

RG

Wytyczne do raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju

Spis treści

Wstęp

Zrównoważony rozwój i wymóg transparentności

Wprowadzenie

Raportowanie Kwestii Zrównoważonego Rozwoju

Cel Raportu Zrównoważonego Rozwoju	3
Stosowanie Ramowych Zasad Raportowania GRI	3
Wprowadzenie do Wytycznych	5
Zastosowanie Wytycznych	5

Część 1

Definiowanie Zawartości, Jakości i Zasięgu Raportu

Wytyczne dotyczące definiowania Zawartości Raportu	8
Zasady dotyczące definiowania Zawartości Raportu	9
Zasady dotyczące zapewniania Jakości Raportu	14
Wytyczne dotyczące określania Zasięgu Raportu	18

Część 2

Standardowe Informacje

Strategia i profil	21
1. Strategia i analiza	21
2. Profil organizacyjny	22
3. Parametry Raportu	22
4. Nadzór, Zobowiązania i Zaangażowanie	23
5. Podejście do zarządzania i wskaźniki wyników	26
Ekonomiczne	27
Środowiskowe	29

Společné:	
Praktyki zatrudnienia i godna praca	32
Respektowanie praw człowieka	35
Společenstvo	37
Odpowiedzialność za produkt	38

Ogólne uwagi dotyczące raportowania

Gromadzenie danych	40
Forma i częstotliwość raportu	40
Usługi poświadczające	41
Słownik terminów	42
Podziękowania	44



Wstęp

Zrównoważony rozwój i wymóg transparentności

Celem zrównoważonego rozwoju jest „Zaspokojenie potrzeb obecnego pokolenia bez pozbawiania możliwości przyszłych pokoleń do zaspokojenia ich potrzeb”. Ważną rolę w osiągnięciu tego celu odgrywają organizacje społeczne należące do głównych aktorów życia społecznego.

W dobie znaczącego wzrostu ekonomicznego osiągnięcie tego celu może wydawać się bardziej ambicją, aspiracją niż rzeczywistością. W miarę postępującej globalizacji gospodarek pojawiają się wprawdzie nowe możliwości zwiększania dobrobytu i jakości życia w wyniku rozwoju handlu, rozpowszechniania się wiedzy oraz zwiększania dostępu do technologii. Jednakże szanse te nie zawsze są dostępne dla stale rosnącej populacji¹, dodatkowo towarzyszą im nowe zagrożenia dla stabilności środowiska. Statystykom pokazującym poprawę jakości życia wielu ludzi na świecie, przeciwstawiane są alarmujące informacje nt. złego stanu środowiska naturalnego oraz nieustający problem ubóstwa i głodu milionów ludzi. Kontrast ten stanowi jeden z najbardziej palących problemów XXI wieku.

Jednym z kluczowych wyzwań zrównoważonego rozwoju jest fakt, iż wymaga on nowego i innowacyjnego podejścia do podejmowanych wyborów oraz sposobów myślenia. Podczas gdy postęp w wiedzy i technologii przyczynia się do rozwoju ekonomicznego, to ma on równocześnie potencjał, by wesprzeć rozwiązywanie ryzyka i zagrożeń dla stabilności relacji społecznych, środowiska naturalnego oraz gospodarek. Nowa wiedza i innowacje w technologii, zarządzaniu, polityce publicznej stanowią wyzwania dla organizacji i zmuszają je do podejmowania nowych wyborów w codziennej działalności operacyjnej, w szczególności w odniesieniu do produktów, usług i działań z perspektywy ich oddziaływania na środowisko, ludzi oraz gospodarki narodowe.

Pilność i powaga ryzyka i zagrożeń dla wspólnego zrównoważonego rozwoju, wraz ze zwiększającymi się szansami i możliwościami wyboru sprawiają, iż transparentność w odniesieniu do kwestii ekonomicznych, środowiskowych i społecznych stanie się kluczowym składnikiem relacji z interesariuszami, decyzji inwestycyjnych oraz pozostałych interakcji zachodzących na rynku. By wesprzeć te oczekiwania oraz by w sposób jasny i klarowny komunikować o zrównoważonym rozwoju, powstała potrzeba stworzenia ram wspólnych w skali światowej, gwarantujących spójność języka i wskaźników. W odpowiedzi na tę potrzebę powołano Global Reporting Initiative (GRI), której misją jest stworzenie wiarygodnych ram odniesienia dla raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju. Ram, które mogą być używane przez organizacje niezależnie od wielkości, sektora działalności oraz lokalizacji.

Transparentność w odniesieniu do kwestii zrównoważonego rozwoju organizacji leży w interesie wielu grup interesariuszy: pracowników, partnerów biznesowych, organizacji pozarządowych, inwestorów, księgowych itp. Z tego względu GRI w swoich działaniach opiera się na współpracy szerokiego kręgu ekspertów z każdej z zainteresowanych grup, prowadząc proces konsultacji w celu osiągnięcia konsensusu. Ciągłe konsultacje wraz z bieżącym doświadczeniem w sposób ciągły przyczyniają się do udoskonalania Ramowych Zasad Raportowania GRI od momentu powstania w 1997 roku. Takie podejście uwzględniające ciągłe uczenie się, wprowadzanie ulepszeń sprawia, że Ramowe Zasady Raportowania GRI są wiarygodnym instrumentem dla szerokiego kręgu interesariuszy.

¹ Światowa Komisja ds. Środowiska i Rozwoju (Nasza wspólna przyszłość). Oxford: Oxford University Press, 1987, s. 43.



Raportowanie Kwestii Zrównoważonego Rozwoju

Cel Raportu Zrównoważonego Rozwoju.

Raportowanie kwestii zrównoważonego rozwoju polega na mierzeniu, ujawnianiu oraz ponoszeniu odpowiedzialności względem wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy za wyniki i wydajność w zakresie adresowania tych kwestii. Jest to bardzo szeroki termin, często używany zamiennie wraz z innymi pojęciami odnoszącymi się do zintegrowanego raportowania kwestii ekonomicznych, środowiskowych i społecznych (np. tripple bottom line, społeczna odpowiedzialność biznesu itd.).

Raport zrównoważonego rozwoju powinien dostarczać wyważonej oraz stosownej informacji nt. wydajności danej organizacji w zakresie adresowania kwestii zrównoważonego rozwoju, obejmując zarówno pozytywne jak i negatywne aspekty.

Raporty zrównoważonego rozwoju oparte na Ramowych Zasadach Raportowania GRI prezentują osiągnięcia i wyniki działań, z raportowanego okresu, dotyczące zobowiązań danej organizacji oraz strategii i podejścia do zarządzania. Raporty takie mogą być użyte m.in. dla następujących celów:

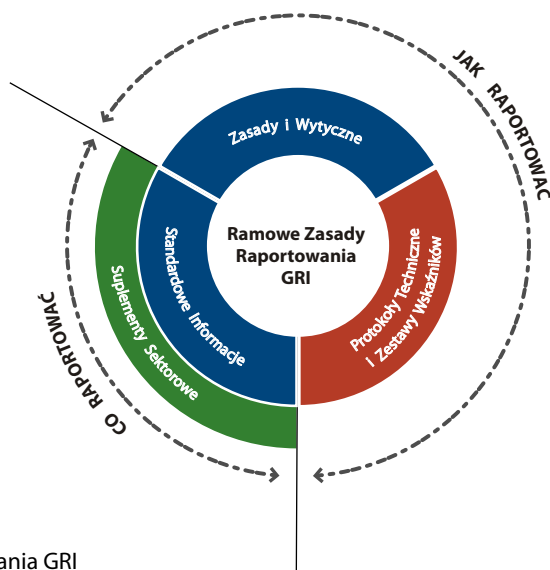
- **Stanowienie punktu odniesienia** (benchmarku) i podstawy oceny wydajności danej organizacji w zakresie adresowania kwestii zrównoważonego rozwoju w odniesieniu do prawa, norm, kodeksów, standardów i dobrowolnych inicjatyw;

- **Demonstracja** wpływu organizacji oraz pozostawania pod wpływem oczekiwań w zakresie zrównoważonego rozwoju.
- **Porównanie** wydajności danej organizacji w czasie oraz względem innych organizacji.

Stosowanie Ramowych Zasad Raportowania GRI

Wszystkie dokumenty w ramach Ramowych Zasad Raportowania GRI tworzone są w procesie wielostronnych konsultacji zmierzających do konsensusu w ramach dialogu poszczególnych grup interesariuszy: przedstawicieli biznesu, inwestorów, pracowników, społeczeństwa obywatelskiego, księgowych, przedstawicieli świata nauki i innych uczestników. Wszystkie dokumenty poddawane są testom oraz ciągłemu doskonaleniu.

Celem Ramowych Zasad Raportowania GRI jest stworzenie ogólnie przyjętych ram dla raportowania ekonomicznych, środowiskowych oraz społecznych aspektów funkcjonowania organizacji; ram zaprojektowanych do użytku przez organizacje dowolnego rozmiaru, sektora oraz o dowolnej lokalizacji. Uwzględniają one praktyczne aspekty funkcjonowania różnorodnych organizacji, od małych firm do organizacji/przedsiębiorstw międzynarodowych prowadzących operacje na całym świecie. Ramowe Zasady Raportowania GRI zawierają zarówno treści



Rys.1. Ramowe Zasady Raportowania GRI



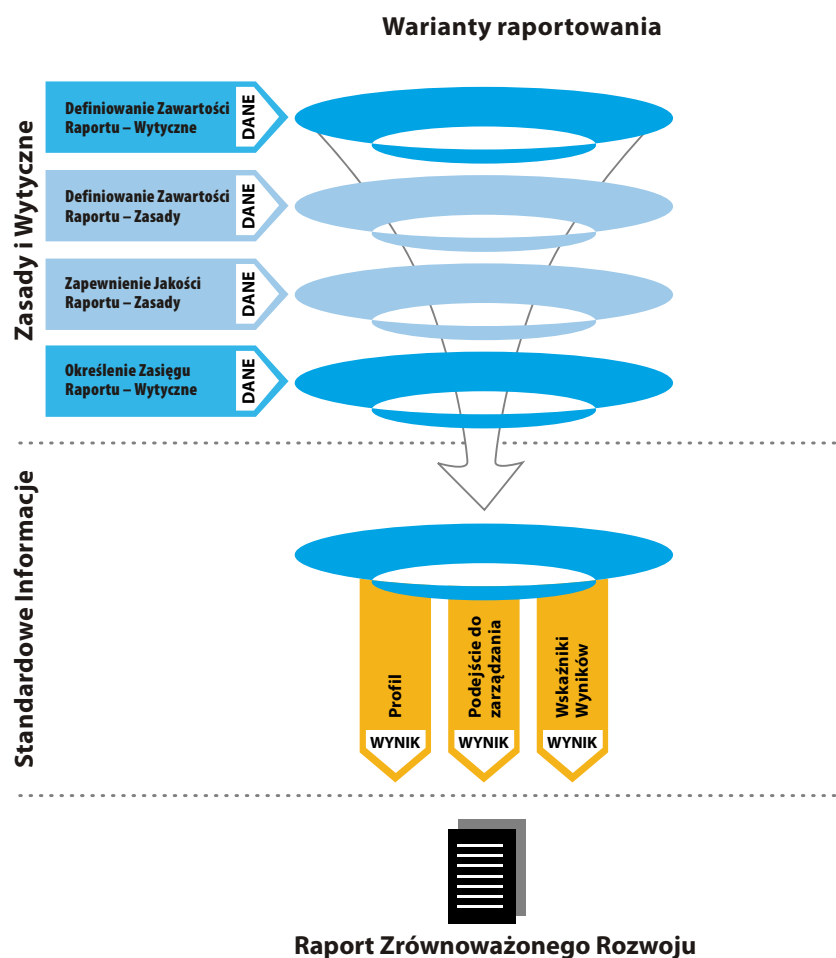
ogólne, jak również szczegółowe (specyficzne dla danego sektora), które zostały zaakceptowane przez szeroki krąg interesariuszy z całego świata, jako ogólnie możliwe do zastosowania w procesie raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju.

Wytyczne do raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju (dalej zwane Wytycznymi) składają się z Zasad dotyczących określania zawartości raportu i zapewniających odpowiednią jakość podawanej informacji. Zawierają też Standardowe Informacje stworzone na podstawie Wskaźników Wyników oraz innych danych, jak również wytyczne dotyczące specyficznych tematów technicznych w raportowaniu.

Zestawy Wskaźników istnieją dla każdego ze Wskaźników Wyników zawartych w Wytycznych. Dostarczają definicje, zbiory wytycznych i inne informacje, które mają pomóc osobom przygotowującym raporty oraz zapewnić spójność interpretacji Wskaźników Wyników. Użytkownicy Wytycznych powinni posługiwać się Zestawami Wskaźników.

Suplementy Sektorowe uzupełniają Wytyczne o interpretacje i wskazówki dotyczące stosowania Wytycznych w danym sektorze oraz zawierają Wskaźniki Wyników charakterystyczne dla danego sektora. Służą do użytku wraz z Wytycznymi, nie zamiast nich.

Protokoły Techniczne zostały stworzone, by dostarczyć wskazówek w zagadnieniach dotyczących raportowania, np. w zakresie określania zasięgu raportu. Są zaprojektowane do użytku wraz z Wytycznymi i Suplementami Sektorowymi i dotyczą zagadnień napotykanых przez większość organizacji w procesie raportowania.



Rys 2. Wytyczne do raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju.

Wprowadzenie do Wytycznych GRI

Wytyczne do raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju zawierają: Zasady raportowania, Wytyczne do raportowania oraz Standardowe Informacje. Elementy te posiadają równą wagę i znaczenie.

Część 1 – Zasady i wytyczne do raportowania

W części 1 przedstawione są trzy główne elementy procesu raportowania. Aby pomóc w określeniu tego, co należy przedstawić w raporcie, sekcja ta podaje Zasady raportowania dotyczące: istotności, uwzględniania interesariuszy, kontekstu zrównoważonego rozwoju oraz kompletności wraz ze skróconym zestawem testów dla każdej z Zasad. Zastosowanie tych Zasad razem ze Standardowymi Informacjami determinuje tematy i wskaźniki do raportowania. W dalszej części omówione są Zasady: wyważenia, porównywalności, dokładności, terminowości, przejrzystości oraz wiarygodności, które razem z testami mogą być użyte jako pomoc w osiągnięciu odpowiedniej jakości prezentowanych informacji. Ta część kończy się wytycznymi dla organizacji raportujących odnośnie tego, jak definiować różne, wyodrębnione podmioty prezentowane w raporcie (tzw. „Zasięg Raportu”).

