



# GRI 3: Temas Materiales 2021

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 1 ENERO 2023

ESTÁNDAR UNIVERSAL

# 3

# GRI 3: Temas Materiales 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](mailto: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.

# Índice

<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>1. Orientaciones para determinar los temas materiales</b>	<b>7</b>
Paso 1. Entender el contexto de la organización	8
Paso 2. Identificar impactos reales y potenciales	10
Paso 3. Evaluar la importancia de los impactos	14
Paso 4. Priorizar los impactos más significativos sobre los que presentar información	15
<b>2. Contenidos sobre los temas materiales</b>	<b>18</b>
Contenido 3-1 Proceso de determinación de los temas materiales	18
Contenido 3-2 Lista de temas materiales	20
Contenido 3-3 Gestión de los temas materiales	21
<b>Glosario</b>	<b>27</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>32</b>

# Introducción

*GRI 3: Temas Materiales 2021* ofrece orientaciones paso a paso para las organizaciones sobre cómo determinar los temas materiales. También explica cómo se usan los Estándares Sectoriales en este proceso. Los temas materiales son temas que representan los impactos más significativos sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a los derechos humanos.

*GRI 3* también incluye contenidos para que las organizaciones presenten información acerca de su proceso de determinación de los temas materiales, su lista de temas materiales y cómo gestionan cada uno de ellos.

El Estándar está estructurado del siguiente modo:

- La [sección 1](#) ofrece orientaciones paso a paso sobre cómo determinar los temas materiales.
- La [sección 2](#) incluye tres contenidos que presentan información acerca del proceso de determinación de los temas materiales de la organización, su lista de temas materiales y cómo gestiona cada tema.
- 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](#) enumera los instrumentos intergubernamentales y otras referencias usadas en el desarrollo de este Estándar, así como recursos que la organización puede consultar.

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

## Sistema de Estándares GRI

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

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

### Estándares Universales: GRI 1, GRI 2 y GRI 3

[GRI 1: Fundamentos 2021](#) especifica los requerimientos que la organización debe cumplir para presentar informes conforme a los Estándares GRI. La organización empieza a usar los Estándares GRI consultando [GRI 1](#).

[GRI 2: Contenidos Generales 2021](#) incluye contenidos que la organización utiliza para presentar información sobre sus prácticas de presentación de informes y otros detalles organizativos, como sus actividades, gobernanza y políticas.

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

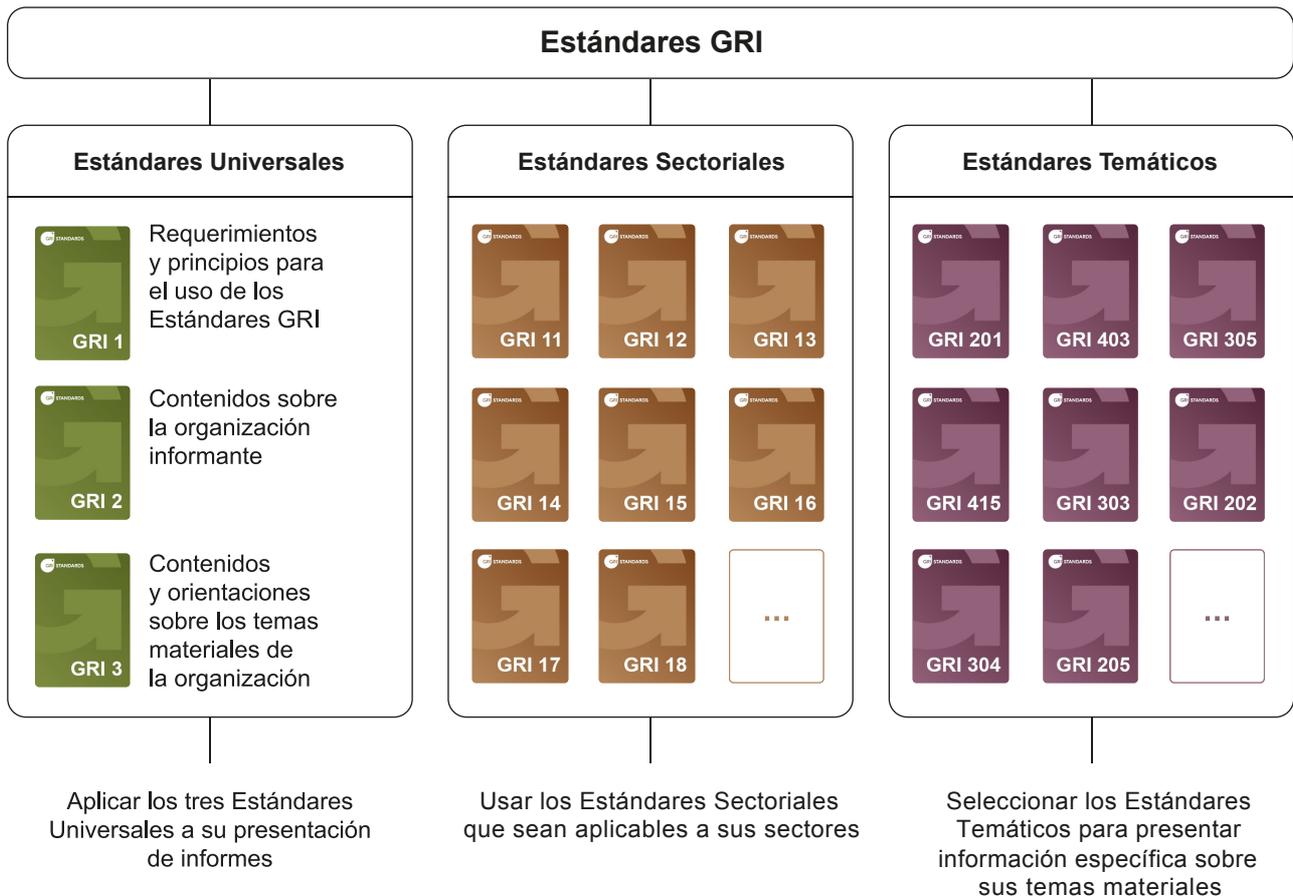
### Estándares Sectoriales

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 a presentar en relación con cada tema material.

### Estándares Temáticos

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

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



## Uso de este Estándar

La organización que elabore sus informes conforme a los Estándares GRI está obligada a determinar sus temas materiales y presentar todos los contenidos de este Estándar. La organización está obligada a presentar la información del [Contenido 3-3 Gestión de los temas materiales](#) para cada tema material.

Solo se permiten motivos para la omisión en el Contenido 3-3.

Si la organización no puede presentar la información del Contenido 3-3 o no puede cumplir un requerimiento del Contenido 3-3 (por ejemplo, porque la información solicitada es confidencial o está sujeta a prohibiciones legales), entonces está obligada a especificarlo en el índice de contenidos GRI y proporcionar un motivo para la omisión con una explicación. Para mayor información sobre los motivos para la omisión, véase el [Requerimiento 6 de GRI 1: Fundamentos 2021](#).

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

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

### Requerimientos, orientaciones y términos definidos

Lo siguiente se aplica en todos los Estándares GRI:

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

Los requerimientos pueden ir acompañados de orientaciones.

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

Los Estándares también pueden incluir recomendaciones. Se trata de casos en los que se recomienda realizar una acción concreta, pero que no es obligatoria.

