidos a debate público, junto con la razón para la prohibición o la preocupación y cómo ha respondido la organización a estas preocupaciones.

Al describir los mercados atendidos, la organización puede presentar información sobre:
- las ubicaciones geográficas en las que se ofrecen los productos y servicios;
- las características demográficas o de otro tipo de los mercados;
- información sobre el tamaño y la importancia relativa de los mercados (por ejemplo, ventas netas, beneficios netos).

Orientaciones para 2-6-b-ii
La organización puede describir:
- los tipos de proveedores (por ejemplo, intermediarios, contratistas, mayoristas);
- el número estimado de proveedores en toda la cadena de suministro y en cada nivel (por ejemplo, primer nivel, segundo nivel);
- los tipos de actividades relacionadas con los productos y servicios de la organización que llevan a cabo sus proveedores (por ejemplo, fabricación, prestación de servicios de consultoría);
- la naturaleza de las relaciones comerciales con sus proveedores (por ejemplo, a corto o a largo plazo, contractuales o no contractuales, basadas en proyectos o en eventos);
- características específicas del sector de su cadena de suministro (por ejemplo, demanda elevada de mano de obra);
- el valor monetario estimado de los pagos realizados a sus proveedores;
- la ubicación geográfica de sus proveedores.

Orientaciones para 2-6-b-iii
La organización puede describir:
- los tipos de entidades aguas abajo (por ejemplo, clientes, beneficiarios);
- el número estimado de entidades aguas abajo;
- los tipos de actividades relacionadas con los productos y servicios de la organización que llevan a cabo las entidades aguas abajo (por ejemplo, fabricación, venta mayorista, venta minorista);
- la naturaleza de las relaciones comerciales con las entidades aguas abajo (por ejemplo, a corto o a largo plazo, contractuales o no contractuales, basadas en proyectos o en eventos);
- la ubicación geográfica de las entidades aguas abajo.

Orientaciones para 2-6-c
Otras relaciones comerciales pertinentes pueden ser las relaciones que la organización tiene con entidades que no se describen como parte de su cadena de valor en 2-6-b. Puede tratarse de socios de negocio (por ejemplo, *joint ventures*) y otras entidades directamente vinculadas con las operaciones, los productos o los servicios de la organización (por ejemplo, véase la nota de la definición de "relaciones comerciales").

La organización puede presentar información sobre los tipos de entidades, sus actividades y su ubicación geográfica.

Orientaciones para 2-6-d
El Requerimiento 2-6-d supone describir los cambios significativos que se hayan producido en los sectores, la cadena de valor y otras relaciones comerciales de la organización con respecto al periodo objeto del informe anterior. Esta información puede ayudar a explicar cambios en los impactos de la organización. Algunos ejemplos de cambios significativos que pueden presentarse en este contenido son cambios en las actividades, como la apertura, el cierre o la ampliación de instalaciones; cambios en la estructura de la cadena de suministro de la organización o en su relación con los proveedores, incluidas la selección o la extinción; o cambios en la ubicación de sus proveedores.

Contenido 2-7 Empleados

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. indicar el número total de empleados, y desglosarlo por género y región;

b. indicar el número total de:

i. empleados fijos, y desglosarlo por género y región;
ii. empleados temporales, y desglosarlo por género y región;
iii. empleados por horas no garantizadas, y desglosarlo por género y región;
iv. empleados a tiempo completo, y desglosarlo por género y región;
v. empleados a tiempo parcial, y desglosarlo por género y región;

c. describir los métodos y las suposiciones empleados para compilar los datos y si se presentan las cifras:

i. como plantilla de personal, unidades equivalentes de tiempo completo u otra metodología;
ii. al final del periodo objeto del informe, como media de todo el periodo objeto del informe o con otra metodología;

d. presentar la información de contexto necesaria para entender los datos presentados en 2-7-a y 2-7-b;

e. describir fluctuaciones significativas del número de empleados durante el periodo objeto del informe y entre distintos periodos objeto de los informes.

ORIENTACIONES

Junto con el Contenido 2-8, este contenido ayuda a entender el enfoque de la organización con respecto al empleo, incluido el alcance y la naturaleza de los impactos resultantes de sus prácticas de empleo. También proporciona información contextual que ayuda a entender la información presentada en otros contenidos, y constituye la base para los cálculos de otros contenidos, como el Contenido 2-21 Ratio de compensación total anual y el Contenido 2-30 Convenios de negociación colectiva del presente Estándar.

Este contenido incluye a todos los empleados que realizan un trabajo para alguna de las entidades de la organización incluidas en sus informes de sostenibilidad tal y como se indica en el Contenido 2-2 del presente Estándar.

Véanse las referencias [7], [19], [22], [23], [24], [26] y [30] de la Bibliografía.

Orientaciones para 2-7-a
Un empleado es una persona que tiene una relación laboral con la organización, de acuerdo con la legislación nacional o su práctica.

Desglosar los empleados por género ayuda a entender la representación de género en la organización. Desglosar los empleados por región ayuda a entender las variaciones regionales. Una región puede referirse a un país o a otras ubicaciones geográficas, como una ciudad o una región del mundo.

Véanse la Tabla 1 y la Tabla 2 del presente Estándar para consultar ejemplos sobre cómo presentar esta información.

Orientaciones para 2-7-b
Las definiciones de empleados fijos, temporales, por horas no garantizadas, a tiempo completo y a tiempo parcial son distintas en cada país. Si la organización tiene empleados en más de un país, debería usar las definiciones recogidas en la legislación nacional del país en el que están los empleados para calcular los datos a nivel de país. Los datos a nivel de país deberían sumarse posteriormente para obtener las cifras totales, sin considerar las diferencias entre las definiciones legales de cada país.

Los empleados por horas no garantizadas trabajan para la organización sin un número mínimo fijo de horas de trabajo garantizado. Es posible que el empleado tenga que estar disponible para trabajar cuando sea necesario, pero la organización no tiene la obligación contractual de ofrecerle un número mínimo o fijo de horas de trabajo al día, a la semana o al mes. Los

empleados ocasionales, los empleados con contratos de cero horas o los empleados según demanda pertenecen a esta categoría.

Si la organización no puede presentar cifras exactas, puede presentar estimaciones del número de empleados redondeándolo a la decena más cercana o, si el número de empleados es superior a 1000, a la centena más cercana, y explicarlo en 2-7-c.

Véanse la Tabla 1 y la Tabla 2 del presente Estándar para consultar ejemplos sobre cómo presentar esta información.

Orientaciones para 2-7-c
La organización puede presentar el número total de empleados y el número de empleados fijos, temporales, por horas no garantizadas, a tiempo completo y a tiempo parcial como plantilla de personal o como unidades equivalentes de tiempo completo (FTE). Proporcionar estas cifras como plantilla de personal sirve para conocer el número de empleados individuales, ya sean a tiempo completo o a tiempo parcial. Proporcionar estas cifras como unidades equivalentes de tiempo completo sirve para conocer las horas trabajadas.

La organización puede usar otro método para presentar estas cifras.

Presentar información sobre el número de empleados al final del periodo objeto del informe proporciona información de ese momento, sin capturar las fluctuaciones que se produzcan durante el periodo. Presentar estas cifras como media de todo el periodo objeto del informe tiene en cuenta las fluctuaciones que se produzcan durante el periodo.

Orientaciones para 2-7-d
Es poco probable que los datos cuantitativos, como el número de empleados temporales o a tiempo parcial, sean suficientes por sí mismos. Por ejemplo, una proporción elevada de empleados temporales o a tiempo parcial podría indicar falta de seguridad laboral para los empleados, pero también podría ser una señal de flexibilidad laboral si se ofrece como una opción voluntaria. Por ello, la organización está obligada a presentar información de contexto que ayude a los usuarios de la información a interpretar los datos.

La organización puede explicar las razones del empleo temporal. Una razón, por ejemplo, es la contratación de empleados para trabajar en un proyecto o evento temporal o estacional. Otro ejemplo es la práctica habitual de ofrecer un contrato temporal (por ejemplo, de seis meses) a los nuevos empleados antes de ofrecerles un empleo fijo. La organización también puede explicar las razones del empleo por horas no garantizadas.

La organización puede explicar su definición de empleo a tiempo completo. Si la organización tiene empleados en más de un país, puede presentar información sobre la definición de empleo a tiempo completo que utiliza en cada región. La organización también puede explicar las razones del empleo a tiempo parcial. Ejemplos de estas razones son: acomodar las peticiones de jornada reducida de los empleados o la incapacidad de la organización para proporcionar empleos a tiempo completo a todos sus empleados.

Si hay diferencias entre empleo fijo, temporal, por horas no garantizadas, a tiempo completo o a tiempo parcial entre géneros o regiones, la organización puede explicar los motivos de estas diferencias.

Orientaciones para 2-7-e
El requerimiento 2-7-e permite a la organización explicar cómo varían las cifras de empleados durante el periodo objeto del informe con respecto a periodos de informes anteriores (es decir, si las cifras han aumentado o se han reducido). También puede incluir las razones de las fluctuaciones. Por ejemplo, un incremento en el número de empleados durante el periodo objeto del informe podría deberse a un evento estacional. En cambio, una reducción del número de empleados con respecto al periodo objeto del informe anterior podría deberse a la finalización de un proyecto temporal.

La organización es la encargada de determinar cuáles son las fluctuaciones en el número de empleados que considera significativas para informar en 2-7-e. La organización debería presentar información sobre su umbral para determinar fluctuaciones significativas.

Si no hay fluctuaciones significativas en el número de empleados durante el periodo objeto del informe o entre los distintos periodos anteriores, es suficiente dar una breve explicación de esta situación para cumplir el requerimiento.

Tabla 1. Ejemplo de plantilla para presentar información sobre los empleados por género

[Periodo objeto del informe]				
MUJER	**HOMBRE**	**OTRO***	**NO DECLARADO**	**TOTAL**
Número de empleados (plantilla / equivalente de tiempo completo)				
Número de empleados fijos (plantilla / equivalente de tiempo completo)				
Número de empleados temporales (plantilla / equivalente de tiempo completo)				
Número de empleados por horas no garantizadas (plantilla / equivalente de tiempo completo)				
Número de empleados a tiempo completo (plantilla / equivalente de tiempo completo)				
Número de empleados a tiempo parcial (plantilla / equivalente de tiempo completo)				

*** Género según lo declarado por los propios empleados.**

Tabla 2. Ejemplo de plantilla para presentar información sobre los empleados por región

[Periodo objeto del informe]		
REGIÓN A	**REGIÓN B**	**TOTAL**
Número de empleados (plantilla / equivalente de tiempo completo)		
Número de empleados fijos (plantilla / equivalente de tiempo completo)		
Número de empleados temporales (plantilla / equivalente de tiempo completo)		
Número de empleados por horas no garantizadas (plantilla / equivalente de tiempo completo)		
Número de empleados a tiempo completo (plantilla / equivalente de tiempo completo)		
Número de empleados a tiempo parcial (plantilla / equivalente de tiempo completo)		

Contenido 2-8 Trabajadores que no son empleados

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. indicar el número total de: trabajadores que no son empleados y cuyo trabajo es controlado por la organización y describir:

i. los tipos de trabajadores más habituales y su relación contractual con la organización;
ii. el tipo de trabajo que realizan;

b. describir los métodos y las suposiciones empleados para compilar los datos y si se presenta el número de trabajadores que no son empleados:

i. como plantilla de personal, unidades equivalentes de tiempo completo u otra metodología;
ii. al final del periodo objeto del informe, como media de todo el periodo objeto del informe o con otra metodología;

c. describir fluctuaciones significativas del número de trabajadores que no son empleados durante el periodo objeto del informe y entre distintos periodos objeto de los informes.

ORIENTACIONES

Este contenido ayuda a entender en qué medida depende la organización de trabajadores que no son empleados para realizar su trabajo en comparación con los empleados. Esta información es importante para entender cuántos trabajadores en total realizan trabajos para la organización, porque los trabajadores que no son empleados no están representados en las cifras presentadas en el Contenido 2-7.