Część 2 – Standardowe Informacje

Część 2 składa się ze Standardowych Informacji, które powinny być zawarte w raporcie. Wytyczne wskazują informacje, które są istotne oraz ważne dla większości organizacji i znajdują się w kręgu zainteresowań większości interesariuszy w ramach trzech typów Standardowych Informacji:

- **Strategia i Profil:** informacje, które tworzą ogólny kontekst niezbędny do zrozumienia funkcjonowania danej organizacji, np. strategia, profil, struktura nadzoru.
- **Podejście do Zarządzania:** informacje, które dotyczą tego, jak organizacja odnosi się do poszczególnych zagadnień, w celu dostarczenia kontekstu do zrozumienia funkcjonowania organizacji w danej dziedzinie.
- **Wskaźniki Wyników:** wskaźniki, które dostarczają porównywalnych danych nt. ekonomicznych, środowiskowych i społecznych aspektów funkcjonowania organizacji.

Zastosowanie Wytycznych

Początek

Wszystkie organizacje (prywatne, publiczne, pozarządowe) są zachęcane do raportowania opartego na Wytycznych, niezależnie od tego, czy dopiero zaczynają czy mają już doświadczenia w raportowaniu oraz niezależnie od rozmiaru, sektora czy lokalizacji. Raport może mieć różne formy, formę strony www bądź wydruku papierowego; może być samodzielny dokumentem lub być częścią raportu rocznego i/lub sprawozdania finansowego.

Na samym początku należy ustalić zawartość raportu, do czego wytyczne znajdują się w części 1. Niektóre organizacje mogą zdecydować się na przygotowanie raportu na podstawie całości Ramowych Zasad Raportowania GRI od samego początku, inne mogą zacząć od najbardziej zasadnych i praktycznych oraz najprostszych do raportowania tematów, zaś pozostałe kwestie raportować stopniowo, w późniejszym okresie. Wszystkie organizacje raportujące powinny przedstawić zakres raportu i są zachęcane do wskazania planów poszerzenia zakresu w miarę upływu czasu.

Poziomy aplikacji GRI

Przed zakończeniem przygotowywania raportu jego autorzy powinni zadeklarować poziom, który został osiągnięty w zakresie aplikacji Ramowych Zasad Raportowania GRI. Powinni zrobić to wykorzystując system Poziomów Aplikacji GRI, którego rolą jest zapewnienie:

- **Czytelnikom** jasnej, klarownej informacji o tym, w jakim stopniu Wytyczne GRI i inne elementy Ramowych Zasad Raportowania GRI zostały użyte w danym raporcie.
- **Autorom** raportu wizji lub planu stopniowego, rozłożonego w czasie rozszerzania zastosowania Ramowych Zasad Raportowania GRI.

Deklaracja Poziomu Aplikacji skutkuje jasną komunikacją o elementach Ramowych Zasad Raportowania GRI, jakie zostały zastosowane w procesie przygotowania raportu. Aby sprostać potrzebom zarówno organizacji doświadczonych, jak też średniozaawansowanych oraz początkujących w przygotowywaniu raportów, stworzono 3 poziomy. Poszczególne Poziomy Aplikacji zostały oznaczone literami C, B i A. Kryteria raportowania przyporządkowane do każdego Poziomu odzwierciedlają wzrastającą miarę stopnia aplikacji oraz



uwzględnienia Ramowych Zasad Raportowania GRI. Dodatkowo organizacja może zadeklarować oznaczenie „+” (plus) na każdym z trzech Poziomów (np. C+, B+, A+) przyznawane, gdy zostanie dokonana weryfikacja raportu w ramach zewnętrznej, niezależnej usługi poświadczającej.²

Organizacja sama deklaruje Poziom Aplikacji na podstawie własnej oceny zawartości raportu, odnosząc się do kryteriów poszczególnych Poziomów Aplikacji GRI.

W dodatku do własnej deklaracji, organizacja raportująca może wybrać jedną lub obie z następujących możliwości:

- Pozyskać opinię na temat własnej deklaracji ze strony organu poświadczającego.
- Pozyskać opinię na temat własnej deklaracji ze strony GRI.

Więcej informacji nt. Poziomów Aplikacji i szczegółowych kryteriów znajduje się w pakiecie informacji pt. „Poziomy Aplikacji GRI”, dostępnym jako dodatek do tego dokumentu lub na stronie www.globalreporting.org.

Prośba o zawiadomienie o użyciu

Organizacje, które zastosowały Wytyczne i/lub inne elementy Ramowych Zasad Raportowania GRI jako podstawy dla swoich raportów, proszone są o powiadomienie Global Reporting Initiative przed datą publikacji raportu. Podczas powiadamiania GRI, organizacje mogą skorzystać z następujących możliwości:

- Powiadomienie GRI o powstaniu raportu i dostarczenie jego kopii.
- Zarejestrowanie raportu online w bazie raportów GRI.
- Skierowanie prośby do GRI o zweryfikowanie zadeklarowanego Poziomu Aplikacji.

Maksymalizacja wartości raportu

Raportowanie kwestii zrównoważonego rozwoju jest dynamicznym procesem oraz narzędziem i nie zaczyna się ani nie kończy z momentem publikacji dokumentu. Powinno być częścią szerszego procesu tworzenia strategii organizacji, implementacji jej planów działania i oceny wyników. Przygotowanie raportu ułatwia przeprowadzenie następnie gruntownej oceny funkcjonowania organizacji, może też pozytywnie wpłynąć na stałe, rozłożone w czasie zwiększanie efektywności. Służy również jako narzędzie angażowania interesariuszy i pozyskiwania ich cennego wkładu w funkcjonowanie procesów organizacyjnych.

² Więcej szczegółów w sekcji poświęconej weryfikacji i poświadczaniu w Ogólnych uwagach dotyczących raportowania.



Część 1: Definiowanie zawartości, jakości i zasięgu raportu

W tej części przedstawiono Zasady raportowania i wytyczne dotyczące definiowania zawartości raportu, zapewnienia odpowiedniej jakości podanych w nim informacji oraz określenia zasięgu raportu.

Wytyczne do raportowania zawierają opis działań, jakie organizacja raportująca może podjąć lub opcji, które może rozważyć przy podejmowaniu decyzji o treści raportu, a także stanowią ogólną pomoc w interpretacji i stosowaniu Ramowych Zasad Raportowania GRI. Obejmują też wytyczne dotyczące określania zawartości i zasięgu raportu.

Zasady raportowania zawierają opis rezultatów, jakie organizacja spodziewa się osiągnąć poprzez raport i które stanowią pomoc na każdym etapie procesu raportowania przy podejmowaniu decyzji, dotyczących wyboru zagadnień i wskaźników do uwzględnienia oraz sposobu ich prezentacji. Każda z Zasad obejmuje definicję, wyjaśnienie i zestaw testów pozwalających organizacji raportującej ocenić, w jakim stopniu udało jej się zastosować te Zasady. Testy te mają stanowić narzędzie samooceny, a nie wskazywać konkretne informacje, które należy ująć w raporcie. Do testów można się jednak odwoływać przy objaśnieniu decyzji o stosowaniu poszczególnych Zasad.

Zastosowanie zestawu Zasad ma zapewnić przejrzystość – jest to wartość i cel, który przyświeca wszystkim aspektom raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju. Przejrzystość można zdefiniować, jako pełne ujawnienie zagadnień i wskaźników wymaganych w celu pokazania wpływu i umożliwienia interesariuszom podejmowania decyzji. Ponadto celem jest prezentacja procesów, procedur i założeń przyjętych przy sporządzeniu tych informacji. Zasady zostały podzielone na dwie grupy:

- Zasady określania zagadnień i wskaźników, które organizacja powinna uwzględnić w raporcie oraz
- Zasady zapewniania odpowiedniej jakości i właściwej prezentacji informacji.

Pogrupowanie Zasad w ten sposób sprzyja lepszemu wyjaśnieniu ich roli i funkcji, co nie ogranicza jednak

możliwości ich stosowania. Każda z Zasad może stanowić uzasadnienie dla różnych decyzji; może też okazać się przydatna przy analizie kwestii wykraczających poza samo definiowanie treści lub zapewnianie jakości przekazywanych informacji.



1.1 Definiowanie zawartości raportu

Aby zapewnić wyważoną i racjonalną prezentację wyników osiąganych przez daną organizację należy ustalić, jakie zagadnienia powinien obejmować raport. Można to osiągnąć poprzez rozważenie celów i doświadczeń organizacji, jak i uzasadnionych oczekiwań i interesów interesariuszy. Są to dwa ważne punkty odniesienia przy podejmowaniu decyzji o tym, jakie informacje mają zostać zawarte w raporcie.

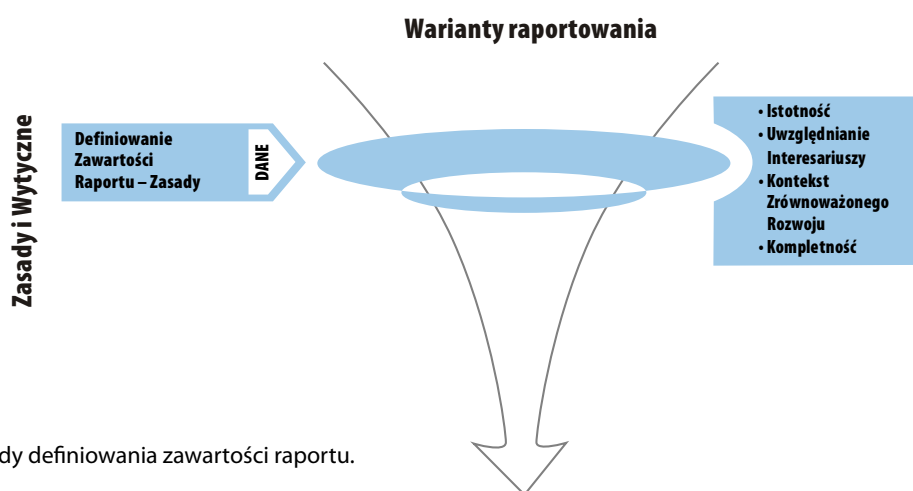
Wytyczne dotyczące definiowania zawartości raportu

Przy sporządzaniu raportów zrównoważonego rozwoju korzysta się z Ramowych Zasad Raportowania GRI w następujący sposób:

- Identyfikacja zagadnień i odpowiednich Wskaźników, które są istotne z punktu widzenia organizacji, a zatem powinny zostać zaraportowane podlegając powtarzalnemu procesowi, w którym uwzględnia się Zasady: istotności, uwzględniania interesariuszy, kontekstu zrównoważonego rozwoju oraz wytyczne dotyczące ustalania Zasięgu Raportu.
- W ramach identyfikacji zagadnień analiza istotności wszystkich Aspektów Wskaźników wymienionych w Wytycznych GRI i odpowiednich Suplementach Sektorowych, a także rozważenie innych zagadnień, które ze względu na swoje znaczenie powinny być uwzględnione w raporcie.
- Do zbioru ustalonych w ten sposób zagadnień i wskaźników zastosowanie testów wymienionych przy każdej z Zasad celem oceny, które z tych zagadnień i wskaźników są istotne, a zatem powinny być uwzględnione w raporcie.³
- Zastosowanie Zasad w celu priorytetyzacji wybranych zagadnień oraz podjęcia decyzji, które z nich zostaną zaakcentowane.
- Konkretnie metody lub procesy zastosowane przy ocenie istotności powinny:
 - Być różne w zależności od organizacji i mogą być przez nią zdefiniowane;
 - Zawsze uwzględniać wytyczne i testy zawarte w Zasadach oraz
 - Zostać przedstawione.

Stosując takie podejście:

- Należy rozróżnić wskaźniki podstawowe i dodatkowe. Wszystkie wskaźniki zostały opracowane w procesie angażującym wielu interesariuszy GRI. Te z nich, które określono jako podstawowe, są ogólnie obowiązujące i zakłada się, że są istotne dla większości organizacji. Organizacja powinna raportować te informacje, chyba że uzna je za nieistotne w rozumieniu Zasad raportowania. Za istotne można także uznać Wskaźniki Dodatkowe.



Rys. 3. Zasady definiowania zawartości raportu.

³ Informacje GRI na temat profilu organizacyjnego (1-4) odnoszą się do wszystkich organizacji raportujących.

- Wskaźniki podane w ostatecznych wersjach Suplementów Sektorowych uważa się za Wskaźniki Podstawowe. Należy je stosować w taki sam sposób, jak Wskaźniki Podstawowe opisane w Wytycznych.
- Wszelkie pozostałe informacje (np. wskaźniki charakterystyczne dla danej organizacji) zawarte w raporcie podlegają tym samym Zasadom raportowania i wymogom technicznym, co Standardowe Informacje GRI.
- Należy upewnić się, że zasięg raportu i podawane informacje są odpowiednie z punktu widzenia Zasady kompletności.

Zasady dotyczące definiowania zawartości raportu

Każda z Zasad raportowania składa się z definicji, wyjaśnienia i zestawu testów stanowiących wskazówkę, jak należy stosować daną Zasadę. Testy mają stanowić narzędzie samooceny, a nie wskazywać konkretne informacje, które należy uwzględnić w raporcie. Zasady należy stosować razem z wytycznymi dotyczącymi definiowania zawartości raportu.

ISTOTNOŚĆ

Definicja: Informacje zawarte w raporcie powinny obejmować te zagadnienia i wskaźniki, które odzwierciedlają istotne oddziaływanie gospodarcze i społeczne organizacji oraz jej wpływ na środowisko naturalne, a także kwestie, które mogą mieć istotny wpływ na oceny i decyzje interesariuszy.

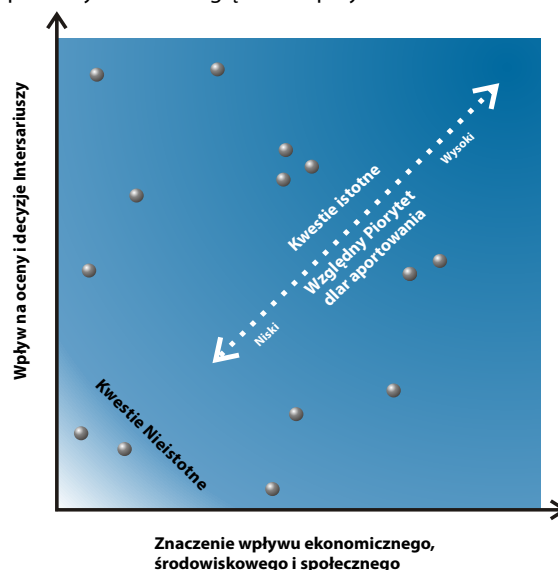
Wyjaśnienie: Organizacje stoją w obliczu całego szeregu zagadnień, które mogłyby wykazywać w raporcie. Istotne zagadnienia i wskaźniki to te, które można racjonalnie uznać za ważne z punktu widzenia wpływu organizacji na gospodarkę, społeczeństwo i środowisko naturalne oraz te, od których zależą decyzje interesariuszy, i z tego względu mogą zasługiwać na ujęcie w raporcie. Istotność jest to próg, powyżej którego dane zagadnienie lub wskaźnik stają się wystarczająco ważne, aby uzasadnić uwzględnienie ich w raporcie. Nie wszystkie istotne zagadnienia są równie ważne, więc rozłożenie akcentów w raporcie powinno odzwierciedlać względne znaczenie tematów i wskaźników uznanych za istotne.

