GRI STANDARDS

GRI 1: Fundamentos 2021

1

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 1 ENERO 2023

ESTÁNDAR UNIVERSAL

GRI 1: Fundamentos 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 enero 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 4

1. Propósito y sistema de los Estándares GRI 4

2. Conceptos clave 8

3. Elaboración de informes conforme a los Estándares GRI 12

4. Principios para la elaboración de informes 22

5. Recomendaciones adicionales para la elaboración de informes 27

Glosario 29

Bibliografía 33

Anexo 1. Índice de contenidos GRI de conformidad 34

Anexo 2. Índice de contenidos GRI utilizando como referencia 40

Introducción

GRI 1: Fundamentos 2021 presenta el propósito y el sistema de los Estándares de elaboración de informes de sostenibilidad de GRI (Estándares GRI) y explica conceptos clave para la elaboración de informes de sostenibilidad. También define los requerimientos y los principios para la elaboración de informes que las organizaciones deben cumplir para elaborar sus informes conforme a los Estándares GRI. *GRI 1* es el primer Estándar que las organizaciones deben consultar para entender cómo elaborar sus informes conforme a los Estándares GRI.

GRI 1 está estructurado del siguiente modo:

- La sección 1 presenta el propósito y el sistema de los Estándares GRI.
- La sección 2 explica los conceptos clave que se usan en los Estándares GRI.
- La sección 3 define los requerimientos relativos a la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI.
- La sección 4 define los principios para la elaboración de informes, que son fundamentales para garantizar la calidad de la información presentada.
- La sección 5 presenta recomendaciones para que las organizaciones alineen sus informes de sostenibilidad con otros tipos de informes y mejoren la credibilidad de sus informes de sostenibilidad.
- Los Anexos proporcionan orientaciones para la preparación de un índice de contenidos GRI.
- El Glosario contiene determinados términos 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 contiene una lista de instrumentos intergubernamentales usados en la elaboración de este Estándar.

1. Propósito y sistema de los Estándares GRI

1.1 Propósito de los Estándares GRI

A través de sus actividades y sus relaciones comerciales, las organizaciones pueden tener un efecto sobre la economía, el medio ambiente y las personas que, a su vez, suponga contribuciones negativas o positivas al desarrollo sostenible. El desarrollo sostenible es aquel que "satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades" [8]. El objetivo de la elaboración de informes de sostenibilidad conforme a los Estándares de elaboración de informes de sostenibilidad de GRI (Estándares GRI) es ofrecer transparencia en lo relativo a cómo una organización contribuye o pretende contribuir al desarrollo sostenible.

Los Estándares GRI permiten que una organización declare públicamente sus impactos más significativos en la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a los derechos humanos, y cómo gestiona estos impactos. Esto mejora la transparencia en lo que respecta a los impactos de la organización y aumenta la rendición de cuentas de la organización.

Los Estándares incluyen contenidos que facilitan que una organización presente información acerca de sus impactos de forma coherente y creíble. Esto mejora la comparabilidad y la calidad globales de la información acerca de los impactos, ayudando a los usuarios de la información a hacer evaluaciones y tomar decisiones informadas acerca de los impactos y de la contribución de la organización al desarrollo sostenible.

Los Estándares GRI toman como base las expectativas de conducta empresarial responsable establecidas en instrumentos intergubernamentales oficiales, como las *Líneas Directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para Empresas Multinacionales* [3] y los *Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ONU)* [5] (véase la lista de instrumentos oficiales usados para el desarrollo de los Estándares GRI en la bibliografía de cada uno de los Estándares GRI). La información presentada conforme a los Estándares GRI puede ayudar a los usuarios a determinar si una organización cumple las expectativas establecidas en estos instrumentos. Es importante tener en cuenta que los Estándares GRI no establecen asignaciones, umbrales, metas, objetivos ni ninguna otra referencia de buen o mal desempeño.

1.2 Usuarios

Los Estándares GRI pueden ser utilizados por cualquier tipo de organización (independientemente de su tamaño, tipo, ubicación geográfica o experiencia en la elaboración de informes) para presentar información sobre sus impactos en la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a sus derechos humanos.

La organización puede emplear la información presentada en su toma de decisiones, por ejemplo, a la hora de establecer objetivos y metas o de evaluar y aplicar sus políticas y prácticas.

Los grupos de interés y otros usuarios de la información pueden uilizar los Estándares GRI para comprender sobre qué temas es esperable que presenten información las organizaciones. Los grupos de interés también pueden utilizar la información presentada por una organización para evaluar cómo les afectan o podrían afectarles sus actividades.

Los inversores, en particular, pueden usar la información presentada para evaluar los impactos de una organización y cómo integra el desarollo sostenible en su modelo y en su estrategia empresarial. También les puede servir para identificar oportunidades y riesgos financieros relacionados con los impactos de la organización y para evaluar su éxito a largo plazo. Los usuarios que no pertenezcan a los grupos de interés de la organización, como investigadores y analistas, también pueden usar la información presentada para fines relacionados con la investigación o la evaluación comparativa.

En los Estándares GRI, el término "usuarios de la información" se refiere a todos estos diferentes usuarios de la información presentada por la organización.

1.3. Sistema de los Estándares GRI

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). Todas las organizaciones que elaboran informes conforme a los Estándares GRI utilizan los Estándares Universales. Las organizaciones emplean los Estándares Sectoriales según los sectores en los que operan y los Estándares Temáticos en función de su lista de temas materiales.

Estándares Universales: GRI 1, GRI 2 y GRI 3
La organización empieza por consultar *GRI 1: Fundamentos 2021*. *GRI 1* presenta el propósito y el sistema de los Estándares GRI y explica conceptos clave para la elaboración de informes de sostenibilidad. También define los requerimientos y los principios para la elaboración de informes que la organización debe cumplir para elaborar sus informes conforme a los Estándares GRI.

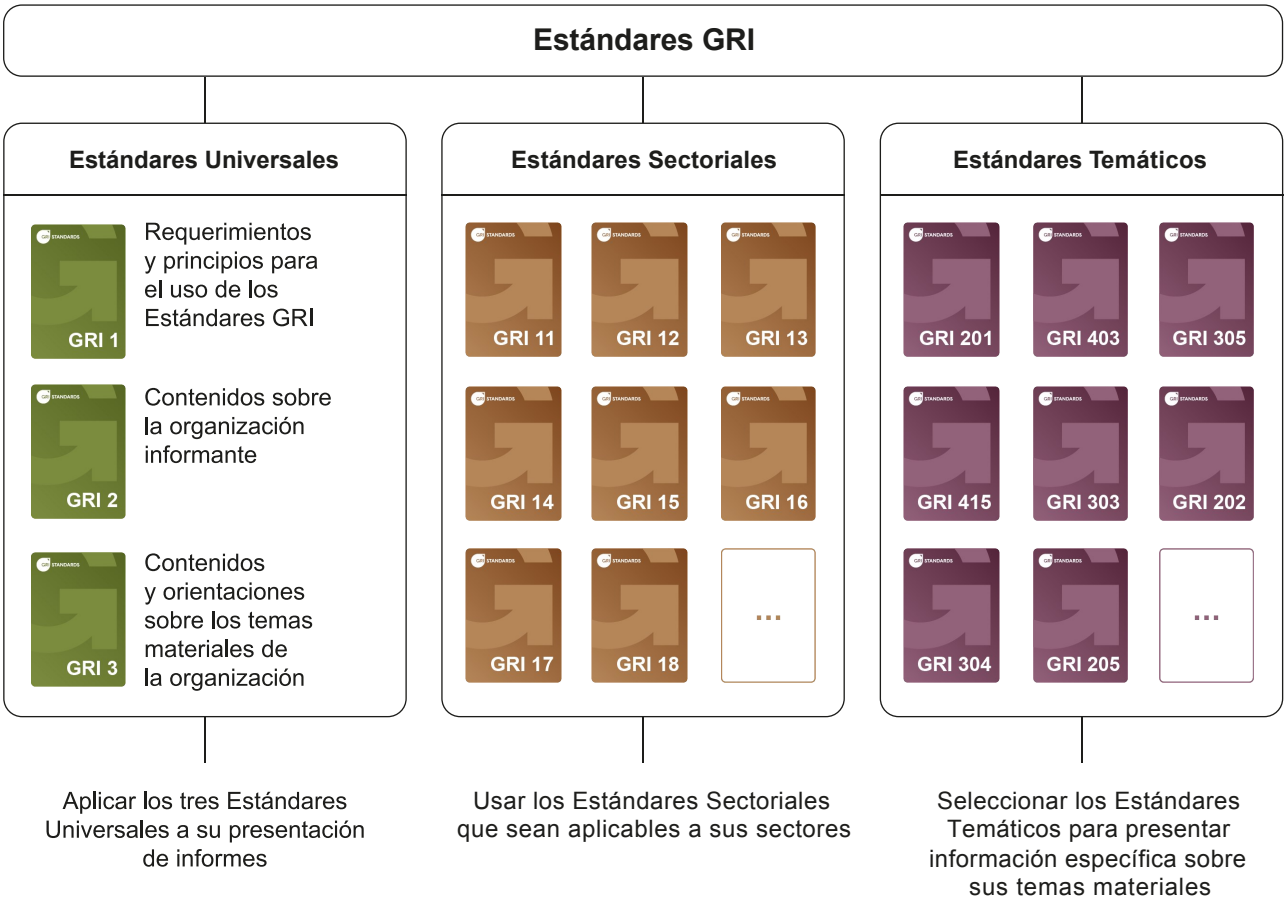
GRI 2: Contenidos Generales 2021 incluye contenidos que la organización utiliza para presentar información sobre sus prácticas de elaboración de informes y otros detalles organizativos, como sus actividades, gobernanza y políticas. Esta información permite profundizar en el perfil y la escala de la organización y proporciona un contexto para entender sus impactos.

GRI 3: Temas Materiales 2021 ofrece una guía paso a paso para determinar los temas materiales. *GRI 3* también incluye contenidos que la organización utiliza para presentar información acerca de su proceso de determinación de los temas materiales y su lista de temas materiales y sobre 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 la información por presentar en relación a sus temas materiales.

Estándares Temáticos
Los Estándares Temáticos incluyen contenidos para que la organización presente información sobre sus impactos relativos a ciertos temas. Los Estándares Temáticos abarcan una gran variedad de 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



1.4 Uso de los Estándares GRI

Todos los contenidos de los Estándares GRI contienen requerimientos. Los requerimientos indican información que una organización debe presentar o proporcionan instrucciones que la organización debe seguir para elaborar su informe conforme a los Estándares GRI.