El Contenido 2-8, junto con el Contenido 2-7, ayuda a entender el enfoque de la organización con respecto al empleo, incluido el alcance y la naturaleza de los impactos resultantes de sus prácticas de empleo. También proporciona información contextual que ayuda a entender la información presentada en otros contenidos.

Este contenido incluye a todos los trabajadores que no son empleados y cuyo trabajo es controlado por alguna de las entidades de la organización incluidas en sus informes de sostenibilidad según lo indicado en el Contenido 2-2 del presente Estándar.

Si todos los trabajadores que realizan algún trabajo para la organización son empleados y la organización no tiene trabajadores que no son empleados, es suficiente incluir una breve explicación de esta situación para cumplir los requerimientos de este contenido.

Véanse las referencias [7], [19], [22], [23], [24], [26] y [30] de la Bibliografía.

Orientaciones para 2-8-a
Los trabajadores que no son empleados son aquellos que realizan un trabajo para la organización pero no tienen una relación laboral con la organización.

En este contenido se requiere que la organización presente el número de trabajadores que no son empleados y cuyo trabajo es controlado por la organización. El control del trabajo implica que la organización dirige el trabajo o controla los medios o métodos necesarios para realizarlo.

La organización podría tener el control exclusivo del trabajo o compartir dicho control con una o más organizaciones (por ejemplo, proveedores, clientes u otros socios de negocio, como los integrantes de *joint ventures*). Algunos tipos de trabajadores que no son empleados y cuyo trabajo es controlado por la organización son trabajadores temporales procedentes de agencias, aprendices, contratistas, trabajadores a domicilio, becarios, trabajadores autónomos, subcontratistas y voluntarios. La organización debería indicar cómo ha determinado cuándo tiene control sobre el trabajo de los trabajadores que no son empleados.

A continuación se presentan ejemplos de trabajadores que no son empleados y cuyo trabajo es controlado por la organización. Los siguientes trabajadores están incluidos en este contenido:

- Contratistas contratados por la organización para realizar un trabajo en la sede de la organización, un lugar público (por ejemplo, una carretera) o directamente en el lugar de trabajo del cliente de la organización.
- Trabajadores de uno de los proveedores de la organización, siempre y cuando la organización pida al proveedor que utilice materiales o métodos de trabajo especiales para fabricar los productos o prestar los servicios.
- Voluntarios o becarios que realizan un trabajo para la organización.

A continuación se presentan ejemplos de trabajadores que no son empleados y cuyo trabajo no es controlado por la organización. Los siguientes trabajadores no están incluidos en este contenido:

- Trabajadores de un proveedor de equipos que llevan a cabo el mantenimiento periódico de equipos del proveedor (por ejemplo, las fotocopiadoras en el lugar de trabajo de la organización) en virtud del contrato existente entre el proveedor de equipos y la organización.
- Trabajadores de uno de los proveedores de la organización, si la organización se abastece de productos estándar fabricados con los métodos de producción del proveedor (por ejemplo, compra de artículos de papelería que son un producto estándar del proveedor).

Si la organización no puede presentar cifras exactas, puede presentar estimaciones del número de trabajadores que no son empleados redondeándolo a la decena más cercana o, si el número de trabajadores que no son empleados es superior a 1000, a la centena más cercana, y explicarlo en 2-8-b.

Orientaciones para 2-8-a-i y 2-8-a-ii
Cuando presente información sobre su relación contractual con los tipos más habituales de trabajadores, la organización debería indicar si los contrata directamente o a través de un tercero, y en este caso, quién es ese tercero (por ejemplo, agencia de empleo, contratista).

Es suficiente con que la organización presente una descripción general. No se requiere que la organización indique el tipo de trabajador, la relación contractual y el trabajo realizado para todos los trabajadores que no son empleados.

Orientaciones para 2-8-b
La organización puede indicar el número de trabajadores que no son empleados como plantilla de personal o como unidades equivalentes de tiempo completo. La plantilla de personal sirve para conocer el número de empleados individuales, ya sean a tiempo completo o a tiempo parcial. Las unidades equivalentes de tiempo completo sirven para conocer las horas trabajadas. La organización puede usar otro método para presentar esta cifra.

Presentar información sobre el número de trabajadores que no son empleados al final del periodo objeto del informe proporciona información de ese momento, sin capturar las fluctuaciones que se produzcan durante el periodo objeto del informe. Presentar esta cifra como media de todo el periodo objeto del informe tiene en cuenta las fluctuaciones que se produzcan durante el periodo objeto del informe.

Orientaciones para 2-8-c
El requerimiento 2-8-c permite a la organización explicar cómo varía la cifra de trabajadores que no son empleados durante el periodo objeto del informe o con respecto a periodos de informes anteriores (es decir, si las cifras han aumentado o se han reducido). También puede incluir las razones de las fluctuaciones. Por ejemplo, un incremento en el número de trabajadores que no son empleados durante el periodo objeto del informe podría deberse a un evento estacional. En cambio, una reducción del número de trabajadores que no son empleados con respecto al periodo del informe anterior podría deberse a la finalización de un proyecto temporal.

La organización es la encargada de determinar cuáles son las fluctuaciones significativas en el número de trabajadores sobre las cuales presentará información en 2-8-c. La organización debería presentar información sobre su umbral para determinar fluctuaciones significativas.

Si no hay fluctuaciones significativas en el número de trabajadores que no son empleados durante el periodo objeto del informe o entre los distintos periodos objeto de los informes, una breve explicación de esta situación es suficiente para cumplir el requisito.

3. Gobernanza

Los contenidos de esta sección presentan información sobre la estructura de gobernanza, la composición, los conocimientos, las funciones y la remuneración de la organización.

La información presentada en estos contenidos es importante para entender cómo se integra la gestión de los impactos de la organización en la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a los derechos humanos, en la estrategia y las operaciones de la organización. Aborda la configuración de los órganos de gobierno y en qué medida están preparados para supervisar la gestión de los impactos de la organización. También ayuda a entender la función y las responsabilidades de los órganos de gobierno en relación a estos impactos.

Si la organización desea publicar un informe de sostenibilidad independiente, no es necesario que repita información que ya esté publicada en otros sitios, como en páginas web o en su informe anual. En ese caso, la organización puede presentar información de un contenido obligatorio aportando una referencia en el índice de contenidos GRI que indique dónde se puede encontrar esa información (por ejemplo, proporcionando un enlace a la página web o citando la página del informe anual donde se haya publicado).

Contenido 2-9 Estructura de gobernanza y composición

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir su estructura de gobernanza, incluidos los comités del máximo órgano de gobierno;

b. enumerar los comités del máximo órgano de gobierno encargados de la toma de decisiones y de la supervisión de la gestión de los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas;

c. describir la composición del máximo órgano de gobierno y sus comités según:

- **i. el número de miembros ejecutivos y no ejecutivos;**
- **ii. independencia;**
- **iii. la antigüedad de los miembros en el órgano de gobierno;**
- **iv. el número de otros cargos y compromisos significativos de cada miembro y la naturaleza de los compromisos;**
- **v. género;**
- **vi. los grupos sociales infrarrepresentados;**
- **vii. las competencias relevantes para los impactos de la organización;**
- **viii. la representación de los grupos de interés.**

ORIENTACIONES

Orientaciones para 2-9-c

La organización puede describir la composición del máximo órgano de gobierno y de sus comités mediante indicadores adicionales de diversidad, como edad, ascendencia y origen étnico, nacionalidad, religión, discapacidad o cualquier otro indicador de diversidad que sea relevante para la presentación de informes.

Orientaciones para 2-9-c-ii

El término "independencia" se refiere a las condiciones que permiten que los miembros del máximo órgano de gobierno tomen decisiones independientes sin ninguna influencia externa ni conflictos de interés. Véase la referencia [20] de la Bibliografía para más información sobre los criterios de independencia de los órganos de gobierno.

Orientaciones para 2-9-c-iv

Un cargo o compromiso de un miembro del máximo órgano de gobierno es significativo cuando el tiempo y la atención que demanda compromete la capacidad del miembro para cumplir sus obligaciones dentro de la organización. Un cargo significativo puede ser la pertenencia a varios consejos.

Orientaciones para 2-9-c-vii
Las competencias pertinentes para los impactos de la organización incluyen las competencias pertinentes para los impactos comúnmente asociados a los sectores, los productos y las ubicaciones geográficas de la organización.

Contenido 2-10 Designación y selección del máximo órgano de gobierno

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir los procesos de designación y selección del máximo órgano de gobierno y sus comités;

b. describir los criterios empleados para designar y seleccionar a los miembros del máximo órgano de gobierno e indicar si se tiene en cuenta lo siguiente y cómo:

i. opiniones de los grupos de interés (incluidos los accionistas);
ii. diversidad;
iii. independencia;
iv. competencias pertinentes para los impactos de la organización.

ORIENTACIONES

Orientaciones para 2-10-b-iii
El término "independencia" se refiere a las condiciones que permiten que los miembros del máximo órgano de gobierno tomen decisiones independientes sin ninguna influencia externa ni conflictos de interés. Véase la referencia [20] de la Bibliografía para más información sobre los criterios de independencia de los órganos de gobierno.

Orientaciones para 2-10-b-iv
Las competencias pertinentes para los impactos de la organización incluyen las competencias pertinentes para los impactos comúnmente asociados a los sectores, los productos y las ubicaciones geográficas de la organización.

Contenido 2-11 Presidente del máximo órgano de gobierno

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. indicar si el presidente del máximo órgano de gobierno es también un alto ejecutivo de la organización;

b. si el presidente también es un alto ejecutivo, explicar su función dentro de la gerencia de la organización, las razones de esta configuración y cómo se evitan y mitigan los conflictos de interés.

Contenido 2-12 Función del máximo órgano de gobierno en la supervisión de la gestión de los impactos

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir la función que desempeñan el máximo órgano de gobierno y los altos ejecutivos en el desarrollo, la aprobación y la actualización del propósito de la organización, las declaraciones de valores o misión, las estrategias, las políticas y los objetivos relacionados con el desarrollo sostenible;

b. describir la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la supervisión de la debida diligencia de la organización y de otros procesos para identificar y abordar sus impactos sobre la economía, el medio ambiente y las personas, entre ellos:

i. si el máximo órgano de gobierno se involucra en la participación de los grupos de interés en este proceso y, de ser así, de qué manera;
ii. cómo considera el máximo órgano de gobierno los resultados de estos procesos;

c. describir la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la revisión de la eficacia de los procesos de la organización, según lo descrito en 2-12-b, e indicar la frecuencia de estas revisiones.

ORIENTACIONES

Para más información sobre la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la supervisión de la gestión de los impactos de la organización, véase la referencia [20] de la Bibliografía.

Orientaciones para 2-12-b-i
El requerimiento 2-12-b-i aborda la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la participación de los grupos de interés. También se requiere que la organización presente información sobre la participación de los grupos de interés en otros contenidos, como los de la sección 5 del presente Estándar.

La organización puede describir la frecuencia de los encuentros entre el máximo órgano de gobierno y los grupos de interés y los medios para la participación. Si la participación de los grupos de interés se delega, la organización puede indicar en quién se ha delegado y cómo se hacen llegar los comentarios recibidos al máximo órgano de gobierno.

Contenido 2-13 Delegación de la responsabilidad de gestión de los impactos

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir cómo delega el máximo órgano de gobierno la responsabilidad de gestionar los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluido:

i. si ha designado a algún alto ejecutivo con responsabilidad para la gestión de los impactos;

ii. si ha delegado la responsabilidad de gestión de los impactos sobre otros empleados;

b. describir los procesos y la frecuencia con la que los altos ejecutivos y otros empleados informan al máximo órgano de gobierno sobre la gestión de los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas.