W sprawozdawczości finansowej przez istotność powszechnie rozumie się próg wpływu na decyzje

gospodarcze odbiorców sprawozdań finansowych organizacji, w szczególności inwestorów. Pojęcie progu jest ważne również w raportowaniu kwestii zrównoważonego rozwoju, ale odnosi się do szerszego zakresu oddziaływania i kręgu interesariuszy. Istotność w raportowaniu kwestii zrównoważonego rozwoju nie ogranicza się tylko do takich zagadnień, które mają istotne znaczenie finansowe dla organizacji. Określanie istotności w przypadku raportu zrównoważonego rozwoju obejmuje też analizę wpływu organizacji na gospodarkę, społeczeństwo i środowisko naturalne, a jej próg wyznacza zdolność do zaspokojenia obecnych potrzeb bez uszczerbku dla potrzeb przyszłych pokoleń.⁴ Tak określone istotne kwestie często mają znaczące skutki finansowe dla organizacji w krótkim lub w długim okresie. Mają więc również znaczenie dla tych interesariuszy, którzy koncentrują się przede wszystkim na sytuacji finansowej organizacji.

Aby ustalić, które informacje są istotne, należy odnieść się zarówno do czynników wewnętrznych, jak i zewnętrznych, uwzględniając aspekty, takie jak misja i strategia organizacji, kwestie bezpośrednio poruszane przez interesariuszy, szersze oczekiwania społeczne oraz wpływ organizacji na podmioty w łańcuchu wartości – podmioty na wcześniejszych (np. łańcuch dostaw) i dalszych (np. klienci) etapach. Ocena istotności powinna uwzględniać również podstawowe oczekiwania zawarte w międzynarodowych standardach i umowach, których powinna przestrzegać organizacja.

Wspomniane czynniki wewnętrzne i zewnętrzne powinny zostać uwzględnione przy ocenie znaczenia



Rys 4. Definiowanie istotności.

⁴ Światowa Komisja ds. Środowiska i Rozwoju. (Nasza wspólna przyszłość). Oxford: Oxford University Press, 1987, s. 43.

informacji prezentujących znaczące oddziaływania gospodarcze i społeczne oraz wpływ na środowisko naturalne bądź na decyzje podejmowane przez interesariuszy.⁵ Do oceny istotności tych oddziaływań można użyć szeregu uznanych metod. Zasadniczo „znaczący wpływ” lub „znaczące oddziaływanie” mają te kwestie, które są powszechnie podnoszone przez środowiska eksperckie lub zostały zidentyfikowane przy użyciu powszechnie stosowanych narzędzi, takich jak metody oceny wpływu lub oceny cyklu życia produktów/usług. Wpływy, które uważa się za dostatecznie znaczące, by wymagały aktywnego zarządzania lub zaangażowania ze strony organizacji, można zazwyczaj również uznać za istotne.

Raport powinien kłaść nacisk na wyniki dotyczące najistotniejszych zagadnień. Inne znaczące zagadnienia można uwzględnić, ale powinny zajmować w raporcie mniej wyeksponowane miejsce. Ważne jest także objaśnienie procesu określania względnej hierarchii istotności zagadnień uwzględnionych w raporcie.

Zasada istotności ma zastosowanie nie tylko przy wyborze zagadnień do raportu, ale również przy wyborze sposobu doboru Wskaźników Wyników. Wykazując dane dotyczące wyników można przyjąć różne poziomy kompleksowości i szczegółowości tych danych. W niektórych przypadkach istnieją wytyczne GRI co do poziomu szczegółowości uważanego za właściwy dla określonego wskaźnika. Zasadniczo jednak decyzja, co do sposobu wykazania danych, powinna zależeć od znaczenia informacji dla oceny wyników danej organizacji i stopnia, w jakim ułatwia odpowiednie porównania.

Wykazanie w raporcie zagadnień istotnych może wymagać uwzględnienia informacji wykorzystywanych przez zewnętrznych interesariuszy, innych niż informacje wewnętrzne stosowane w bieżącym zarządzaniu. Niemniej jednak, informacje takie powinny znaleźć się w raporcie o tyle, o ile mogą być ważne dla ocen lub decyzji podejmowanych przez interesariuszy albo sprzyjać zaangażowaniu interesariuszy prowadzącemu do działań, które mogłyby mieć istotny wpływ na wyniki organizacji lub odnosić się do kluczowych zagadnień ważnych dla interesariuszy.

Testy:

Czynniki zewnętrzne

Określając, które zagadnienia są istotne, należy uwzględnić czynniki zewnętrzne, w tym np.:

- ☒ Główne zagadnienia i kwestie zrównoważonego rozwoju oraz wskaźniki wymieniane przez interesariuszy.
- ☒ Główne zagadnienia i przyszłe wyzwania dla sektora wskazywane przez konkurencję i inne organizacje z danej branży.
- ☒ Stosowne prawa, regulacje, umowy międzynarodowe lub dobrowolne umowy o strategicznym znaczeniu dla organizacji i jej interesariuszy.
- ☒ Możliwe do racjonalnego oszacowania wpływy, ryzyka i szanse (np. globalne ocieplenie, HIV-AIDS, ubóstwo) określone w drodze gruntownych badań prowadzonych przez osoby o uznanej wiedzy i doświadczeniu lub przez organizacje eksperckie o uznanej renomie w danej dziedzinie.

Czynniki wewnętrzne

Określając, które zagadnienia są istotne, należy uwzględnić czynniki wewnętrzne, w tym np.:

- ☒ Kluczowe wartości, polityki, strategie, systemy zarządzania operacyjnego oraz długo- i krótkoterminowe cele organizacji.
- ☒ Punkt widzenia/oczekiwania interesariuszy, dla których sukces organizacji jest szczególnie ważny (np. pracowników, udziałowców i dostawców).
- ☒ Istotne ryzyka dla organizacji.
- ☒ Czynniki krytyczne decydujące o sukcesie organizacyjnym.
- ☒ Podstawowe kompetencje organizacji oraz sposób, w jaki mogą się one przyczynić do zrównoważonego rozwoju.

Priorytety

- ☒ Raport nadaje określone priorytety istotnym zagadnieniom i wskaźnikom.

⁵ W odniesieniu do interesariuszy, patrz Zasada Uwzględniania Interesariuszy.



UWZGLĘDNIANIE INTERESARIUSZY

Definicja: Organizacja raportująca powinna zdefiniować swoich interesariuszy i wyjaśnić w raporcie, w jaki sposób reagowała na ich uzasadnione oczekiwania i interesy.

Wyjaśnienie: Interesariuszy definiuje się jako podmioty lub osoby, co do których można racjonalnie oczekiwać, że działalność, produkty i/lub usługi organizacji będą miały na nich istotny wpływ oraz których działania mogą, według racjonalnych oczekiwań, mieć wpływ na zdolność organizacji do skutecznej realizacji swoich strategii i osiągania celów. Definicja ta obejmuje podmioty i osoby, których prawa – wynikające z przepisów i międzynarodowych konwencji – zapewniają im możliwość zgłaszania roszczeń wobec organizacji.

Do interesariuszy mogą należeć podmioty i osoby, dla których sukces organizacji jest szczególnie ważny (np. pracownicy, udziałowcy, dostawcy) oraz podmioty zewnętrzne (np. społeczności lokalne).

Racjonalne oczekiwania i interesy interesariuszy stanowią kluczowy punkt odniesienia dla wielu decyzji podejmowanych przy sporządzaniu raportu, dotyczących np. zakresu, zasięgu, stosowania wskaźników i sposobu weryfikacji. Niemniej jednak nie wszyscy interesariusze organizacji będą korzystali z raportu. Wyzwaniem jest więc wyważenie określonych interesów/oczekiwań interesariuszy, którzy prawdopodobnie będą korzystać z raportu, z szerszymi oczekiwaniami dotyczącymi odpowiedzialności wobec wszystkich interesariuszy.

W przypadku niektórych decyzji, takich jak zakres lub zasięg raportu, konieczne jest uwzględnienie uzasadnionych oczekiwań i interesów, jak najszerszego kręgu interesariuszy. Niektórzy interesariusze na przykład nie są w stanie wyartykułować swoich poglądów na temat raportu, a ich problemy są prezentowane przez pełnomocników. Inni interesariusze mogą nie chcieć wyrażać opinii na temat raportu, ponieważ korzystają z innych środków komunikacji i zaangażowania. Uzasadnione oczekiwania i interesy takich interesariuszy należy mimo wszystko uwzględnić przy podejmowaniu decyzji co do zawartości raportu. Inne decyzje jednak, np. co do poziomu szczegółowości, który byłby przydatny dla interesariuszy, lub oczekiwań różnych grup interesariuszy w kwestii sposobów zapewnienia przejrzystości raportu, mogą wymagać położenia większego nacisku na to, kto może – według

racjonalnych oczekiwań – korzystać z raportu. Procesy i podejście przyjęte przy podejmowaniu takich decyzji należy udokumentować.

Jedną z dróg rozpoznania racjonalnych oczekiwań i interesów interesariuszy mogą być procesy ich angażowania. Organizacje zazwyczaj inicjują różne formy działań angażujących interesariuszy w ramach swojej zwykłej działalności, co może stanowić cenne źródło wiedzy do podejmowania decyzji odnośnie raportowania. Może do nich należeć zaangażowanie interesariuszy w celu zachowania zgodności z przyjętymi standardami międzynarodowymi lub uzyskania danych dla bieżących procesów organizacyjnych/ /biznesowych. Ponadto zaangażowanie interesariuszy można też wykorzystać jako źródło danych w procesie przygotowywania raportu. Organizacje mogą również korzystać z innych środków, takich jak media, środowiska naukowe lub współpraca z innymi organizacjami i interesariuszami, które mogą pomóc organizacji w lepszym zrozumieniu racjonalnych oczekiwań i interesów interesariuszy.

Aby raport mógł zostać poddany weryfikacji, należy udokumentować proces angażowania interesariuszy. Jeśli dla celów raportowania stosuje się procesy angażowania interesariuszy, powinny one opierać się na systematycznym, ogólnie uznanym podejściu, metodach lub zasadach. Ogólne podejście powinno zapewnić należyte zrozumienie potrzeb informacyjnych interesariuszy. Organizacja raportująca powinna udokumentować przyjęty sposób określania, których interesariuszy angażuje, w jaki sposób i kiedy oraz w jaki sposób zaangażowanie to wpłynęło na zawartość raportu i działalność organizacji w zakresie zrównoważonego rozwoju. Procesy te powinny dawać możliwość określenia bezpośredniego wkładu ze strony interesariuszy oraz uprawnionych i zasadnych oczekiwań społecznych. Może się okazać, że pomiędzy określonymi grupami interesariuszy istnieje konflikt poglądów lub różnica oczekiwań, i wówczas organizacja musi być w stanie wyjaśnić, w jaki sposób wyważa ich racje podejmując decyzje dotyczące raportu.

Jeśli interesariusze nie zostaną zdefiniowani i zaangażowani, istnieje prawdopodobieństwo, iż raport nie będzie odpowiadać na oczekiwania i w związku z tym nie będzie w pełni wiarygodny dla wszystkich interesariuszy. Natomiast systematyczne angażowanie interesariuszy zwiększa ich otwartość i podnosi użyteczność raportu. Jeśli zadanie to realizuje się we



właściwy sposób, może ono stać się częścią procesu ciągłego wzbogacania wiedzy zarówno w ramach samej organizacji, jak i przez podmioty zewnętrzne, a przez to wzmacniać poczucie odpowiedzialności organizacji wobec szerokiego kręgu interesariuszy. Odpowiedzialność wzmacnia zaufanie między organizacją raportującą i jej interesariuszami. Z kolei zaufanie podnosi wiarygodność raportu.

Testy:

- ☒ Organizacja jest w stanie wskazać interesariuszy, wobec których ponosi odpowiedzialność za własne działania.
- ☒ W treści raportu wykorzystuje się efekty procesów angażowania interesariuszy stosowane przez organizację w bieżącej działalności oraz w ramach wymogów prawnych i instytucjonalnych prowadzenia działalności.
- ☒ W treści raportu wykorzystuje się efekty wszystkich procesów angażowania interesariuszy realizowanych specjalnie dla potrzeb raportu.
- ☒ Procesy angażowania interesariuszy, które dostarczają danych do podejmowania decyzji odnośnie raportu, są spójne z zakresem i zasięgiem raportu.

KONTEKST ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Definicja: Raport powinien prezentować wyniki organizacji w szerszym kontekście zrównoważonego rozwoju.

Wyjaśnienie: Informacje o wynikach organizacji należy przedstawiać w odpowiednim kontekście. Podstawowe pytanie, na które ma odpowiadać raport zrównoważonego rozwoju, to pytanie o sposób, w jaki organizacja przyczynia się (dziś lub w przyszłości) do polepszenia lub pogorszenia warunków, procesów i trendów ekonomicznych, społecznych i środowiskowych na szczeblu lokalnym, regionalnym i globalnym. Raporty prezentujące wyłącznie trendy w zakresie wyników jednostkowych (lub samej efektywności danej organizacji) nie dadzą odpowiedzi na przytoczone pytanie. W związku z tym w raportach należy przedstawić wyniki w szerszym kontekście zrównoważonego rozwoju. Będzie to wymagać omówienia wyników organizacji w kontekście limitów oraz zapotrzebowania na zasoby środowiska naturalnego lub zasoby społeczne na poziomie branżowym, lokalnym, regionalnym lub globalnym. Dla przykładu, oprócz informacji o tendencji do poprawy wyników w zakresie ochrony środowiska, organizacja może przedstawić bezwzględne wartości dotyczące poziomu zanieczyszczeń, w relacji do zdolności ich absorpcji przez lokalny ekosystem.