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), entonces la organización está obligada a especificar el contenido o el requisito que no puede cumplir y proporcionar un motivo para la omisión con una explicación en el índice de contenidos GRI. Véase el Requerimiento 6 del presente Estándar para obtener más información sobre los motivos para la omisión.

Si la organización no puede presentar la información solicitada acerca de un punto especificado en un contenido porque el punto (por ejemplo, comité, política, práctica o proceso) no existe, puede cumplir con el requisito informando de la situación. La organización puede explicar los motivos por los que no tiene este elemento o describir sus planes para desarrollarlo. En el contenido no se requiere que la organización aplique el elemento (por ejemplo, desarrollar una política), pero es necesario indicar que el elemento no existe.

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 elaborar sus informes conforme a los Estándares GRI.

Los requerimientos pueden ir acompañados de orientaciones.

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

Los Estándares también pueden incluir recomendaciones. Se trata de casos en los que se recomienda tomar unas medidas concretas, 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 del glosario. La organización está obligada a aplicar las definiciones del glosario.

Formato del informe
En los Estándares GRI, el término "elaboración de informes de sostenibilidad" se refiere al proceso de preparar un informe, que empieza con la determinación por parte de la organización de sus temas materiales en función de sus impactos más significativos y finaliza en el informe en el que la organización hace pública la información relativa a estos impactos.

La organización puede publicar información o ponerla a disposición del público en distintos formatos (por ejemplo, en formato electrónico o en papel) y en uno o varios sitios (por ejemplo, informe de sostenibilidad independiente, páginas web o un informe anual). En los Estándares GRI, los términos "informe" e "información presentada" se refieren a la información presentada en todos los distintos sitios.

El índice de contenidos GRI proporciona una visión global de la información presentada por la organización y muestra dónde pueden encontrarla los usuarios. El índice de contenidos muestra también los Estándares GRI y los contenidos que la organización ha usado.

Si la organización desea publicar un informe de sostenibilidad independiente, no es necesario que repita información que ya haya publicado en otros sitios, como páginas web o su informe anual. En ese caso, la organización puede completar 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).

Fecha de entrada en vigor
Todos los Estándares GRI tienen una fecha de entrada en vigor. Esta es la fecha a partir de la cual la información publicada por la organización debe hacer uso de un determinado Estándar GRI. Toda la información publicada después de la fecha de entrada en vigor de un Estándar debe hacer uso de dicho Estándar.

Por ejemplo, la fecha de entrada en vigor de *GRI 1: Fundamentos 2021* es el 1 de enero de 2023. Esto significa que la organización debe hacer uso de *GRI 1* para la información que publique a partir del 1 de enero de 2023, inclusive.

Las fechas de entrada en vigor se establecen teniendo en cuenta que es posible que las organizaciones necesiten tiempo para adoptar un Estándar nuevo o revisado. Se aconseja la adopción de un Estándar con anterioridad a su fecha de entrada en vigor, ya que esto permite a la organización elaborar su informe según las mejores prácticas.

2. Conceptos clave

Esta sección explica los conceptos sobre los que se fundamenta la elaboración de informes de sostenibilidad. Es esencial entender cómo se aplican estos conceptos en los Estándares GRI, tanto para aquellos que recogen información y la preparan para la elaboración del informe como para los que interpretan la información presentada usando estos Estándares.

Los conceptos clave tratados en esta sección son: impacto, temas materiales, debida diligencia y grupo de interés. El propósito de los Estándares es facilitar que las organizaciones presenten información sobre sus impactos más significativos sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos sobre los derechos humanos (en los Estándares GRI, se les denomina temas materiales). La debida diligencia y la participación de los grupos de interés ayudan a las organizaciones a identificar sus impactos más significativos.

2.1 Impacto

En los Estándares GRI, el término impacto se refiere al efecto que una organización tiene o podría tener sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos sobre los derechos humanos, como resultado de sus actividades o de sus relaciones comerciales. Los impactos pueden ser reales o potenciales, negativos o positivos, de corto o largo plazo, intencionados o no intencionados, y reversibles o irreversibles. Estos impactos son indicativos de la contribución, negativa o positiva, de la organización al desarrollo sostenible.

Los impactos de la organización sobre la economía se refieren a los impactos sobre los sistemas económicos a nivel local, nacional y mundial. Una organización puede tener un impacto sobre la economía a través de, por ejemplo, sus prácticas competitivas y de abastecimiento, y de los impuestos y pagos para los gobiernos.

Los impactos de la organización sobre el medio ambiente se refieren a los impactos sobre los organismos vivos y los elementos inertes, incluidos el aire, la tierra, el agua y los ecosistemas. Una organización puede tener un impacto sobre el medio ambiente a través de, por ejemplo, el uso que hace de la energía, la tierra, el agua y otros recursos naturales.

Los impactos de la organización sobre las personas se refieren a los impactos sobre individuos y grupos, como comunidades, grupos vulnerables o la sociedad. Esto incluye los impactos que la organización tiene sobre los derechos humanos de las personas. Una organización puede tener un impacto sobre las personas a través de, por ejemplo, sus prácticas de empleo (por ejemplo, los salarios que paga a sus empleados), su cadena de suministro (por ejemplo, las condiciones de trabajo de los trabajadores de sus proveedores) y sus productos y servicios (por ejemplo, su seguridad o accesibilidad). Los individuos o grupos con intereses que se ven afectados o podrían verse afectados por las actividades de la organización se denominan grupos de interés (véase la sección 2.4 del presente Estándar para más información).

Los impactos sobre la economía, el medio ambiente y las personas están interrelacionados. Por ejemplo, los impactos de una organización sobre la economía y el medio ambiente pueden derivar en impactos sobre las personas y sus derechos humanos. Asimismo, los impactos positivos de una organización pueden derivar en impactos negativos y viceversa. Por ejemplo, los impactos positivos de una organización sobre el medio ambiente pueden ocasionar impactos negativos sobre las personas y sus derechos humanos.

2.2 Temas materiales

Una organización puede identificar muchos impactos sobre los que presentar información. Al usar los Estándares GRI, la organización da prioridad a presentar información sobre los temas que representan sus impactos más significativos sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos sobre los derechos humanos. En los Estándares GRI, estos son los temas materiales de la organización.

Algunos ejemplos de temas materiales son anticorrupción, salud y seguridad en el trabajo o agua y efluentes. No es necesario que un tema quede limitado a impactos sobre la economía, el medio ambiente o la salud, puede abarcar impactos en los tres aspectos. Por ejemplo, una organización podría determinar que "agua y efluentes" es un tema material en base a los impactos que el uso que hace del agua tiene sobre los ecosistemas y sobre el acceso al agua de las comunidades locales. Los Estándares GRI agrupan los impactos en temas, como "agua y efluentes",

para ayudar a las organizaciones a informar de forma integral acerca de diferentes impactos relacionados con el mismo tema.

El proceso de determinación de los temas materiales se basa en la identificación y evaluación continuas de los impactos por parte de la organización. La identificación y evaluación continuas de los impactos implica la participación de los grupos de interés y los expertos pertinentes y se realiza independientemente del proceso de elaboración de informes de sostenibilidad. Véase la sección 1 de *GRI 3: Temas Materiales 2021* para más información sobre la determinación de los temas materiales.

Cuadro 1. Elaboración de informes de sostenibilidad y elaboración de informes financieros y de creación de valor

Los Estándares GRI permiten a las organizaciones presentar información sobre los impactos más significativos de sus actividades y sus relaciones comerciales para la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a los derechos humanos. Estos impactos son de vital importancia para el desarrollo sostenible y para los grupos de interés de las organizaciones, y constituyen el eje central de la elaboración de informes de sostenibilidad.

Los impactos de las actividades y las relaciones comerciales de una organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas pueden tener consecuencias negativas y positivas para la propia organización. Estas consecuencias pueden estar relacionadas con la operación o con la reputación y, por lo tanto, en muchos casos también son financieras. Por ejemplo, el uso intensivo de energías no renovables por parte de una organización contribuye al cambio climático y podría, al mismo tiempo, dar como resultado unos costes operativos mayores para la organización debido a la legislación que pretende llevar el uso de energía hacia fuentes renovables.

Incluso si carecen de materialidad financiera en el momento de elaborar el informe, la mayoría de, si no todos, los impactos de las actividades y las relaciones comerciales de una organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas acaban por ser asuntos de materialidad financiera. En consecuencia, los impactos también son importantes para los interesados en el rendimiento financiero y el éxito a largo plazo de la organización. Entender estos impactos es un primer paso necesario para determinar asuntos relacionados de materialidad financiera para la organización.

La elaboración de informes de sostenibilidad es, por lo tanto, fundamental para la elaboración de informes financieros y de creación de valor. La información que se presenta mediante la elaboración de informes de sostenibilidad proporciona datos para identificar oportunidades y riesgos financieros relacionados con los impactos de la organización y para realizar evaluaciones financieras. Esto, a su vez, ayuda a valorar la materialidad financiera a efectos de qué se debe reconocer en los extractos financieros.

Aunque los impactos de las actividades y las relaciones comerciales de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas pueden llegar a ser de materialidad financiera, la elaboración de informes de sostenibilidad es muy pertinente en sí misma como actividad de interés público. La elaboración de informes de sostenibilidad es independiente de la consideración de las implicaciones financieras. De modo que es importante que la organización presente información sobre todos los temas materiales que haya determinado al utilizar los Estándares GRI. Estos temas materiales no pueden perder prioridad por no ser considerados de materialidad financiera por la organización.

2.3 Debida diligencia

En los Estándares GRI, el término debida diligencia se refiere al proceso mediante el que una organización identifica, previene, mitiga y justifica su forma de gestionar sus impactos significativos reales y para la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a sus derechos humanos. La organización debería abordar los posibles impactos negativos mediante prevención o mitigación. Debería abordar los impactos negativos reales mediante remediación en los casos en los que la organización reconozca que ha causado dichos impactos o que ha contribuido a ellos.

La forma en que la organización está relacionada con los impactos negativos (es decir, si ocasiona los impactos o contribuye a ellos o si están directamente vinculados a través de sus relaciones comerciales) determina cómo debe abordarlos. También determina si la organización tiene la responsabilidad de proporcionar una remediación o colaborar con ella. La organización debería:

- evitar ocasionar impactos negativos o contribuir a ellos mediante sus propias actividades, y abordar dichos impactos cuando se produzcan proporcionando una remediación o colaborando con ella a través de procesos legítimos;
- en el caso de impactos negativos que estén directamente relacionados a las operaciones, los productos o los servicios de la organización a través de sus relaciones comerciales, buscar la forma de evitar o mitigar estos impactos incluso si no ha contribuido a ellos. La organización no es responsable de proporcionar la remediación de estos impactos ni de colaborar con ella, pero puede desempeñar un papel en el proceso.