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

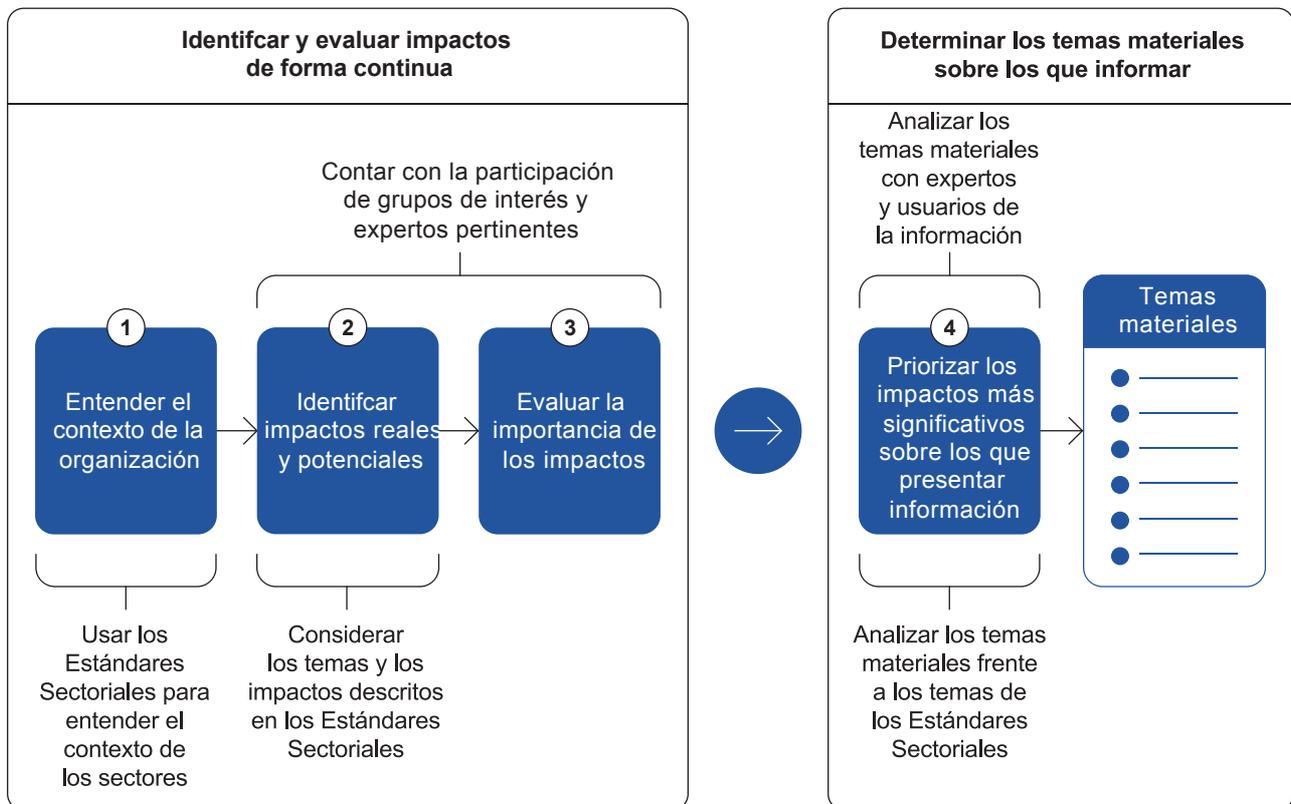
Los términos definidos aparecen subrayados en el texto de los Estándares GRI y con un enlace a su definición correspondiente en el [Glosario](#). La organización está obligada a aplicar las definiciones del Glosario.

# 1. Orientaciones para determinar los temas materiales

Las organizaciones que elaboren sus informes conforme a los Estándares GRI están obligadas a determinar sus temas materiales. Para ello, la organización también ha de usar los Estándares Sectoriales GRI aplicables (véase el [Requerimiento 3 de GRI 1: Fundamentos 2021](#) y el [Cuadro 5](#) del presente Estándar).

Esta sección describe los cuatro pasos que una organización debería seguir para determinar sus temas materiales (véase la Figura 2). Seguir los pasos de esta sección ayuda a la organización a determinar sus temas materiales y a presentar los contenidos de la [sección 2](#) del presente Estándar. Estos pasos proporcionan orientaciones que no son requerimientos en sí mismos.

**Figura 2. Proceso para la determinación de los temas materiales**



Los tres primeros pasos del proceso de determinación de los temas materiales se refieren a la identificación y evaluación continuas de los impactos por parte de la organización. Durante estos pasos, la organización identifica y evalúa sus impactos regularmente como parte de sus actividades diarias contando al mismo tiempo con la participación de los grupos de interés y de los expertos pertinentes. Estos pasos continuos permiten a la organización identificar y gestionar activamente sus impactos a medida que evolucionan y surgen otros nuevos. Los tres primeros pasos se llevan a cabo independientemente del proceso de presentación de informes de sostenibilidad, pero constituyen la base del último paso. En el paso 4, la organización prioriza los impactos más significativos a presentar en su informe y, de este modo, determina sus temas materiales.

En cada periodo objeto del informe, la organización debería revisar sus temas materiales del periodo objeto del informe anterior para dar cuenta de los cambios que se hayan producido en los impactos. Los cambios en los impactos pueden deberse a cambios en las actividades y en las relaciones comerciales de la organización. Esta revisión ayuda a garantizar que los temas materiales representen los impactos más significativos de la organización en cada nuevo periodo objeto del informe.

La organización debería documentar su proceso de determinación de los temas materiales. Esto incluye documentar el enfoque adoptado, las decisiones, las suposiciones, y los juicios subjetivos, las fuentes analizadas y las evidencias reunidas. Unos registros precisos ayudan a la organización a explicar el enfoque elegido y presentar

los contenidos de la [sección 2](#) del presente Estándar. Los registros facilitan el análisis y la verificación. Véase el [principio de Verificabilidad de GRI 1](#) para más información.

El enfoque adoptado en cada paso variará según las circunstancias concretas de la organización, como su modelo de negocio; sectores; contexto operativo geográfico, cultural y legal; estructura de propiedad y la naturaleza de sus impactos. Dadas estas circunstancias concretas, los pasos deberían ser sistemáticos, documentados y reproducibles, y usarse de forma consistente en cada periodo objeto del informe. La organización debería documentar cualquier cambio en su enfoque junto con la justificación de dichos cambios y sus implicaciones.

El máximo órgano de gobierno de la organización debería supervisar el proceso y revisar y aprobar los temas materiales. Si la organización no tiene un máximo órgano de gobierno, uno de los altos directivos o un grupo de altos directivos debería supervisar el proceso y revisar y aprobar los temas materiales.

#### **Cuadro 1. Información para la presentación de informes financieros y de creación de valor**

Los temas materiales y los impactos determinados mediante este proceso constituyen la base para la elaboración de informes financieros y de creación de valor. Proporcionan datos esenciales para identificar oportunidades y riesgos financieros relacionados con los impactos de la organización y para realizar valoraciones financieras. Esto, a su vez, ayuda a valorar la materialidad financiera a efectos de qué se debe reconocer en los estados financieros.

Aunque la mayoría de, sino todos, los impactos identificados mediante este proceso acabarán por ser asuntos de materialidad financiera, la presentación de informes de sostenibilidad es muy pertinente en sí misma como actividad de interés público y 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.

Véase el [Cuadro 1 de GRI 1: Fundamentos 2021](#) para más información sobre la presentación de informes de sostenibilidad e informes financieros y de creación de valor.

Las siguientes secciones describen los cuatro pasos para determinar los temas materiales con más detalle.

## **Paso 1. Entender el contexto de la organización**

En este paso, la organización realiza una descripción general de sus actividades y relaciones comerciales, su contexto de sostenibilidad en el que tienen lugar y un panorama global de sus grupos de interés. Esto aporta a la organización información crítica para identificar sus impactos reales y potenciales.

La organización debería considerar las actividades, relaciones de negocio, grupos de interés y contexto de sostenibilidad de todas las entidades que controla o en las que tiene alguna participación (por ejemplo, subsidiarias, joint ventures, filiales), incluso si se trata de una participación minoritaria.

Entre los departamentos y funciones relevantes de la organización que pueden ayudar en este paso están comunicación, recursos humanos, relaciones con inversores, departamento jurídico y cumplimiento, marketing y ventas, abastecimiento y desarrollo de productos. Los Estándares Sectoriales GRI describen el contexto de los sectores y también pueden ayudar con este paso.

#### **Actividades**

La organización debería considerar lo siguiente en relación con sus actividades:

- El propósito, la declaración de visión o misión, el modelo de negocios y las estrategias de la organización.
- Los tipos de actividades que realiza (por ejemplo, ventas, marketing, fabricación, distribución) y la ubicación geográfica de estas actividades.
- Los tipos de servicios y productos que ofrece y los mercados en los que opera (es decir, los tipos de clientes y beneficiarios a los que se dirige, y la ubicación geográfica en la que se ofrecen los productos y servicios).
- Los sectores en los que la organización tiene actividad y sus características (por ejemplo, si implican trabajo informal, o si son intensivas en mano de obra o recursos).
- El número de empleados, lo que incluye a aquellos que son de tiempo completo, tiempo parcial, por horas no

garantizadas, permanentes o temporales, y sus características demográficas (por ejemplo, edad, género y ubicación geográfica).

- El número de trabajadores que no son empleados y cuyo trabajo controla la organización, incluidos los tipos de trabajadores (por ejemplo, trabajadores temporales procedentes de agencias, contratistas, autónomos, voluntarios), su relación contractual con la organización (es decir, si la organización los contrata directamente o a través de un tercero), y el trabajo que realizan.

### Relaciones comerciales

Las relaciones comerciales de la organización abarcan las relaciones 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. La organización debería considerar lo siguiente en relación con sus relaciones comerciales:

- Los tipos de relaciones comerciales que tiene (por ejemplo, joint ventures, proveedores, franquicias).
- Los tipos de actividades que asumen aquellos con los que tiene relaciones comerciales (por ejemplo, fabricar los productos de la organización, prestar servicios de seguridad para la organización).
- La naturaleza de las relaciones comerciales (por ejemplo, si se basan en un contrato de corto o largo plazo, si se basan en un proyecto o evento concreto).
- Las ubicaciones geográficas en las que tienen lugar las actividades de las relaciones comerciales.

### Contexto de sostenibilidad

La organización debería considerar lo siguiente para entender el contexto de sostenibilidad de sus actividades y relaciones comerciales:

- Desafíos en materia económica, medioambiental, de derechos humanos y de otros aspectos sociales a nivel local, regional y global relacionados con los sectores de la organización y la ubicación geográfica de sus actividades y relaciones comerciales (por ejemplo, cambio climático, falta de capacidad para hacer cumplir la ley, pobreza, conflictos políticos, escasez hídrica).
- La responsabilidad de la organización con respecto a los instrumentos intergubernamentales con la que se espera que cumpla.