Koncepcja ta jest najczęściej i najwyraźniej formułowana na forum ekologicznym, w odniesieniu do globalnych limitów wykorzystania zasobów i poziomów dopuszczalnych zanieczyszczeń. Niemniej jednak może być ona również przydatna w odniesieniu do celów społecznych i ekonomicznych, takich jak krajowe i międzynarodowe założenia społeczno-ekonomiczne oraz dotyczące zrównoważonego rozwoju. Organizacja może na przykład raportować informacje o poziomie płac i świadczeń dodatkowych w relacji do krajowej płacy minimalnej i średniego poziomu wynagrodzeń oraz zdolności krajowego systemu zabezpieczeń społecznych do objęcia pomocą osób żyjących poniżej lub blisko granicy ubóstwa. Organizacje, które prowadzą działalność zróżnicowaną pod względem lokalizacji, skali i branży muszą rozważyć, jak najlepiej ująć swoje całłościowe wyniki w szerszym kontekście zrównoważonego rozwoju. Może to wymagać rozgraniczenia między zagadnieniami i czynnikami, które wywierają wpływ globalny (taki jak zmiany klimatyczne) oraz tymi, które oddziałują w skali regionalnej lub lokalnej (np. wpływają na rozwój społeczności lokalnej). Podobne rozróżnienie może być konieczne w przypadku trendów lub wzorców oddziaływań w skali całej działalności oraz wyników osadzonych w kontekście poszczególnych lokalizacji.



Strategia biznesowa oraz strategia zrównoważonego rozwoju stanowią kontekst, w którym należy omawiać wyniki organizacji. Relacje między tymi strategiami powinny być jasne, podobnie jak kontekst, w którym przedstawiane są te wyniki.

Testy:

- ☑ Organizacja przedstawia swój sposób rozumienia zrównoważonego rozwoju i korzysta z dostępnych obiektywnych informacji oraz miar zrównoważonego rozwoju w odniesieniu do zagadnień objętych raportem.
- ☑ Organizacja prezentuje swoje wyniki w odniesieniu do bardziej ogólnych uwarunkowań i celów zrównoważonego rozwoju, przedstawianych w uznanych publikacjach branżowych, lokalnych, regionalnych i/lub globalnych.
- ☑ Organizacja prezentuje swoje wyniki w sposób, który dąży do pokazania skali wpływu i wkładu w odpowiednim kontekście geograficznym.
- ☑ W raporcie opisano, jak zagadnienia zrównoważonego rozwoju wiążą się z długoterminową strategią biznesową, ryzykami i szansami organizacji, w tym z problematyką łańcucha dostaw.

KOMPLETNOŚĆ

Definicja: Uwzględnione w raporcie zagadnienia i wskaźniki uznane za istotne oraz zdefiniowany zasięg raportu powinny wystarczać do odzwierciedlenia istotnych oddziaływań ekonomicznych i społecznych oraz wpływu na środowisko naturalne organizacji raportującej i umożliwić interesariuszom ocenę jej wyników w okresie raportowania.

Wyjaśnienie: Pojęcie kompletności obejmuje przede wszystkim kategorie, takie jak zakres, zasięg i czas. Pojęcie kompletności można też użyć w odniesieniu do praktyk zbierania informacji (na przykład zapewnienia, że zgromadzone dane obejmują wyniki ze wszystkich placówek objętych zasięgiem raportu) oraz w celu stwierdzenia, czy prezentacja informacji jest racjonalna i odpowiednia. Zagadnienia te odnoszą się do jakości raportu i zostały omówione bardziej szczegółowo w punktach dotyczących Zasady dokładności i Zasady wyważenia informacji w dalszym ciągu Części 1.

Kategoria zakresu dotyczy wyboru zagadnień zrównoważonego rozwoju objętych raportem. Zestaw zagadnień i wskaźników uwzględnionych w raporcie powinien być wystarczający, by dać obraz istotnych oddziaływań ekonomicznych i społecznych oraz wpływu na środowisko naturalne. Powinien też umożliwiać interesariuszom ocenę wyników organizacji. Przy określaniu, czy informacje ujęte w raporcie są wystarczające, organizacja powinna uwzględnić zarówno wyniki procesów angażowania interesariuszy, jak i szersze oczekiwania społeczne, które mogły nie zostać ujawnione bezpośrednio w procesach angażowania interesariuszy.

Kategoria zasięgu dotyczy wyboru podmiotów (np. jednostek zależnych, przedsięwzięć joint venture, podwykonawców itp.), których wyniki są przedstawiane w raporcie. Przy określaniu zasięgu raportu organizacja musi uwzględnić te podmioty, nad którymi sprawuje kontrolę (tzw. granice organizacyjne, zazwyczaj powiązane z definicjami stosowanymi w sprawozdawczości finansowej) i na które wywiera wpływ (tzw. granice operacyjne). Przy ocenie wpływu organizacja musi uwzględnić swoją zdolność do wywierania wpływu na podmioty na wcześniejszych (np. łańcuch dostaw), jak i na dalszych (np. dystrybutorzy oraz użytkownicy produktów i usług) etapach łańcucha wartości. Zasięg może być różny w zależności od określonego aspektu lub rodzaju przedstawianych informacji.

Kategoria czasu dotyczy konieczności zapewnienia kompletności wybranych informacji za okres objęty



raportem. W miarę możliwości wszelkie działania, zdarzenia i wpływy należy przedstawiać w raporcie za okres, w którym wystąpiły. Dotyczy to także informacji o działaniach, które mają wprowadzić niewielki wpływ krótkoterminowy, ale ich skumulowany efekt, który może okazać się nieunikniony lub nieodwracalny w dłuższym terminie (np. bioakumulacja zanieczyszczeń lub trwale zanieczyszczenie), jest istotny i możliwy do przewidzenia. Przy szacowaniu przyszłego wpływu (zarówno pozytywnego, jak i negatywnego), informacje wykazane w raporcie powinny opierać się na dobrze uzasadnionych oszacowaniach, które odzwierciedlają prawdopodobną skalę, charakter i zakres tego wpływu. Wprowadzić oszacowania takie są z natury niepewne, ale dostarczają informacji przydatnych przy podejmowaniu decyzji, o ile podstawa tych oszacowań i ich ograniczenia zostały jasno określone. Informowanie o charakterze i prawdopodobieństwie takich wpływów, nawet jeśli mogą one wystąpić dopiero w przyszłości, jest zgodne z celem, jakim jest zapewnienie wyważonej i racjonalnej prezentacji wyników ekonomicznych i społecznych organizacji oraz jej wpływu na środowisko naturalne.

Testy:

- ☒ Raport został opracowany z uwzględnieniem całego łańcucha wartości w ramach cyklu życia produktu i obejmuje wszystkie informacje (z uwzględnieniem hierarchii ich ważności), które można racjonalnie uznać za istotne zgodnie z Zasadami: istotności, kontekstu zrównoważonego rozwoju i uwzględniania interesariuszy.
- ☒ Raport obejmuje wszystkie podmioty, które spełniają kryteria podmiotów znajdujących się pod kontrolą lub znaczącym wpływem organizacji raportującej, o ile organizacja nie poinformowała, że jest inaczej.
- ☒ Informacje zawarte w raporcie obejmują wszystkie istotne działania lub zdarzenia, które wystąpiły w raportowanym okresie oraz racjonalne oszacowania istotnych przyszłych skutków minionych zdarzeń, jeśli skutki te można racjonalnie przewidzieć i są one nieuniknione lub nieodwracalne.
- ☒ Raport nie pomija żadnych ważnych informacji, które mogą mieć wpływ na decyzje interesariuszy lub stanowić podstawę ich ocen, lub które odzwierciedlają istotne oddziaływania ekonomiczne i społeczne oraz wpływ na środowisko.

1.2 Zasady dotyczące zapewniania jakości raportu

Niniejszy rozdział zawiera Zasady, którymi należy się kierować przy podejmowaniu decyzji dotyczących zapewnienia odpowiedniej jakości raportowanych informacji oraz ich należytej prezentacji. Decyzje podejmowane w procesie przygotowywania informacji do raportu powinny być z nimi zgodne. Wszystkie te Zasady mają podstawowe znaczenie dla zapewnienia faktycznej przejrzystości raportu. Odpowiednia jakość informacji umożliwia interesariuszom przeprowadzenie dogłębnej i racjonalnej oceny wyników oraz podjęcie odpowiednich działań.

Zasady dotyczące zapewniania jakości raportu

WYWAŻENIE

Definicja: Raport powinien odzwierciedlać pozytywne i negatywne aspekty umożliwiając właściwą ocenę całościowych wyników organizacji.

Wyjaśnienie: Ogólna prezentacja zawartości raportu powinna dawać bezstronny obraz wyników organizacji raportującej. W raporcie należy unikać wybiórczego doboru lub pomijania informacji oraz takiej formy prezentacji, która mogłaby w niewłaściwy sposób wpłynąć na decyzję lub osąd czytelnika raportu. Raport powinien pokazywać zarówno korzystne, jak i niekorzystne wyniki oraz zagadnienia, które mogą mieć wpływ na decyzje interesariuszy, w sposób współmierny do ich znaczenia. W raporcie należy jasno rozróżnić prezentację faktów od interpretacji informacji przedstawianych przez organizację raportującą.

Testy:

- ☒ Raport zawiera zarówno korzystne, jak i niekorzystne wyniki i zagadnienia.
- ☒ Informacje zostały przedstawione w formacie umożliwiającym użytkownikowi wychwycenie pozytywnych i negatywnych tendencji w wynikach przedstawianych z roku na rok.
- ☒ Nacisk położony na poszczególne zagadnienia przedstawiane w raporcie jest współmierny do ich względnej istotności.



PORÓWNYWALNOŚĆ

Definicja: Poszczególne kwestie i informacje powinny być dobierane, zestawiane i prezentowane w sposób spójny i konsekwentny. Wykazywane informacje należy przedstawiać w sposób, który umożliwia interesariuszom przeanalizowanie zmian w wynikach organizacji wraz z upływem czasu oraz porównanie ich z wynikami innych organizacji.

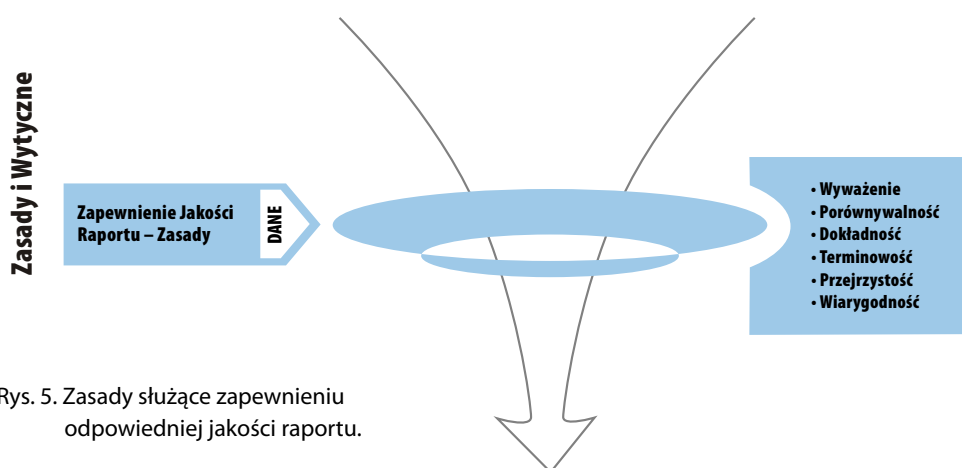
Wyjaśnienie: Porównywalność jest niezbędna do oceny wyników. Interesariusze korzystający z raportu powinni móc porównać informacje na temat wyników ekonomicznych, społecznych i w zakresie ochrony środowiska z wcześniejszymi wynikami organizacji, jej celami, a w miarę możliwości także z wynikami innych organizacji. Spójność raportowania informacji umożliwia jednostkom wewnętrznym i zewnętrznym analizę porównawczą i ocenę postępów w ramach ocen ratingowych, podejmowania decyzji inwestycyjnych, programów ochrony interesów określonych grup itd. Porównania między organizacjami wymagają wyczerpania na czynniki, takie jak różnice w skali organizacji, warunkach geograficznych i innych aspektach, które mogą wpływać na względne wyniki organizacji. W razie potrzeby osoby sporządzające raport powinny rozważyć przedstawienie kontekstu, który pomógłby użytkownikom raportu zrozumieć, jakie czynniki mogą powodować zróżnicowanie wyników między organizacjami.

Zachowanie spójności metod stosowanych do obliczania danych, układu raportu oraz objaśnień metod i założeń stosowanych przy sporządzaniu raportu ułatwia porównywalność wyników w czasie. Zawartość raportu, podobnie jak względne znaczenie poszczególnych zagadnień dla danej organizacji i jej interesariuszy, będzie zmieniać się w czasie. Niemniej jednak Zasada istotności wymaga, by organizacja dążyła do zachowania spójności raportów w czasie. Aby umożliwić analizy porównawcze, organizacja powinna podawać zarówno wartości łączne (tzn. dane bezwzględne, takie jak ilość odpadów w tonach), jak i współczynniki (tzn. dane znormalizowane, takie jak ilość odpadów na jednostkę produkcji).

W przypadku zmian zasięgu, zakresu, długości raportowanego okresu lub zawartości (w tym układu graficznego, definicji i sposobu stosowania wskaźników w raporcie), organizacja raportująca powinna w miarę możliwości przekształcić bieżące dane tak, by były porównywalne z danymi historycznymi (lub vice versa). Dzięki temu mimo upływu czasu informacje i porównania będą zarówno wiarygodne, jak i miarodajne. Jeśli zabraknie takiego przekształcenia, w raporcie należy wyjaśnić przyczyny i wpływ zmian na interpretację bieżących danych.

Testy:

- ☒ Raport i zawarte w nim informacje można porównywać w ujęciu rok do roku.

Warianty raportowania

Rys. 5. Zasady służące zapewnieniu odpowiedniej jakości raportu.

- ☑ Wyniki organizacji można porównywać z odpowiednimi wielkościami stanowiącymi punkty odniesienia (benchmarking).
- ☑ Wszelkie istotne odchylenia między poszczególnymi raportowanymi okresami dotyczące zasięgu, zakresu, długości raportowanego okresu lub informacji objętych raportem są możliwe do zidentyfikowania i wyjaśnienia.
- ☑ W raporcie wykorzystuje się, o ile są dostępne, powszechnie przyjęte protokoły gromadzenia, pomiaru i prezentacji informacji, w tym Protokoły Techniczne GRI dla wskaźników zawartych w Wytycznych.
- ☑ W raporcie wykorzystuje się Suplementy Branżowe GRI, o ile są dostępne.

DOKŁADNOŚĆ

Definicja: Prezentowane informacje powinny być wystarczająco dokładne i szczegółowe, aby interesariusze mogli ocenić wyniki organizacji raportującej.

Wyjaśnienie: Reakcje na zagadnienia ekonomiczne, ekologiczne i społeczne można wyrazić na wiele różnych sposobów, od ocen jakościowych po szczegółowe miary ilościowe. Na dokładność składają się różne cechy informacji, w zależności od jej charakteru i adresata. Na przykład dokładność informacji jakościowych jest w dużej mierze określona przez stopień przejrzystości, szczegółowości i równowagi prezentacji w ramach odpowiedniego zasięgu raportu. Natomiast dokładność informacji ilościowych może zależeć od konkretnych metod zastosowanych do zbierania, zestawiania i analizowania danych. Konkretnie wymagane progi dokładności będą częściowo zależeć od zakładanego zastosowania informacji. Pewne decyzje mogą wymagać wyższego poziomu dokładności informacji zawartych w raporcie.