Si no es viable abordar todos los impactos identificados sobre la economía, el medio ambiente y las personas a la vez, la organización debe priorizar el orden en que va a abordar los impactos negativos potenciales en función de su gravedad y probabilidad. En lo que respecta a impactos negativos potenciales sobre los derechos humanos, la gravedad del impacto prevalece sobre su probabilidad. Véase la sección 1 de *GRI 3: Temas Materiales 2021* para más información.

La debida diligencia está elaborada según los *Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanosde las Naciones Unidas (ONU)* [5], las *Líneas Directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para Empresas Multinacionales* [3], y la *Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable* [2].

2.4 Grupos de interés

Los grupos de interés son individuos o grupos con intereses que se ven afectados o podrían verse afectados por las actividades de la organización. Algunas categorías habituales de grupos de interés para las organizaciones son socios comerciales, 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.

En los Estándares GRI, un interés es algo que tiene valor para un individuo o un grupo y que puede verse afectado por las actividades de la organización. Los grupos de interés pueden tener más de un interés. No todos los intereses tienen la misma importancia ni deben tratarse de la misma forma. Los derechos humanos tienen una categoría particular como un derecho de todas las personas en virtud del Derecho Internacional. Los impactos más graves que una organización puede tener sobre las personas son aquellos que afectan negativamente a sus derechos humanos. El término "titulares de los derechos" se refiere a los grupos de interés cuyos derechos humanos individuales o colectivos (de los que son titulares grupos como los pueblos indígenas) se ven o podrían verse afectados.

Los intereses de un grupo de interés pueden verse afectados negativa o positivamente por las actividades de la organización. La debida diligencia se centra en identificar intereses de los grupos de interés que se ven o podrían verse negativamente afectados por las actividades de la organización.

Los grupos de interés no siempre tienen una relación directa con la organización. Por ejemplo, los trabajadores de la cadena de suministro de una organización pueden constituir un grupo de interés, o puede haber individuos o grupos que vivan a cierta distancia de las operaciones de la organización y puedan verse afectados o potencialmente afectados por estas operaciones. Es posible que no sean conscientes de que son grupos de interés de esa determinada organización, en particular si aún no se han visto afectados por sus actividades. La organización debería identificar los intereses de estas y otras grupos de interés que no tengan capacidad para expresar su punto de vista (por ejemplo, las generaciones futuras).

La participación de los grupos de interés ayuda a la organización a identificar y gestionar sus impactos negativos y positivos. No todos los grupos de interés se verán afectadas por las actividades de la organización. La organización debería identificar a los grupos de interés cuyos intereses deban tenerse en cuenta en relación con una determinada actividad (es decir, los grupos de interés pertinentes).

Cuando no sea posible la participación de todos los grupos de interés pertinentes de forma directa, la organización puede contar con la participación de representantes con credibilidad de los grupos de interés u organizaciones que ejerzan de representantes (por ejemplo, organizaciones no gubernamentales, sindicatos).

Además de contar con la participación de los grupos de interés, la organización puede consultar a expertos sobre asuntos o contextos específicos (por ejemplo, investigadores, organizaciones no gubernamentales) para que le brinden asesoramiento sobre la identificación y gestión de sus impactos.

En ocasiones es necesario distinguir entre los grupos de interés cuyos intereses se han visto afectados (es decir, "grupos de interés afectados") y aquellas cuyos intereses aún no se han visto afectados pero podrían verse afectados (es decir, "grupos de interés potencialmente afectados"). Esta distinción es importante para la debida diligencia. Por ejemplo, si una actividad de una organización supone un riesgo para la seguridad, los trabajadores que hayan sufrido un accidente a causa de ese riesgo son grupos de interés afectados, y los trabajadores que aún no hayan sufrido un accidente pero estén expuestos al riesgo y podrían sufrirlo son grupos de interés potencialmente afectados. La distinción entre grupos de interés afectados y grupos de interés potencialmente afectados ayuda a identificar qué trabajadores deberían recibir remedio.

Véase la referencia [2] de la bibliografía.

3. Elaboración de informes conforme a los Estándares GRI

La elaboración de informes conforme a los Estándares GRI permite que una organización presente una visión global de sus impactos más significativos para la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a sus derechos humanos, y de cómo los aborda. Esto permite a los usuarios de la información hacer evaluaciones y tomar decisiones informadas sobre los impactos de la organización y su contribución al desarrollo sostenible.

Las organizaciones deben cumplir los nueve requerimientos de esta sección para elaborar sus informes conforme a los Estándares GRI.

Resumen de los requerimientos de conformidad

Requerimiento 1:	Aplicar los principios para la elaboración de informes
Requerimiento 2:	Presentar los contenidos correspondientes a GRI 2: Contenidos Generales 2021
Requerimiento 3:	Determinar los temas materiales
Requerimiento 4:	Presentar los contenidos correspondientes a GRI 3: Temas Materiales 2021
Requerimiento 5:	Presentar contenidos de los Estándares Temáticos GRI para cada tema material
Requerimiento 6:	Proporcionar los motivos para la omisión relativos al contenido o al requisito que la organización no pueda cumplir
Requerimiento 7:	Publicar un índice de contenidos GRI
Requerimiento 8:	Proporcionar una declaración de uso
Requerimiento 9:	Notificar a GRI

Si una organización no cumple con los nueve requerimientos, no puede declarar que ha preparado la información presentada conforme a los Estándares GRI. En ese caso, la organización podrá declarar que ha preparado la información presentada utilizando como referencia los Estándares GRI, siempre que cumpla con los requerimientos establecidos en el contenido "Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI" al final de esta sección.

Requerimiento 1: Aplicar los principios para la elaboración de informes

a. La organización debe aplicar todos los principios para la elaboración de informes expuestos en la sección 4 de GRI 1: Fundamentos 2021.

Requerimiento 2: Presentar la información correspondiente a GRI 2: Contenidos Generales 2021

a. La organización debe presentar toda la información correspondiente a *GRI 2: Contenidos Generales 2021*.

Orientaciones

Se permiten motivos para la omisión en todos los contenidos de *GRI 2* a excepción de:

- Contenido 2-1 Detalles organizativos
- Contenido 2-2 Entidades incluidas en la elaboración de informes de sostenibilidad
- Contenido 2-3 Periodo objeto del informe, frecuencia y punto de contacto

- Contenido 2-4 Reexpresiones 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, entonces la organización está obligada a especificar en el índice de contenidos GRI el contenido o el requerimiento que no puede cumplir y proporcionar un motivo para la omisión con una explicación. Véase el Requerimiento 6 del presente Estándar para más información sobre los motivos para la omisión.

Requerimiento 3: Determinar los temas materiales

La organización debe:

a. determinar sus temas materiales;

b. revisar los Estándares Sectoriales GRI que sean de aplicación a su sector; y
   i. determinar si cada uno de los temas de los Estándares Sectoriales aplicables es un tema material para la organización;
   ii. enumerar en el índice de contenidos GRI los temas de los Estándares Sectoriales aplicables que la organización ha determinado que no son materiales y explicar la razón.

Orientaciones
Véase la sección 1 de *GRI 3: Temas Materiales 2021* para obtener orientaciones sobre cómo determinar los temas materiales.

La organización está obligada a determinar sus temas materiales en función de sus circunstancias particulares.

El uso de los Estándares Sectoriales GRI ayuda a la organización en este proceso. Los Estándares Sectoriales proporcionan información a las organizaciones sobre sus posibles temas materiales.

La organización está obligada a usar los Estándares Sectoriales aplicables para determinar sus temas materiales.

Orientaciones para 3-b
La organización está obligada a cumplir el Requerimiento 3-b solo si están disponibles los Estándares Sectoriales aplicables a sus sectores.

La organización está obligada a revisar cada tema descrito en los Estándares sectoriales aplicables y determinar si es un tema material para la organización. Si la organización ha determinado que algunos de los temas incluidos en los Estándares Sectoriales aplicables no son materiales, entonces está obligada a enumerarlos en el índice de contenidos GRI y explicar por qué no son materiales. Véase el Requerimiento 7 del presente Estándar para más información sobre el índice de contenidos.

Véase la sección 1 de *GRI 3* y de los Estándares Sectoriales GRI para obtener orientaciones sobre cómo usar los Estándares Sectoriales para determinar los temas materiales.

Requerimiento 4: Presentar los contenidos correspondientes a GRI 3: Temas Materiales 2021

La organización debe:

a. presentar información sobre su proceso de determinación de los temas materiales usando el Contenido 3-1;

b. presentar una lista de sus temas materiales usando el Contenido 3-2;

c. presentar información sobre cómo aborda cada tema material usando el Contenido 3-3.

Orientaciones
Solo se admiten motivos para la omisión en el Contenido 3-3 Gestión de los temas materiales de *GRI 3*.

Si la organización no puede presentar la información del Contenido 3-3 o no puede cumplir un requerimiento del Contenido 3-3, entonces está obligada a especificarlo en el índice de contenidos GRI y proporcionar un motivo para

la omisión con una explicación. Véase el Requerimiento 6 del presente Estándar para más información sobre los motivos para la omisión.

Requerimiento 5: Presentar contenidos de los Estándares Temáticos GRI para cada tema material

La organización debe:

a. presentar los contenidos de los Estándares Temáticos GRI para cada tema material;

b. para cada tema material recogido en los Estándares Sectoriales GRI aplicables:
   i. presentar la información de los contenidos de los Estándares Temáticos GRI indicados para ese tema en los Estándares Sectoriales, o
   ii. proporcionar el motivo "no procede" para la omisión y la explicación necesaria en el índice de contenidos GRI.

Orientaciones para 5-a
Para cada tema material, la organización ha de identificar los contenidos de los Estándares Temáticos GRI que tiene que presentar. La organización está obligada a presentar la información solo de los contenidos pertinentes para sus impactos en relación con un tema material. La organización no necesita presentar información de contenidos que no sean pertinentes.

No hay un requerimiento relativo al número mínimo de contenidos de los Estándares Temáticos para los que se debe presentar información. El número de contenidos sobre los que la organización presenta información depende de su evaluación de los contenidos que son pertinentes para sus impactos en relación con un tema material.