Contenido 2-14 Función del máximo órgano de gobierno en la presentación de informes de sostenibilidad

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. indicar si el máximo órgano de gobierno tiene la responsabilidad de revisar y aprobar la información presentada, incluidos los temas materiales de la organización y, de ser así, describir el proceso de revisión y aprobación de la información;

b. indicar si el máximo órgano de gobierno no tiene la responsabilidad de revisar y aprobar la información presentada, incluidos los temas materiales de la organización y, de ser así, explicar la razón.

ORIENTACIONES

La organización puede indicar si el máximo órgano de gobierno ha constituido un comité de presentación de informes de sostenibilidad que colabora en el proceso de revisión y aprobación del máximo órgano de gobierno. La organización también puede indicar si el máximo órgano de gobierno revisa la efectividad de los controles internos de la organización para fortalecer la integridad y credibilidad de la presentación de informes de sostenibilidad de la organización (véase la sección 5.2 de *GRI 1: Fundamentos 2021* para más información). La participación del máximo órgano de gobierno y de los altos ejecutivos en el desarrollo de la política y la práctica de la organización para solicitar verificación externa se presenta en el Contenido 2-5 del presente Estándar.

Contenido 2-15 Conflictos de interés

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir los procesos para que el máximo órgano de gobierno asegure que los conflictos de interés se previenen y se mitigan;

b. indicar si se informa de los conflictos de interés a los grupos de interés, incluidos, como mínimo, los conflictos de interés relativos a:

i. la pertenencia a distintos consejos directivos;
ii. la participación accionarial cruzada con proveedores y otros grupos de interés;
iii. la existencia de accionistas controladores;
iv. las partes relacionadas, sus relaciones, transacciones y saldos pendientes.

ORIENTACIONES

Véase la referencia [20] de la Bibliografía.

Orientaciones para 2-15-b-iii
La organización debería usar la definición de accionista controlador aplicada en los estados financieros consolidados de la organización o en documentos equivalentes.

Contenido 2-16 Comunicación de inquietudes críticas

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir si se comunican las inquietudes críticas al máximo órgano de gobierno y, de ser así, de qué manera;

b. indicar el número total y la naturaleza de las inquietudes críticas comunicadas al máximo órgano de gobierno durante el periodo objeto del informe.

ORIENTACIONES

Las inquietudes críticas son inquietudes sobre los impactos negativos potenciales y reales de la organización sobre los grupos de interés que se plantean a través de mecanismos de quejas y reclamación y otros procesos. También se incluyen las inquietudes identificadas mediante otros mecanismos en relación a la conducta empresarial de la organización en sus operaciones y sus relaciones comerciales. Véanse las orientaciones para el Contenido 2-25 y el Contenido 2-26 del presente Estándar para más información.

Contenido 2-17 Conocimientos colectivos del máximo órgano de gobierno

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. presentar información sobre las medidas adoptadas para incrementar los conocimientos, las habilidades y la experiencia colectivos del máximo órgano de gobierno en materia de desarrollo sostenible.

Contenido 2-18 Evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir los procesos de evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno en lo relativo a la supervisión de la gestión de los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas;

b. indicar si las evaluaciones son independientes y la frecuencia con que se realizan;

c. describir las medidas adoptadas en respuesta a las evaluaciones, incluidos los cambios en la composición del máximo órgano de gobierno y en las prácticas organizativas.

Contenido 2-19 Políticas de remuneración

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir las políticas de remuneración de los miembros del máximo órgano de gobierno y de los altos ejecutivos, lo que incluye:

i. remuneración fija y variable;
ii. bonos de contratación o pagos de incentivos por la contratación;
iii. indemnizaciones por rescisión del contrato;
iv. reembolsos;
v. prestaciones de jubilación;

b. describir cómo se vinculan las políticas de remuneración de los miembros del máximo órgano de gobierno y de los altos ejecutivos con sus objetivos y su desempeño en la gestión de los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas.

ORIENTACIONES

Orientaciones para 2-19-a-i
La remuneración fija y variable puede incluir la remuneración basada en el desempeño, la remuneración en acciones, los bonos y las acciones asignadas y diferidas.

Si la organización utiliza la remuneración basada en el desempeño, debería describir cómo la remuneración de los altos ejecutivos está diseñada para premiar el desempeño a largo plazo.

Orientaciones para 2-19-a-iii
Las indemnizaciones por rescisión del contrato son todos los pagos efectuados y los beneficios otorgados a un miembro del máximo órgano de gobierno o a un alto ejecutivo cuando deja su puesto por rescisión del contrato. Las indemnizaciones por rescisión del contrato van más allá de los pagos monetarios, incluyendo la transferencia de propiedades, o la concesión automática o acelerada de incentivos.

Si la organización concede indemnizaciones por rescisión del contrato, debería indicar si:
- los plazos de aviso de los miembros del máximo órgano de gobierno y de los altos ejecutivos son distintos de los plazos para otros empleados;
- las indemnizaciones por rescisión del contrato a los miembros del máximo órgano de gobierno y los altos ejecutivos son distintas de las indemnizaciones para otros empleados;
- se efectúa algún pago adicional a los vinculados con el plazo de aviso a los miembros del máximo órgano de gobierno y a los altos ejecutivos salientes;
- se incluye alguna cláusula de mitigación en los acuerdos de rescisión del contrato.

Orientaciones para 2-19-a-iv
Los reembolsos son devoluciones de una retribución recibida previamente que los miembros del máximo órgano de gobierno o los altos ejecutivos están obligados a abonar a su empleador si no se cumplen ciertas condiciones laborales u objetivos.

Orientaciones para 2-19-a-v
La organización debería presentar información sobre las diferencias entre los planes de prestaciones de jubilación y las tasas de contribución de los miembros del máximo órgano de gobierno, los altos ejecutivos y todos los demás empleados.

Contenido 2-20 Proceso para determinar la remuneración

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir el proceso de diseño de sus políticas de remuneración y de determinación de la remuneración, lo que incluye:

i. si miembros independientes del máximo órgano de gobierno o un comité de remuneraciones independiente supervisan el proceso de determinación de la remuneración;

ii. cómo se solicita y se toma en cuenta la opinión de los grupos de interés (incluidos los accionistas) para determinar la remuneración;

iii. si participan consultores especialistas en remuneraciones en la determinación de la remuneración y, de ser así, si son independientes de la organización, su máximo órgano de gobierno y sus altos ejecutivos;

b. presentar información sobre el resultado de los votos de los grupos de interés (incluidos los accionistas) en relación a las políticas y las propuestas de remuneración, si procede.

ORIENTACIONES

Las políticas de remuneración se establecen para garantizar que los acuerdos de remuneración ayudan a contratar, motivar y retener a miembros del máximo órgano de gobierno, altos ejecutivos y otros empleados. Las políticas de remuneración respaldan la estrategia de la organización así como su contribución al desarrollo sostenible y se alinean con los intereses de los grupos de interés.

Contenido 2-21 Ratio de compensación total anual

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. presentar el ratio de compensación total anual de la persona mejor pagada de la organización con respecto a la mediana de la compensación total anual de todos los empleados (excluida la persona mejor pagada);

b. presentar el ratio del porcentaje de incremento de la compensación total anual de la persona mejor pagada de la organización con respecto a la mediana del porcentaje de incremento de la compensación total anual de todos los empleados (excluida la persona mejor pagada);

c. presentar la información contextual necesaria para entender los datos y cómo se han recopilado.

ORIENTACIONES

Orientaciones para 2-21-a y 2-21-b

Este contenido contempla a todos los empleados según la información presentada en el Contenido 2-7 del presente Estándar.

La compensación total anual incluye salario, bonificaciones, adjudicaciones de acciones, opciones sobre acciones, compensaciones del plan de incentivos no participativos, cambios en el valor de la pensión y ganancias de compensaciones diferidas no calificadas proporcionadas a lo largo de un año. En función de las políticas de remuneración de la organización y de la disponibilidad de datos, la organización debería tener en cuenta lo siguiente a la hora de calcular el ratio:

- el salario base, que es la suma de la compensación garantizada, a corto plazo, y no variable en efectivo;
- la compensación total en efectivo, que es la suma del salario base y los préstamos en efectivo, los bonos, las comisiones, la distribución de ganacias en efectivo y otros tipos de pagos variables en efectivo;
- la compensación directa, que es la suma de la compensación total en efectivo y el valor justo total de todos los incentivos anuales a largo plazo (por ejemplo, las opciones sobre acciones, las acciones restringidas o las unidades accionarias restringidas, las acciones por desempeño, las acciones fantasma, los derechos de apreciación de las acciones y los premios de largo plazo en efectivo).

El ratio de compensación total anual puede calcularse con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Compensación total anual de la persona mejor pagada de la organización}}{\text{Mediana de la compensación total anual de todos los empleados de la organización, sin incluir a la persona mejor pagada}}$$

El cambio de la compensación total anual puede calcularse con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Porcentaje de incremento de la compensación total anual de la persona mejor pagada de la organización}}{\text{Mediana del porcentaje de incremento de la compensación total anual de todos los empleados de la organización, sin incluir a la persona mejor pagada}}$$

Orientaciones para 2-21-c

Es posible que los datos cuantitativos, como el ratio de compensación total anual, no sean suficientes en sí mismos para entender las disparidades salariales y sus motivos. Por

ejemplo, los ratios salariales pueden verse afectados por el tamaño de la organización (por ejemplo, ingresos, número de empleados), su sector, su estrategia de empleo (por ejemplo, dependencia de trabajadores subcontratados o empleados a tiempo parcial, alto grado de automatización) o volatilidad de la divisa.

Las diferencias en la disparidad salarial declaradas a lo largo de los años pueden ser el resultado de un cambio en la política de compensación de la organización o en el nivel de compensación de la persona o los empleados mejor pagados, de un cambio en el método de cálculo (por ejemplo, selección de la mediana de la compensación total anual, inclusiones o exclusiones) o de una mejora en los procesos de recopilación de datos. Por ello, se requiere que la organización presente información de contexto que ayude a los usuarios de la información a interpretar los datos y entender cómo se han recopilado.

La organización debería presentar la siguiente información de contexto:

- Si alguno de los empleados sobre los que se ha presentado información en el Contenido 2-7 del presente Estándar ha sido excluido.
- Si se utilizan los salarios en unidades equivalentes de tiempo completo para cada empleado a tiempo parcial.
- Una lista de los tipos de compensación incluidos.
- El cargo de la persona mejor pagada.

4. Estrategia, políticas y prácticas

Los contenidos de esta sección presentan información sobre el desarrollo sostenible de la organización y sus políticas y prácticas para una conducta empresarial responsable. Estos contenidos se basan en las expectativas para las empresas recogidas en distintos instrumentos intergubernamentales.[1]

Las expectativas relativas a una conducta empresarial responsable incluyen cumplir con la legislación y las normativas, respetar todos los derechos humanos reconocidos internacionalmente, incluidos los derechos de los trabajadores, y proteger el medio ambiente y la seguridad y salud públicas. Las expectativas también contemplan combatir los sobornos, la petición de sobornos, la extorsión y otras formas de corrupción; adherirse a las buenas prácticas fiscales; seguir la debida diligencia para identificar, prevenir, mitigar y rendir cuentas sobre cómo la organización aborda sus impactos negativos sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos sus impactos sobre los derechos humanos.

En los contenidos de esta sección, la organización está obligada a presentar información sobre sus políticas y prácticas generales para una conducta empresarial responsable, en lugar de información relativa a temas materiales concretos. En el Contenido 3-3 de *GRI 3: Temas Materiales 2021* se requiere información sobre cómo gestiona la organización cada tema material. Si la organización ha descrito sus políticas y prácticas relativas a un tema material en los contenidos de esta sección, puede aportar una referencia a esta información en el Contenido 3-3 de *GRI 3* y no necesita repetirla.

Contenido 2-22 Declaración sobre la estrategia de desarrollo sostenible

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. presentar una declaración del máximo órgano de gobierno o el más alto ejecutivo de la organización sobre la importancia del desarrollo sostenible para la organización y su estrategia de contribución a este.