Algunos ejemplos son *la Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social, de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) [1]*; *las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) [3]*; *el Acuerdo de París de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático [4]*; *los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos, de Naciones Unidas [5]* y *la Carta Internacional de Derechos Humanos de las Naciones Unidas [6]*.

- La responsabilidad de la organización con respecto a la legislación y los reglamentos con los que se espera que cumpla.

Véase el [principio de Contexto de sostenibilidad de GRI 1: Fundamentos 2021](#) para más información.

### Grupo de interés

La organización debería identificar a sus grupos de interés en todas sus actividades y relaciones comerciales e invitarlos a participar en la identificación de sus impactos.

La organización debería preparar una lista completa de individuos y grupos cuyos intereses se vean afectados o puedan verse afectados por las actividades de la organización. Algunas categorías frecuentes de grupos de interés para las organizaciones son socios de negocio, organizaciones de la sociedad civil, consumidores, clientes, empleados y otros trabajadores, gobiernos, comunidades locales, organizaciones no gubernamentales, accionistas y otros inversores, proveedores, sindicatos y grupos vulnerables. La organización puede distinguir además entre individuos y grupos cuyos derechos humanos se vean afectados o puedan verse afectados, e individuos y grupos con otros intereses.

Al identificar a sus grupos de interés, la organización debería garantizar que identifica a cualquier individuo o grupo con el que no tenga una relación directa (por ejemplo, trabajadores de la cadena de suministro o comunidades locales que vivan a cierta distancia de las operaciones de la organización) y a otros que no tengan capacidad para expresar su punto de vista (por ejemplo, las generaciones futuras), pero cuyos intereses se vean afectados o puedan verse afectados por las actividades de la organización.

Se pueden preparar distintas listas de grupos de interés por actividad, proyecto, producto o servicio u otra clasificación que sea pertinente para la organización.

Véase el [Cuadro 2](#) del presente Estándar para más información sobre la participación de los grupos de interés.

## Paso 2. Identificar impactos reales y potenciales

En este paso, la organización identifica sus impactos reales y potenciales sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos sobre los derechos humanos, en todas las actividades y relaciones comerciales de la organización. Los impactos reales son aquellos que ya se han producido y los potenciales son aquellos que podrían producirse pero aún no lo han hecho. Estos impactos pueden ser negativos y positivos, de corto y largo plazo, intencionados y no intencionados, y reversibles e irreversibles.

Para identificarlos, la organización puede usar información de distintas fuentes. Puede emplear su propia información o evaluaciones de terceros de los impactos sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos sobre los derechos humanos. También puede usar información de revisiones legales, sistemas de gestión de cumplimiento anticorrupción, auditorías financieras, inspecciones de seguridad y salud en el trabajo y presentaciones a accionistas. También puede usar información de cualquier otra evaluación pertinente de las relaciones comerciales realizada por la organización o por iniciativas del sector o de varios grupos de interés.

Se puede obtener más información mediante mecanismos de quejas y reclamación que la propia organización u otras organizaciones hayan instaurado. La organización también puede usar información de sistemas más amplios de gestión del riesgo institucional, siempre que estos sistemas identifiquen los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas, además de identificar los riesgos para la propia organización. También puede usar información de fuentes externas, como medios de comunicación y organizaciones de la sociedad civil.

Por otro lado, la organización debería procurar entender las preocupaciones de los grupos de interés (véase el [Cuadro 2](#) del presente Estándar) y consultar a expertos internos y externos, como organizaciones de la sociedad civil o investigadores.

## Cuadro 2. Participación de grupos de interés y expertos pertinentes

La organización debería procurar entender las preocupaciones de los grupos de interés consultándolos directamente de una forma que tenga en cuenta el idioma y otras posibles barreras (por ejemplo, diferencias culturales, desequilibrios de género y poder, divisiones dentro de la comunidad). Es necesario identificar y eliminar las posibles barreras para garantizar que la participación de los grupos de interés es eficaz.

La participación de grupos de riesgo o grupos vulnerables puede necesitar un enfoque específico y una atención especial. Estos enfoques incluyen la eliminación de las barreras sociales que limitan la participación de las mujeres en los foros públicos y de las barreras físicas que impiden que las comunidades situadas en lugares remotos asistan a una reunión.

La organización debería respetar los derechos humanos de todos los grupos de interés y de otros individuos con los que colabore (por ejemplo, su derecho a la privacidad, a la libertad de expresión y a la reunión y a la protesta pacíficas) y debería protegerlos de las represalias (es decir, que no se tomen medidas contra los que presenten quejas o inquietudes).

Puede que una participación amplia de los grupos de interés no sea posible en casos que impliquen a muchos grupos de interés o en situaciones que conlleven impactos causantes de un perjuicio colectivo. Por ejemplo, una participación amplia puede no ser posible en casos de corrupción que perjudican de forma colectiva a la población de la jurisdicción en la que se produce o de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) que contribuyen a ocasionar daños colectivos transfronterizos.

En estos casos, 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). Esto también es pertinente en situaciones en las que la participación de particulares podría socavar ciertos derechos o intereses colectivos. Por ejemplo, cuando se esté considerando reestructurar o cerrar una fábrica, puede ser importante para la organización contar con la participación de los sindicatos para mitigar los impactos de la decisión para el empleo. En ese caso, colaborar con trabajadores individuales podría socavar el derecho de los trabajadores a constituir un sindicato o unirse a uno existente y negociar colectivamente.

La gravedad del impacto para los grupos de interés puede determinar el grado de participación. La organización debería priorizar la participación de los grupos de interés más gravemente afectados o potencialmente afectados.

Cuando no sea posible hacer consultas directas, la organización debería considerar alternativas razonables como consultar a expertos independientes que gocen de credibilidad, tales como instituciones nacionales de derechos humanos, defensores de los derechos humanos y del medio ambiente, sindicatos y otros miembros de la sociedad civil.

Véanse las referencias [2] y [5] de la [Bibliografía](#).

En este paso, la organización ha de considerar los impactos descritos en los Estándares Sectoriales GRI aplicables y determinar si son de aplicación.

Los impactos pueden cambiar con el tiempo a medida que las actividades, las relaciones de negocio y el contexto de la organización evolucionan. Nuevas actividades, nuevas relaciones comerciales y cambios importantes en las operaciones o en el contexto operativo (por ejemplo, acceso a un nuevo mercado, lanzamiento de productos, cambios políticos, cambios organizacionales significativos) podrían modificar los impactos de la organización. Por ello, la organización debería evaluar su contexto e identificar sus impactos de forma continua.

En casos en los que la organización tenga recursos limitados para identificar sus impactos, debería identificar en primer lugar sus impactos negativos, antes de identificar los positivos, para garantizar que cumple con la legislación, las normativas y los instrumentos intergubernamentales correspondientes.

### Identificación de impactos negativos

La identificación de impactos negativos potenciales y reales con los que la organización está relacionada o podría estar relacionada es el primer paso de la debida diligencia. La organización debería considerar los impactos reales y potenciales que ocasiona o a los que contribuye mediante sus actividades, así como los impactos reales y potenciales que están directamente vinculados a sus operaciones, productos o servicios a través de sus relaciones

comerciales (véase el [Cuadro 3](#) del presente Estándar).

En algunos casos, es posible que la organización no pueda identificar los impactos negativos reales y potenciales de todas sus actividades y relaciones comerciales. Esto podría deberse, por ejemplo, a que la organización tenga diversas o múltiples operaciones globales o a que su cadena de valor comprenda muchas entidades. En esos casos, la organización puede realizar una evaluación o análisis exploratorio inicial para identificar áreas generales de sus actividades o relaciones comerciales (por ejemplo, líneas de productos, proveedores ubicados en lugares geográficos concretos) en los que es más probable que se produzcan impactos negativos que sean significativos. Una vez que la organización ha realizado la evaluación o el análisis exploratorio inicial, puede identificar y evaluar los impactos negativos reales y potenciales para estas zonas generales.

Como parte de la evaluación o el análisis exploratorio inicial, la organización debería considerar impactos comúnmente asociados a sus sectores, productos, ubicaciones geográficas o ciertas organizaciones (es decir, impactos asociados a una determinada entidad de la organización o con una entidad con la que tiene una relación comercial, como un historial de mala conducta en lo relativo al respeto de los derechos humanos). También debería considerar impactos en los que ha estado implicada o en los que conoce que es probable que esté implicada. Además de los Estándares Sectoriales GRI, la organización puede usar *la Guía de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable* [2] y las guías sectoriales de la OCDE sobre debida diligencia [13] para información sobre los impactos habitualmente asociados con sectores, productos, ubicaciones geográficas y organizaciones específicas. También puede usar informes de gobiernos, agencias medioambientales, organizaciones internacionales, organizaciones de la sociedad civil, representantes de los trabajadores y sindicatos, instituciones nacionales de derechos humanos, medios de comunicación u otros expertos.