Es posible que la organización necesite usar más de un Estándar temático para presentar información sobre un tema material. Por otro lado, es posible que no todos los contenidos de un Estándar Temático sean pertinentes para la elaboración del informe de la organización. Por ejemplo, una organización identifica la igualdad salarial como tema material. La organización determina que los siguientes contenidos son pertinentes para informar sobre el tema: Contenido 202-1 Ratio del salario de categoría inicial estándar por sexo frente al salario mínimo local de *GRI 202: Presencia en el mercado 2016* y el Contenido 405-2 Índice del salario base y de la remuneración de mujeres frente a hombres de *GRI 405: Diversidad e igualdad de oportunidades 2016*. La organización no necesita presentar información sobre otros contenidos de estos Estándares (por ejemplo, Contenido 202-2 Proporción de altos directivos contratados de la comunidad local de *GRI 202*), ya que esta información no aborda el tema de la igualdad salarial.

Cuando un tema material está recogido en los Estándares Sectoriales GRI aplicables, la organización utiliza los Estándares Sectoriales para identificar los contenidos que ha de presentar. Véase el Requerimiento 5-b del presente Estándar para más información.

Se admiten motivos para la omisión para todos los contenidos de los Estándares Temáticos. Si la organización no puede cumplir con un contenido o con alguno de sus requerimientos, entonces la organización está obligada a especificar en el índice de contenidos GRI el contenido o el requerimiento que no puede cumplir y proporcionar un motivo para la omisión con una explicación. Véase el Requerimiento 6 del presente Estándar para más información sobre los motivos para la omisión.

La organización debería presentar información suficiente sobre sus impactos en relación a cada tema material para que los usuarios de la información puedan hacer evaluaciones y tomar decisiones informadas sobre la organización. Si los contenidos de los Estándares Temáticos no aportan información suficiente sobre los impactos de la organización, entonces la organización debería presentar información adicional. Esta puede incluir la información sectorial adicional recomendada en los Estándares Sectoriales GRI, información de otras fuentes o información desarrollada por la propia organización.

Los contenidos sobre los que la organización informe procedentes de otras fuentes o desarrollados por ella misma debería tener el mismo rigor que los contenidos de los Estándares GRI, y deberían tener el mismo rigor que los contenidos de los Estándares GRI, y deberían alinearse con las expectativas establecidas en los instrumentos intergubernamentales.

Presentación de información sobre temas materiales no recogidos en los Estándares Temáticos GRI
Cuando el tema material de la organización no está recogido en los contenidos de los Estándares Temáticos GRI, la

organización está obligada a informar sobre cómo aborda el tema material usando el Contenido 3-3 de *GRI 3: Temas Materiales 2021*. Véase el Requerimiento 4-c del presente Estándar para más información.

Además de presentar la información del Contenido 3-3, la organización debería presentar información en otros contenidos de ese tema. Esta puede incluir los contenidos sectoriales adicionales recomendados en los Estándares Sectoriales GRI, información de otras fuentes o información desarrollada por la propia organización.

Por ejemplo, una organización determina que la libertad de expresión es un tema material. Puesto que no hay ningún Estándar temático que recoja este tema, la organización debería presentar información de otras fuentes o desarrollar su propia información para informar sobre este tema. La organización sigue teniendo que informar sobre cómo aborda la libertad de expresión usando el Contenido 3-3 de *GRI 3*.

Orientaciones para 5-b
La organización está obligada a cumplir con el Requerimiento 5-b solo si están disponibles los Estándares sectoriales aplicables a sus sectores. Los Estándares Sectoriales proporcionan información a las organizaciones sobre sus posibles temas materiales.

La organización está obligada a revisar cada tema descrito en los Estándares Sectoriales aplicables y determinar si es un tema material para la organización.

Si la organización determina que un tema de un Estándar Sectorial aplicable es material, el Estándar Sectorial ayuda a la organización a identificar la información que ha de presentar acerca de sus impactos en relación a ese tema. Para cada posible tema material, los Estándares Sectoriales enumeran contenidos de los Estándares Temáticos GRI para que las organizaciones los informen. Si algún contenido de los Estándares Temáticos indicados en los Estándares Sectoriales no es pertinente para los impactos de la organización, no es necesario que lo incluya. No obstante, la organización está obligada a enumerar estos contenidos en el índice de contenidos GRI e indicar "no procede" como el motivo para la omisión de este contenido en el informe. La organización también tiene que explicar brevemente por qué el contenido no es pertinente para sus impactos en relación con el tema material. Véase el Requerimiento 6 del presente Estándar para más información sobre los motivos para la omisión.

Tenga en cuenta que, cuando se presente la información de los contenidos de los Estándares Temáticos indicados en los Estándares Sectoriales, la organización puede seguir usando cualquiera de los cuatro motivos para la omisión incluidos en la Tabla 1 de este Estándar si no puede cumplir con un contenido o con alguno de sus requerimientos.

Además de los contenidos de los Estándares Temáticos, los Estándares Sectoriales pueden indicar contenidos sectoriales adicionales que la organización puede presentar. Presentar estos contenidos sectoriales adicionales es una recomendación. La organización no necesita proporcionar un motivo para la omisión de los contenidos sectoriales adicionales que no presente.

Requerimiento 6: Proporcionar los motivos para la omisión relativos al contenido o al requerimiento que la organización no pueda cumplir

a. Si la organización no puede cumplir con un contenido o con alguno de sus requerimientos para el que se admiten motivos para la omisión, en el índice de contenidos GRI, la organización debe:
   i. especificar el contenido o el requerimiento que no puede cumplir;
   ii. proporcionar uno de los cuatro motivos para la omisión incluidos en la Tabla 1, junto con la explicación necesaria para ese motivo.
   Tabla 1. Motivos admitidos para la omisión y explicaciones necesarias

MOTIVO PARA LA OMISIÓN	EXPLICACIÓN NECESARIA
No procede	**Explique por qué se considera que el contenido o el requerimiento no procede.**
Prohibiciones legales	**Describa las prohibiciones legales específicas.**
Restricciones de confidencialidad	**Indique los problemas específicos de confidencialidad.**
Información no disponible o incompleta	**Especifique la información que no está disponible o es incompleta. Si la información es incompleta, especifique las partes que faltan (por ejemplo, especifique las entidades para las que falta información).** **Explique por qué la información solicitada no está disponible o es incompleta.** **Describa los pasos que se están dando para obtener la información y el plazo previsto para disponer de ella.**

Orientaciones
Se admiten motivos para la omisión en todos los contenidos de los Estándares GRI a excepción de:
- Contenido 2-1 Detalles organizativos
- Contenido 2-2 Entidades incluidas en la elaboración de informes de sostenibilidad
- Contenido 2-3 Periodo objeto del informe, frecuencia y punto de contacto
- Contenido 2-4 Reexpresiones de información
- Contenido 2-5 Verificación externa
- Contenido 3-1 Proceso de determinación de los temas materiales
- Contenido 3-2 Lista de temas materiales

Solo se permite a la organización proporcionar uno de los cuatro motivos para la omisión recogidos en la Tabla 1 del presente Estándar:

No procede
La organización proporciona "no procede" como motivo para la omisión en las siguientes situaciones:
- Cuando un contenido o un requerimiento de un contenido no es de aplicación para la organización debido a sus características (por ejemplo, tamaño, tipo). Por ejemplo, 2-15-b-iii de *GRI 2: Contenidos Generales 2021* requiere que la organización indique si se informa a los grupos de interés de los conflictos de interés relacionados con la existencia de accionistas controladores. Este requerimiento no se aplica a las organizaciones que no tienen accionistas (por ejemplo, las fundaciones).

  En esos casos, la organización está obligada a explicar por qué el contenido o el requerimiento no es de aplicación para la organización.

  No obstante, puede haber casos en los que un contenido o un requerimiento de un contenido sea de aplicación para una organización, pero la organización no disponga del elemento especificado en el contenido (por ejemplo, un comité, política, práctica o proceso). Por ejemplo, 2-23-b de *GRI 2* requiere que la organización describa su compromiso con una política que respete los derechos humanos. Esto se aplica a todas las organizaciones. Se espera que todas las organizaciones tengan un compromiso con una política que respete los derechos humanos, pero es posible que no todas las organizaciones hayan desarrollado este compromiso todavía.

  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. No es necesario que proporcione la razón "no procede" para la omisión.

  En esos casos, la organización puede explicar los motivos por los que no tiene este elemento o describir sus planes para desarrollarlo. En el contenido no se requiere que la organización aplique el elemento (por ejemplo, desarrollar una política), sino que indique que el elemento no existe.

- Cuando un contenido de los Estándares Temáticos GRI recogido en los Estándares Sectoriales GRI no es

pertinente para los impactos significativos de la organización en relación a un tema material. En esos casos, la organización está obligada a explicar por qué el contenido no es pertinente para sus impactos en relación con el tema material.

Prohibiciones legales
La organización indica "prohibiciones legales" como el motivo para la omisión cuando la ley prohíbe que recoja la información solicitada o que la haga pública.

Restricciones de confidencialidad
Puede haber casos en los que la ley no prohíba que se recoja o se haga pública la información solicitada, pero la organización considere que se trata de información confidencial y no pueda hacerla pública. En esos casos, la organización indica "restricciones de confidencialidad" como la razón para la omisión.

Información no disponible o incompleta
Puede haber casos en los que la organización disponga del elemento especificado en el contenido o en un requerimiento de un contenido, pero la información sobre este no esté disponible o sea incompleta. En esos casos, la organización indica "información no disponible/incompleta" como la razón para la omisión. Por ejemplo, la información del Contenido 305-3 de *GRI 305: Emisiones 2016* no está disponible cuando la organización tiene otras emisiones indirectas (Alcance 3) de gases de efecto invernadero (GEI), pero aún no ha recogido los datos de sus otras emisiones indirectas (Alcance 3) de GEI.

Cuando la organización no puede presentar parte de la información solicitada, la información es incompleta. Cuando la información presentada no abarca todo el alcance solicitado en un contenido (por ejemplo, falta la información correspondiente a ciertas entidades, instalaciones y lugares geográficos), entonces la organización está obligada a indicar "información no disponible o incompleta" como motivo para la omisión. La organización debe especificar las entidades, las instalaciones, los lugares geográficos, etc., para los que falta la información solicitada y no se puede presentar.

Es posible que la información solicitada, o parte de ella, no esté disponible cuando, por ejemplo, no se pueda conseguir o no tenga la calidad suficiente para incluirla en el informe. Es posible que esto suceda cuando la información se obtenga de otra organización, como un proveedor.

Los motivos "restricciones de confidencialidad" e "información no disponible o incompleta" solo deberían usarse en situaciones excepcionales. Recurrir a "restricciones de confidencialidad" e "información no disponible o incompleta" con demasiada frecuencia como motivos para omitir información reduce la credibilidad y utilidad de los informes de sostenibilidad de la organización. No se alinea con el objetivo de la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI, que es presentar una visión global de los impactos más significativos de la organización.