Testy:

- ☑ W raporcie wskazano dane, które podlegały pomiarom.
- ☑ Techniki pomiaru danych i podstawy kalkulacji są odpowiednio opisane i mogą zostać odtworzone z podobnym rezultatem.
- ☑ Margines błędu dla danych ilościowych nie jest tak wysoki, by mógł istotnie wpłynąć na zdolność interesariuszy do wyciągnięcia odpowiednich, ugruntowanych wniosków dotyczących wyników.
- ☑ W raporcie wskazano, które dane podlegały oszacowaniu, a także opisano założenia i techniki wykorzystane w oszacowaniach lub wskazano, gdzie można znaleźć te informacje.
- ☑ Stwierdzenia jakościowe zawarte w raporcie znajdują potwierdzenie w innych informacjach zawartych w raporcie oraz w innym dostępnym materiale dowodowym.



TERMINOWOŚĆ

Definicja: Raporty są sporządzane regularnie, a informacje są dostępne na czas, aby interesariusze mogli podejmować świadome decyzje.

Wyjaśnienie: Użyteczność informacji jest ściśle związana z tym, czy moment, w jakim są ujawniane interesariuszom, pozwala im skutecznie uwzględnić te informacje w procesie podejmowania decyzji. Terminowość dotyczy zarówno regularności publikacji raportów, jak i niedługiego odstępu czasowego od faktycznych zdarzeń opisanych w raporcie.

Wprowadzie do pewnych celów pożądanym byłby ciągły dopływ informacji, ale organizacje raportujące powinny dążyć do regularnego przedstawiania skonsolidowanych danych dotyczących ich wyników ekonomicznych i społecznych oraz środowiskowych na określony moment czasowy. Stała częstotliwość raportów i długość raportowanego okresu umożliwiają również porównywalność informacji w czasie oraz zapewniają dostępność raportów dla interesariuszy. Cennym udogodnieniem dla interesariuszy byłoby skoordynowanie terminów publikacji raportów zrównoważonego rozwoju i sprawozdań finansowych. Organizacja powinna wyważyć potrzebę przedstawienia informacji w sposób terminowy z koniecznością zapewnienia wiarygodności i miarodajności danych.

Testy:

- ☒ Informacje w raporcie zostały ujawnione niedługo po zakończeniu okresu, którego dotyczy raport.
- ☒ Gromadzenie i publikacja kluczowych informacji dotyczących wyników są skoordynowane z harmonogramem raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju.
- ☒ Informacje zawarte w raporcie (w tym w raportach internetowych) jasno wskazują na okres, którego raport dotyczy, terminy aktualizacji informacji w przyszłości oraz daty graniczne informacji uwzględnionych w raporcie.

PRZEJRZYSTOŚĆ

Definicja: Informacje należy udostępniać w sposób, który jest zrozumiały i dostępny dla interesariuszy korzystających z raportu.

Wyjaśnienie: W raporcie należy przedstawić informacje w sposób, który jest zrozumiały, dostępny i łatwy do wykorzystania przez różnych interesariuszy organizacji (niezależnie od tego, czy raport został wydany drukiem czy udostępniony innymi kanałami). Interesariusz powinien móc wyszukać potrzebne mu informacje bez większych trudności. Informacje należy przedstawić w sposób zrozumiały dla interesariuszy, którzy w pewnym stopniu znają organizację i jej działalność. Dostępność i zrozumiałość informacji zawartych w raporcie mogą zwiększyć ilustracje i zestawienia danych. Na przejrzystość raportu może też wpływać poziom agregacji informacji, jeśli jest znacznie bardziej lub znacznie mniej szczegółowy niż tego oczekują interesariusze.

Testy:

- ☒ Raport zawiera informacje o poziomie szczegółowości wymaganym przez interesariuszy, ale unika nadmiernych i zbędnych szczegółów.
- ☒ Dzięki spisom treści, mapom, odnośnikom i innym ułatwieniom, interesariusze mogą znaleźć konkretne informacje, których szukają, bez większych trudności.
- ☒ W raporcie unika się terminów technicznych, akronimów, żargonu lub innych elementów, które mogą nie być znane interesariuszom, a w razie potrzeby podaje się wyjaśnienia w odpowiednich jego częściach lub w słowniku.
- ☒ Dane i informacje zawarte w raporcie są dostępne dla interesariuszy, także dla tych wymagających specjalnych ułatwień w dostępie (np. jeśli chodzi o ograniczoną sprawność, język lub dostęp do technologii).



WIARYGODNOŚĆ

Definicja: Informacje i procesy zastosowane przy sporządzaniu raportu należy zebrać, zarejestrować, zestawzić, przeanalizować i zaprezentować w sposób, który może podlegać weryfikacji i który pozwala ustalić jakość i istotność informacji.

Wyjaśnienie: Interesariusze powinni mieć przekonanie, że raport może zostać zweryfikowany w celu określenia wiarygodności jego treści i stopnia, w jakim jest zgodny z Zasadami raportowania. Informacje i dane zawarte w raporcie powinny być poparte wewnętrznymi mechanizmami kontrolnymi lub dokumentacją, które mogą zostać zweryfikowane przez osoby niezależne, niebędące autorami raportu. W raporcie zrównoważonego rozwoju nie umieszcza się informacji o wynikach, które nie mogą zostać poparte dowodami, chyba że są one istotne, a raport zawiera jednoznaczne wyjaśnienie wszelkich niejasności związanych z tymi informacjami. Proces podejmowania decyzji dotyczących raportu powinien zostać udokumentowany w sposób umożliwiający zbadanie podstaw kluczowych decyzji (takich jak procesy określania zawartości i zasięgu raportu lub zaangażowania interesariuszy). Projektując systemy gromadzenia danych na potrzeby raportowania, organizacja raportująca powinna przewidywać, że systemy te mogą w przyszłości podlegać badaniu w ramach procesu zewnętrznej weryfikacji.

Testy:

- ☒ Określono zakres i stopień weryfikacji przez podmioty zewnętrzne.
- ☒ Organizacja jest w stanie wskazać oryginalne źródła informacji zawartych w raporcie.
- ☒ Organizacja jest w stanie wskazać wiarygodne dowody na potwierdzenie założeń lub skomplikowanych kalkulacji.
- ☒ Organizacja uzyskała oświadczenia z oryginalnych źródeł danych lub od posiadaczy informacji poświadczające ich dokładność, z uwzględnieniem dopuszczalnego marginesu błędu.

1.3 Wytyczne dotyczące określania zasięgu raportu⁶

Równolegle z definiowaniem zawartości raportu organizacja powinna określić podmioty (np. jednostki zależne i przedsięwzięcia typu joint venture), których wyniki zostaną przedstawione w raporcie. Zasięg raportu zrównoważonego rozwoju powinien obejmować te podmioty, nad którymi organizacja raportująca sprawuje kontrolę lub na które ma znaczny wpływ w ramach i z racji swoich relacji w łańcuchu wartości – podmioty na wcześniejszych (np. łańcuch dostaw) i dalszych (np. dystrybucja i klienci) etapach.

W celu określenia zasięgu raportu stosuje się następujące definicje⁷:

- **Kontrola:** możliwość decydowania o polityce finansowej i zasadach działania podmiotu w sposób umożliwiający czerpanie korzyści z jego działalności.
- **Znaczny wpływ:** możliwość uczestniczenia w decyzjach dotyczących polityki finansowej i zasad działania podmiotu, ale bez prawa do kontrolowania tej polityki i zasad.

Poniższe wskazówki dotyczące określania zasięgu dotyczą raportu jako całości, a także określania zasięgu poszczególnych wskaźników wyników.

Nie wszystkie podmioty objęte zasięgiem raportu muszą być przedstawiane w ten sam sposób. Podejście do raportowania na temat danej jednostki będzie zależało od charakteru kontroli lub wpływów organizacji raportującej na daną jednostkę oraz od tego, czy wykazywane dane dotyczą wyników operacyjnych, wyników zarządzania czy też informacji opisowych.

Wskazówki dotyczące zasięgu raportu opierają się na przekonaniu, że różne relacje pociągają za sobą różny dostęp do informacji oraz dają różne możliwości wpływania na wynik. Na przykład informacje operacyjne, np. dane dotyczące emisji zanieczyszczeń, można zebrać w wiarygodny sposób od podmiotów znajdujących się pod kontrolą organizacji, ale mogą być niedostępne w przypadku przedsięwzięcia joint venture lub dostawcy. Wskazówki dotyczące zasięgu raportu przedstawione poniżej określają minimalne oczekiwania dotyczące

⁶ Wytyczne dotyczące zasięgu raportu pochodzą z Protokołu dot. zasięgu. Przyszłe aktualizacje Wytycznych będą zawierać wszystkie przyszłe wnioski lub wskazania wynikające z doświadczeń w stosowaniu Protokołu dot. zasięgu raportów.

⁷ Dalsze omówienie tych terminów znajduje się w Protokole dot. zasięgu.



uwzględniania podmiotów na wcześniejszych i dalszych etapach cyklu życia produktu/usługi, przy podawaniu informacji o wskaźnikach oraz danych zarządczych. Organizacja może jednak stwierdzić, że w przypadku określonego wskaźnika lub wskaźników konieczne jest rozszerzenie zasięgu o dalsze podmioty na wcześniejszych i późniejszych etapach cyklu życia produktu/usługi.

Określanie znaczenia podmiotu przy zbieraniu informacji lub ewentualnym poszerzaniu zasięgu raportu zależy od skali jego wpływu na kwestie zrównoważonego rozwoju. Podmioty wywierające duży wpływ zazwyczaj stwarzają największe ryzyko lub szanse dla organizacji i jej interesariuszy, a w związku z tym są tymi podmiotami, za które w powszechnym przekonaniu organizacja będzie uważana za odpowiedzialną.

Wytyczne dotyczące określania Zasięgu Raportu

- Raport zrównoważonego rozwoju powinien obejmować wszystkie podmioty, które wywierają istotny wpływ (faktyczny i potencjalny) na kwestię zrównoważonego rozwoju i wszystkie podmioty, nad którymi organizacja sprawuje kontrolę lub na które ma znaczący wpływ w odniesieniu do polityk i praktyk w zakresie kwestii finansowych i operacyjnych.
- Podmioty te można uwzględnić stosując wskaźniki wyników operacyjnych, wskaźniki wyników zarządczych lub informacje opisowe.
- Organizacja raportująca powinna uwzględnić w swoim raporcie co najmniej następujące podmioty:
 - Podmioty, nad którymi organizacja sprawuje kontrolę powinny być objęte Wskaźnikami Wyników operacyjnych oraz



Rys. 6. "Drzewo decyzyjne" dla określania zasięgu raportu.

- Podmioty, na które organizacja ma znaczący wpływ powinny być objęte informacjami na temat Podejścia do zarządzania.
- Zasięg informacji opisowych powinien obejmować również te podmioty, nad którymi organizacja nie sprawuje kontroli lub na które nie ma znaczącego wpływu, ale które mają związek z głównymi wyzwaniami dla organizacji ze względu na to, że ich wpływ jest istotny.
- Raport powinien obejmować wszystkie podmioty w granicach jego zasięgu. W toku procesu sporządzania raportu organizacja może zdecydować, że – ze względu na efektywność procesu – nie będzie zbierać danych o określonym podmiocie lub grupie podmiotów należących do zdefiniowanego zasięgu, o ile decyzja taka nie zmieni w istotny sposób efektów ujawnienia danej informacji lub wskaźnika.

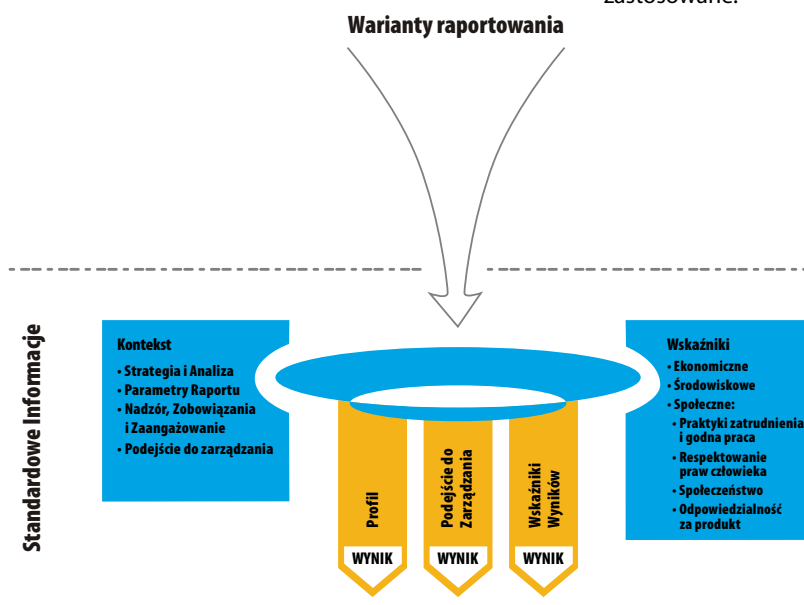
Część 2: Standardowe Informacje

Niniejsza część określa podstawową zawartość, która powinna znaleźć się w raporcie zrównoważonego rozwoju, sporządzonym na podstawie wytycznych dotyczących definiowania zawartości zaprezentowanych w części pierwszej Wytycznych.

Występują 3 różne typy informacji zawartych w tej części.

- **Strategia i Profil:** Informacje prezentujące ogólny kontekst pomocny w rozumieniu wyników organizacji, odnoszące się do obszarów takich jak: strategia, profil i struktura nadzoru.
- **Podejście do zarządzania:** Informacje dotyczące sposobu, w jaki organizacja adresuje dany zestaw tematów w celu dostarczenia kontekstu dla lepszego zrozumienia wyników w danym obszarze.
- **Wskaźniki Wyników:** Wskaźniki, które wykazują porównywalne informacje dotyczące wyników ekonomicznych, środowiskowych i społecznych organizacji.

Mimo że rekomenduje się organizacjom, aby w procesie tworzenia raportu stosowały opisaną strukturę, to również inne formy mogą zostać zastosowane.



Rys. 7. Przegląd Standardowych Informacji.

Raport Zrównoważonego Rozwoju



Profil

1. Strategia i analiza

Część ta przedstawia ogólny, strategiczny obraz podejścia organizacji do zagadnienia zrównoważonego rozwoju, w celu dostarczenia kontekstu dla dalszych i bardziej szczegółowych informacji wykazywanych w raporcie zgodnie z pozostałymi częściami Wytycznych. Przytaczane są tu informacje opisywane w innych częściach raportu, ale zadaniem tej części nie jest proste podsumowanie jego zawartości, lecz prezentacja zagadnień strategicznych. Rozdział Strategia i analiza składa się przede wszystkim z oświadczenia o treści nakreślonej w punkcie 1.1 i zwięzłego opisu przedstawionego w punkcie 1.2.