Véanse las referencias [2], [3], [5] y [13] de la [Bibliografía](#).

### Cuadro 3. Ocasionar, contribuir a ocasionar o estar directamente vinculado en los impactos negativos

Una organización "**ocasiona**" un impacto negativo si sus actividades por sí mismas tienen como consecuencia el impacto, por ejemplo, si la organización paga un soborno a un funcionario público extranjero, o si extrae agua de un acuífero sometido a estrés hídrico sin restablecer el nivel de agua.

Una organización "**contribuye a ocasionar**" un impacto negativo si sus actividades facilitan, incentivan o conducen a que otra entidad ocasione el impacto. La organización también puede contribuir a ocasionar un impacto negativo si sus actividades en combinación con las de otras entidades ocasionan el impacto. Por ejemplo, si una organización establece un plazo de tiempo muy corto para que un proveedor le entregue un producto, aún sabiendo por experiencia que ese plazo de producción no es factible, puede hacer que los trabajadores del proveedor trabajen horas extra en exceso. En ese caso, la organización puede contribuir a ocasionar impactos negativos sobre la seguridad y la salud de esos trabajadores.

Una organización puede ocasionar o contribuir a ocasionar un impacto negativo tanto con sus acciones como con la falta de adopción de medidas (por ejemplo, no haciendo nada por prevenir o mitigar un impacto negativo potencial).

Incluso si la organización no ocasiona ni contribuye a ocasionar un impacto negativo, sus operaciones, productos o servicios pueden estar "**directamente vinculados con**" un impacto negativo a través de sus relaciones comerciales. Por ejemplo, si la organización utiliza en su producción cobalto extraído con trabajo infantil, los productos de la organización están directamente relacionados con el impacto negativo (es decir, el trabajo infantil) a través de los niveles de relaciones comerciales de su cadena de suministro (es decir, a través de la fundición y del comerciante de minerales, a la empresa minera que emplea trabajo infantil), incluso si la organización no ha ocasionado ni ha contribuido al impacto negativo por sí misma. El "vínculo directo" no está definido por la relación entre la organización y la otra entidad, por lo que no está limitado a relaciones contractuales directas, como "proveedores directos".

La forma en que la organización está implicada en los impactos negativos determina cómo debería abordar los impactos y si tiene la responsabilidad de facilitar su remediación o colaborar con ella (véase la [sección 2.3 de GRI 1: Fundamentos 2021](#)).

Véanse las referencias [2] y [5] de la [Bibliografía](#). Para mayor orientación y ejemplos, véase la *Guía de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable* [2], páginas 70-72, y *La Responsabilidad Corporativa de Respetar los Derechos Humanos: Una Guía Interpretativa de las Naciones Unidas (ONU)* [15], páginas 15-18.

### Identificación de impactos positivos

Para identificar sus impactos positivos reales y potenciales, la organización debería evaluar la forma en la que contribuye o podría contribuir al desarrollo sostenible a través de sus actividades, por ejemplo, mediante sus productos, servicios, inversiones, prácticas de abastecimiento, prácticas de empleo o pago de impuestos. Esto también incluye evaluar cómo la organización puede dar forma a su propósito, modelo de negocios y estrategias para obtener un impacto positivo que contribuya a la consecución de las metas de desarrollo sostenible.

Un ejemplo de impacto positivo sería el de una organización que adopta medidas para reducir el coste de la energía renovable para sus clientes, permitiendo así que más clientes pasen de la energía no renovable a la renovable, y contribuyendo a mitigar el cambio climático. Otro ejemplo sería el de una organización que decide abrir una nueva sede en una zona con un alto nivel de desempleo para poder formar y contratar a personas desempleadas de la comunidad local y, de este modo, contribuir a la creación de empleos y al desarrollo de la comunidad.

La organización debería considerar cualquier impacto negativo que pueda derivar de las actividades que pretendan hacer una contribución positiva al desarrollo sostenible. No se pueden compensar los impactos negativos con impactos positivos. Por ejemplo, una instalación de energía renovable puede reducir la dependencia de los combustibles fósiles de una región y llevar la energía a comunidades desatendidas. No obstante, si desplaza a comunidades indígenas locales de sus tierras o territorios sin su consentimiento, este impacto negativo debería abordarse y remediarse, y no puede compensarse con los impactos positivos.

## Paso 3. Evaluar la importancia de los impactos

La organización puede identificar muchos impactos reales y potenciales. En este paso, la organización evalúa la importancia de los impactos identificados para priorizarlos. La priorización permite a la organización tomar medidas para abordar los impactos y determinar los temas materiales sobre los que debe presentar información. Es importante priorizar los impactos para la toma de acciones cuando no es viable abordar todos los impactos al mismo tiempo.

La evaluación de la importancia de los impactos conlleva un análisis cuantitativo y cualitativo. La importancia de un impacto será específica de la organización y estará influenciada por los sectores en los que opera, y sus relaciones comerciales, entre otros factores. En algunos casos, será necesario tomar una decisión subjetiva. La organización debería consultar con los grupos de interés (véase el [Cuadro 2](#) del presente Estándar) y las relaciones comerciales pertinentes para evaluar la importancia de sus impactos. La organización también debería consultar a expertos internos y externos pertinentes.

### Evaluación de la importancia de los impactos negativos

La importancia de un impacto negativo real está determinada por su gravedad. La importancia de un impacto negativo potencial está determinada por su gravedad y la probabilidad de que suceda.

La combinación de la gravedad y la probabilidad de que se produzca un impacto negativo puede llamarse "riesgo". La evaluación de la importancia de los impactos puede incluirse en sistemas más amplios de gestión del riesgo institucional, siempre que estos sistemas identifiquen los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas, además de identificar los riesgos para la propia organización.

### Gravedad

La gravedad de un impacto negativo real o potencial viene determinada por las siguientes características:

- Escala: nivel de gravedad del impacto.
- Alcance: extensión del impacto, por ejemplo, el número de individuos afectados o la magnitud de los daños medioambientales.
- Carácter irremediable: el grado de dificultad que supone contrarrestar o corregir el daño resultante.

La escala de un impacto negativo (es decir, su gravedad) puede depender de si el impacto supone el incumplimiento de la legislación y los reglamentos o de instrumentos intergubernamentales que se espera que la organización cumpla. Por ejemplo, si un impacto negativo conlleva una violación de los derechos humanos o de los derechos fundamentales en el trabajo o el incumplimiento de las reducciones de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) que se han de alcanzar en virtud del *Acuerdo de París de la Convención Marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas (ONU) sobre el Cambio Climático (CMNUCC)* [4], la escala de este impacto puede considerarse mayor.

La escala de un impacto negativo también puede depender del contexto en el que se produce. Por ejemplo, la escala del impacto organizacional por la extracción de agua puede depender de la fuente de la que se extraiga el recurso. La escala será mayor si el agua se extrae de una zona sometida a estrés hídrico, en comparación con una zona con abundantes recursos hídricos para satisfacer la demanda de los usuarios y de los ecosistemas.

Cualquiera de estas tres características (escala, alcance y carácter irremediable) puede hacer que un impacto sea grave. Pero a menudo estas características son interdependientes: cuanto mayor es la escala o el alcance de un impacto, menos remediable es.

La gravedad (y por lo tanto, la importancia) de un impacto no son conceptos absolutos. La gravedad de un impacto debe evaluarse con respecto a los otros impactos de la organización. Por ejemplo, una organización debería comparar la gravedad de los impactos de sus emisiones de GEI frente a la gravedad de sus otros impactos. La organización no debería evaluar la importancia de sus emisiones de GEI en comparación con las emisiones globales de GEI, puesto que esa comparación puede llevar a la conclusión incorrecta de que sus emisiones no son significativas.

Véanse las referencias [2], [3], [4] y [5] de la [Bibliografía](#).

### Probabilidad

La probabilidad de un impacto negativo potencial se refiere a la posibilidad de que el impacto se produzca. La probabilidad de un impacto puede medirse o determinarse cualitativa o cuantitativamente. Puede describirse con términos generales (por ejemplo, muy probable, probable) o matemáticamente con probabilidades (por ejemplo, 10

de 100, 10 %) o frecuencia en un determinado periodo de tiempo (por ejemplo, una vez cada tres años).<sup>1</sup>

### **Derechos humanos**

En lo que respecta a impactos negativos potenciales sobre los derechos humanos, la gravedad del impacto prevalece sobre su probabilidad. Por ejemplo, una organización que opera una central nuclear puede priorizar al impacto potencial relacionado con la pérdida de vidas en caso de que se produzca un desastre natural que afecte a la planta, incluso si hay menos probabilidad de que se produzcan desastres naturales que otros incidentes.

La gravedad de un impacto negativo sobre los derechos humanos no se limita a los daños físicos. Se pueden producir impactos de mucha gravedad en relación con cualquiera de los derechos humanos. Por ejemplo, dañar, destruir o interferir con un lugar sagrado sin consultar previamente o llegar a un acuerdo con las personas para las que el lugar tiene valor espiritual puede tener un impacto muy grave sobre sus derechos culturales.