ORIENTACIONES

La organización debería describir:

- su visión y estrategia a corto, medio y largo plazo para gestionar sus impactos sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos sus impactos sobre sus derechos humanos, en todas las actividades y relaciones comerciales de la organización;
- cómo pretenden sus objetivos, su estrategia empresarial y su modelo de negocios prevenir los impactos negativos y lograr impactos positivos sobre la economía, el medio ambiente y las personas;
- sus prioridades estratégicas a corto y a medio plazo para contribuir al desarrollo sostenible, y cómo se alinean las prioridades con instrumentos intergubernamentales;
- las tendencias más amplias (por ejemplo, macroeconómicas, sociales y políticas) que afectan a la organización y a su estrategia para contribuir al desarrollo sostenible;
- los eventos, logros y fallos clave asociados a la contribución de la organización al desarrollo sostenible durante el periodo objeto del informe;
- una visión del rendimiento frente a los objetivos y las metas relacionados con los temas materiales de la organización durante el periodo objeto del informe;
- los principales retos, objetivos y metas de la organización relacionados con su contribución al desarrollo sostenible para el próximo año y los siguientes tres a cinco años.

1 Estos instrumentos incluyen *la Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)* [9]; las *Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* [12]; la *Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable* [11]; y los *Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ONU)* [14]. Estos instrumentos se basan a su vez en instrumentos legales internacionales, como la *Carta Internacional de Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ONU)*[15] y los convenios de la OIT.

Contenido 2-23 Compromisos y políticas

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir sus compromisos y políticas de conducta empresarial responsable, lo que incluye:

i. los instrumentos intergubernamentales a los que los compromisos hacen referencia;
ii. si los compromisos estipulan la realización de una debida diligencia;
iii. si los compromisos estipulan la aplicación del principio precautorio;
iv. si los compromisos estipulan el respeto de los derechos humanos;

b. describir sus compromisos y políticas específicas para el respeto de los derechos humanos, lo que incluye:

i. los derechos humanos reconocidos internacionalmente que el compromiso contempla;
ii. las categorías de grupos de interés, incluidos los grupos de riesgo o los grupos vulnerables, a los que la organización presta especial atención en el compromiso;

c. proporcionar enlaces a los compromisos y políticas si son de acceso público o, si los compromisos y políticas no están disponibles para el público, explicar la razón;

d. indicar el nivel al que se aprobó cada uno de los compromisos y políticas dentro de la organización, y si se trata del máximo nivel;

e. indicar la medida en que los compromisos y políticas son de aplicación a las actividades de la organización y a sus relaciones comerciales;

f. describir cómo se comunican los compromisos y políticas a trabajadores, socios comerciales, y otras partes pertinentes.

ORIENTACIONES

Este contenido aborda los compromisos y políticas con una conducta empresarial responsable, incluido el compromiso de respetar los derechos humanos. Estos compromisos pueden establecerse en un documento como política independiente o incluirse en uno o varios documentos de otras políticas, tales como los códigos de conducta.

Las *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales* [12], la *Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable* [11], y los *Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas* [14] presentan expectativas relativas a estos compromisos y políticas de la organización.

Orientaciones para 2-23-a
La organización debería presentar información sobre las expectativas, los valores, los principios y las normas de comportamiento que se establecen en los compromisos y políticas.

La organización también puede presentar información sobre cómo se desarrollaron los compromisos y políticas, incluidas las referencias internas y externas que toman como base.

Orientaciones para 2-23-a-i
Véase la Bibliografía para obtener una lista de instrumentos intergubernamentales para una conducta empresarial responsable.

La organización también puede hacer referencia a otras normas o a iniciativas en las que participe.

Orientaciones para 2-23-a-iii
El principio precautorio está recogido en el Principio 15 de la *Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo de las Naciones Unidas* [18]. Dice así: "Cuando haya peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no debe utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del medio ambiente".

El principio precautorio supone adoptar medidas tempranas para prevenir y mitigar impactos

negativos potenciales en situaciones en las que se carece de comprensión o evidencia científica concluyente, pero hay motivos suficientes para prever daños graves o irreversibles.

Aunque el principio precautorio se asocia casi siempre a la protección del medio ambiente, puede aplicarse a otras áreas, como la seguridad y la salud. La organización puede describir las áreas en las que aplica el principio precautorio.

Puede presentarse información sobre la aplicación del principio precautorio en 3-3-d-i de GRI 3: Temas Materiales 2021, como parte de las medidas adoptadas por la organización para prevenir o mitigar los impactos negativos potenciales de cada tema material.

Orientaciones para 2-23-b-i
Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos y todos ellos están interrelacionados y son interdependientes e indivisibles.

Los derechos humanos reconocidos internacionalmente incluyen, como mínimo, los derechos recogidos en la *la Carta Internacional de Derechos Humanosde las Naciones Unidas* [15] y los principios sobre los derechos fundamentales recogidos en la *Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)* [5]. La *Carta Internacional de Derechos Humanos de las Naciones Unidas* se compone de la *Declaración Universal de Derechos Humanos*, el *Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales*, y el *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos* y sus dos Protocolos facultativos.

Otros instrumentos de la ONU profundizan en los derechos de los pueblos indígenas; las mujeres; las minorías nacionales o étnicas, religiosas y lingüísticas; los niños; las personas con discapacidades; y los trabajadores migrantes y sus familias. También hay normas de derecho humanitario internacional que se aplican en situaciones de conflicto armado, como el Convenio de Ginebra de 1949 del Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) [1].[2]

A nivel regional, existen tratados vinculantes e instrumentos no vinculantes que proporcionan un marco de derechos humanos específico para cada región.[3]

Si la política y compromisos cubren todos los derechos humanos reconocidos internacionalmente, es suficiente incluir una breve explicación de esta situación para cumplir el requerimiento. La organización también puede indicar si sus compromisos y políticas hacen referencia a ciertos derechos que requieren una atención especial. Por ejemplo, la organización puede declarar que sus compromisos y políticas cubren todos los derechos humanos reconocidos internacionalmente y también hacen referencia a los derechos a la privacidad y a la libertad de expresión en particular, porque la organización ha detectado que sus actividades afectan a estos derechos.

Si sus compromisos y políticas solo abarcan algunos derechos humanos reconocidos internacionalmente, la organización está obligada a indicar cuáles de esos derechos están cubiertos. Puede explicar el motivo por el que el compromiso y la política se limita a estos derechos.

Orientaciones para 2-23-b-ii
Algunas categorías de grupos de interés a los que la organización presta especial atención pueden ser consumidores, clientes, empleados y otros trabajadores, y comunidades locales. También se puede incluir a personas que pertenezcan a grupos o poblaciones que se consideren grupos de riesgo o vulnerables, como los niños; defensores de los derechos humanos; pueblos indígenas; trabajadores migrantes y sus familias; minorías nacionales o étnicas, religiosas y lingüísticas; personas que puedan sufrir discriminación por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género, o caracteres sexuales; personas con discapacidades; o mujeres.

Por ejemplo, un banco puede enfocar sus compromisos y políticas para impedir que se discrimine a ciertas categorías de clientes, o una organización minera puede ser especialmente cuidadosa para no violar los derechos de los pueblos indígenas.

2 En la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos se puede consultar una lista no exhaustiva de instrumentos universales de derechos humanos, https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/UniversalHumanRightsInstruments.aspx; fecha de acceso: 7 de mayo de 2021.

3 En la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos se puede consultar una lista de tratados regionales de derechos humanos, https://www.ohchr.org/en/issues/escr/pages/regionalhrtreaties.aspx, fecha de acceso: 7 de mayo de 2021.

Orientaciones para 2-23-d
El máximo nivel puede ser distinto en cada organización. Por ejemplo, el máximo nivel de una organización podría ser el máximo órgano de gobierno (por ejemplo, el directorio) o el más alto ejecutivo (por ejemplo, el director ejecutivo o CEO).

La organización también puede indicar las fechas de aprobación y adopción de los compromisos y políticas y la frecuencia con la que se revisan.

Orientaciones para 2-23-e
Si los compromisos y políticas se aplican a todas las actividades y relaciones comerciales de la organización por igual, una breve explicación de esta situación es suficiente para cumplir el requerimiento.

Si los compromisos y políticas solo se aplican a algunas actividades de la organización (por ejemplo, se aplican solo a las entidades que se encuentran en determinados países o a ciertas empresas subsidiarias), la organización debería indicar a qué actividades se aplica el compromiso. También puede explicar por qué se limitan los compromisos a estas actividades.

Si los compromisos y políticas se aplican solo a algunas de sus relaciones comerciales, la organización debería especificar los tipos de relaciones de negocio a las que se aplican los compromisos y políticas (por ejemplo, distribuidores, franquicias, *joint ventures*, proveedores). También puede explicar por qué se limitan los compromisos a estas relaciones comerciales. La organización también debería explicar si las entidades con las que tiene relaciones comerciales están obligadas a cumplir con los compromisos y políticas o si se les anima (pero no se les obliga) a hacerlo.

Orientaciones para 2-23-f
La organización puede informar:
- si es necesario que los trabajadores, los socios de negocio y otras partes pertinentes, como los miembros del órgano de gobierno, lean, acepten y firmen periódicamente el compromiso o la política;
- los medios por los que comunica sus compromisos y políticas (por ejemplo, boletines informativos, reuniones formales o informales, sitios web específicos, acuerdos contractuales);
- cómo identifica y elimina los posibles obstáculos para la comunicación o la difusión de los compromisos y políticas (por ejemplo, haciendo que sean accesibles y que estén disponibles en los idiomas pertinentes).

Contenido 2-24 Incorporación de los compromisos y políticas

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir cómo incorpora cada uno de sus compromisos o políticas para una conducta empresarial responsable en todas sus actividades y relaciones comerciales, lo que incluye:

i. cómo asigna responsabilidades para aplicar los compromisos en los diferentes niveles de la organización;
ii. cómo integra los compromisos en las estrategias organizativas y las políticas y los procedimientos operativos;
iii. cómo aplica sus compromisos con sus relaciones comerciales y a través de ellas;
iv. la formación sobre la aplicación de los compromisos que imparte la organización.

ORIENTACIONES

Este contenido ayuda a entender cómo la organización integra sus compromisos y políticas con la conducta empresarial responsable, incluido el compromiso de respetar los derechos humanos, en sus actividades y relaciones comerciales. Esto garantiza que las personas de todos los niveles actúan de forma responsable y con conocimiento y respeto de los derechos humanos.

Orientaciones para 2-24-a-i
Algunos ejemplos de distintos niveles dentro de una organización son el máximo órgano de gobierno, los altos ejecutivos y los niveles operativos.

La organización puede presentar información sobre:
- el más alto nivel encargado de supervisar la aplicación de los compromisos o políticas o de rendir cuentas por ella;
- las funciones de la organización con la responsabilidad diaria de aplicar cada uno de los compromisos o políticas (por ejemplo, departamento de recursos humanos con la responsabilidad de aplicar el compromiso de respetar los derechos de los trabajadores), lo que incluye:
  - sus líneas de comunicación con los niveles superiores encargados de la toma de decisiones;
  - la razón por la que se les ha asignado esta responsabilidad a ellos;
- si se debate formalmente sobre la conducta empresarial responsable en las reuniones del máximo órgano de gobierno o de los altos ejecutivos y, de ser así, los temas que se tratan;
- si existen otros medios formales o sistemáticos para debatir sobre conducta empresarial responsable entre distintos niveles o funciones de la organización (por ejemplo, grupos de trabajo en los que participen distintas funciones).