No se permite que la organización use otros motivos para la omisión distintos de los incluidos en la Tabla 1 del presente Estándar:

La organización está obligada a incluir los motivos para la omisión en el índice de contenidos GRI. Véase el Requerimiento 7 del presente Estándar para más información sobre el índice de contenidos.

Requermiento 7: Publicar un índice de contenidos GRI

La organización debe:

a. publicar un índice de contenidos GRI que incluya:
   - **i. el título: El índice de contenidos GRI;**
   - **ii. la declaración de uso;**
   - **iii. el título de GRI 1 usado;**
   - **iv. el título o los títulos de los Estándares Sectoriales GRI que sean de aplicación al sector o los sectores de la organización;**
   - **v. una lista de los temas materiales de la organización;**
   - **vi. una lista de los temas de los Estándares Sectoriales GRI aplicables considerados no materiales junto con la explicación de por qué no se consideran materiales;**
   - **vii. una lista de la información presentada con los títulos de los contenidos correspondientes;**

viii. **los títulos de los Estándares GRI y otras fuentes de las que proceda la información presentada;**
ix. **cuando la organización no presente información de ciertos contenidos de los Estándares Temáticos GRI para un tema material de los Estándares Sectoriales GRI aplicables, una lista de esos contenidos junto con el motivo para la omisión necesario;**
x. **los números de referencia de los Estándares Sectoriales GRI correspondientes a los contenidos de los Estándares Sectoriales aplicables;**
xi. **el sitio en el que puede encontrarse la información presentada para cada contenido;**
xii. **los motivos para la omisión usados.**

b. **si publica un informe de sostenibilidad independiente y no se incluye el índice de contenidos GRI en el mismo informe, proporcionar un enlace o referencia al índice de contenidos GRI en el informe.**

Orientaciones
La información presentada usando los Estándares GRI puede publicarse o ponerse a disposición del público en distintos formatos (por ejemplo, en formato electrónico o en papel) y en uno o varios sitios (por ejemplo, informe de sostenibilidad independiente, páginas web o un informe anual). El índice de contenidos GRI proporciona una visión global de la información presentada por la organización, muestra dónde puede encontrarse la información presentada y ayuda a los usuarios a acceder a ella. El índice de contenidos muestra también los Estándares GRI y los contenidos que la organización ha usado.

El Anexo 1 de este Estándar presenta orientaciones sobre cómo preparar el índice de contenidos GRI cuando se elabora un informe conforme a los Estándares GRI. Incluye un ejemplo que la organización puede usar para preparar el índice de contenidos. La organización puede usar un formato para el índice de contenidos GRI distinto al proporcionado en el Anexo 1, siempre que cumpla con los requerimientos del índice de contenidos.

Requerimiento 8: Proporcionar una declaración de uso

a. **La organización debe incluir la siguiente declaración en el índice de contenidos GRI:**
[Nombre de la organización] ha elaborado el informe conforme a los Estándares GRI para el periodo comprendido entre [fechas de inicio y final del periodo objeto del informe].

Orientaciones
La organización tiene que haber cumplido los nueve requerimientos de esta sección para poder afirmar que ha elaborado el informe conforme a los Estándares GRI.

La organización está obligada a incluir su nombre y las fechas de inicio y final del periodo objeto del informe en la declaración, por ejemplo:

"ABC Limited ha elaborado el informe conforme a los Estándares GRI para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022".

La organización está obligada a indicar si el máximo órgano de gobernanza tiene la responsabilidad de revisar y aprobar la información presentada, incluidos los temas materiales de la organización, en virtud del Contenido 2-14 de GRI 2: Contenidos Generales 2021.

Requerimiento 9: Notificar a GRI

a. **La organización debe notificar a GRI la utilización de los Estándares GRI y su declaración de uso, enviando un correo electrónico a reportregistration@globalreporting.org.**

Orientaciones
La organización debería incluir la siguiente información en el correo electrónico:
- Nombre legal de la organización.
- Enlace al índice de contenidos GRI.
- Enlace al informe, si se publica un informe de sostenibilidad independiente.
- Declaración de uso.
- Nombre de una persona de contacto de la organización y sus datos de contacto.

Notificar a GRI del uso de los Estándares no conlleva ningún gasto.

Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI

Una organización puede elaborar un informe utilizando como referencia los Estándares GRI si no puede cumplir todos los requerimientos para elaborar un informe conforme a los Estándares GRI. La organización debería iniciar la transición hacia la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI de forma oportuna, ya que así proporcionará una visión global de sus impactos más significativos para la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a los derechos humanos.

Una organización también puede elaborar un informe utilizando como referencia los Estándares GRI si usa ciertos Estándares GRI, o partes de su contenido, para presentar información sobre temas específicos con un fin concreto, como el cumplimiento de la normativa relativa a la presentación de información en materia del cambio climático.

Las organizaciones deben cumplir los tres requerimientos de esta sección para elaborar sus informes utilizando como referencia los Estándares GRI. La organización también debería aplicar los principios para la elaboración de informes descritos en la sección 4 del presente Estándar para garantizar que sus informes sean de primera calidad. Además, la organización debería explicar cómo aborda sus impactos para los temas sobre los que informa usando el Contenido 3-3 de *GRI 3: Temas Materiales 2021*.

Resumen de los requerimientos para la elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI

Publicar un índice de contenidos GRI
Proporcionar una declaración de uso
Notificar a GRI

Publicar un índice de contenidos GRI

La organización debe:

a. publicar un índice de contenidos GRI que incluya:
- **i. el título: El índice de contenidos GRI;**
- **ii. la declaración de uso;**
- **iii. el título de GRI 1 usado;**
- **iv. una lista de la información de los Estándares GRI presentada con los títulos de los contenidos correspondientes;**
- **v. los títulos de los Estándares GRI de los que procedan los contenidos presentados;**
- **vi. el sitio en el que puede encontrarse la información presentada para cada contenido.**

b. si publica un informe de sostenibilidad independiente y no se incluye el índice de contenidos GRI en el mismo informe, proporcionar un enlace o referencia al índice de contenidos GRI en el informe.

Orientaciones
La información presentada usando los Estándares GRI puede publicarse o ponerse a disposición del público en distintos formatos (por ejemplo, en formato electrónico o en papel) y en uno o varios sitios (por ejemplo, informe de sostenibilidad independiente, páginas web o un informe anual). El índice de contenidos GRI proporciona una visión global de la información presentada por la organización, muestra dónde puede encontrarse la información presentada y ayuda a los usuarios a acceder a ella. El índice de contenidos muestra también los Estándares GRI y los contenidos que la organización ha usado.

El Anexo 2 de este Estándar presenta orientaciones sobre cómo preparar el índice de contenidos GRI cuando se elabora un informe utilizando como referencia los Estándares GRI. Incluye un ejemplo que la organización puede usar para preparar el índice de contenidos. La organización puede usar un formato para el índice de contenidos GRI distinto al proporcionado en el Anexo 2, siempre que cumpla con los requerimientos del índice de contenidos. La organización también puede usar el índice de contenidos especificado para la elaboración de informes conforme a

los Estándares GRI del Anexo 1 del presente Estándar, si procede. En ese caso, la declaración de uso del Anexo 1, destinada a la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI, debe sustituirse por la declaración de uso correspondiente a la elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI.

Proporcionar una declaración de uso

a. La organización debe incluir la siguiente declaración en el índice de contenidos GRI: [Nombre de la organización] ha presentado la información citada en este índice de contenidos GRI para el periodo comprendido entre [fechas de inicio y final del periodo objeto del informe] utilizando como referencia los Estándares GRI.

Orientaciones
La organización tiene que haber cumplido los tres requerimientos de esta sección para poder afirmar que ha elaborado el informe utilizando como referencia los Estándares GRI.

La organización está obligada a incluir su nombre y las fechas de inicio y final del periodo objeto del informe en la declaración, por ejemplo:

"ABC Limited ha presentado la información citada en este índice de contenidos GRI para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022 utilizando como referencia los Estándares GRI".

Notificar a GRI

a. La organización debe notificar a GRI la utilización de los Estándares GRI y su declaración de uso, enviando un correo electrónico a reportregistration@globalreporting.org.

Orientaciones
La organización debería incluir la siguiente información en el correo electrónico:
- Nombre legal de la organización.
- Enlace al índice de contenidos GRI.
- Enlace al informe, si se publica un informe de sostenibilidad independiente.
- Declaración de uso.
- Nombre de una persona de contacto de la organización y sus datos de contacto.

Notificar a GRI del uso de los Estándares no conlleva ningún gasto.

4. Principios para la elaboración de informes

Los principios para la elaboración de informes son fundamentales para la elaboración de informes de sostenibilidad de primera calidad. Por ello, las organizaciones están obligadas a aplicar los principios para la elaboración de informes si desean declarar que han preparado la información presentada conforme a los Estándares GRI (véase la sección 3 del presente Estándar).

Los principios para la elaboración de informes sirven de orientación para que la organización garantice la calidad y la correcta presentación de la información. La información de primera calidad permite a sus usuarios hacer evaluaciones y tomar decisiones informadas sobre los impactos de la organización y su contribución al desarrollo sostenible.

Todos los principios para la elaboración de informes constan de un requerimiento y de orientaciones sobre cómo aplicarlos.

Descripción general de los principios

- Precisión
- Equilibrio
- Claridad
- Comparabilidad
- Exhaustividad
- Contexto de sostenibilidad
- Puntualidad
- Verificabilidad

Precisión

Requerimiento

a. La organización debe presentar información que sea correcta y esté lo suficientemente detallada como para permitir realizar una evaluación de los impactos de la organización.

Orientaciones
Las características que determinan la precisión dependen de la naturaleza de la información (cualitativa o cuantitativa) y del uso previsto de esta. La precisión de la información cuantitativa depende de los métodos específicos utilizados para recoger, compilar y analizar los datos. La precisión de la información cualitativa depende del nivel de detalle y de la coherencia con la evidencia disponible. Los usuarios de la información necesitan tener detalles suficientes para realizar evaluaciones de los impactos de la organización.

Para aplicar el principio de Precisión, la organización debería:
- presentar información cualitativa que sea coherente con la evidencia disponible y con otra información presentada;
- indicar qué datos se han medido;
- describir adecuadamente la medición de los datos y la base para el cálculo, y garantizar que es posible reproducir las mediciones y los cálculos con resultados similares;
- garantizar que el margen de error de las mediciones de los datos no afecte de forma inapropiada a las conclusiones o las evaluaciones de los usuarios de la información;
- indicar qué datos se han estimado y explicar los supuestos subyacentes y las técnicas usadas para la estimación, así como las posibles limitaciones de las estimaciones.