Al priorizar otros tipos de impactos, como los impactos negativos potenciales sobre el medio ambiente, la organización también puede decidir dar prioridad a los impactos negativos de mucha gravedad, aunque sean menos probables.

### **Evaluación de la importancia de los impactos positivos**

La importancia de un impacto positivo real está determinada por su escala y su alcance. La importancia de un impacto positivo potencial está determinada por su escala y su alcance, así como por la probabilidad de que suceda.

### **Escala y alcance**

En el caso de impactos positivos, la escala de un impacto se refiere a cuán beneficioso es o podría ser, y el alcance se refiere a cuán extendido está o podría estar (por ejemplo, el número de individuos o la cantidad de recursos naturales que se ven o podrían verse afectados positivamente).

### **Probabilidad**

La probabilidad de un impacto positivo potencial se refiere a la posibilidad de que el impacto se produzca. La probabilidad de un impacto puede medirse o determinarse cualitativa o cuantitativamente. Puede describirse con términos generales (por ejemplo, muy probable, probable) o matemáticamente con probabilidades (por ejemplo, 10 de 100, 10 %) o frecuencia en un determinado periodo de tiempo (por ejemplo, una vez cada tres años).<sup>2</sup>

## **Paso 4. Priorizar los impactos más significativos sobre los que presentar información**

En este paso, para determinar los temas materiales a informar, la organización prioriza sus impactos en función de su importancia.

### **Establecer un umbral para determinar qué temas son materiales**

La importancia de un impacto se evalúa con respecto a otros impactos que la organización haya identificado. La organización debería ordenar sus impactos de más a menos significativo y definir un punto de corte o un umbral para determinar en qué impactos se centrará la elaboración de su informe. La organización debería documentar este umbral. Para facilitar la priorización, la organización debería agrupar los impactos en temas (véase el [Cuadro 4](#) del presente Estándar).

Por ejemplo, al establecer un umbral, la organización agrupa en primer lugar sus impactos en distintos temas y los clasifica en función de su importancia, de mayor a menor prioridad. La organización tiene que determinar a continuación sobre cuántos temas va a presentar información, empezando con los que tienen mayor prioridad. Dónde se fija el umbral depende de cada organización. A efectos de brindar transparencia, la organización puede aportar una representación visual que muestre la priorización de la lista de temas identificados inicialmente y el umbral que ha fijado para su inclusión en el informe.

La importancia de un impacto es el único criterio para determinar si un tema es material para la presentación del informe. La organización no puede usar la dificultad para informar sobre un tema o el hecho de que aún no lo gestiona como criterio para determinar si presenta información sobre el tema o no. En los casos en los que la organización no gestiona un tema material, puede informar las razones para no hacerlo o los planes que tenga para gestionarlo a efectos de cumplir con los requerimientos del [Contenido 3-3 Gestión de los temas materiales](#) del presente Estándar.

<sup>1</sup> Organización Internacional de Normalización (ISO), *ISO 31000:2018 Gestión del riesgo – Directrices*, 2018.

<sup>2</sup> *Ibidem*.

Aunque algunos temas pueden cubrir impactos positivos y negativos, puede que no siempre sea posible compararlos. Además, no se pueden compensar los impactos negativos con impactos positivos. La organización debería, por lo tanto, priorizar los impactos negativos independientemente de los positivos.

Incluso si la organización no ha dado prioridad a un impacto negativo real o potencial para elaborar su informe, puede que siga siendo responsable de abordar el impacto de conformidad con la legislación, los reglamentos o los instrumentos intergubernamentales aplicables. Véase la [sección 2.3 de GRI 1: Fundamentos 2021](#) para más información.

#### **Cuadro 4. Agrupación de los impactos en temas**

Agrupar los impactos en temas, como "agua y efluentes", ayuda a la organización a informar de forma integral acerca de diferentes impactos relacionados con el mismo tema.

La organización puede agrupar los impactos en temas, de acuerdo con categorías generales por actividad comercial, por grupos de interés, tipo de relación comercial, o por un recurso económico o medioambiental. Por ejemplo, las actividades de una organización contaminan el agua, lo que ocasiona impactos negativos sobre los ecosistemas y sobre el acceso de las comunidades locales a agua potable segura. La organización puede agrupar estos impactos en el tema "agua y efluentes" puesto que ambos están relacionados con el uso que hace del agua.

La organización puede consultar los temas de los Estándares Temáticos GRI y de los Estándares Sectoriales GRI. Estos temas son una referencia útil para entender el rango de impactos que se pueden cubrir en cada tema. Para impactos o temas que los Estándares GRI no cubran, la organización puede recurrir a otras fuentes, como instrumentos intergubernamentales o normas del sector.

#### **Análisis de los temas materiales**

La organización debería analizar su selección de temas materiales con respecto a los temas de los Estándares Sectoriales GRI aplicables. Esto ayuda a la organización a asegurarse de que no ha pasado por alto ningún tema que probablemente sea material para sus sectores.

La organización también debería analizar su selección de temas materiales con posibles usuarios de la información y con expertos que entiendan la organización o sus sectores y puedan hacer observaciones sobre uno o varios de los temas materiales. Esto puede servir para que la organización valide el umbral que ha establecido para determinar qué temas son materiales para presentar información sobre ellos. Algunos ejemplos de expertos a los que la organización puede consultar son investigadores, consultores, inversores, abogados, instituciones nacionales y organizaciones no gubernamentales.

La organización debería solicitar verificación externa para evaluar la calidad y credibilidad de su proceso de determinación de los temas materiales. Véase la [sección 5.2 de GRI 1](#) para más información sobre la solicitud de verificación externa.

Este proceso de análisis culmina en la lista de temas materiales de la organización.

#### **Aprobar los temas materiales**

El máximo órgano de gobierno de la organización debería revisar y aprobar la lista de los temas materiales. Si no existe este órgano, uno de los altos directivos o un grupo de altos directivos de la organización debería aprobar la lista de los temas materiales.

#### **Determinar qué información presentar para cada tema material**

Una vez que la organización ha determinado sus temas materiales, ha de determinar qué información presentar para cada uno de ellos. Véanse el [Requerimiento 4](#) y el [Requerimiento 5](#) de *GRI 1* para obtener información sobre cómo presentar información acerca de los temas materiales.

### **Cuadro 5. Uso de los Estándares Sectoriales GRI para determinar los temas materiales**

Los Estándares Sectoriales GRI proporcionan información a las organizaciones sobre sus posibles temas materiales. Los temas se han identificado a partir de los impactos más significativos de los sectores, usando la experiencia de diferentes grupos de interés, instrumentos intergubernamentales, entre otras evidencias pertinentes.

La organización está obligada a usar los Estándares Sectoriales aplicables para determinar sus temas materiales (véase el [Requerimiento 3-b de GRI 1: Fundamentos 2021](#)). El uso de los Estándares Sectoriales no sustituye el proceso de determinación de los temas materiales, es solo una ayuda. La organización sigue teniendo que considerar sus circunstancias particulares para la determinación de sus 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.

Es posible que, en algunos casos, un tema incluido en los Estándares Sectoriales aplicables no sea material para la organización. Esto puede deberse a que la organización determina que los impactos especificados por el tema no existen. También puede deberse a que, en comparación con otros impactos de la organización, los cubiertos por el tema no son los más significativos.

Por ejemplo, una organización del sector del petróleo y el gas está obligada a usar *GRI 11: Sector del petróleo y el gas 2021* para determinar sus temas materiales. Uno de los temas contemplados en este Estándar Sectorial son los derechos sobre la tierra y los recursos. Los proyectos de petróleo y gas suelen necesitar terreno para operaciones, rutas de acceso y distribución. Esto puede derivar en impactos como el reasentamiento involuntario de comunidades locales, que puede suponer su desplazamiento físico y económico por la pérdida de acceso a los recursos. Sin embargo, si los proyectos de petróleo y gas de la organización no generan ni generarán estos impactos en el futuro, la organización puede determinar que el tema del derecho a la tierra y los recursos no es un tema material para la organización. En ese caso, la organización informante está obligada a explicar por qué ha determinado que este tema, que probablemente sea material para las organizaciones del sector del petróleo y el gas, no es material para ella.

Si la organización ha determinado que alguno de los temas incluidos en los Estándares Sectoriales aplicables no es material, está obligada a enumerarlos en el índice de contenidos GRI y explicar por qué no son materiales (véase el [Requerimiento 3-b-ii de GRI 1](#)). Esta explicación ayuda a los usuarios de la información a entender por qué la organización ha determinado que algunos temas que probablemente sean materiales para los sectores de la organización no lo son en sus circunstancias particulares.

Una breve explicación en el índice de contenidos GRI de por qué el tema no es material es suficiente para cumplir el [Requerimiento 3-b-ii de GRI 1](#). En el ejemplo anterior, la organización podría explicar que los derechos sobre la tierra y los recursos no son un tema material porque sus proyectos de petróleo y gas existentes están ubicados en zonas deshabitadas y porque no tiene planes de empezar proyectos en otras zonas.