- 1.1** Oświadczenie kierownictwa najwyższego szczebla (np. dyrektora wykonawczego, prezesa zarządu lub innej osoby o równoważnej pozycji) na temat znaczenia zrównoważonego rozwoju dla organizacji i jej strategii.

Oświadczenie przedstawia ogólną wizję i strategię krótko-, średnio- (np. 3–5 lat) i długoterminową, szczególnie w odniesieniu do zarządzania kluczowymi wyzwaniami związanymi z wynikami ekonomicznymi, środowiskowymi i społecznymi. Oświadczenie powinno zawierać:

- Strategiczne priorytety i kluczowe zagadnienia, w krótkim/średnim okresie, z perspektywy zrównoważonego rozwoju, z uwzględnieniem standardów uzgodnionych na szczeblu międzynarodowym i ich związku z długoterminową strategią i determinantami sukcesu organizacji;
- Ogólne trendy (np. makroekonomiczne lub polityczne) wywierające wpływ na organizację i jej priorytety w zakresie zrównoważonego rozwoju;
- Kluczowe zdarzenia, osiągnięcia i porażki w raportowanym okresie;
- Opinia odnośnie stopnia realizacji zakładanych celów;
- Przegląd głównych wyzwań stojących przed organizacją oraz jej celów na kolejny rok i na kolejne 3–5 lat;
- Inne kwestie związane z podejściem strategicznym organizacji.

1.2 Opis kluczowych wpływów, szans i ryzyk

Organizacja raportująca przedstawia dwie krótkie części opisowe dotyczące podstawowych rodzajów wpływów, szans i ryzyk.

Część Pierwsza koncentruje się na najważniejszych rodzajach wpływu organizacji na zrównoważony rozwój i jego skutkach dla interesariuszy, odnosząc się do wymogów prawnych określonych w systemie prawnym danego kraju i stosownych norm obowiązujących na arenie międzynarodowej. Należy uwzględnić również zakres uzasadnionych oczekiwań i interesów interesariuszy organizacji. Część ta powinna zawierać:

- Opis istotnych wpływów wywieranych przez organizację na zrównoważony rozwój i powiązanych wyzwań i szans. Obejmuje to skutki dla praw interesariuszy określonych w systemie prawnym danego kraju oraz oczekiwania zgodne z normami obowiązującymi na arenie międzynarodowej;
- Wyjaśnienie sposobu priorytetyzacji tych wyzwań i szans;
- Kluczowe wnioski dotyczące postępów w adresowaniu tych zagadnień i osiągane wyniki w raportowanym okresie. Obejmują one ocenę przyczyn osiągnięcia wyników gorszych lub lepszych od zakładanych oraz
- Opis głównych procesów stosowanych do oceny wyników i/albo ich zmian.

Część Druga koncentruje się na wpływie trendów zrównoważonego rozwoju oraz szans i ryzyk w tym zakresie na długoterminowe perspektywy i wyniki finansowe organizacji. Nacisk powinien zostać położony szczególnie na informacje istotne dla interesariuszy zainteresowanych wynikami finansowymi organizacji (teraz lub w przyszłości). Część Druga zawiera:

- Opis najważniejszych rodzajów szans i ryzyk stojących przed organizacją, wynikających z trendów w zakresie zrównoważonego rozwoju;
- Priorytetyzację najważniejszych zagadnień w zakresie zrównoważonego rozwoju, takich jak szanse i ryzyka, według ich znaczenia dla długoterminowej strategii organizacji, jej pozycji konkurencyjnej oraz jakościowych i (jeśli to możliwe) ilościowych nośników wartości finansowych;



- Tabela (tabele) podsumowująca:
 - Cele, wyniki oraz wnioski wyciągnięte w raportowanym okresie oraz
 - Cele na kolejny okres raportowania oraz cele i założenia średnioterminowe (tzn. na 3–5 lat) związane z kluczowymi rodzajami szans i ryzyk.
- Krótki opis istniejących mechanizmów nadzoru służących zarządzaniu szansami i ryzykami oraz identyfikacji innych powiązanych szans i ryzyk.

2. Profil organizacyjny

2.1 Nazwa organizacji.

2.2 Główne marki, produkty i/lub usługi.

Organizacja raportująca powinna wskazać, jaką rolę pełni w dostarczaniu wspomnianych produktów i usług oraz w jakim stopniu korzysta z outsourcingu.

- ### 2.3 Struktura operacyjna organizacji, z wyróżnieniem głównych działów, spółek zależnych, podmiotów powiązanych oraz przedsięwzięć typu joint-venture.
- ### 2.4 Lokalizacja siedziby głównej organizacji.
- ### 2.5 Liczba krajów, w których działa organizacja oraz podanie nazw tych krajów, gdzie zlokalizowane są główne operacje organizacji lub tych, które są szczególnie adekwatne w kontekście treści raportu.
- ### 2.6 Forma własności i struktura prawna organizacji.
- ### 2.7 Obsługiwane rynki z zaznaczeniem zasięgu geograficznego, obsługiwanych sektorów, charakterystyki klientów/konsumentów i beneficjentów.
- ### 2.8 Skala działalności z uwzględnieniem:
- Liczby pracowników
 - Przychodów netto ze sprzedaży (dla przedsiębiorstw z sektora prywatnego) lub dochodów netto (dla sektora publicznego)
 - Kapitalizacji z perspektywy zadłużenia i kapitału własnego (dla przedsiębiorstw z sektora prywatnego) oraz

- Ilości produktów lub świadczonych usług.

Ponadto zachęca się organizacje do podawania dodatkowych, istotnych informacji, takich jak:

- Suma aktywów;
- Struktura akcjonariatu/właścicielska (w tym tożsamość i procentowy udział największych akcjonariuszy/udziałowców) oraz
- Struktura geograficzna (wg regionu/kraju) następujących elementów:
 - Sprzedaż/przychody według kraju/regionu, na które przypada co najmniej 5 procent łącznych przychodów ze sprzedaży;
 - Koszty według kraju/regionu, na które przypada co najmniej 5 procent łącznych przychodów ze sprzedaży oraz
 - Zatrudnienie.

2.9 Znaczące zmiany w raportowanym okresie dotyczące rozmiaru, struktury lub formy własności, z uwzględnieniem:

- Zmian w działalności lub lokalizacji, w tym: otwieranych, zamykanych i rozbudowywanych jednostkach oraz
- Zmian w strukturze kapitału zakładowego i innych pozycjach kapitałowych, kosztach utrzymania oraz zmian w działalności operacyjnej (dla przedsiębiorstw z sektora prywatnego).

2.10 Nagrody otrzymane w raportowanym okresie.

3. Parametry Raportu

PROFIL RAPORTU

- ### 3.1 Okres raportowania (np. rok obrotowy/kalendarzowy).
- ### 3.2 Data publikacji ostatniego raportu (jeśli został opublikowany).
- ### 3.3 Cykl raportowania (roczny, dwuletni itd).
- ### 3.4 Osoba kontaktowa.



ZAKRES I ZASIĘG RAPORTU**3.5** Proces definiowania zawartości raportu wraz z:

- Ustaleniem istotności poszczególnych kwestii dla organizacji i jej interesariuszy;
- Priorytetyzacją poszczególnych kwestii oraz
- Identyfikacją interesariuszy–adresatów raportu.

Objaśnienie, w jaki sposób organizacja zastosowała „Wytyczne dotyczące definiowania zawartości raportu” oraz odnośne Zasady.

3.6 Zasięg raportu (np. kraje, oddziały, jednostki zależne, dzierżawione obiekty, przedsięwzięcia typu joint venture, dostawcy). Więcej szczegółów w rozdziale „Zasięg Raportu”.**3.7** Oświadczenie w sprawie jakichkolwiek ograniczeń, w zakresie i zasięgu raportu⁸.

Jeśli zasięg i zakres nie uwzględniają w pełni wszystkich istotnych rodzajów wpływu organizacji w zakresie kwestii ekonomicznych, środowiskowych i społecznych, wskazuje się strategię i przewidywany harmonogram działań zmierzających do całościowego ujęcia tych zagadnień.

3.8 Informacja o przedsięwzięciach typu joint venture, podmiotach zależnych, obiektach dzierżawionych, operacjach outsoursowanych i innych jednostkach, które w znaczący sposób mogą wpłynąć na porównywalność działań organizacji w poszczególnych okresach i/lub w stosunku do innych organizacji.**3.9** Techniki i przyjęte założenia odnośnie szacunków i kalkulacji wskaźników i innych informacji zawartych w raporcie.

Objaśnienie decyzji o niestosowaniu Zestawu Wskaźników GRI (lub istotnych rozbieżnościach w stosunku do nich).

3.10 Wyjaśnienia dotyczące efektów jakichkolwiek korekt informacji zawartych w poprzednich raportach z podaniem powodów ich wprowadzenia oraz ich wpływu (np. fuzje, przejęcia, zmiana roku/okresu bazowego, charakteru działalności, metod pomiaru).**3.11** Znaczne zmiany w stosunku do poprzedniego raportu dotyczące zakresu, zasięgu lub metod pomiaru zastosowanych w raporcie.**INDEKS TREŚCI GRI****3.12** Tabela wskazująca miejsce zamieszczenia Standardowych Informacji w raporcie.

Określenie numerów stron lub łączy internetowych do części raportu, w których znajdują się następujące elementy:

- Strategia i Analiza 1.1–1.2;
- Profil organizacyjny 2.1–2.10;
- Parametry Raportu 3.1–3.13;
- Nadzór, zobowiązania i zaangażowanie 4.1–4.17;
- Podejście do zarządzania według kategorii;
- Wskaźniki podstawowe;
- Wszelkie dodatkowe wskaźniki GRI, które zostały uwzględnione oraz
- Wszelkie wskaźniki z Suplementów Sektorowych, które zostały uwzględnione w raporcie.

WERYFIKACJA**3.13** Polityka i obecna praktyka w zakresie zewnętrznej weryfikacji raportu. Jeśli nie zawarto takich danych w niezależnym raporcie poświadczającym, wyjaśnienie zakresu i podstaw zewnętrznej weryfikacji oraz relacji pomiędzy organizacją i zewnętrznym podmiotem poświadczającym.**4. Nadzór, zobowiązania i zaangażowanie****NADZÓR****4.1** Struktura nadzorcza organizacji wraz z komisjami podlegającymi pod najwyższy organ nadzorczy, odpowiedzialnymi za poszczególne zadania, jak na przykład tworzenie strategii czy nadzór nad organizacją.

Opis mandatu i składu (w tym liczba członków niezależnych i/lub członków niewykonawczych)

⁸ Objasnienie tematu zakresu raportu znajduje się w opisie Zasady kompletności.



takich komitetów oraz wskazanie osób bezpośrednio odpowiedzialnych za wyniki ekonomiczne, społeczne i środowiskowe.

- 4.2** Wskazanie, czy przewodniczący najwyższego organu nadzorczego jest również dyrektorem zarządzającym (a jeśli tak, to jakie funkcje pełni w ramach zarządu wraz z uzasadnieniem takiej struktury).
- 4.3** Liczba członków najwyższego organu nadzorczego z wyróżnieniem niezależnych i/lub niewykonawczych członków (dotyczy organizacji posiadających monistyczną strukturę rady nadzorczej/organu nadzorczego).

Stosowana przez organizację definicja terminów „niezależny” i „niewykonawczy”. Ten element dotyczy tylko organizacji posiadających monistyczną strukturę władz. Więcej informacji na temat definicji pojęcia „niezależności” znajduje się w Słowniku.

- 4.4** Mechanizmy umożliwiające akcjonariuszom i pracownikom zgłaszanie rekomendacji i wskazówek dla najwyższego organu nadzorczego.

Opis procesów służących do:

- Wykorzystania uchwał akcjonariuszy/udziałowców (lub innych mechanizmów) w celu umożliwienia akcjonariuszom mniejszościowym wyrażania opinii i zgłaszania ich do najwyższego organu nadzorczego oraz
- Informowania pracowników i konsultacji z nimi w sprawach dotyczących pracy w ramach oficjalnych ciał przedstawicielskich, takich jak „rada zakładowa” na szczeblu całej organizacji, oraz reprezentacji pracowników w najwyższym organie nadzorczym.

Identyfikacja zagadnień odnoszących się do wyników ekonomicznych, społecznych i środowiskowych zgłoszonych przy pomocy tych mechanizmów w raportowanym okresie.

- 4.5** Związek pomiędzy poziomem wynagrodzeń najwyższego organu nadzorczego, wyższej kadry menedżerskiej oraz zarządu (obejmując system odpraw) a wynikami organizacji (obejmując wyniki społeczne i środowiskowe).

- 4.6** Procesy pozwalające na uniknięcie konfliktu interesów członków najwyższego organu nadzorczego.
- 4.7** Proces weryfikacji kwalifikacji i doświadczenia członków najwyższego organu nadzorczego pod kątem wytyczania strategii obejmującej zagadnienia ekonomiczne, środowiskowe i społeczne.

- 4.8** Wewnętrznie sformułowana misja lub wartości organizacji, kodeks postępowania oraz zasady odnoszące się do aspektów ekonomicznych, społecznych i środowiskowych funkcjonowania organizacji oraz poziom ich implementacji.

Objaśnienie, w jakim stopniu są one:

- Stosowane w różnych regionach i działach/ jednostkach oraz
- Powiązane ze standardami międzynarodowymi.

- 4.9** Procedury najwyższego organu nadzorczego dotyczące nadzoru identyfikacji i zarządzania kwestiami ekonomicznymi, środowiskowymi i społecznymi, włączając stosowne ryzyka i szanse oraz dostosowanie się lub zgodność z uznanymi międzynarodowymi standardami, kodeksami postępowania i zasadami.

Wskazanie częstotliwości, z jaką najwyższy organ nadzorczy dokonuje oceny wyników w zakresie zrównoważonego rozwoju.

- 4.10** Proces ewaluacji wyników działań najwyższego organu nadzorczego w odniesieniu do kwestii ekonomicznych, środowiskowych i społecznych.

ZAANGAŻOWANIE W INICJATYWY ZEWNĘTRZNE

- 4.11** Wyjaśnienie, czy i w jaki sposób organizacja stosuje zasadę ostrożności.

Zasada 15 Deklaracji z Rio wprowadza podejście oparte na Zasadzie ostrożności. Odpowiedź na punkt 4.11 może odnosić się do podejścia organizacji do zarządzania ryzykiem przy planowaniu operacyjnym lub do rozwoju i wprowadzania nowych produktów.

- 4.12** Zewnętrzne, przyjęte lub popierane przez organizację ekonomiczne, środowiskowe i społeczne deklaracje, zasady i inne inicjatywy.