Equilibrio

Requerimiento

a. La organización debe presentar información sin sesgo y hacer una representación justa de los impactos negativos y positivos de la organización.

Orientaciones
Para aplicar el principio de Equilibrio, la organización debería:
- presentar la información de tal forma que los usuarios puedan ver tendencias anuales negativas y positivas de los impactos;
- distinguir claramente entre los hechos y la interpretación de los hechos que hace la organización;
- evitar omitir información importante relacionada con sus impactos negativos;
- evitar exagerar las noticias o los impactos positivos;
- evitar presentar la información de una forma que pueda afectar de forma inapropiada a las conclusiones o las evaluaciones de los usuarios de la información.

Claridad

Requerimiento

a. La organización debe presentar la información de una forma que resulte accesible y comprensible.

Orientaciones
Para aplicar el principio de Claridad, la organización debería:
- considerar las necesidades específicas de accesibilidad de los usuarios de la información en lo que respecta a capacidad, idioma y tecnología;
- presentar la información de forma que los usuarios puedan encontrar lo que buscan sin demasiado esfuerzo, por ejemplo, mediante un índice, mapas o enlaces;
- presentar la información de forma que los usuarios con un conocimiento razonable de la organización y sus actividades puedan entenderla;
- evitar abreviaturas, términos técnicos o jerga que posiblemente los usuarios no conozcan o, si los usa, incluir las explicaciones pertinentes en las secciones correspondientes o en un glosario;
- presentar información de forma concisa y consolidada cuando resulte útil sin omitir detalles necesarios;
- usar gráficos y tablas de datos consolidados para que la información sea accesible y comprensible.

Comparabilidad

Requerimiento

a. La organización debe seleccionar, compilar y presentar información sistemáticamente para facilitar tanto el análisis de los cambios que se produzcan en los impactos de la organización con el tiempo como el análisis de estos impactos con respecto a los de otras organizaciones.

Orientaciones
La información presentada de forma comparable permite a la organización y a otros usuarios de la información evaluar los impactos actuales de la organización con respecto a sus impactos anteriores y sus metas y objetivos. También permite que partes externas evalúen y comparen los impactos de la organización con los impactos de otras organizaciones como parte de actividades de clasificación, decisiones de inversión y programas de sensibilización.

Para aplicar el principio de Comparabilidad, la organización debería:
- presentar información relativa al periodo objeto del informe actual y al menos a dos periodos anteriores, así como las metas y objetivos que se hayan establecido;
- usar unidades aceptadas a nivel internacional (por ejemplo, kilogramos, litros), y factores de conversión y protocolos normalizados, cuando proceda, para compilar y presentar la información;
- mantener la coherencia en los métodos usados para medir y calcular datos y en la explicación de los métodos y

los supuestos adoptados;
- mantener la coherencia en la forma de presentar la información;
- presentar cifras totales o datos absolutos (por ejemplo, toneladas métricas de CO_2 equivalente) así como índices o datos normalizados (por ejemplo, emisiones de CO_2 por unidad producida) para facilitar las comparaciones y proporcionar notas explicativas cuando se usen índices;
- presentar información de contexto (por ejemplo, el tamaño y la ubicación geográfica de la organización) que ayude a los usuarios de la información a entender los factores que contribuyen a diferenciar los impactos de la organización de los de otras organizaciones;
- presentar los contenidos actuales junto con reexpresiones de datos históricos para permitir la comparación en caso de que se hayan producido cambios con respecto a la información presentada anteriormente. Esto puede incluir cambios en la longitud del periodo objeto del informe, en los métodos de medición, en las definiciones usadas o en otros elementos de la elaboración de informes. La organización está obligada a presentar las reexpresiones de información en el Contenido 2-4 de *GRI 2: Contenidos Generales 2021*;
- si no se aportan reexpresiones de datos históricos, explicar los cambios que se hayan producido para proporcionar información de contexto que facilite la interpretación de los contenidos actuales.

Exhaustividad

Requerimiento

a. La organización debe presentar información suficiente para poder evaluar los impactos de la organización durante el periodo objeto del informe.

Orientaciones
Para aplicar el principio de Exhaustividad, la organización debería:
- presentar las actividades, los acontecimientos y los impactos correspondientes al período objeto del informe en el que se produzcan. Esto abarca informar sobre actividades que producen un impacto mínimo a corto plazo, pero que tienen un efecto acumulativo razonablemente previsible que puede llegar a ser inevitable o irreversible a largo plazo (por ejemplo, las actividades que generan contaminantes bioacumulativos o persistentes);
- evitar omitir información que sea necesaria para entender los impactos de la organización.

Si la organización se compone de varias entidades (es decir, una entidad matriz y sus entidades subordinadas), la organización está obligada a explicar el enfoque empleado para consolidar la información de conformidad con 2-2-c de GRI 2: Contenidos Generales 2021.

Si la información de un contenido o de alguno de sus requisitos en el que se admitan motivos para la omisión no está disponible o está incompleta, entonces la organización está obligada a proporcionar un motivo para la omisión. Si la información es incompleta, la organización está obligada a especificar las partes que faltan (por ejemplo, especificar las entidades para las que falta información). Véase el Requisito 6 del presente Estándar para más información.

Contexto de sostenibilidad

Requerimiento

a. La organización debe presentar información sobre sus impactos en el contexto más amplio de desarrollo sostenible.

Orientaciones
El desarrollo sostenible se ha definido como el "desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades" [8]. El objetivo de la elaboración de informes de sostenibilidad conforme a los Estándares GRI es ofrecer transparencia en lo relativo a cómo una organización contribuye o pretende contribuir al desarrollo sostenible. A este efecto, la organización debe evaluar y presentar información sobre sus impactos en el contexto más amplio de desarrollo sostenible.

Para aplicar el principio de Contexto de sostenibilidad, la organización debería:
- basarse en datos objetivos y medidas oficiales relativas al desarrollo sostenible para presentar información sobre sus impactos (por ejemplo, investigaciones o consenso científicos sobre los límites y las demandas impuestas sobre los recursos medioambientales);

- presentar información sobre sus impactos en relación con los objetivos y las condiciones de desarrollo sostenible (por ejemplo, informando sobre las emisiones totales de gases de efecto invernadero [GEI] así como las reducciones de las emisiones de GEI en relación con las metas establecidas en el *Acuerdo de París de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático [CMNUCC]* [4]);
- presentar información sobre sus impactos en relación con las expectativas de la sociedad y las expectativas relativas a la conducta empresarial responsable establecidas en instrumentos intergubernamentales oficiales que se espera que la organización cumpla (por ejemplo, las *Líneas Directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos [OCDE] para Empresas Multinacionales* [3], *los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanosde las Naciones Unidas* [5]) y en otros instrumentos específicos del sector, locales, regionales o globales reconocidos;
- si opera en distintos lugares, presentar información sobre sus impactos en relación con contextos locales apropiados (por ejemplo, informar sobre el uso total de agua, así como sobre el uso del agua con respecto a los umbrales sostenibles y el contexto social de cuencas hidrográficas concretas).

Entender el contexto de sostenibilidad proporciona a la organización información crítica para determinar sus temas materiales e informar sobre ellos (véase *GRI 3: Temas Materiales 2021*). Los Estándares Sectoriales GRI describen el contexto de los sectores y pueden ayudar a la organización a entender su contexto de sostenibilidad.

Puntualidad

Requerimiento

a. La organización debe presentar información con una programación periódica y la pondrá a disposición del público a tiempo para que sus usuarios tomen decisiones.

Orientaciones
Para que la información resulte útil, debe estar disponible a tiempo, de modo que los grupos de interés la puedan integrar en su toma de decisiones. Por lo tanto, el principio de Puntualidad se refiere a con qué periodicidad y en qué plazo después del periodo objeto del informe se publica la información.

Para aplicar el principio de Puntualidad, la organización debería:
- encontrar un equilibrio entre la necesidad de poner la información a disposición del público de forma puntual y garantizar que la información sea de primera calidad y cumpla los requerimientos de los otros principios para la elaboración de informes;
- garantizar homogeneidad en la duración de los periodos objeto de los informes;
- indicar el periodo de tiempo cubierto por la información presentada.

Véase la sección 5.1 del presente Estándar para obtener información sobre la alineación de los periodos objeto de los informes y la programación de la publicación de los informes de sostenibilidad y de otros tipos de informes.

Verificabilidad

Requerimiento

a. La organización debe recolectar, registrar, compilar y analizar la información de tal forma que la información pueda examinarse para determinar su calidad.

Orientaciones
Es importante que la información presentada pueda examinarse para determinar su veracidad y la medida en la que se han aplicado los principios para la elaboración de informes.

Para aplicar el principio de Verificabilidad, la organización debería:
- establecer controles internos y organizar la documentación de tal forma que otras personas que no sean las que están preparando la información para el informe (por ejemplo, auditores internos, proveedores de verificación externa) puedan revisarla;
- documentar los procesos de toma de decisiones en los que se funda la elaboración de informes de sostenibilidad de la organización de forma que permita el examen de las decisiones y los procesos clave, como el proceso de determinación de los temas materiales;
- si la organización diseña sistemas de información para la elaboración de sus informes de sostenibilidad,

diseñar estos sistemas de forma que puedan revisarse como parte de un proceso de verificación externo;
- ser capaz de identificar las fuentes originales de la información presentada y proporcionar pruebas fiables que apoyen los supuestos o cálculos;
- ser capaz de obtener una declaración de las fuentes originales de la información presentada que confirme la precisión de la información dentro de unos márgenes de error aceptables;
- evitar incluir información que no esté respaldada por pruebas a menos que sea pertinente para entender los impactos de la organización;
- proporcionar explicaciones claras de cualquier incertidumbre asociada a la información presentada.

Véase la sección 5.2 del presente Estándar para más información sobre cómo mejorar la credibilidad de los informes de sostenibilidad de la organización.

5. Recomendaciones adicionales para la elaboración de informes

Esta sección presenta recomendaciones para que las organizaciones alineen sus informes de sostenibilidad con otros tipos de informes y mejoren la credibilidad de sus informes de sostenibilidad.

5.1 Alineación de los informes de sostenibilidad con otros informes

La organización debería alinear la elaboración de sus informes de sostenibilidad con la de otros informes obligatorios o reglamentarios, en particular, sus informes financieros. Esto significa que la organización debería presentar información para el mismo periodo objeto del informe y para el mismo grupo de entidades contempladas en sus informes financieros. La organización también debería publicar la información en el mismo momento en que publica sus informes financieros, siempre que sea posible.