## 2. Contenidos sobre los temas materiales

Los contenidos de esta sección brindan información sobre los temas materiales de la organización, cómo los ha determinado la organización y cómo gestiona cada uno de ellos. Los temas materiales son temas que representan los impactos más significativos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos que afectan a los derechos humanos. La [sección 1](#) del presente Estándar ofrece orientaciones sobre cómo determinar los temas materiales y ayuda a entender y a presentar la información de los contenidos de esta sección.

### Contenido 3-1 Proceso de determinación de los temas materiales

#### REQUERIMIENTOS

La organización debe:

- a. describir el proceso que ha seguido para determinar sus temas materiales, incluido:
  - i. cómo ha identificado sus impactos reales y potenciales, negativos y positivos, sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos sobre los derechos humanos, en todas sus actividades y relaciones comerciales;
  - ii. cómo ha priorizado los impactos sobre los que informar en función de su importancia;
- b. especificar los grupos de interés y expertos cuyos puntos de vista han participado en el proceso de determinación de sus temas materiales.

#### ORIENTACIONES

Este contenido requiere información sobre cómo la organización ha determinado sus temas materiales. La lista de temas materiales se presenta en el [Contenido 3-2](#) del presente Estándar.

La organización está obligada a usar los Estándares Sectoriales GRI aplicables para determinar sus temas materiales. Si la organización ha determinado que alguno de los temas incluidos en los Estándares Sectoriales aplicables no es material, está obligada a enumerarlos en el índice de contenidos GRI y explicar por qué no son materiales. Véase el Requerimiento 5 y el Requerimiento 7 de *GRI 1: Fundamentos 2021* y el [cuadro 5](#) del presente Estándar para más información.

Si no hay Estándares Sectoriales aplicables, la organización debería explicar cómo ha considerado los impactos comúnmente asociados a sus sectores y si ha determinado que alguno de estos impactos no es material, junto con la correspondiente explicación. La organización también debería explicar cómo ha considerado los impactos comúnmente asociados a sus productos y ubicaciones geográficas. Véase la [sección 1](#) del presente Estándar y los Estándares Sectoriales para obtener orientaciones sobre los impactos comúnmente asociados a sectores, productos y ubicaciones geográficas.

#### Orientaciones para 3-1-a-i

La organización debería describir los métodos usados para identificar sus impactos, por ejemplo, evaluaciones de los impactos económicos, medioambientales y sociales y evaluaciones del impacto sobre los derechos humanos, mecanismos de quejas y reclamación, o uso de información de fuentes externas, como organizaciones de la sociedad civil. La organización debería describir las fuentes y las pruebas que ha utilizado para identificar estos impactos.

La organización también debería describir el alcance que ha definido al identificar sus impactos, por ejemplo, si ha determinado impactos a corto y a largo plazo. La organización también debería describir cualquier limitación o exclusión, por ejemplo, si ha excluido relaciones comerciales de ciertas partes de su cadena de valor al identificar sus impactos.

El Contenido 2-12 de *GRI 2: Contenidos Generales 2021* requiere información sobre el papel del máximo órgano de gobierno en la supervisión de la debida diligencia de la organización y de otros procesos para identificar sus impactos sobre la economía, el medio ambiente y las

personas.

**Orientaciones para 3-1-a-ii**

La organización debería describir cómo ha evaluado la importancia de sus impactos, incluida cualquier suposición o juicio subjetivo que haya hecho.

La importancia de un impacto negativo real está determinada por la gravedad del impacto (escala, alcance y carácter irremediable), mientras que la importancia de un impacto negativo potencial está determinada por su gravedad y por la probabilidad de que se produzca. En lo que respecta a impactos negativos potenciales sobre los derechos humanos, la gravedad del impacto prevalece sobre su probabilidad.

La importancia de un impacto positivo real está determinada por su escala y alcance, mientras que la importancia de un impacto positivo potencial está determinada por su escala y alcance y por la probabilidad de que se produzca.

Véase la [sección 1](#) del presente Estándar para obtener mayor orientación sobre la evaluación de la importancia de los impactos.

La organización debería explicar si ha usado un enfoque diferente para priorizar sus impactos, por ejemplo, si ha priorizado sus impactos negativos potenciales sobre el medio ambiente basándose solo en su gravedad.

La organización también debería describir cómo ha definido el umbral para determinar qué temas son materiales para la elaboración de informes y si ha analizado su selección de temas materiales con posibles usuarios de la información y con expertos. La organización está obligada a indicar si el máximo órgano de gobierno tiene la responsabilidad de revisar y aprobar la información presentada, incluidos los temas materiales de la organización, en el Contenido 2-14 de *GRI 2*. La organización debería explicar cualquier cambio que haga en su selección inicial de temas materiales tras la aprobación interna y el análisis con posibles usuarios de la información y con expertos.

A efectos de brindar transparencia, la organización puede aportar una representación visual que muestre la priorización de la lista de temas identificados inicialmente y el umbral que ha fijado para su inclusión en el informe.

**Orientaciones para 3-1-b**

El Requerimiento 3-1-b permite a la organización explicar cómo la participación de grupos de interés y expertos constituye la base de la identificación y evaluación continuas de sus impactos.

La organización puede informar si ha priorizado los grupos de interés a participar, y en su caso cómo lo ha hecho, así como qué métodos se han empleado en dicha participación. También puede presentar información sobre cualquier conflicto de interés que haya surgido entre los diferentes grupos de interés y cómo lo ha resuelto la organización.

## Contenido 3-2 Lista de temas materiales

<b>REQUERIMIENTOS</b>	<p><b>La organización debe:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. enumerar sus <u>temas materiales</u>;</li><li>b. informar de los cambios que se hayan producido en la lista de temas materiales con respecto al <u>periodo objeto del informe anterior</u>.</li></ol>
<b>ORIENTACIONES</b>	<p>Este contenido requiere información sobre los temas materiales de la organización. Se informa sobre el proceso de determinación de los temas materiales en el <a href="#">Contenido 3-1</a> del presente Estándar.</p> <p>La organización está obligada a incluir los temas materiales recogidos en este contenido en el índice de contenidos GRI. 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 y explicar por qué no son materiales. Véanse el Requerimiento 5 y el Requerimiento 7 de <i>GRI 1: Fundamentos 2021</i> para más información.</p> <p><b>Orientaciones para 3-2-a</b></p> <p>La organización puede agrupar los temas materiales por categorías pertinentes si esto la ayuda a comunicar sus <u>impactos</u>. Por ejemplo, la organización puede indicar cuál de sus temas materiales representa sus impactos negativos sobre los <u>derechos humanos</u>.</p> <p><b>Orientaciones para 3-2-b</b></p> <p>El Requerimiento 3-2-b permite a la organización explicar por qué un tema identificado como material en el periodo objeto del informe anterior ya no se considera material o por qué se ha determinado un nuevo tema como material para el periodo objeto del informe actual.</p>

## Contenido 3-3 Gestión de los temas materiales

### REQUERIMIENTOS

Para cada tema material del que se presente información en el Contenido 3-2, la organización debe:

- a. describir los **impactos** reales y potenciales, negativos y positivos, sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluidos los impactos sobre los **derechos humanos**;
- b. indicar si la organización está relacionada con un impacto negativo mediante sus actividades o como resultado de sus **relaciones comerciales**, y describir las actividades o relaciones comerciales;
- c. describir sus políticas o compromisos en relación al tema material;
- d. describir las medidas adoptadas para gestionar el tema y los impactos asociados, lo que incluye:
  - i. las medidas adoptadas para prevenir o **mitigar** impactos negativos potenciales;
  - ii. las medidas adoptadas para abordar los impactos negativos potenciales, incluidas las medidas para facilitar o colaborar en su **remediación**;
  - iii. las medidas adoptadas para gestionar los impactos negativos reales y potenciales;
- e. presentar la siguiente información sobre el seguimiento de la eficacia de las medidas adoptadas:
  - i. procesos usados para hacer un seguimiento de la eficacia de las medidas;
  - ii. metas, objetivos e indicadores usados para evaluar el progreso;
  - iii. la eficacia de las medidas, incluido el avance hacia la consecución de las metas y los objetivos;
  - iv. lecciones aprendidas y cómo se han incorporado a las políticas y los procedimientos operativos de la organización;
- f. describir cómo la participación de los **grupos de interés** ha influido en las medidas adoptadas (3-3-d) y cómo ha informado si estas han sido efectivas (3-3-e).

### ORIENTACIONES

Este contenido requiere que la organización explique cómo gestiona cada uno de sus temas materiales. Esto significa que la organización está obligada a presentar la información de este contenido para cada uno de sus temas materiales. Los requerimientos de este contenido se aplican a todos los temas materiales.

Además de este contenido, es posible que haya contenidos y orientaciones de los Estándares Temáticos y Estándares Sectoriales que aborden la presentación de información sobre cómo la organización gestiona un tema. Por ejemplo, algunos Estándares Temáticos incluyen contenidos sobre acciones o métodos concretos para gestionar un tema. La organización no necesita repetir esta información en virtud del Contenido 3-3 si ya se ha presentado en otro. La organización puede presentar la información una sola vez y proporcionar una referencia a esta para cumplir los requisitos correspondientes del Contenido 3-3.