Orientaciones para 2-24-a-ii
La organización puede describir:
- cómo alinea sus compromisos o políticas con sus:
  - políticas de gestión y sistemas de gestión del riesgo más amplios;
  - evaluaciones del impacto sobre la economía, el medio ambiente, la sociedad y los derechos humanos y otros procesos de debida diligencia;
  - políticas y procedimientos para establecer incentivos financieros y otro tipo de incentivos por desempeño para la dirección o los trabajadores;
- cómo se aplican los compromisos o políticas a la toma de decisiones relacionadas con asuntos como las ubicaciones de abastecimiento y operación;
- los sistemas (por ejemplo, auditoría interna) que emplea para hacer un seguimiento del cumplimiento de los compromisos o políticas en todas sus actividades (en las distintas funciones y ubicaciones geográficas) y en todas sus relaciones comerciales.

Orientaciones para 2-24-a-iii
La organización puede describir:
- sus políticas de abastecimiento o inversión y el vínculo con aquellos con los que tiene relaciones comerciales, incluido:
  - si aplica, y cómo, procesos de precalificación o criterios de licitación o de selección

coherentes con las expectativas estipuladas en los compromisos o políticas sobre conducta empresarial responsable;
- si tiene en cuenta, y cómo, los compromisos o políticas en los acuerdos de contratación o de inversión, o en políticas o códigos de conducta específicos para los proveedores;

- si tiene en cuenta, y cómo, los compromisos o políticas en el proceso de determinar si iniciar, mantener o extinguir una relación comercial;
- los procesos mediante los que hace posible o ayuda a que sus socios de negocio y otras partes apliquen los compromisos o políticas (por ejemplo, desarrollo de capacidades, colaboración entre colegas);
- los incentivos que ofrece a sus socios de negocio y a otras partes para la aplicación de los compromisos o políticas (por ejemplo, primas sobre precios, mayores pedidos, contratos a largo plazo).

Orientaciones para 2-24-a-iv
La organización puede informar:
- el contenido de la formación;
- a quién se dirige la formación y si es obligatoria;
- el formato (por ejemplo, presencial, en línea) y la frecuencia de la formación;
- ejemplos de cómo ha determinado la organización la eficacia de la formación.

La organización puede indicar si la formación abarca cómo aplicar los compromisos o políticas en general o en situaciones concretas (por ejemplo, garantizar el derecho a la privacidad cuando se tratan los datos personales de los clientes, garantizar que se tienen en cuenta los compromisos o políticas en las prácticas de abastecimiento).

La organización puede especificar si capacita a aquellos con la responsabilidad diaria de aplicar los compromisos o políticas, y a aquellos que supervisan o rinden cuentas por la aplicación de los compromisos o políticas. La organización también puede especificar si se capacita a aquellos con los que tiene relaciones comerciales (por ejemplo, distribuidores, franquicias, *joint ventures*, proveedores). La organización puede indicar el número o el porcentaje de trabajadores, socios de negocio y otras partes que han recibido formación durante el periodo objeto del informe.

Contenido 2-25 Procesos para remediar los impactos negativos

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir sus compromisos para proporcionar o colaborar en la remediación de los impactos negativos que la organización reconoce que ha ocasionado o a los que ha contribuido;

b. describir su enfoque para identificar y abordar las reclamaciones, incluidos los mecanismos de quejas y reclamación que ha instaurado o en los que participa;

c. describir otros procesos mediante los que proporciona o colabora en la remediación de los impactos negativos que la organización reconoce que ha ocasionado o a los que ha contribuido;

d. describir cómo se cuenta con la participación de los grupos de interés que son los usuarios previstos de los mecanismos de quejas y reclamación para el diseño, la revisión, la operación y la mejora de estos mecanismos;

e. describir cómo hace la organización un seguimiento de la eficacia de los mecanismos de quejas y reclamación y de otros procesos de remediación y presentar ejemplos de su eficacia, con la retroalimentación de los grupos de interés.

ORIENTACIONES

Este contenido aborda los mecanismos de quejas y reclamación que la organización ha instaurado o en los que participa. Los mecanismos de quejas y reclamación permiten que los grupos de interés planteen sus inquietudes sobre los impactos negativos potenciales y reales de la organización y que soliciten la remediación correspondiente. Esto incluye los impactos sobre sus derechos humanos. Este contenido también incluye otros procesos mediante los cuales la organización proporciona o colabora en la remediación de los impactos negativos que reconoce que ha ocasionado o a los que ha contribuido.

Los *Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas* [14] y las *Líneas Directrices de la OCED para Empresas Multinacionales* [12] establecen expectativas para que las organizaciones, mediante procesos legítimos, proporcionen o colaboren en la remediación de los impactos negativos que reconocen que han ocasionado o a los que han contribuido. La organización no es responsable de la remediación de los impactos negativos directamente relacionados con sus operaciones, productos o servicios a través de sus relaciones comerciales, cuando la organización no haya contribuido a ellos. No obstante, puede participar en su remediación. Consulte el Cuadro 3 de GRI 3: Temas Materiales 2021 para más información sobre ocasionar, contribuir a ocasionar o estar directamente relacionado con los impactos negativos.

Estos instrumentos también recogen la expectativa de que las organizaciones instauren mecanismos eficaces de quejas y reclamación a nivel operativo o que participen en ellos.

Los mecanismos de quejas y reclamación no son lo mismo que los mecanismos de denuncia. Los mecanismos de denuncia permiten que los individuos planteen sus preocupaciones relativas a irregularidades o infracciones de la ley que se puedan producir en las operaciones o relaciones comerciales de la organización, independientemente de si estos mismos individuos resultan perjudicados. Se presenta información sobre los mecanismos de denuncia en el Contenido 2-26 del presente Estándar.

Este contenido abarca el funcionamiento de los mecanismos de quejas y reclamación y otros procesos de remediación. Las medidas adoptadas para proporcionar la remediación de los impactos negativos reales, o colaborar en ella, para los temas materiales se presentan en 3-3-d-ii de GRI 3.

Este contenido solo es pertinente para procesos de remediación medioambiental (por ejemplo, procesos de extracción de contaminantes en el suelo) cuando están relacionados con impactos sobre los grupos de interés o con reclamaciones planteadas por los grupos de interés. No obstante, la remediación proporcionada a los grupos de interés a través de los mecanismos y procesos contemplados en este contenido pueden conllevar remediación

medioambiental. Se puede presentar información sobre el uso de procesos de remediación medioambiental en 3-3-d-ii de *GRI 3*.

Orientaciones para 2-25-b
Los mecanismos de quejas y reclamación se refieren a cualquier proceso rutinario, estatal o no estatal, judicial o no judicial mediante el que los grupos de interés pueden plantear reclamaciones y solicitar una remediación.

Algunos ejemplos de mecanismos de quejas y reclamación estatales judiciales y no judiciales son los tribunales (para acciones penales y civiles), los juzgados con competencia en materia laboral, las instituciones nacionales de derechos humanos, los Puntos Nacionales de Contacto de las *Líneas Directrices para Empresas Multinacionales de la OCDE*, las oficinas del Defensor del Pueblo, las agencias de protección de los consumidores, los órganos de control regulador y las oficinas de reclamaciones gubernamentales.

Los mecanismos de quejas y reclamación no estatales son aquellos administrados por la organización, ya sea de forma autónoma o junto a los grupos de interés, como los mecanismos de quejas y reclamación de nivel operativo y la negociación colectiva, incluidos los mecanismos instaurados mediante negociación colectiva. También se incluyen los mecanismos administrados por asociaciones sectoriales, organizaciones internacionales, organizaciones de la sociedad civil o grupos formados por varios grupos de interés.

Los mecanismos de quejas y reclamación de nivel operativo son administrados por la organización de forma autónoma o en colaboración con otras partes y los grupos de interés de la organización pueden acceder a ellos directamente. Permiten identificar y abordar las reclamaciones de forma temprana y directa, evitando que los daños y las reclamaciones escalen. También proporcionan observaciones importantes sobre la eficacia de la debida diligencia de la organización procedentes de aquellos que están directamente afectados.

La organización puede describir:
- el propósito y los usuarios previstos de los mecanismos (es decir, si están previstos para una determinada categoría de grupos de interés, tema o región) y si permiten que los usuarios planteen inquietudes relacionadas con los derechos humanos. Por ejemplo, la organización puede explicar que ha establecido un mecanismo para que los miembros de la comunidad planteen sus quejas relacionadas con el reasentamiento, además de una línea de atención independiente para que los trabajadores planteen sus inquietudes sobre asuntos que afectan a sus derechos, como las condiciones de seguridad y salud;
- cómo funcionan los mecanismos y quién los administra (la organización o un tercero);
- si se administran mecanismos de quejas y reclamación a nivel operativo o si se administran a un nivel inferior (a nivel de sitio o proyecto) y, en ese caso, cómo se centraliza la información procedente de esos mecanismos;
- cómo se han diseñado los mecanismos y en qué principios y orientaciones se basan, y si se han diseñado para cumplir los criterios de eficacia establecidos en el *Principio Rector n.º 31 de las Naciones Unidas* [14];
- el proceso mediante el que se investigan las reclamaciones;
- si se informa de las reclamaciones al máximo órgano de gobierno;
- si las reclamaciones se tratan de forma confidencial;
- si los grupos de interés pueden usar los mecanismos de forma anónima o mediante la representación de un tercero;
- si la organización pide o proporciona incentivos para la creación de mecanismos de quejas y reclamación de nivel operativo o la mejora de los existentes en los lugares de trabajo de los proveedores;
- si la organización facilita un proceso de respaldo para los lugares de trabajo de los proveedores que carecen de mecanismos de quejas y reclamación a nivel operativo o cuando los mecanismos de quejas y reclamación existentes no resuelven los problemas.

Orientaciones para 2-25-c
El requerimiento 2-25-c abarca los procesos de remediación que son distintos de los mecanismos de quejas y reclamación. Estos procesos conducen a la remediación del impacto sin un mecanismo de reclamación formal.

Por ejemplo, los casos en los que la organización toma medidas para remediar un impacto real demostrado en una evaluación de impacto o en un informe publicado por una organización de la sociedad civil.

Orientaciones para 2-25-d
La organización puede describir, por ejemplo, cómo cuenta con la participación de los grupos de interés que se prevé que usen los mecanismos de quejas y reclamación, para entender cómo quieren acceder a los mecanismos para plantear sus inquietudes y sus expectativas acerca del funcionamiento de los mecanismos.

Orientaciones para 2-25-e
Según el *Principio Rector n.º 31 de las Naciones Unidas* [14], los mecanismos de quejas y reclamación eficaces son legítimos, accesibles, predecibles, equitativos, transparentes, compatibles con los derechos y una fuente de aprendizaje continuo. Además de estos criterios, los mecanismos de quejas y reclamación eficaces a nivel operativo también se basan en la participación y en el diálogo. Es posible que sea más difícil para la organización evaluar la eficacia de los mecanismos de quejas y reclamación en los que participa en comparación con los que ella misma ha establecido.

La organización puede presentar información sobre:
- si se informa, y cómo, a los usuarios previstos sobre los mecanismos de quejas y reclamación y los procesos de remediación;
- si se proporciona, y cómo, formación a los usuarios previstos sobre los mecanismos de quejas y reclamación y los procesos de remediación;
- la accesibilidad de los mecanismos de quejas y reclamación y los procesos de remediación, como el número de horas al día y de días a la semana que están disponibles y si se puede acceder a ellos en distintos idiomas;
- cómo la organización busca la forma de garantizar que respeta los derechos humanos de los usuarios y los protege de las represalias (es decir, que no se toman medidas en contra de aquellos que plantean quejas o inquietudes);
- el nivel de satisfacción de los usuarios con los mecanismos de quejas y reclamación y los procesos de remediación y con los resultados obtenidos, y cómo evalúa la organización el nivel de satisfacción de los usuarios;
- el número y los tipos de reclamaciones presentadas durante el periodo objeto del informe, y el porcentaje de reclamaciones atendidas y resueltas, incluido el porcentaje de las resueltas mediante remediación;
- el número de reclamaciones presentadas durante el periodo objeto del informe que se repiten o son recurrentes;
- modificaciones hechas en los mecanismos de quejas y reclamación y los procesos de remediación en respuesta a las lecciones aprendidas sobre su eficacia.