5.2 Mejora de la credibilidad de los informes de sostenibilidad

Las organizaciones pueden mejorar la credibilidad de sus informes de sostenibilidad de varias formas. Entre ellas, se contempla el uso de controles internos, verificaciones externas y paneles de grupos de interés o expertos. No es necesario que la organización aplique estos métodos para elaborar sus informes conforme a los Estándares GRI, pero es aconsejable que lo haga.

Informes internos
La organización debería establecer controles internos para fortalecer la integridad y la credibilidad de sus informes de sostenibilidad. Los controles internos son procesos diseñados e implementados por la organización, generalmente por su dirección, para proporcionar garantías razonables en lo que respecta al logro de sus objetivos.

Los controles internos pueden aplicarse a las operaciones diarias y mediante funciones de cumplimiento. La organización también puede establecer y mantener una función de auditoría interna como parte de sus procesos de gestión de riesgos para mejorar aún más la credibilidad de sus informes de sostenibilidad.

En algunas jurisdicciones, los códigos de gobernanza corporativa exigen que el órgano de máxima gobernanza recabe información y, si queda conforme, confirme en el informe anual la adecuación de los controles internos de la organización. Esta confirmación puede hacer referencia únicamente a la adecuación de los controles internos para la elaboración de informes financieros. Es posible que no aporte información sobre si los mismos controles internos son también adecuados para evaluar la credibilidad de los informes de sostenibilidad de la organización. Si la organización se apoya en los controles internos establecidos para la elaboración de informes financieros, debería evaluar la pertinencia de estos controles para la elaboración de informes de sostenibilidad. En los casos en los que estos controles no sean adecuados, la organización debería identificar y usar controles internos adicionales para evaluar la credibilidad de sus informes de sostenibilidad.

Verificación externa
Además de los controles internos, la organización debería solicitar verificación externa para la elaboración de sus informes de sostenibilidad. El Contenido 2-5 de *GRI 2: Contenidos Generales 2021* requiere que la organización describa su política y su práctica de solicitud de verificación externa para la elaboración de sus informes de sostenibilidad. Si la elaboración de informes de sostenibilidad se ha verificado externamente, también se pide a la organización que explique qué se ha verificado y sobre qué base.

La verificación externa comprende actividades realizadas por proveedores de garantías con el fin de evaluar la calidad y la credibilidad de la información cualitativa y cuantitativa presentada por la organización. También puede usarse la verificación externa para evaluar los sistemas o procesos que la organización emplea para preparar la información (por ejemplo, el proceso de determinación de los temas materiales). La verificación externa difiere de las actividades usadas para evaluar o validar el desempeño, como las evaluaciones de cumplimiento o la expedición de certificados de desempeño.

La verificación externa resulta en la publicación de informes o conclusiones de verificación que pueden usarse para

verificar que la información se ha preparado conforme a los estándares de elaboración de informes. También puede utilizarse para reducir el riesgo relacionado con la calidad de los datos y aumentar la confianza en la información presentada. Esto, a su vez, ayuda a los usuarios de la información y a la organización a confiar en la información presentada para su toma de decisiones.

La verificación externa la deberían realizar proveedores de garantías competentes con experiencia y cualificaciones apropiadas. Los proveedores de garantías deberían:

- ser independientes de la organización y, por lo tanto, capaces de llegar a conclusiones objetivas e imparciales sobre la elaboración de informes de la organización y de publicarlas en un informe a disposición del público;
- tener competencia acreditada en la materia en cuestión y en las prácticas de verificación;
- ser competentes en la aplicación de procedimientos de control de calidad al proceso de verificación;
- ser capaces de llevar a cabo este proceso de forma sistemática, documentada, basada en la evidencia, y caracterizada por procedimientos definidos que se ajusten a los estándares profesionales de verificación;
- ser capaces de considerar la selección de la información presentada y su precisión, y de evaluar si los informes proporcionan una visión global de los impactos más significativos de la organización y de cómo los gestiona;
- ser capaces de evaluar la medida en que la organización ha aplicado los Estándares GRI en la formulación de opiniones o en la extracción de conclusiones.

Paneles de grupos de interés o de expertos

La organización también puede convocar un panel de grupos de interés o de expertos para solicitar opiniones sobre el enfoque elegido para la elaboración de informes de sostenibilidad o para pedir consejo sobre la información que debe presentar.

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.

C

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.

D

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.

E

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

G

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 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".

I

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".

M

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.

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.

P

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)

R

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

S

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.

T

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 contiene una lista de los instrumentos intergubernamentales usados en la elaboración de este Estándar.

Instrumentos oficiales:

1. Organización Internacional del Trabajo (OIT), *Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social*, 2017.
2. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), *Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable*, 2018.
3. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), *Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales*, 2011.
4. Naciones Unidas (ONU), *Acuerdo de París de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC)*, 2015.
5. 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.
6. Naciones Unidas (ONU), *Proteger, Respetar y Remediar: un marco para las empresas y los derechos humanos*, 2008.
7. 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.
8. Comisión Mundial sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo. *Nuestro futuro común*, 1987.

Anexo 1. Índice de contenidos GRI de conformidad

Índice de contenidos GRI

Declaración de uso	[Nombre de la organización] ha elaborado el informe conforme a los Estándares GRI para el periodo comprendido entre [fechas de inicio y final del periodo objeto del informe].
GRI 1 usado	GRI 1: Fundamentos 2021
Estándares Sectoriales GRI aplicables	[Títulos de los Estándares Sectoriales GRI aplicables]

ESTÁNDAR GRI / OTRA FUENTE	CONTENIDO	UBICACIÓN	OMISIÓN			N.º REF. DEL ESTÁNDAR SECTORIAL GRI
			REQUISITOS OMISIÓN:	MOTIVO	EXPLICACIÓN	
Contenidos g enerales						
GRI 2: Contenidos Generales 2021	2-1 Detalles organizativos		*Una celda gris indica algo que no procede. Esto se refiere únicamente a los columnas "Omisión" y "N.º ref. del Estándar sectorial GRI".*			
	2-2 Entidades incluidas en la elaboración de informes de sostenibilidad de la organización					
	2-3 Periodo objeto del informe, frecuencia y punto de contacto					
	2-4 Reexpresiones de información					
	2-5 Verificación externa					
	2-6 Actividades, cadena de valor y otras relaciones comerciales					
	" "	" "	" "	" "	" "	
	2-30 Acuerdos de negociación colectiva					
Temas materiales						
GRI 3: Temas Materiales 2021	3-1 Proceso de determinación de los temas materiales					
	3-2 Lista de temas materiales					
[Tema material]						
GRI 3: Temas Materiales 2021	3-3 Gestión de los temas materiales					
[Título de la fuente]	[Título del contenido]					
" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "
[Tema material]						
GRI 3: Temas Materiales 2021	3-3 Gestión de los temas materiales					
[Título de la fuente]	[Título del contenido]					
" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "

Temas de los Estándares Sectoriales GRI aplicables considerados no materiales	
TEMA	**EXPLICACIÓN**
[Título del Estándar sectorial GRI]	
[Tema]	[Explicación]
[Tema]	[Explicación]

Orientaciones
Este Anexo presenta orientaciones sobre cómo preparar el índice de contenidos GRI cuando se elabora un informe conforme a los Estándares GRI. Incluye un ejemplo que la organización puede usar para preparar el índice de contenidos. La organización puede usar un formato para el índice de contenidos GRI distinto al proporcionado aquí, siempre que cumpla con los requerimientos del índice de contenidos especificados en el Requerimiento 7 del presente Estándar.

La organización puede incluir información adicional en el índice de contenidos, aparte de lo exigido por los Estándares GRI. Por ejemplo, la organización puede mostrar la relación entre los contenidos presentados usando los Estándares GRI y la solicitada por otros estándares o marcos para la elaboración de informes.

La organización debería asegurarse de que estas adiciones no comprometan la facilidad de lectura del índice de contenidos. Para ello, se puede proporcionar la información adicional en columnas o filas separadas incluidas al final del índice de contenidos, una vez especificada toda la información solicitada.

La organización no debería presentar la información que se requiere en los contenidos directamente en el índice de contenidos. Se pueden hacer excepciones si la información es breve y resulta más fácil de encontrar en el índice de contenidos que en otras ubicaciones (por ejemplo, la información sobre el periodo objeto del informe puede ser más fácil de encontrar si se indica directamente en el índice de contenidos); o si se trata de informar de que un elemento (por ejemplo, un comité, política, práctica o proceso) especificado en un contenido no existe. Se debería evitar presentar información detallada en el índice de contenidos.

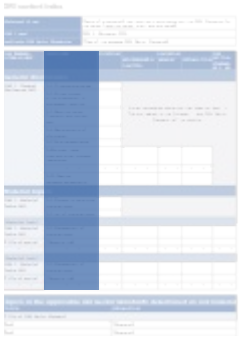
<table>
<tr>
<td> </td>
<td>
Declaración de uso
La organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI la declaración de uso relativa a la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-ii del presente Estándar. Véase el Requerimiento 8 del presente Estándar para más información sobre la declaración de uso.

GRI 1 usado
La organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI el título del GRI 1 que ha usado, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-iii del presente Estándar. El título del GRI 1 incluye el número, el nombre y el año de publicación (por ejemplo, GRI 1: Fundamentos 2021).

GRI 1 no incluye contenidos, sino que define los requerimientos para la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI. Los Estándares GRI se actualizan periódicamente, y una versión más reciente de GRI 1 puede tener requerimientos para la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI distintos a los de la versión anterior. Indicar la versión de GRI 1 que la organización ha usado ayuda a aclarar qué requerimientos debe cumplir.

Estándares Sectoriales GRI aplicables
La organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI los títulos de los Estándares Sectoriales GRI que son de aplicación a sus sectores, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-iv del presente Estándar. El título del Estándar sectorial GRI incluye el número, el nombre y el año de publicación (por ejemplo, GRI 11: Sector del petróleo y el gas 2021).
</td>
</tr>
<tr>
<td> </td>
<td>
Títulos de los Estándares GRI y otras fuentes de contenidos presentados
La organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI los títulos de los Estándares Universales GRI, los Estándares Sectoriales GRI y los Estándares Temáticos GRI que ha usado para presentar información de contenidos, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-viii del presente Estándar. Esto incluye:
• GRI 2: Contenidos Generales 2021;
• GRI 3: Temas Materiales 2021;
• los Estándares Temáticos que la organización ha usado para presentar información sobre sus temas materiales;
• los Estándares Sectoriales que la organización ha usado para presentar los contenidos sectoriales adicionales indicados para sus temas materiales.