Wskazanie daty przyjęcia, krajów/rodzajów działalności, do których dokument ma zastosowanie oraz kategorii interesariuszy zaangażowanych w rozwój i nadzór nad takimi inicjatywami (np. inicjatywy obejmujące wielu interesariuszy). Podział na inicjatywy dobrowolne (niewiążące) oraz takie, których organizacja musi przestrzegać.

- 4.13** Członkostwo w stowarzyszeniach (takich jak stowarzyszenia branżowe) i/lub w krajowych/ międzynarodowych organizacjach rzeczniczych, w ramach których organizacja:
- Jest członkiem organów nadzorczych;
 - Uczestniczy w projektach lub komisjach;
 - Przekazuje znaczne fundusze poza standardowymi opłatami członkowskimi;
 - Uznaje członkostwo jako działanie strategiczne.

Dotyczy to głównie członkostwa na poziomie całej organizacji.

ANGAŻOWANIE INTERESARIUSZY

Informacje wskazane poniżej dotyczą ogólnych przypadków angażowania interesariuszy przez organizację w raportowanym okresie i nie ograniczają się wyłącznie do angażowania interesariuszy przy okazji i dla celów sporządzenia raportu zrównoważonego rozwoju.

- 4.14** Lista grup interesariuszy angażowanych przez organizację.

Przykładowe grupy interesariuszy to:

- Społeczności lokalne;
- Społeczeństwo;
- Klienci;
- Akcjonariusze/udziałowcy i inwestorzy;
- Dostawcy oraz
- Zatrudnieni, inni pracownicy oraz ich związki zawodowe.

- 4.15** Podstawy identyfikacji i selekcji angażowanych grup interesariuszy.

Dotyczy to stosowanych przez organizację procesów identyfikacji grup interesariuszy oraz określania, które grupy angażować.

- 4.16** Podejście do angażowania interesariuszy włączając częstotliwość angażowania według typu i grupy interesariuszy.

Można tu wymienić np.: badania ankietowe, grupy fokusowe, panele społecznościowe, panele doradców gospodarczych, korespondencję, struktury zarządcze/ /związkowe i inne narzędzia. Organizacja powinna wskazać, czy którakolwiek z inicjatyw angażowania interesariuszy została podjęta w bezpośrednim związku z procesem sporządzania raportu.

- 4.17** Kluczowe kwestie i problemy poruszane przez interesariuszy oraz odpowiedź ze strony organizacji, również poprzez ich zaraportowanie.



5. Podejście do zarządzania i Wskaźniki Wyników

Część dotycząca wskaźników zrównoważonego rozwoju jest podzielona na kategorie ekonomiczne, środowiskowe i społeczne. Wskaźniki społeczne są dalej dzielone na kwestie dotyczące pracy i zatrudnienia, praw człowieka, społeczeństwa i odpowiedzialności za produkt. Każda z kategorii obejmuje informacje dotyczące podejścia do zarządzania oraz dedykowany zestaw podstawowych i dodatkowych wskaźników.

Wskaźniki podstawowe zostały opracowane w koordynowanym przez GRI procesie angażującym wielu interesariuszy i mającym na celu identyfikację wskaźników możliwych do ogólnego zastosowania, istotnych dla większości organizacji. Organizacja powinna raportować wskaźniki podstawowe, chyba że zostaną one uznane za nieistotne zgodnie z Zasadami Raportowania GRI. Wskaźniki dodatkowe obrazują nowe praktyki lub tematy, które mogą być istotne tylko dla niektórych organizacji. W przypadku gdy istnieją ostateczne wersje Suplementów Branżowych, wskaźniki te traktuje się jak wskaźniki podstawowe. Dalsze informacje na ten temat zawarte są w Wytycznych dotyczących określenia Zakresu raportu.

Ujawniane informacje dotyczące podejścia do zarządzania dają krótki przegląd podejścia zarządczego danej organizacji do aspektów określanych w każdej kategorii wskaźników, służący nakreśleniu kontekstu dla informacji o wynikach. Organizacja może tak ustrukturyzować ujawniane informacje o podejściu do zarządzania, aby objęły one pełen zakres aspektów w danej kategorii lub pogrupować odpowiedzi dotyczące poszczególnych aspektów w odmienny sposób. Ujawniane informacje powinny jednak uwzględniać wszystkie aspekty związane z każdą z kategorii, bez względu na formę czy pogrupowanie.

W ramach ogólnej struktury Standardowych Informacji, zagadnienia dotyczące Strategii i Profilu, w szczególności 1.1 i 1.2 w ramach „Strategii i Analizy” służą zarysowaniu zwięzłego przeglądu szans i ryzyk stojących przed organizacją. Ujawniane informacje o podejściu do zarządzania wprowadzają kolejny poziom szczegółowości, dotyczący podejścia organizacji do zarządzania kwestiami zrównoważonego rozwoju oraz związane z tym ryzyka i szanse.

Przy raportowaniu Wskaźników Wyników stosuje się następujące wytyczne dotyczące gromadzenia danych:

- **Informowanie o tendencjach:** Informacje przedstawia się za raportowany okres (np. jeden rok) oraz co najmniej dwa poprzednie okresy, podobnie jak krótko- i średniookresowe cele na przyszłość, jeśli zostały określone.
- **Zastosowanie Zestawów Wskaźników:** Organizacje powinny korzystać z Zestawów Wskaźników, w których poza samymi wskaźnikami zamieszczone są również podstawowe wytyczne odnośnie interpretacji i gromadzenia informacji.
- **Prezentacja danych:** Niekiedy pożytecznymi i właściwymi formami prezentacji danych są współczynniki lub dane znormalizowane. Jeśli stosuje się współczynniki lub dane znormalizowane, należy również przedstawić odnoszące się do nich wartości bezwzględne.
- **Agregacja danych:** Organizacje raportujące ustalają właściwy poziom agregacji informacji. Dodatkowe wytyczne podane są w części Wytycznych dotyczącej ogólnych uwag odnośnie raportowania.
- **Miary:** Raportowane dane przedstawia się z zastosowaniem ogólnie przyjętych miar międzynarodowych (np. kilogramów, ton, litrów) i przelicza z zastosowaniem standardowych współczynników przeliczeniowych. Jeśli istnieją odpowiednie konwencje międzynarodowe (np. równoważniki gazów cieplarnianych), są one zazwyczaj wyszczególnione w Zestawach Wskaźników.



Wskaźniki Ekonomiczne

Ekonomiczny wymiar zrównoważonego rozwoju dotyczy wpływu organizacji na wyniki ekonomiczne swoich interesariuszy oraz na systemy gospodarcze na szczeblu lokalnym, krajowym i światowym. Wskaźniki ekonomiczne ilustrują:

- Przepływ kapitałów pomiędzy poszczególnymi interesariuszami oraz
- Główny wpływ ekonomiczny, jaki organizacja wywiera na społeczeństwo.

Wyniki finansowe są podstawą do zrozumienia zarówno samej organizacji, jak i aspektów zrównoważonego rozwoju, które jej dotyczą. Informacje te są jednak zazwyczaj podawane w sprawozdaniach finansowych. Rządziej podaje się informacje, często oczekiwane przez czytelników raportów zrównoważonego rozwoju, o wkładzie organizacji w zrównoważony rozwój szeroko pojętego systemu gospodarczego.

Ujawnianie informacji dotyczących podejścia do zarządzania

Organizacja powinna zwięźle zaprezentować wymienione w skrócie poniżej informacje na temat podejścia do zarządzania, odnosząc się do następujących aspektów ekonomicznych:

- Wyniki ekonomiczne;
- Obecność na rynku oraz
- Pośredni wpływ ekonomiczny.

CELE I WYNIKI

Należy podać cele odnośnie wyników istotne z punktu widzenia aspektów ekonomicznych.

Aby wykazać stopień realizacji przyjętych celów, oprócz Wskaźników GRI wykorzystuje się wskaźniki właściwe dla organizacji (zgodnie z potrzebami).

POLITYKA

Krótki opis polityki (polityk) organizacji określającej jej ogólne zaangażowanie w odniesieniu do wyżej wymienionych aspektów ekonomicznych, albo określenie, gdzie zostały udostępnione publicznie (np. link do strony internetowej).

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTEKSTU

Dodatkowe istotne informacje niezbędne do zrozumienia wyników organizacji, takie jak:

- Kluczowe sukcesy i niepowodzenia;
- Główne szanse i ryzyka dla organizacji;
- Główne zmiany w systemach lub strukturach w raportowanym okresie mające na celu poprawę wyników oraz
- Kluczowe strategie i procedury wdrażania polityki lub realizacji celów.



Wskaźniki Ekonomiczne

ASPEKT: WYNIKI EKONOMICZNE

PODST.	EC1	Bezpośrednia wartość ekonomiczna wytworzona i podzielona z uwzględnieniem przychodów, kosztów operacyjnych, wynagrodzenia pracowników, dotacji i innych inwestycji na rzecz społeczności, niepodzielonych zysków oraz wypłat dla właścicieli kapitału i instytucji państwowych.
PODST.	EC2	Implikacje finansowe i inne ryzyka oraz szanse dla działań organizacji wynikające ze zmian klimatycznych.
PODST.	EC3	Pokrycie zobowiązań emerytalnych organizacji wynikających z programów o zdefiniowanych świadczeniach.
PODST.	EC4	Znaczące wsparcie finansowe uzyskane od państwa.

ASPEKT: OBECNOŚĆ NA RYNKU

DODAT.	EC5	Wysokość wynagrodzenia pracowników najniższego szczebla w stosunku do płacy minimalnej na danym rynku w głównych lokalizacjach organizacji.
PODST.	EC6	Polityka, praktyki oraz udział wydatków przeznaczonych na usługi lokalnych dostawców w głównych lokalizacjach organizacji.
PODST.	EC7	Procedury w zakresie zatrudniania pracowników z rynku lokalnego oraz procent wyższego kierownictwa pozyskanego z rynku lokalnego w głównych lokalizacjach organizacji.

ASPEKT: POŚREDNI WPŁYW EKONOMICZNY

PODST.	EC8	Wkład w rozwój infrastruktury oraz świadczenie usług na rzecz społeczeństwa poprzez działania komercyjne, przekazywanie towarów oraz działania pro-bono. Wpływ tych działań na społeczeństwo.
DODAT.	EC9	Zidentyfikowanie i opis znacznego pośredniego wpływu ekonomicznego wraz z wyróżnieniem skali i zakresu oddziaływania.



Wskaźniki Środowiskowe

Środowiskowy wymiar zrównoważonego rozwoju odnosi się do wpływu organizacji na przyrodę ożywioną i nieożywioną, w tym na ekosystemy, grunty, atmosferę i wody. Wskaźniki środowiskowe obejmują wyniki związane z czynnikami produkcji (np. materiałami, energią, wodą) oraz skutkami produkcji (np. emisjami, wyciekami, odpadami). Ponadto obejmują one wyniki związane z wpływem na bioróżnorodność, przestrzeganiem zasad ochrony środowiska oraz inne istotne informacje, takie jak nakłady na ochronę środowiska czy oddziaływanie produktów i usług na środowisko.

Ujawnianie informacji dotyczących podejścia do zarządzania

Podaje się zwięzłe informacje na temat wymienionych poniżej zagadnień dotyczących podejścia do zarządzania, z odniesieniem do następujących aspektów środowiskowych:

- Surowce/materiały;
- Energia;
- Woda;
- Bioróżnorodność;
- Emisje, ścieki i odpady;
- Produkty i usługi;
- Zgodność z regulacjami;
- Transport oraz
- Kwestie ogólne.

CELE I WYNIKI

Należy podać cele odnośnie wyników istotne z punktu widzenia aspektów środowiskowych.

Aby wykazać stopień realizacji przyjętych celów, oprócz Wskaźników GRI wykorzystuje się wskaźniki właściwe dla organizacji (zgodnie z potrzebami).

POLITYKA

Krótki opis polityki (polityk) organizacji określającej jej ogólne zaangażowanie w odniesieniu do wyżej wymienionych aspektów środowiskowych, albo

określenie, gdzie zostały udostępnione publicznie (np. link do strony internetowej).

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

Oświadczenie kierownictwa najwyższego szczebla o odpowiedzialności operacyjnej za aspekty środowiskowe lub objaśnienie sposobu podziału odpowiedzialności operacyjnej w odniesieniu do tych aspektów na szczeblach kierowniczych. Różni się to od informacji ujawnianych w ramach punktu 4.1, które koncentrują się na strukturach na szczeblu nadzoru organizacji.

SZKOLENIE I UŚWIADAMIANIE

Procedury dotyczące szkolenia i uświadamiania w odniesieniu do aspektów środowiskowych.

MONITOROWANIE I DALSZA KONTROLA

Procedury dotyczące monitoringu i działań korygujących oraz zapobiegawczych, łącznie z działaniami związanymi z łańcuchem dostaw.

Lista posiadanych certyfikatów dotyczących wyników w zakresie ochrony środowiska lub systemu certyfikacji albo innego rodzaju podejście do badania/weryfikacji organizacji raportującej lub jej łańcucha dostaw.

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTEKSTU

Dodatkowe istotne informacje niezbędne do zrozumienia wyników organizacji, takie jak:

- Kluczowe sukcesy i niepowodzenia;
- Główne rodzaje ryzyk i szans organizacji w zakresie ochrony środowiska w odniesieniu do poszczególnych kwestii problemowych;
- Główne zmiany w systemach lub strukturach w raportowanym okresie mające na celu poprawę wyników oraz
- Kluczowe strategie i procedury wdrażania polityki lub realizacji celów.



Wskaźniki Środowiskowe

ASPEKT: SUROWCE/MATERIAŁY

- PODST.** EN1 Wykorzystane surowce/materiały według wagi i objętości.
- PODST.** EN2 Procent materiałów pochodzących z recyklingu wykorzystanych w procesie produkcyjnym.

ASPEKT: ENERGIA

- PODST.** EN3 Bezpośrednie zużycie energii według pierwotnych źródeł energii.
- PODST.** EN4 Pośrednie zużycie energii według pierwotnych źródeł energii.
- DODAT.** EN5 Ilość energii zaoszczędzonej dzięki konserwacji/remontom infrastruktury i poprawie efektywności energetycznej dotychczas stosowanych rozwiązań.
- DODAT.** EN6 Inicjatywy podjęte w celu dostarczenia produktów i usług efektywnych energetycznie lub opartych na energii odnawialnej oraz wynikające z tych rozwiązań redukcje zapotrzebowania na energię.
- DODAT.** EN7 Inicjatywy podjęte w celu zmniejszenia pośredniego zużycia energii z uwzględnieniem osiągniętego stopnia redukcji.