Probablemente, los datos cuantitativos, como el número de reclamaciones, no sean suficientes por sí mismos. Por ejemplo, un reducido número de reclamaciones podría indicar que se han producido pocos incidentes, pero también podría ser una señal de que los usuarios previstos no confían en los mecanismos. Por ello, se debería presentar información de contexto que ayude a los usuarios de la información a interpretar los datos.

Contenido 2-26 Mecanismos para solicitar asesoramiento y plantear inquietudes

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir los mecanismos para que los individuos:

i. soliciten asesoramiento sobre la aplicación de las políticas y prácticas de la organización para una conducta empresarial responsable;

ii. planteen sus inquietudes sobre la conducta empresarial de la organización.

ORIENTACIONES

Este contenido incluye los mecanismos de la organización para que los individuos soliciten asesoramiento y planteen sus inquietudes acerca de la conducta empresarial responsable en las operaciones de la organización y en sus relaciones comerciales. Algunos ejemplos de estos mecanismos son entrevistas confidenciales durante las visitas a los sitios, procesos para elevar los problemas a niveles superiores, líneas de atención, mecanismos para informar de incumplimientos de la legislación y las normativas y mecanismos de denuncia.

Estos mecanismos permiten que los individuos planteen sus preocupaciones relativas a irregularidades o infracciones de la ley que se puedan producir en las operaciones o relaciones comerciales de la organización, independientemente de si estos mismos individuos resultan perjudicados. Son distintos de los mecanismos de queja y reclamación, que permiten a los grupos de interés plantear sus inquietudes y solicitar una remediación con respecto de los impactos negativos potenciales y reales de la organización. Se presenta información sobre los mecanismos de quejas y reclamación en el Contenido 2-25 del presente Estándar.

Si los mecanismos de quejas y reclamación y los mecanismos para solicitar asesoramiento y plantear inquietudes acerca de la conducta empresarial responsable de la organización funcionan de forma similar, la organización puede proporcionar una única descripción de cómo funcionan estos mecanismos y explicar qué mecanismos incluye esta descripción.

La organización puede presentar información sobre:

- quiénes son los usuarios previstos de los mecanismos;
- cómo funcionan los mecanismos y qué nivel o función de la organización es responsable de ellos;
- si los mecanismos se gestionan de forma independiente de la organización (por ejemplo, a través de un tercero);
- el proceso mediante el que se investigan las inquietudes;
- si las solicitudes de asesoramiento y las inquietudes se tratan de forma confidencial;
- si los mecanismos se pueden usar de forma anónima.

Además, la organización puede presentar información sobre la eficacia de los mecanismos, lo que incluye:

- si se informa, y cómo, a los usuarios previstos sobre los mecanismos y si se les proporciona formación sobre su uso;
- la accesibilidad de los mecanismos, como el número de horas al día o de días a la semana que están disponibles y si se puede acceder a ellos en distintos idiomas;
- cómo asegura la organización que respeta los derechos humanos de los usuarios y que los protege de las represalias (es decir, que no se toman medidas contra los que plantean inquietudes);
- el nivel de satisfacción de los usuarios con los mecanismos y con los resultados obtenidos;
- el número y los tipos de solicitudes de asesoramiento recibidas durante el periodo objeto del informe, y el porcentaje de solicitudes respondidas;
- el número y los tipos de inquietudes planteadas durante el periodo objeto del informe, y el porcentaje de inquietudes atendidas y resueltas o consideradas infundadas.

Contenido 2-27 Cumplimiento de la legislación y las normativas

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. presentar información sobre el número total de casos de incumplimiento significativos de la legislación y las normativas durante el periodo objeto del informe, y un desglose de este total por:

i. casos que derivaron en multas;
ii. casos que derivaron en sanciones no monetarias;

b. informar el número total y el valor monetario de las multas que se pagaron durante el periodo objeto del informe por el incumplimiento de la legislación y las normativas, y desglosado por:

i. multas por casos de incumplimiento de la legislación y las normativas que se hayan producido durante el periodo objeto del informe;
ii. multas por casos de incumplimiento de la legislación y las normativas que se hayan producido en informes anteriores;

c. describir los casos de incumplimiento significativos;

d. describir cómo ha determinado los casos de incumplimiento significativos.

ORIENTACIONES

Este contenido aborda el incumplimiento de la legislación y las normativas que se aplican a la organización.

El incumplimiento de la legislación y las normativas puede dar información sobre la capacidad de la dirección para garantizar que la organización se ajusta a determinados parámetros de desempeño.

La legislación y las normativas pueden proceder de distintos órganos, tales como gobiernos locales, regionales y nacionales, autoridades reguladoras y agencias públicas.

Entre la legislación y las normativas se encuentran:

- las declaraciones, los convenios y los tratados internacionales;
- las normativas nacionales, subnacionales, regionales y locales;
- acuerdos voluntarios vinculantes que se establezcan con las autoridades reguladoras y que se desarrollen como sustitutos para la aplicación de una nueva normativa;
- acuerdos voluntarios (o convenios), si la organización se adhiere directamente al acuerdo o si las agencias públicas hacen que el acuerdo sea aplicable a las organizaciones presentes en su territorio a través de legislación o normativas.

Este contenido incluye casos significativos de incumplimiento que hayan dado lugar a sanciones administrativas o judiciales y a multas que estén en apelación durante el periodo objeto del informe.

Las sanciones no monetarias pueden ser restricciones impuestas por los gobiernos, las autoridades reguladoras o las agencias públicas sobre las actividades o las operaciones de la organización, como la retirada de licencias comerciales o de licencias de operación en sectores muy regulados. También pueden tratarse de órdenes para cesar o remediar una actividad ilícita.

La organización puede usar información sobre multas que se haya presentado en sus estados financieros consolidados auditados o en el área de información financiera de los registros públicos, incluidas las multas en apelación y que pueden aparecer como reservas del balance general en los estados financieros.

Si no ha habido casos significativos de incumplimiento de la legislación y las normativas, ni se han pagado multas durante el periodo objeto del informe, una breve explicación de esta situación es suficiente para cumplir con este contenido.

Orientaciones para 2-27-c
La descripción de los casos significativos de incumplimiento puede incluir la ubicación geográfica en la que se produjeron, y el asunto con el que está relacionado el caso, como fraude fiscal o un derrame. La organización está obligada a presentar información suficiente para que los usuarios de la información entiendan el tipo y el contexto de los casos de incumplimiento significativos.

La organización también puede explicar si los casos significativos se repiten o son recurrentes.

Orientaciones para 2-27-d
Al determinar los casos de incumplimiento significativos, la organización puede evaluar:

- la gravedad del impacto derivado del caso;
- referencias externas usadas en su sector para determinar casos significativos de incumplimiento.

Contenido 2-28 Afiliación a asociaciones

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. presentar información sobre asociaciones del sector, otras afiliaciones a asociaciones y organizaciones nacionales o internacionales de defensa de intereses en las que tiene un papel significativo.

ORIENTACIONES

La organización puede tener un papel significativo en una asociación o en una organización defensora de intereses cuando ocupa un puesto en el órgano de gobierno, trabaja en proyectos o comités o aporta una financiación importante aparte de las cuotas de afiliación habituales. Su papel también puede ser significativo cuando la organización percibe su afiliación como un elemento estratégico para poder influir sobre la misión o el objetivo de la asociación que es crítico para las actividades de la propia organización.

5. Participación de los grupos de interés

Los contenidos de esta sección presentan información sobre las prácticas de participación de los grupos de interés de la organización, incluido cómo participa en la negociación colectiva con los empleados.

Contenido 2-29 Enfoque para la participación de los grupos de interés

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. describir su enfoque para contar con la participación de los grupos de interés, incluido:

i. las categorías de grupos de interés con las que se involucra y cómo las identifica;
ii. el propósito de la participación de los grupos de interés;
iii. cómo la organización busca asegurar que la participación de los grupos de interés resulte provechosa.

ORIENTACIONES

Los grupos de interés son individuos o grupos con intereses que se ven afectados o podrían verse afectados por las actividades de la organización [11]. Para más información sobre los grupos de interés, véase la sección 2.4 de *GRI 1: Fundamentos 2021*.

Este contenido incluye los procesos de participación de los grupos de interés asumidos por la organización como parte de sus actividades cotidianas más que por el propósito específico de presentar el informe de sostenibilidad.

Orientaciones para 2-29-a-i
Algunas categorías habituales de grupos de interés para las organizaciones son socios de negocio, organizaciones de la sociedad civil, consumidores, clientes, empleados y otros trabajadores, gobiernos, comunidades locales, organizaciones no gubernamentales, accionistas y otros inversores, proveedores, sindicatos y grupos vulnerables.

La organización puede explicar cómo determina a qué categorías de grupos de interés invita a participar y a cuáles no.

Orientaciones para 2-29-a-ii
El propósito de la participación de los grupos de interés puede ser, por ejemplo, identificar los impactos reales y potenciales o determinar las respuestas para prevenir y mitigar los impactos negativos potenciales. En algunos casos, la participación de los grupos de interés es un derecho en sí mismo, como el derecho de los trabajadores a constituir un sindicato o a unirse a uno existente o su derecho a la negociación colectiva.

La organización también puede presentar información sobre:
- el tipo de participación de los grupos de interés (por ejemplo, participación activa, consulta, información) y su frecuencia (por ejemplo, continua, trimestral, anual);
- cuándo cuenta con la participación directa de los grupos de interés y cuándo cuenta con la participación de representantes con credibilidad de los grupos de interés o las organizaciones representantes, u otros recursos de expertos independientes con credibilidad, y por qué;
- si las actividades de participación de los grupos de interés tienen lugar a nivel organizacional o a un nivel inferior, como a nivel de sitio o de proyecto y, en este caso, cómo se centraliza la información sobre las actividades de participación de los grupos de interés;
- los recursos (por ejemplo, financieros o humanos) asignados a la participación de los grupos de interés.

En otros contenidos se presenta información adicional sobre actividades concretas realizadas para la participación de los grupos de interés. Por ejemplo, la organización debe presentar información sobre la participación de los grupos de interés en la determinación y gestión de los temas materiales en 3-1-b y 3-3-f de *GRI 3: Temas Materiales 2021*.

Orientaciones para 2-29-a-iii
La participación provechosa de los grupos de interés se caracteriza por una comunicación bidireccional y depende de la buena fe de los participantes de ambos lados. También es responsiva y continua y conlleva en muchos casos contar con la participación de los grupos de interés pertinentes antes de tomar decisiones. [11]

La organización puede presentar información sobre:

- cómo toma en cuenta los posibles obstáculos para la participación de los grupos de interés (por ejemplo, diferencias culturales y de idioma, desequilibrios de género y poder, divisiones dentro de una comunidad o grupo);
- cómo invita a participar a grupos de riesgo o vulnerables (por ejemplo, si adopta enfoques específicos y presta especial atención a los posibles obstáculos);
- cómo proporciona a los grupos de interés información comprensible y accesible a través de canales de comunicación adecuados;
- cómo se registra la retroalimentación de los grupos de interés, cómo se integra en la toma de decisiones y cómo se informa a los grupos de interés sobre la influencia de sus opiniones en la toma de decisiones;
- cómo busca la forma de respetar los derechos humanos de todos los grupos de interés que participan, por ejemplo, su derecho a la privacidad, a la libertad de expresión y a la reunión y la protesta pacíficas;
- cómo trabaja con sus socios de negocio para que la participación de los grupos de interés sea provechosa, lo que incluye las exigencias a socios de negocio en materia de respeto a los derechos humanos durante el proceso de participación.

Contenido 2-30 Convenios de negociación colectiva

REQUERIMIENTOS

La organización debe:

a. indicar el porcentaje total de empleados cubiertos por los convenios de negociación colectiva;

b. para los empleados que no estén cubiertos por los convenios de negociación colectiva, indicar si la organización determina sus condiciones laborales y los términos de su empleo en función de los convenios de negociación colectiva que cubren al resto de los empleados o en función de los convenios de negociación colectiva de otras organizaciones.