Si el enfoque de la organización para gestionar un tema material, como las políticas o las medidas adoptadas, se aplica a otros temas materiales, la organización no tiene que repetir esta información para cada tema. La organización puede presentar la información una sola vez, explicando claramente todos los temas que cubre.

Si la organización no puede presentar la información solicitada sobre un elemento especificado en este contenido porque el elemento (por ejemplo, política, medida) no existe, puede cumplir el requerimiento indicando que esa es 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 implemente el elemento (por ejemplo, desarrollar una política), sino que indique que el elemento no existe.

Si la organización no gestiona un tema material, puede cumplir los requerimientos de contenido explicando los motivos para no gestionar el tema o describiendo los planes que tiene para gestionarlo.

### Orientaciones para 3-3-a

El Requerimiento 3-3-a permite a la organización indicar si un tema es material debido a impactos negativos, positivos o ambos. No se requiere una lista de todos los impactos identificados ni una descripción detallada de ellos. En su lugar, la organización puede presentar una descripción general de los impactos que ha identificado.

#### **Describir los impactos negativos**

La organización puede describir:

- si los impactos negativos son reales o potenciales;
- el marco temporal de los impactos negativos (es decir, si se trata de efectos negativos a corto o a largo plazo y cuándo es probable que se produzcan);
- si los impactos negativos son sistémicos (por ejemplo, trabajo infantil o trabajos forzados en países en los que la organización opera o de los que se abastece de materiales) o están relacionados con incidentes aislados (por ejemplo, un vertido de petróleo);
- los recursos económicos y medioambientales y los grupos de interés (sin identificar a personas concretas) que se ven o que podrían verse negativamente afectados, incluida su ubicación geográfica.

Presentar información sobre los impactos negativos puede ayudar a la organización a demostrar que los reconoce y que ha tomado medidas o tiene intención de abordarlos. Es posible que a la organización le preocupe presentar información sobre impactos negativos, incluso si ya son de dominio público. En los casos en los que los impactos negativos son de dominio público, no reconocerlos ni explicar cómo se están abordando podría tener consecuencias para la organización a nivel financiero, operativo o de reputación. Si la organización no puede revelar cierta información (por ejemplo, debido al derecho de los grupos de interés a la privacidad), puede aportarla de forma agregada o anonimizada, o puede hacer referencia a los impactos comúnmente asociados a sus sectores, productos o ubicaciones geográficas. [11]

#### **Describir los impactos positivos**

La organización puede describir:

- si los impactos positivos son reales o potenciales;
- el marco temporal de los impactos positivos (es decir, si se trata de efectos positivos a corto o a largo plazo y cuándo es probable que se produzcan);
- las actividades que ocasionan impactos positivos (por ejemplo, productos, servicios, inversiones, prácticas de abastecimiento);
- los recursos económicos y medioambientales y los grupos de interés (sin identificar a personas concretas) que se ven o que podrían verse positivamente afectados, incluida su ubicación geográfica.

### Orientaciones para 3-3-b

La forma en que la organización está implicada en los impactos negativos determina cómo debería abordar los impactos y si tiene la responsabilidad de facilitar su remediación o colaborar con ella (véase la sección 2.3 de *GRI 1: Fundamentos 2021*). El requerimiento 3-3-b proporciona información contextual que ayuda a entender las medidas adoptadas por la organización para gestionar sus impactos negativos. Se informa de las medidas adoptadas en 3-3-d-i y 3-3-d-ii.

En el requerimiento 3-3-b, la organización está obligada a indicar si está implicada en los impactos negativos mediante sus actividades o como resultado de sus relaciones comerciales. Cuando sea posible, la organización también debería indicar:

- si está o podría estar ocasionando o contribuyendo a los impactos negativos mediante sus actividades; o
- si los impactos están o podrían estar directamente relacionados con sus operaciones, productos o servicios a través de sus relaciones comerciales, incluso si no ha contribuido a ellos.

Véase el [Cuadro 3](#) del presente Estándar para más información sobre ocasionar, contribuir o estar directamente relacionado con los impactos negativos.

Según el requerimiento 3-3-b, la organización también ha de describir las actividades o relaciones comerciales. Esto permite que la organización indique si los impactos relacionados

con un tema material se extienden a otras actividades o relaciones comerciales de la organización o si los impactos afectan a actividades o relaciones comerciales concretas.

Si los impactos afectan actividades específicas, la organización debería describir los tipos de actividades (por ejemplo, fabricación, venta minorista) y su ubicación geográfica. Si los impactos afectan relaciones comerciales concretas, la organización debería describir los tipos de relaciones comerciales (por ejemplo, proveedores de materias primas, franquicias), su posición en la cadena de valor, y su ubicación geográfica.

Por ejemplo, si la organización ha identificado que sus actividades en ciertos lugares podrían contaminar el agua, debería describir los tipos de actividades realizadas en esos lugares y su ubicación geográfica. O bien, si la organización ha identificado que está directamente relacionada en el trabajo infantil a través de las relaciones comerciales de su cadena de suministro, debería especificar los tipos de proveedores que emplean trabajo infantil (por ejemplo, subcontratistas que hacen bordados para los productos de la organización) y su ubicación geográfica.

La organización puede proporcionar información de contexto adicional para entender la magnitud de sus impactos. Además de los ejemplos anteriores, la organización puede presentar información sobre cuántas de sus sedes podrían contaminar el agua (por ejemplo, el 60 % de las sedes, 5 de cada 12) o el porcentaje de producción que representan estas sedes, o puede presentar la cifra estimada de subcontratistas que emplean trabajo infantil para hacer bordados para la organización.

#### **Orientaciones para 3-3-c**

El requerimiento 3-3-c implica describir las políticas o los compromisos que la organización ha desarrollado específicamente para el tema, además de los compromisos políticos indicados en el Contenido 2-23 de *GRI 2: Contenidos Generales 2021*. Si la organización ha descrito sus políticas relativas a un tema material en el Contenido 2-23, puede aportar una referencia a esta información en 3-3-c y no necesita repetirla. Véase el Contenido 2-23 de *GRI 2* para obtener orientaciones sobre cómo presentar información sobre políticas.

Al presentar información sobre sus compromisos relativos a un tema material, la organización debería proporcionar una declaración de su intención de gestionar el tema o explicar:

- la postura de la organización sobre el tema;
- si el compromiso con la gestión del tema se basa en el cumplimiento normativo si va más allá;
- el cumplimiento de instrumentos intergubernamentales relacionados con el tema.

#### **Orientaciones para 3-3-d**

El requerimiento 3-3-d permite a la organización explicar cómo responde a sus impactos. No necesita una descripción detallada de las medidas adoptadas en relación con cada impacto. En su lugar, la organización puede presentar una descripción general de cómo gestiona sus impactos.

La organización debería presentar información sobre cómo integra los hallazgos de su identificación y evaluación de impactos en las funciones y procesos internos pertinentes, lo que incluye:

- el nivel y la función dentro de la organización a los que se ha asignado la responsabilidad de gestionar los impactos;
- la toma de decisiones interna, la asignación de presupuesto y los procesos de supervisión (por ejemplo, auditoría interna) que permiten adoptar medidas eficaces para gestionar los impactos.

El Contenido 2-12 y el Contenido 2-13 de *GRI 2* requieren información sobre el papel del máximo órgano de gobierno en la supervisión de la gestión de los impactos de la organización y sobre cómo delega responsabilidad a este efecto.

La organización también debería presentar información sobre cómo gestiona los impactos reales identificados en periodos objeto de informes anteriores y sobre cuáles sigue gestionando durante el periodo objeto del informe actual.

**Orientaciones para 3-3-d-i**

La organización debería presentar información sobre:

- ejemplos de medidas adoptadas para prevenir o mitigar impactos negativos potenciales (por ejemplo, medidas de adaptación o modificación, modernización de instalaciones, formación, sistemas de indicadores);
- enfoques adoptados para prevenir o mitigar impactos negativos sistémicos;
- cómo aplica la organización el principio precautorio, lo que incluye:
  - cómo informa la organización al público de forma proactiva sobre los impactos negativos potenciales de sus actividades, productos y servicios, y cómo responde a las cuestiones y quejas correspondientes;
  - el apoyo o la contribución de la organización a la investigación científica relacionada con la evaluación de los impactos negativos potenciales de sus actividades, productos y servicios;
  - la participación de la organización en iniciativas colaborativas para compartir conocimientos y para prevenir los impactos negativos de sus actividades, productos y servicios;
- cómo la organización usa o aumenta su influencia para alentar a sus relaciones comerciales a prevenir o mitigar los impactos negativos potenciales. Por ejemplo, si la organización usa o aumenta su influencia haciendo que se cumplan requerimientos contractuales, utiliza incentivos como la posibilidad de pedidos futuros, proporciona formación y apoyo o colabora activamente con otros agentes para alentar a sus relaciones comerciales a prevenir o mitigar los impactos negativos potenciales;
- si la organización ha finalizado una relación comercial porque carece de influencia para prevenir o mitigar los impactos negativos potenciales y, en ese caso, si ha valorado si el hecho de finalizar la relación podría producir, en sí mismo, impactos negativos.