El título de un Estándar GRI incluye el número, el nombre y el año de publicación (por
</td>
</tr>
</table>

	ejemplo, *GRI 303: Agua y efluentes 2018*). El año de publicación indica la versión del Estándar GRI usado por la organización. Los Estándares GRI se actualizan periódicamente, y una versión más reciente de un Estándar GRI puede tener distintos contenidos que la versión anterior. El año de publicación del Estándar no se refiere al periodo objeto del informe cubierto por la información presentada ni al año de publicación de la información presentada. Si la organización presenta información de otras fuentes, está obligada a incluir en el índice de contenidos los títulos de las fuentes utilizadas.
	**Contenidos** La organización está obligada a enumerar en el índice de contenidos GRI todos los contenidos para los que ha presentado información, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-vii del presente Estándar. Esto incluye los contenidos de *GRI 2: Contenidos Generales 2021* y *GRI 3: Temas Materiales 2021*, y los contenidos que ha presentado para cada tema material. Para cada tema material, la organización está obligada a enumerar los contenidos de los Estándares Temáticos GRI y de los Estándares Sectoriales GRI para los que ha presentado información, así como la información que ha presentado de otras fuentes. La organización debería ordenar estos contenidos para cada tema material. Véase el Requerimiento 5-a y el Requerimiento 5-b-i del presente Estándar para más información sobre la presentación de contenidos para cada tema material. Aparte de los contenidos de los Estándares Temáticos, los Estándares Sectoriales pueden indicar contenidos sectoriales adicionales que la organización puede presentar. Presentar estos contenidos sectoriales adicionales es una recomendación. Si la organización presenta alguno de estos contenidos sectoriales adicionales para sus temas materiales, está obligada a enumerarlos en el índice de contenidos. La organización está obligada a incluir los títulos de los contenidos en el índice de contenidos. El título de un contenido incluye el número y el nombre (por ejemplo, 2-6 Actividades, cadena de valor y otras relaciones comerciales). Para informaciones de otras fuentes, si no se dispone de los títulos de los contenidos, la organización puede enumerar cualquier otro dato que ayude a identificar la información. **Contenidos de los Estándares Temáticos GRI indicados en los Estándares Sectoriales GRI aplicables de los que no se aporta información** Para cada tema de los Estándares Sectoriales GRI aplicables determinado como material, la organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI los contenidos de los Estándares Temáticos GRI indicados para ese tema para los que la organización no presenta información, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-ix del presente Estándar. Puede que en algunos casos un contenido de un Estándar Temático indicado en el Estándar Sectorial no sea pertinente para los impactos significativos de la organización en relación con el tema material. En esos casos, la organización está obligada a indicar "no procede" como motivo para la omisión, y explicar brevemente por qué ese contenido no es pertinente. Véase el Requerimiento 5-b del presente Estándar para más información sobre la presentación de información sobre los temas materiales recogidos en los Estándares Sectoriales.

	Ubicación Para cada contenido para el que haya presentado información, la organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI la ubicación (es decir, números de página o enlaces concretos) de, por ejemplo, un informe, documento o sitio web en el que pueda encontrarse la información, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-xi del presente Estándar. Si la información presentada para un contenido se reparte en varias páginas o páginas web, la organización está obligada a especificar todos los números de página y enlaces en los que se distribuye la información. Si la organización está obligada a presentar información que ya ha presentado anteriormente, y la información no ha cambiado durante el periodo objeto del informe (por ejemplo, la organización está obligada a presentar información acerca de una política o proceso que no se ha modificado desde el periodo del informe anterior), puede volver a publicar esa información o proporcionar una referencia a la información presentada anteriormente en el índice de contenidos.
	Omisiones La organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI los motivos para la omisión que ha usado para cada contenido o requerimiento que no puede cumplir, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-xii del presente Estándar. Si la organización no puede cumplir con un contenido o con alguno de sus requerimientos en el que se admita motivos para la omisión, la organización está obligada a especificar en el índice de contenidos el contenido o el requerimiento que no puede cumplir. También tiene que proporcionar uno de los motivos para la omisión permitidos, junto con la explicación necesaria para ese motivo. Los cuatro motivos para la omisión admitidos son: no procede, prohibiciones legales, restricciones de confidencialidad e información no disponible o incompleta. Véase el Requerimiento 6 del presente Estándar para más información sobre los motivos para la omisión.
	Números de referencia de los Estándares Sectoriales GRI Cuando se enumeran contenidos GRI y los contenidos sectoriales adicionales de los Estándares Sectoriales GRI en el índice de contenidos GRI, la organización está obligada a incluir los números de referencia de los Estándares Sectoriales GRI, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-x del presente Estándar. El número de referencia de los Estándares Sectoriales GRI se refiere al identificador único de cada contenido recogido en un Estándar Sectorial (por ejemplo, S11.1.1). Este identificador ayuda a los usuarios de la información a examinar qué contenidos recogidos en los Estándares Sectoriales se incluyen en la elaboración de informes de la organización.
	Temas materiales La organización está obligada a enumerar sus temas materiales en el índice de contenidos GRI, tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-v del presente Estándar. La lista de temas materiales incluidos en el índice de contenidos es la misma que la lista de temas materiales presentada en 3-2-a de *GRI 3: Temas Materiales 2021*.

	Temas de los Estándares Sectoriales GRI aplicables considerados no materiales La organización está obligada a enumerar en el índice de contenidos GRI, todos los temas de los Estándares Sectoriales aplicables que no fueron identificados como materiales, y explicar la razón tal y como se explica en el Requerimiento 7-a-vi del presente Estándar. Véase el Requerimiento 3-b del presente Estándar para más información sobre el uso de los Estándares Sectoriales para determinar los temas materiales.

Anexo 2. Índice de contenidos GRI utilizando como referencia

Índice de contenidos GRI

Declaración de uso	[Nombre de la organización] ha presentado la información citada en este índice de contenidos GRI para el periodo comprendido entre [fechas de inicio y final del periodo objeto del informe] utilizando como referencia los Estándares GRI.
GRI 1 usado	GRI 1: Fundamentos 2021

ESTÁNDAR GRI	CONTENIDO	UBICACIÓN
[Título del Estándar GRI]	[Título del contenido]	
[Título del Estándar GRI]	[Título del contenido]	

Orientaciones
Este Anexo presenta orientaciones sobre cómo preparar el índice de contenidos GRI cuando se elabora un informe utilizando como referencia los Estándares GRI. Incluye un ejemplo que la organización puede usar para preparar el índice de contenidos. La organización puede usar un formato para el índice de contenidos GRI distinto al proporcionado aquí, siempre que cumpla con los requerimientos del índice de contenidos especificados en "Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI" al final de la sección 3 del presente Estándar. La organización también puede usar el índice de contenidos especificado para la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI del Anexo 1, si procede. En ese caso, la declaración de uso del Anexo 1, destinada a la elaboración de informes conforme a los Estándares GRI, debe sustituirse por la declaración de uso correspondiente a la elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI.

La organización puede incluir información adicional en el índice de contenidos, aparte de lo exigido por los Estándares GRI. Por ejemplo, la organización puede mostrar la relación entre los contenidos presentados usando los Estándares GRI y los solicitados por otros estándares o marcos para la elaboración de informes.

La organización debería asegurarse de que estas adiciones no comprometan la facilidad de lectura del índice de contenidos. Para ello, se puede proporcionar la información adicional en columnas o filas separadas incluidas al final del índice de contenidos, una vez especificada toda la información solicitada.

La organización no debería presentar la información que se requiere en los contenidos directamente en el índice de contenidos. Se pueden hacer excepciones si la información es breve y resulta más fácil de encontrar en el índice de contenidos que en otras ubicaciones (por ejemplo, la información sobre el periodo objeto del informe puede ser más fácil de encontrar si se indica directamente en el índice de contenidos). Se debería evitar presentar información detallada en el índice de contenidos.

	Declaración de uso La organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI la declaración de uso relativa a la elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI, tal y como se explica en el Requerimiento a-ii de "Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI" al final de la sección 3 del presente Estándar. Véase el requerimiento que obliga a proporcionar una declaración de uso de "Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI" al final de la sección 3 del presente Estándar para más información sobre la declaración de uso. **GRI 1 usado** La organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI el título del GRI 1 que ha usado, tal y como se explica en el Requerimiento a-iii de "Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI" al final de la sección 3 del presente Estándar. El título del GRI 1 incluye el número, el nombre y el año de publicación (por ejemplo, *GRI 1: Fundamentos 2021*). GRI 1 no incluye contenidos, sino que define los requerimientos para la elaboración de informes utilizando como referencia a los Estándares GRI. Los Estándares GRI se actualizan periódicamente, y una versión más reciente de GRI 1 puede tener requerimientos para la elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI distintos a los de la versión anterior. Indicar la versión de GRI 1 que la organización ha usado ayuda a aclarar qué requerimientos debe cumplir.
	Títulos de los Estándares GRI de los contenidos presentados La organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI los títulos de todos los Estándares GRI que ha usado para presentar información de contenidos, tal y como se explica en el Requerimiento a-v de "Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI" al final de la sección 3 del presente Estándar. Estos pueden incluir: *GRI 2: Contenidos Generales 2021*, *GRI 3: Temas Materiales 2021*, los Estándares Sectoriales GRI y los Estándares Temáticos GRI. El título de un Estándar GRI incluye el número, el nombre y el año de publicación (por ejemplo, *GRI 303: Agua y efluentes 2018*). El año de publicación indica la versión del Estándar GRI usado por la organización. Los Estándares GRI se actualizan periódicamente, y una versión más reciente de un Estándar GRI puede tener distintos contenidos que la versión anterior. El año de publicación del Estándar no se refiere al periodo objeto del informe cubierto por la información presentada ni al año de publicación de la información presentada.
	Contenidos La organización está obligada a enumerar en el índice de contenidos GRI toda la información de los Estándares GRI que ha presentado, tal y como se explica en el Requerimiento a-iv de "Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI" al final de la sección 3 del presente Estándar. La organización está obligada a incluir los títulos de los contenidos en el índice de contenidos. El título de un contenido incluye el número y el nombre (por ejemplo, 303-3 Extracción de agua).
	Ubicación Para cada contenido para el que haya presentado información, la organización está obligada a incluir en el índice de contenidos GRI la ubicación (es decir, números de página y enlaces concretos) de, por ejemplo, un informe, documento o sitio web en el que pueda encontrarse la información, tal y como se explica en el Requerimiento a-vi de "Elaboración de informes utilizando como referencia los Estándares GRI" al final de la sección 3 del presente Estándar. Si la información presentada para un contenido se reparte en varias páginas o páginas web, la organización está obligada a especificar todos los números de página y enlaces en los que se distribuye la información.

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