ORIENTACIONES

Este contenido ayuda a entender cómo la organización se involucra en las negociaciones colectivas con sus empleados. La negociación colectiva es un derecho laboral fundamental contemplado en el *Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)* [8].

La negociación colectiva se refiere a las negociaciones que tienen lugar entre uno o varios empleadores u organizaciones de empleadores y una o varias organizaciones de trabajadores (por ejemplo, sindicatos). El objetivo de estas negociaciones es alcanzar un convenio colectivo sobre las condiciones laborales y los términos del empleo (por ejemplo, salario, horas de trabajo) y regular las relaciones entre empleadores y trabajadores. [3] Estas negociaciones son un medio importante mediante el cual las organizaciones de empleadores y las de trabajadores pueden mejorar las condiciones y las relaciones laborales.

Los convenios colectivos se pueden hacer a nivel de la organización, a nivel de un determinado sitio, a nivel del sector y a nivel nacional en los países en los esta es la práctica habitual. Los convenios colectivos pueden cubrir a grupos concretos de trabajadores, por ejemplo, los que llevan a cabo una actividad particular o los que trabajan en una ubicación determinada.

Si la organización tiene una declaración o un compromiso o política relativa a la libertad de asociación o a la negociación colectiva, se presenta información al respecto en 2-23-b-i del presente Estándar o en 3-3-c de *GRI 3: Temas Materiales 2021*.

Véanse las referencias [2], [3], [4], [5], [6], [8], [10], [21], [25] y [26] de la Bibliografía.

Orientaciones para 2-30-a

La organización está obligada a presentar información sobre el porcentaje de sus empleados cuyas condiciones laborales y términos de empleo están regulados por uno o varios convenios de negociación colectiva.

El porcentaje de empleados cubiertos por un convenio de negociación colectiva se calcula con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Número de empleados cubiertos por los convenios de negociación colectiva}}{\text{Número total de empleados declarado en 2-7-a}} \times 100$$

Los empleados cubiertos por los convenios de negociación colectiva son aquellos empleados a los que la organización tiene la obligación de aplicar el convenio. Esto significa que si ninguno de los empleados está cubierto por un convenio de negociación colectiva, el porcentaje a declarar es cero. Solo es necesario contar una vez a los empleados que estén cubiertos por más de un convenio de negociación colectiva.

Este requerimiento no se refiere al porcentaje de empleados representado por un comité de empresa o a los empleados sindicalizados, lo cual puede ser diferente. El porcentaje de empleados cubiertos por los convenios de negociación colectiva puede ser mayor que el porcentaje de empleados sindicalizados cuando los convenios de negociación colectiva se

aplican tanto a los que están sindicalizados como a los que no. El porcentaje de empleados cubiertos por los convenios de negociación colectiva también puede ser menor que el porcentaje de empleados sindicalizados. Esta situación puede darse cuando no hay convenios de negociación colectiva o cuando los que hay no cubren a todos los trabajadores que están sindicalizados.

La organización también puede presentar un desglose del porcentaje de empleados cubiertos por convenios de negociación colectiva por región, o proporcionar comparaciones con referencias del sector.

Orientaciones para 2-30-b
Puede haber situaciones en las que los convenios de negociación colectiva cubran a algunos de los empleados de la organización o a ninguno. No obstante, las condiciones laborales y los términos de empleo de estos empleados pueden estar influidos o determinados por la organización en función de otros convenios de negociación colectiva, como los convenios que cubren a otros empleados o los convenios de otras organizaciones. En este caso, la organización está obligada a indicarlo en 2-30-b. De lo contrario, si las condiciones laborales y los términos de empleo de estos empleados no están influidos ni determinados en función de otros convenios de negociación colectiva, es suficiente incluir una breve explicación de la situación para cumplir este requerimiento.

Glosario

Este glosario contiene las definiciones de los términos usados en este Estándar. La organización está obligada a aplicar estas definiciones cuando use los Estándares GRI.

Las definiciones incluidas en este glosario pueden contener términos que se explican con más detalle en el *Glosario completo de los Estándares GRI*. Todos los términos definidos aparecen subrayados. Si un término no está definido en este glosario o en el Glosario completo de los *Estándares GRI*, aplica la definición que se usa y se comprende comúnmente.

alto ejecutivo
Miembro de alto rango de la dirección de una organización, como el director general o las personas que responden directamente ante el director general o el máximo órgano de gobierno.

cadena de suministro
Distintas actividades realizadas por entidades aguas arriba de la organización que proporcionan productos o servicios usados para el desarrollo de los propios productos o servicios de la organización.

cadena de valor
Distintas actividades realizadas por la organización, y por entidades aguas arriba y aguas abajo de ella, para llevar los productos y servicios de la organización desde su concepción hasta su uso final.

Nota 1: Las entidades aguas arriba de la organización (p. ej., proveedores) proporcionan productos o servicios usados para el desarrollo de los propios productos o servicios de la organización. Las entidades aguas abajo de la organización (p. ej., distribuidores, clientes) son las que reciben productos o servicios de la organización.

Nota 2: La cadena de valor incluye a la cadena de suministro.

comunidad local
Personas o grupos de personas que viven o trabajan en áreas que están afectadas o podrían verse afectadas por las actividades de la organización.

Nota: La comunidad local puede abarcar desde las personas que viven junto a las operaciones de una organización hasta aquellas que viven a cierta distancia.

conflicto de interés
Situación en la que una persona se ve obligada a elegir entre los requerimientos de su cargo en la organización y otros intereses o responsabilidades personales o profesionales.

debida diligencia
Proceso de identificación, prevención, mitigación y explicación de cómo una organización aborda sus impactos negativos potenciales y reales.

Fuente: Líneas Directrices de la *OCDE para Empresas Multinacionales*, 2011; modificado Organización de las Naciones Unidas (ONU), *Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos, Implementación del marco 'Proteger, respetar y remediar' de las Naciones Unidas*, 2011; modificado

Nota: Véase la sección 2.3 de *GRI 1: Fundamentos 2021* para más información sobre "debida diligencia".

derechos humanos
Derechos inherentes a todos los seres humanos y que abarcan, como mínimo, todos los derechos establecidos en la *Carta Internacional de Derechos Humanos* de las *Naciones Unidas* y los principios relativos a los derechos fundamentales incluidos en la *Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)*.

Fuente: Organización de las Naciones Unidas (ONU), *Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos, Implementación del marco 'Proteger, respetar y remediar' de las Naciones Unidas*, 2011; modificado

Nota: Véanse las Orientaciones para el Contenido 2-23-b de *GRI 2: Contenidos Generales 2021* para más información sobre los "derechos humanos".

desarrollo sostenible/sostenibilidad
Desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.

Fuente: Comisión Mundial sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, *Nuestro Futuro Común*, 1987

Nota: En los Estándares GRI, los términos "sostenibilidad" y "desarrollo sostenible" se usan como sinónimos.

empleado
Persona que tiene una relación laboral con la organización, de acuerdo con la práctica o legislación nacional.

empleado a tiempo completo
Empleado cuyas horas de trabajo por semana, mes o año se definen de conformidad con la legislación o práctica nacional en materia de horas de trabajo.

empleado a tiempo parcial
Empleado que tiene menos horas de trabajo por semana, mes o año que un empleado a tiempo completo.

empleado fijo
Empleado que tiene un contrato de trabajo por un periodo indeterminado (es decir, contrato indefinido) para trabajar a tiempo completo o tiempo parcial.

empleado por horas no garantizadas
Empleado que no tiene asegurado un número mínimo o fijo de horas de trabajo por día, semana o mes, pero que posiblemente tenga que estar disponible para trabajar cuando sea necesario.

Fuente: ShareAction, *Workforce Disclosure Initiative Survey Guidance Document*, 2020; modificado

Ejemplos: empleados ocasionales, empleados con contratos de cero horas o empleados según demanda

empleado temporal
Empleado con un contrato por un periodo limitado (es decir, un contrato de duración determinada) que termina una vez transcurrido el periodo de tiempo especificado o cuando la tarea o evento concreto que tiene una estimación de tiempo asociada se ha completado (p. ej., el final de un proyecto o el retorno de los empleados sustituidos).

gravedad (de un impacto)
La gravedad de un impacto negativo real o potencial se determina según su escala (es decir, qué importancia tiene), su alcance (es decir, qué tan extendido está) y su carácter irremediable (qué tan difícil es contrarrestar o reparar el daño resultante).

Fuente: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), *Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable*, 2018; modificado
Naciones Unidas (ONU), *La Responsabilidad Corporativa de Respetar los Derechos Humanos: Una Guía Interpretativa,* 2012; modificado

Nota: Véase la sección 1 de *GRI 3: Temas Materiales 2021* para más información sobre "gravedad".

grupo social infrarrepresentado

Grupo de personas que tienen una representación dentro de un subconjunto (p. ej., órgano o comité, empleados de una organización) inferior a su número en la población general y que, por lo tanto, tienen menos oportunidades para expresar sus necesidades y sus opiniones económicas, sociales o políticas.

Nota 1: Los grupos sociales infrarrepresentados pueden incluir minorías.

Nota 2: Los grupos incluidos en esta definición dependen del contexto operativo de la organización y no son iguales para todas las organizaciones.

grupo vulnerable
Grupo de personas con unas condiciones o características concretas (p. ej., económicas, físicas, políticas, sociales) que pueden sufrir los impactos negativos resultantes de las actividades de la organización más gravemente que la población general.

Ejemplos: niños y jóvenes; personas mayores; veteranos de guerra; hogares afectados por VIH/sida; defensores de los derechos humanos; pueblos indígenas; desplazados internos; trabajadores migrantes y sus familias; minorías nacionales o étnicas, religiosas o lingüísticas; personas que podrían sufrir discriminación por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o caracteres sexuales (p. ej., lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero, intersexuales); personas con discapacidades; refugiados o refugiados retornados; mujeres

Nota: Las vulnerabilidades y los impactos pueden variar en función del género.

grupos de interés
Personas o grupos con intereses que se ven afectados o podrían verse afectados por las actividades de la organización.

Fuente: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), *Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable*, 2018; modificado

Ejemplos: socios de negocio, organizaciones de la sociedad civil, consumidores, clientes, empleados y otros trabajadores, gobiernos, comunidades locales, organizaciones no gubernamentales, accionistas y otros inversores, proveedores, sindicatos, grupos vulnerables

Nota: Véase la sección 2.4 de *GRI 1: Fundamentos 2021* para más información sobre "grupos de interés".

impacto
Efecto que la organización tiene o podría tener sobre la economía, el medio ambiente o las personas, incluidos los efectos sobre los derechos humanos y que, a su vez, puede ser indicativo de su contribución (negativa o positiva) al desarrollo sostenible.

Nota 1: Los impactos pueden ser reales o potenciales, negativos o positivos, de corto o largo plazo, intencionados o no intencionados, y reversibles o irreversibles.

Nota 2: Véase la sección 2.1 de *GRI 1: Fundamentos 2021* para más información sobre "impacto".

máximo órgano de gobierno
Órgano de gobierno con la máxima autoridad de una organización.

Nota: En algunas jurisdicciones, los sistemas de gobernanza se componen de dos niveles, en los que la supervisión y la gestión están separadas o en los que la legislación local dispone que un consejo de supervisión sin ejecutivos supervise a la junta directiva. En estos casos, ambos niveles están incluidos en la definición de máximo órgano de gobierno.

mecanismo de quejas y reclamación
Proceso sistematizado por el que se pueden plantear reclamaciones y solicitar remediación.

Fuente: Organización de las Naciones Unidas (ONU), *Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos, Implementación del marco 'Proteger, respetar y remediar' de las Naciones Unidas*, 2011; modificado

Nota: Véanse las Orientaciones para el Contenido 2-25 de *GRI 2: Contenidos Generales 2021* para más información sobre el "mecanismo de quejas y reclamación".

menor
Persona menor de 15 años o de la edad de finalización de la escolarización obligatoria, la que sea mayor.