Véanse las Orientaciones para 2-23-a-iii de *GRI 2* para más información sobre el "principio precautorio".

**Orientaciones para 3-3-d-ii**

La organización debería presentar información sobre:

- ejemplos de medidas adoptadas para remediar impactos negativos reales, incluidos ejemplos sobre remediaciones específicas o los tipos de remediaciones facilitadas;
- cómo los mecanismos de quejas y reclamación u otros procesos de remediación (recogidos en el Contenido 2-25 de *GRI 2*) han hecho posible la remediación de impactos negativos reales.

Véase el Contenido 2-25 de *GRI 2* para más información sobre los procesos para remediar los impactos negativos.

**Orientaciones para 3-3-e**

El requerimiento 3-3-e permite a la organización presentar información sobre la eficacia de sus medidas para gestionar sus impactos. Es necesario hacer un seguimiento de la eficacia de sus medidas para que la organización sepa si sus políticas y procesos se están aplicando de forma óptima. También es necesario para saber si ha respondido eficazmente a sus impactos y para impulsar la mejora continua.

La organización también debería presentar información sobre la eficacia de sus medidas para gestionar impactos reales incluidos en informes de periodos anteriores. Esto es de aplicación en casos en los que la organización ha evaluado la eficacia de estas medidas o de las lecciones obtenidas durante el periodo objeto del informe actual.

**Orientaciones para 3-3-e-i**

Los procesos utilizados para hacer un seguimiento de la eficacia de las medidas pueden incluir auditorías o verificaciones internas o externas, evaluaciones de impacto, sistemas de medición, comentarios de los grupos de interés, mecanismos de quejas y reclamación, clasificaciones externas de desempeño y análisis comparativo.

**Orientaciones para 3-3-e-ii**

Al presentar información sobre metas y objetivos, la organización debería informar sobre:

- cómo se establecen las metas y los objetivos;
- si las metas y los objetivos tienen en cuenta el contexto de sostenibilidad en el que los

impactos se producen y, si es así, cómo (por ejemplo, metas y condiciones de desarrollo sostenible, los límites y las demandas impuestas sobre los recursos medioambientales). Véase el principio de Contexto de sostenibilidad de *GRI 1* para más información;

- si las metas y los objetivos toman como base expectativas desde los instrumentos intergubernamentales y, según proceda, por consenso científico;
- si los objetivos y las metas son obligatorios (conforme a la legislación) o voluntarios. Si son obligatorios, la organización puede indicar la legislación correspondiente;
- las actividades o relaciones comerciales de la organización a las que se aplican las metas y los objetivos;
- la línea básica para las metas y los objetivos;
- el cronograma para la consecución de las metas y los objetivos.

Los objetivos pueden ser cualitativos (por ejemplo, aplicación de un sistema de gestión antes de una determinada fecha) o cuantitativos (por ejemplo, reducir las emisiones de gases de efecto invernadero [GEI] en un cierto porcentaje antes de una determinada fecha).

Los indicadores empleados para medir el progreso también pueden ser cualitativos o cuantitativos. Los indicadores cuantitativos pueden proporcionar precisión y permiten hacer comparaciones. A menudo se necesita información cualitativa para poner la información cuantitativa en contexto, permitir su interpretación y determinar qué comparaciones y conclusiones probablemente tendrán mayor validez. Los Estándares Temáticos y los Estándares Sectoriales incluyen indicadores cualitativos y cuantitativos.

#### **Orientaciones para 3-3-e-iii**

El requerimiento 3-3-e-iii permite que la organización muestre el grado en que las medidas adoptadas han sido eficaces. Se puede obtener información sobre la eficacia de las medidas, por ejemplo, de los resultados de auditorías o verificaciones internas o externas, datos recogidos mediante sistemas de medición y observaciones de las partes interesadas. La organización debería mostrar que hay una relación creíble entre la medida concreta adoptada por la organización y la gestión eficaz de los impactos.

Por ejemplo, para demostrar la eficacia de sus medidas para apoyar a sus proveedores con la mejora de sus condiciones de trabajo, la organización puede presentar comentarios de encuestas a los trabajadores de los proveedores que muestren que las condiciones de trabajo han mejorado. La organización puede presentar información adicional como datos que muestren una reducción en el número de incidentes identificada mediante auditorías independientes.

Del mismo modo, para demostrar la eficacia de sus medidas para mejorar la calidad del agua que vierte, la organización puede presentar datos que muestren una reducción de las concentraciones de sólidos disueltos totales (mg/l) en el agua vertida.

Al informar sobre el progreso hacia la consecución de sus metas y objetivos, la organización debería indicar si el progreso es satisfactorio o no. Si no se ha alcanzado una meta u objetivo, la organización debería explicar por qué.

#### **Orientaciones para 3-3-e-iv**

La gestión de impactos suele ser un proceso continuo que requiere una mejora constante basada en las lecciones aprendidas con la práctica.

La organización no necesita proporcionar una descripción detallada de las lecciones aprendidas en relación con cada tema material. En su lugar, la organización puede presentar ejemplos que muestren cómo incorpora las lecciones aprendidas para una mejor gestión de los impactos en el futuro.

Por ejemplo, la organización puede describir brevemente las lecciones aprendidas que hayan llevado a cambios en sus políticas o prácticas (por ejemplo, dar formación a los trabajadores, prestar atención especial al desempeño de los proveedores), o que hayan llevado a programar cambios que permitirán gestionar mejor los impactos en el futuro.

Las lecciones aprendidas pueden derivarse de los propios procesos de la organización (por ejemplo, análisis de la causa raíz), de sus relaciones de negocio o de observaciones de grupos de interés o de expertos.

**Orientaciones para 3-3-f**

La organización puede explicar, por ejemplo, si los grupos de interés afectados han participado en la determinación de una remediación adecuada para un impacto negativo y, de ser así, de qué manera, o cómo se usan las observaciones de los grupos de interés para evaluar la eficacia de las medidas adoptadas.

# 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.

---

## A **alto ejecutivo**

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

---

## 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.

**empleado a tiempo completo**

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

**empleado a tiempo parcial**

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

**empleado fijo**

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

**empleado por horas no garantizadas**

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

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

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

**empleado temporal**

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

---

## 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".

---

#### **impacto**

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

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

Nota 2: Véase la sección [2.1 de GRI 1: Fundamentos 2021](#) para más información sobre "impacto".

---

#### **máximo órgano de gobierno**

Órgano de gobierno con la máxima autoridad de una organización.

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

#### **mecanismo de quejas y reclamación**

Proceso sistematizado por el que se pueden plantear reclamaciones y solicitar remediación.

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

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

#### **menor**

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

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

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

#### mitigación

Medidas adoptadas para reducir la gravedad de un impacto negativo.

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

Nota: La mitigación de un impacto negativo real se refiere a las medidas adoptadas para reducir la gravedad del impacto negativo que se ha producido, con la remediación de 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.

## O

#### órgano de gobierno

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

## 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, licenciarios, 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

#### reclamación

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

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

#### relaciones comerciales

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

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

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

#### remediación

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

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

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

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

## 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): *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*, 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): *Carta Internacional de los Derechos Humanos*:
  - 6.1 Naciones Unidas (ONU): *Declaración Universal de Derechos Humanos*, 1948.
  - 6.2 Naciones Unidas (ONU): *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos*, 1966.
  - 6.3 Naciones Unidas (ONU): *Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales*, 1966.
  - 6.4 Naciones Unidas (ONU): *Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos*, 1966.
  - 6.5 Naciones Unidas (ONU): *Segundo Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, destinado a abolir la pena de muerte*, 1989.
7. Naciones Unidas (ONU): *Proteger, respetar y remediar: un marco para las empresas y los derechos humanos*, 2008.
8. 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.
9. Naciones Unidas (ONU), *Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo*, 1992.
10. *Resolución de las Naciones Unidas (ONU), Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*, 2015 (A/RES/70/1).

## Referencias adicionales:

11. Shift y Mazars LLP, *Principios rectores de las Naciones Unidas. Marco para el informe*, 2015.

## Recursos:

12. Castan Centre for Human Rights Law, Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACDH) y United Nations Global Compact, *Human Rights Translated 2.0: A Business Reference Guide*, 2017.
13. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), directrices sectoriales, <http://mneguidelines.oecd.org/sectors/>, con fecha de acceso el 7 de mayo de 2021.
14. Shift, Oxfam, y Global Compact Network Netherlands, *Doing Business with Respect for Human Rights: A Guidance Tool for Companies*, 2016.
15. Naciones Unidas (ONU), *La Responsabilidad Corporativa de Respetar los Derechos Humanos: Una Guía Interpretativa*, 2012.
16. World Benchmarking Alliance (WBA), metodología de Corporate Human Rights Benchmark, que se actualiza periódicamente.

# Reconocimientos

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

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

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

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

Esta traducción fue patrocinada por:



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](http://www.globalreporting.org)