Nota 1: Pueden producirse excepciones en ciertos países cuyas economías y servicios de educación estén insuficientemente desarrollados y se aplica la edad mínima de 14 años. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) se encarga de indicar cuáles son estos países en respuesta a una solicitud especial por parte del país interesado y tras consultar a las organizaciones representativas de empleadores y trabajadores.

Nota 2: El Convenio n.º 138 de la OIT, "Convenio sobre la edad mínima", de 1973, hace referencia tanto al trabajo infantil como al de los trabajadores jóvenes.

mitigación
Medidas adoptadas para reducir la gravedad de un impacto negativo.

Fuente: Naciones Unidas (ONU), *La Responsabilidad Corporativa de Respetar los Derechos Humanos: Una Guía Interpretativa*, 2012; modificada

Nota: La mitigación de un impacto negativo real se refiere a las medidas adoptadas para reducir la gravedad del impacto negativo que se ha producido, con la remediaciónde cualquier impacto residual que lo requiera. La mitigación de un impacto negativo potencial se refiere a las medidas adoptadas para reducir la probabilidad de que el impacto negativo se produzca.

negociación colectiva
Todas las negociaciones que tienen lugar entre uno o varios empleadores u organizaciones de empleadores por una parte y una o más organizaciones de trabajadores (p. ej., sindicatos) por otra parte, a fin de determinar las condiciones laborales y los términos del empleo o de regular las relaciones entre los empleadores y los trabajadores.

Fuente: Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Convenio sobre la negociación colectiva*, 1981 (n.º 154); modificado

órgano de gobierno
Grupo formalizado de personas responsables de las orientaciones estratégicas de la organización, el control eficaz de la gestión y la rendición de cuentas de la dirección a la organización en su conjunto y a sus grupos de interés.

periodo objeto del informe
Periodo de tiempo cubierto por la información presentada.

Ejemplos: año fiscal, año natural

proveedor
Entidad aguas arriba de la organización (es decir, en la cadena de suministro de la organización), que proporciona un producto o servicio usado para el desarrollo de los propios productos o servicios de la organización.

Ejemplos: intermediarios, consultores, contratistas, distribuidores, franquiciados, trabajadores a distancia, contratistas independientes, licenciatarios, fabricantes, productores primarios, subcontratistas, mayoristas

Nota: Un proveedor puede tener una relación comercial directa con la organización (a menudo denominado proveedor del primer nivel) o relación comercial indirecta.

pueblos indígenas

Los pueblos indígenas se identifican generalmente como:

- pueblos tribales de países independientes cuyas condiciones sociales, culturales y económicas los diferencian de otras partes de la comunidad nacional y cuyo estatus social se regula total o parcialmente por sus propias costumbres o tradiciones o por leyes o normativas especiales;
- pueblos de países independientes a los que se considera indígenas por descender de las poblaciones que habitaban el país, o una zona geográfica a la que el país pertenece, en el momento de la conquista, colonización o establecimiento de las fronteras estatales actuales, y que, independientemente de su estatus jurídico, conservan algunas o todas sus instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

Fuente: Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Convenio sobre pueblos indígenas y tribales*, 1989 (n.º 169)

reclamación
Percepción de injusticia por parte de una persona o grupo que se considera titular de un derecho que puede estar basado en una ley, contrato, promesas explícitas o implícitas o la práctica consuetudinaria o en las nociones generales de justicia de las comunidades afectadas.

Fuente: Organización de las Naciones Unidas (ONU), *Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos, Implementación del marco 'Proteger, respetar y remediar' de las Naciones Unidas*, 2011

relaciones comerciales
Las relaciones que la organización tiene con socios de negocio, entidades de su cadena de valor (incluidas las entidades que están más allá del primer nivel) y cualquier otra entidad directamente relacionada con sus operaciones, productos o servicios.

Fuente: Organización de las Naciones Unidas (ONU), *Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos, Implementación del marco 'Proteger, respetar y remediar' de las Naciones Unidas*, 2011; modificado

Nota: Las organizaciones no gubernamentales con las que la organización presta apoyo a una comunidad local o las fuerzas de seguridad del Estado que protegen las instalaciones de la organización son ejemplos de otras entidades directamente relacionadas con las operaciones, los productos o los servicios de la organización.

remediación
Medidas para contrarrestar o reparar un impacto negativo o proporcionar un remedio.

Fuente: Naciones Unidas (ONU), *La Responsabilidad Corporativa de Respetar los Derechos Humanos: Una Guía Interpretativa*, 2012; modificada

Ejemplos: disculpas, compensación financiera o no financiera, prevención de daños mediante órdenes o garantías de no repetición, sanciones punitivas (ya sean penales o administrativas, tales como multas), restitución, restauración, rehabilitación

socio de negocio
Entidad con la que la organización tiene alguna forma de compromiso directo y formal para lograr sus objetivos comerciales.

Fuente: Shift y Mazars LLP, *Principios rectores de las Naciones Unidas. Marco para el informe*, 2015; modificado

Ejemplos: filiales, clientes empresariales, clientes, proveedores de primer nivel, franquiciatarios, socios de *joint ventures*, sociedades participadas en las que la organización tiene una posición como accionista

Nota: Entre los socios de negocio no se incluyen las empresas subsidiarias o filiales que la organización controla.

temas materiales
Temas que representan los impactos más significativos de la organización sobre la economía,

el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos sobre los derechos humanos.

Nota: Véanse la sección 2.2 de *GRI 1: Fundamentos 2021* y la sección 1 de *GRI 3: Temas Materiales 2021* para más información sobre "temas materiales".

trabajador
Persona que realiza un trabajo para la organización.

Ejemplos: empleados, trabajadores de agencia, aprendices, contratistas, trabajadores a distancia, becarios, autónomos, subcontratistas, voluntarios y personas que trabajan para una organización distinta de la informante, como para proveedores

Nota: En los Estándares GRI, en algunos casos se especifica si es necesario utilizar un subconjunto determinado de trabajadores.

Bibliografía

Esta sección enumera los instrumentos intergubernamentales y otras referencias usadas en el desarrollo de este Estándar, así como recursos que la organización puede consultar.

Instrumentos oficiales :

1. Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR): *Convenio de Ginebra de 1949 y sus Protocolos Adicionales*, 1949.
2. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Recomendación sobre los contratos colectivos*, 1951 (n.º 91).
3. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Convenio sobre la negociación colectiva*, 1981 (n.º 154).
4. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Recomendación sobre la negociación colectiva*, 1981 (n.º 163).
5. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo*, 1998.
6. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación*, 1948 (n.º 87).
7. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Resolución sobre la clasificación internacional de la situación en el empleo (CISE)*, 1993.
8. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva*, 1949 (n.º 98).
9. Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social*, 2017.
10. Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Convenio sobre los representantes de los trabajadores*, 1971 (n.º 135).
11. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE): *Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable*, 2018.
12. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE): *Directrices de la OCDE para empresas multinacionales*, 2011.
13. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE): *Principios de la OCDE de Gobierno Corporativo*, 2004.
14. Naciones Unidas (ONU): *Principios rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos: Puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para "Proteger, Respetar y Remediar"*, 2011.
15. Naciones Unidas (ONU): *Carta Internacional de Derechos Humanos*:
    - 15.1 Naciones Unidas (ONU): *Declaración Universal de Derechos Humanos* 1948.
    - 15.2 Naciones Unidas (ONU): *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos*, 1966.
    - 15.3 Naciones Unidas (ONU): *Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales*, 1966.
    - 15.4 Naciones Unidas (ONU): *Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos*, 1966.
    - 15.5 Naciones Unidas (ONU): *Segundo Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, destinado a abolir la pena de muerte*, 1989.
16. Naciones Unidas (ONU): *Proteger, respetar y remediar: un marco para las empresas y los derechos humanos*, 2008.
17. Naciones Unidas (ONU): *Informe del Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los derechos humanos y las empresas transnacionales y otras empresas, John Ruggie*, 2011.
18. Naciones Unidas (ONU): *Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo*, 1992.

Referencias adicionales:

19. Comité sobre el capital de trabajadores (CWC): *Guidelines for the Evaluation of Workers' Human Rights and Labour Standards*, 2017.
20. Red Internacional de Gestión Empresarial (ICGN), *ICGN Global Governance Principles*, 2021.
21. Organización Internacional del Trabajo (OIT), 8. La libertad de asociación y libertad sindical y la negociación colectiva, *https://www.ilo.org/global/topics/dw4sd/themes/freedom-of-association/lang--en/index.htm*, fecha de acceso: 7 de mayo de 2021.
22. Organización Internacional del Trabajo (OIT), ILOSTAT, *https://ilostat.ilo.org/*, fecha de acceso: 7 de mayo de 2021.
23. Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Indicadores clave del mercado de trabajo,* 9.ª edición, 2016.

24. Organización Internacional del Trabajo (OIT), *El empleo atípico en el mundo: Retos y perspectivas*, 2016.
25. Visser, S. Hayter y R. Gammarano, "Tendencias de la cobertura de la negociación colectiva : ¿estabilidad, erosión o declive?", *Nota de información n.º 1 - Relaciones laborales y negociación colectiva*, febrero de 2017, *https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---travail/documents/publication/wcms_409422.pdf*, fecha de acceso: 7 de mayo de 2021.
26. ShareAction: *The Workforce Disclosure Initiative 2020 Survey Guidance Document*, 2020.

Recursos:

27. Castan Centre for Human Rights Law, Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACDH) y Pacto Mundial de las Naciones Unidas: *Human Rights Translated 2.0: A Business Reference Guide*, 2017.
28. Shift y Mazars LLP: *Principios rectores de las Naciones Unidas. Marco para el informe*, 2015.
29. Shift, Oxfam, y Global Compact Network Netherlands: *Doing Business with Respect for Human Rights: A Guidance Tool for Companies*, 2016.
30. Naciones Unidas (ONU), Metodología. Códigos estándar de país o área para uso estadístico (M49), *http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm*, fecha de acceso: 7 de mayo de 2021.
31. Naciones Unidas (ONU): *La Responsabilidad Corporativa de Respetar los Derechos Humanos: Una Guía Interpretativa*, 2012.
32. World Benchmarking Alliance (WBA), Metodología de Corporate Human Rights Benchmark, que se actualiza periódicamente.

Reconocimientos

Esta traducción al español fue realizada por Language Scientific, Boston, EE.UU., y fue revisada por pares por las siguientes personas:

- **Daniela Winicki Trostianki**, Directora Ejecutiva, suSTrategy, Chile
- **Isidora Díaz Heredia**, Chief HSE and Sustainability Officer, Grupo Parques Reunidos, España
- **Jaime Alberto Moncada Bernal**, Consultor Asociado, CECODES, Colombia
- **Jorge Joaquín Reyes Iturbide**, Director del Centro IDEARSE, Universidad Anáhuac, México -Presidente del Comité de Revisión por Pares
- **Laura Pujol Giménez**, Consultora Internacional, España

Los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad han sido desarrollados y redactados en inglés. Aunque se han hecho todos los esfuerzos posibles para garantizar que la traducción sea precisa, el texto en inglés será el que debe prevalecer en caso de cualquier duda o discrepancia con respecto a la traducción.

La versión más reciente de los Estándares GRI en inglés y todas las actualizaciones a la versión en inglés están publicadas en el sitio web de GRI (www.globalreporting.org).

Esta traducción fue patrocinada por:

Suecia
Sverige

GRI quisiera agradecer al Gobierno de Suecia por su apoyo financiero para la traducción al español de la actualización 2021 de los Estándares GRI.

Aviso legal
Esta traducción al español de la actualización 2021 de los Estándares GRI fue financiada por el Gobierno de Suecia. La responsabilidad del contenido recae enteramente en el creador. El Gobierno de Suecia no comparte necesariamente las opiniones e interpretaciones expresadas.

GRI
PO Box 10039
1001 EA Ámsterdam
Países Bajos

www.globalreporting.org