ASPEKT: WODA

- PODST.** EN8 Łączny pobór wody według źródła.
- DODAT.** EN9 Źródła wody znacząco zubożone przez nadmierny pobór wody.
- DODAT.** EN10 Procent i łączna objętość wody podlegającej recyklingowi i ponownemu wykorzystaniu.

ASPEKT: BIORÓŻNORODNOŚĆ

- PODST.** EN11 Lokalizacja i powierzchnia posiadanych, dzierżawionych lub zarządzanych gruntów zlokalizowanych w obszarach chronionych lub obszarach o dużej wartości pod względem bioróżnorodności poza obszarami chronionymi bądź przylegających do takich obszarów.
- PODST.** EN12 Opis istotnego wpływu działalności, produktów i usług na bioróżnorodność obszarów chronionych i obszarów o dużej wartości pod względem bioróżnorodności poza obszarami chronionymi.
- DODAT.** EN13 Siedliska chronione lub zrewitalizowane.
- DODAT.** EN14 Strategie, obecne działania i plany zarządzania wpływem na bioróżnorodność.
- DODAT.** EN15 Liczba gatunków znajdujących się w Czerwonej Księdze Międzynarodowej Unii Ochrony Przyrody i Jej Zasobów (IUCN) oraz na krajowych listach gatunków zagrożonych, zidentyfikowanych na obszarze oddziaływania organizacji według stopnia zagrożenia wyginięciem.

ASPEKT: EMISJE, ŚCIEKI I ODPADY

- PODST.** EN16 Łączne bezpośrednie i pośrednie emisje gazów cieplarnianych według wagi.
- PODST.** EN17 Inne istotne pośrednie emisje gazów cieplarnianych według wagi.
- ADD.** EN18 Inicjatywy podjęte w celu redukcji emisji gazów cieplarnianych i uzyskane efekty.
- PODST.** EN19 Emisje substancji zubożających warstwę ozonową według wagi.
- PODST.** EN20 Emisja związków NO_x , SO_x i innych istotnych związków emitowanych do powietrza według rodzaju związku i wagi.



PODST.	EN21 Całkowita objętość ścieków według jakości i docelowego miejsca przeznaczenia.
PODST.	EN22 Całkowita waga odpadów według rodzaju odpadu i metody postępowania z odpadem.
PODST.	EN23 Łączna liczba i objętość istotnych wycieków.
DODAT.	EN24 Waga transportowanych, importowanych, eksportowanych lub przetworzonych odpadów uznanych za niebezpieczne (w rozumieniu Aneksu I, II, III i VIII Konwencji Bazylejskiej) oraz procent odpadów przemieszczanych transgranicznie.
DODAT.	EN25 Rodzaj, rozmiar, status ochronny oraz znaczenie dla bioróżnorodności akwenów wodnych i związanych z nimi siedlisk, na które istotny wpływ ma zrzucona przez organizację raportującą woda i wycieki.

ASPEKT: PRODUKTY I USŁUGI

PODST.	EN26 Inicjatywy służące zmniejszeniu wpływu produktów i usług na środowisko i zakres ograniczenia tego wpływu.
PODST.	EN27 Procent odzyskanych materiałów ze sprzedanych produktów i ich opakowań według kategorii materiału.

ASPEKT: ZGODNOŚĆ Z REGULACJAMI

PODST.	EN28 Wartość pieniężna kar i całkowita liczba sankcji pozafinansowych za nieprzestrzeganie prawa i regulacji dotyczących ochrony środowiska.
--------	---

ASPEKT: TRANSPORT

DODAT.	EN29 Znaczący wpływ na środowisko wywierany przez transport produktów i innych dóbr oraz materiałów, z których korzysta organizacja w swej działalności oraz transport pracowników.
--------	--

ASPEKT: OGÓLNY

DODAT.	EN30 Łączne wydatki i inwestycje przeznaczone na ochronę środowiska według typu.
--------	---

Wskaźniki Społeczne

Wymiar społeczny zrównoważonego rozwoju dotyczy wpływu organizacji na systemy społeczne, w których prowadzi działalność.

Wskaźniki Wyników społecznych GRI określają kluczowe aspekty wyników w zakresie praktyk zatrudnienia i godnej pracy, respektowania praw człowieka, społeczeństwa i odpowiedzialności za produkt.



Praktyki zatrudnienia i godna praca

Szczególne aspekty z kategorii praktyk zatrudnienia oparte są na uniwersalnych standardach o charakterze międzynarodowym, takich jak:

- Uniwersalna Deklaracja Praw Człowieka Narodów Zjednoczonych i jej Protokoły;
- Konwencja Narodów Zjednoczonych: Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych;
- Konwencja Narodów Zjednoczonych: Międzynarodowa Konwencja Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych;
- Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy w sprawie podstawowych zasad i praw pracy z 1998 r. (w szczególności osiem fundamentalnych konwencji MOP) oraz
- Deklaracja Wiedeńska i Program Działania.

Wskaźniki dotyczące praktyk zatrudnienia opierają się również na dwóch instrumentach bezpośrednio dotyczących społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw: Trójsłonnej Deklaracji Zasad Dotyczących Przedsiębiorstw Wielonarodowych i Polityki Społecznej MOP oraz Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) dla Przedsiębiorstw Wielonarodowych.

Ujawnianie informacji dotyczących podejścia do zarządzania

Podaje się zwięzłe informacje na temat podejścia do zarządzania w kwestii aspektów zatrudnienia wymienionych poniżej. Głównymi punktami odniesienia powinny być Trójsłonna Deklaracja Zasad Dotyczących Przedsiębiorstw Wielonarodowych i Polityki Społecznej MOP (a w szczególności osiem fundamentalnych konwencji MOP) oraz Wytyczne Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju dla Przedsiębiorstw Wielonarodowych.

- Zatrudnienie;
- Relacje pomiędzy pracownikami a kierownictwem;
- Bezpieczeństwo i higiena pracy;
- Edukacja i szkolenia oraz
- Różnorodność i równość szans.

CELE I WYNIKI

Cele dotyczące wyników istotnych dla aspektów zatrudnienia ze wskazaniem ich powiązania z uznanymi uniwersalnymi, międzynarodowymi standardami.

Aby wykazać stopień realizacji przyjętych celów, oprócz Wskaźników GRI wykorzystuje się wskaźniki właściwe dla organizacji (zgodnie z potrzebami).

POLITYKA

Krótki opis polityki (polityk) organizacji określającej jej ogólne zaangażowanie w odniesieniu do wyżej wymienionych aspektów zatrudnienia albo określenie miejsca, gdzie są one dostępne publicznie (np. link do strony internetowej). Wskazanie ich powiązania z międzynarodowymi standardami wskazanymi powyżej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

Oświadczenie kierownictwa najwyższego szczebla o odpowiedzialności operacyjnej za aspekty zatrudnienia lub objaśnienie sposobu podziału odpowiedzialności operacyjnej w odniesieniu do tych aspektów na szczeblach kierowniczych. Różni się to od informacji ujawnianych w ramach punktu 4.1, które koncentrują się na strukturach na szczeblu nadzoru organizacji.

SZKOLENIE I UŚWIADAMIANIE

Procedury dotyczące szkolenia i uświadamiania w odniesieniu do aspektów zatrudnienia.

MONITOROWANIE I DALSZA KONTROLA

Procedury dotyczące monitoringu i działań korygujących oraz zapobiegawczych, łącznie z działaniami związanymi z łańcuchem dostaw.

Lista posiadanych certyfikatów dotyczących wyników w kwestiach związanych z zatrudnieniem lub systemy certyfikacji albo innego rodzaju podejście do badania/ weryfikacji organizacji raportującej lub jej łańcucha dostaw.

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTEKSTU

Dodatkowe istotne informacje niezbędne do zrozumienia wyników organizacji, takie jak:

- Kluczowe sukcesy i niepowodzenia;
- Najważniejsze szanse i ryzyka dla organizacji;



- Ważniejsze zmiany w systemach lub strukturach w raportowanym okresie mające na celu poprawę wyników oraz
- Kluczowe strategie i procedury wdrażania polityki lub realizacji celów.

Wskaźniki w zakresie praktyk dotyczących zatrudnienia i godnej pracy

ASPEKT: ZATRUDNIENIE

PODST.	LA1	Łączna liczba pracowników według typu zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę i regionu.
PODST.	LA2	Łączna liczba odejść oraz wskaźnik fluktuacji pracowników, według grup wiekowych, płci i regionu.
DODAT.	LA3	Świadczenia dodatkowe zapewniane pracownikom pełnoetatowym, które nie są dostępne dla pracowników czasowych lub pracujących w niepełnym wymiarze godzin według głównych jednostek organizacyjnych.

ASPEKT: RELACJE POMIĘDZY PRACOWNIKAMI I KIEROWNICTWEM

PODST.	LA4	Odsetek zatrudnionych objętych umowami zbiorowymi.
PODST.	LA5	Minimalne wyprzedzenie, z jakim informuje się o istotnych zmianach operacyjnych, wraz ze wskazaniem, czy okresy te są określone w umowach zbiorowych.

ASPEKT: BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

DODAT.	LA6	Odsetek łącznej liczby pracowników reprezentowanych w formalnych komisjach (w których skład wchodzi kierownictwo i pracownicy) ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, które doradzają w zakresie programów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz monitorują takie programy.
PODST.	LA7	Wskaźnik urazów, chorób zawodowych, dni straconych oraz nieobecności w pracy oraz liczba wypadków śmiertelnych związanych z pracą według regionów.
PODST.	LA8	Edukacja, szkolenia, doradztwo, programy prewencyjne oraz programy kontroli ryzyka, które zapewniają pomoc w przypadku poważnych chorób pracownikom, ich rodzinom lub członkom społeczności lokalnej.
DODAT.	LA9	Kwestie bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględnione w formalnych porozumieniach zawartych ze związkami zawodowymi.



ASPEKT: EDUKACJA I SZKOLENIA

- | | |
|--------|---|
| PODST. | LA10 Średnia liczba godzin szkoleniowych w roku przypadających na pracownika według struktury zatrudnienia. |
| DODAT. | LA11 Programy rozwoju umiejętności menedżerskich i kształcenia ustawicznego, które wspierają ciągłość zatrudnienia pracowników oraz ułatwiają proces przejścia na emeryturę. |
| DODAT. | LA12 Odsetek pracowników podlegających regularnym ocenom jakości pracy i przeglądom rozwoju kariery zawodowej. |

ASPEKT: RÓŻNORODNOŚĆ I RÓWNOŚĆ SZANS

- | | |
|--------|---|
| PODST. | LA13 Skład ciał nadzorczych i kadry pracowniczej w podziale na kategorie według płci, wieku, przynależności do mniejszości oraz innych wskaźników różnorodności. |
| PODST. | LA14 Stosunek podstawowego wynagrodzenia mężczyzn i kobiet według zajmowanego stanowiska. |



Respektowanie praw człowieka

Wskaźniki Wyników w zakresie respektowania praw człowieka wymagają, by organizacja wskazała, w jakim zakresie uwzględnia prawa człowieka w działalności inwestycyjnej oraz praktykach doboru dostawców/ /wykonawców. Ponadto wskaźniki obejmują szkolenia pracowników i personelu ochrony zarówno w dziedzinie praw człowieka, jak i przeciwdziałania dyskryminacji, swobody zrzeszania się, kwestii pracy dzieci, praw ludności rdzennej oraz pracy przymusowej i obowiązkowej.

Ogólnie uznawane prawa człowieka są określone w następujących Konwencjach i Deklaracjach:

- Uniwersalna Deklaracja Praw Człowieka ONZ i jej Protokoły;
- Konwencja Narodów Zjednoczonych: Międzynarodowy Pakt Praw Osobistych i Politycznych;
- Konwencja Narodów Zjednoczonych: Międzynarodowa Konwencja Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych;
- Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy w sprawie podstawowych zasad i praw pracy z 1998 r. (w szczególności osiem fundamentalnych konwencji MOP) oraz
- Deklaracja Wiedeńska i Program Działania.

Ujawnianie informacji dotyczących podejścia do zarządzania

Podaje się zwięzłe informacje na temat podejścia do zarządzania, w kwestii aspektów praw człowieka wymienionych poniżej. Głównymi punktami odniesienia powinny być Trójsronna Deklaracja Zasad Dotyczących Przedsiębiorstw Wielonarodowych i Polityki Społecznej MOP, składająca się z Konwencji 100, 111, 87, 98, 138, 182, 20 i 105 oraz Wytyczne Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju dla Przedsiębiorstw Wielonarodowych.

- Praktyki inwestycyjne i zaopatrzeniowe;
- Niestosowanie dyskryminacji;
- Swoboda zrzeszania się i prawo do sporów zbiorowych;

- Zniesienie pracy dzieci;
- Zapobieganie pracy przymusowej;
- Praktyki dotyczące skarg i zażaleń;
- Praktyki dotyczące bezpieczeństwa oraz
- Prawa ludności rdzennej.

CELE I WYNIKI

Cele na szczeblu organizacji dotyczące wyników istotnych dla aspektów praw człowieka ze wskazaniem ich powiązania z międzynarodowymi deklaracjami i standardami wymienionymi powyżej.

Wykorzystanie wskaźników właściwych dla organizacji (zgodnie z potrzebami) obok wskaźników wyników GRI w celu wykazania stopnia realizacji celów.

POLITYKA

Krótki opis polityki (polityk) organizacji określającej jej ogólne zaangażowanie w odniesieniu do wyżej wymienionych aspektów praw człowieka (w tym polityka, która może mieć znaczny wpływ na decyzje pracowników dotyczące zrzeszania się w związki zawodowe lub podejmowania negocjacji zbiorowych, albo określenie miejsca, gdzie te informacje są dostępne publicznie np. link do strony internetowej). Wskazanie powiązania tej polityki z międzynarodowymi deklaracjami i standardami wskazanymi powyżej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

Oświadczenie kierownictwa najwyższego szczebla o odpowiedzialności operacyjnej za aspekty zatrudnienia lub objaśnienie sposobu podziału odpowiedzialności operacyjnej w odniesieniu do tych aspektów na szczeblach kierowniczych. Różni się to od informacji ujawnianych w ramach punktu 4.1, które koncentrują się na strukturach na szczeblu nadzorczym.

SZKOLENIE I UŚWIADAMIANIE

Procedury dotyczące szkolenia i uświadamiania w odniesieniu do aspektów praw człowieka.

MONITOROWANIE I DALSZA KONTROLA

Procedury dotyczące monitoringu i działań korygujących oraz zapobiegawczych, łącznie z działaniami związanymi z łańcuchem dostaw.

⁹ Conventions 100 and 111 pertain to non-discrimination; Conventions 87 and 98 pertain to freedom of association and collective bargaining; Conventions 138 and 182 pertain to the elimination of child labor; and Conventions 29 and 105 pertain to the prevention of forced and compulsory labor.



Lista posiadanych certyfikatów dotyczących wyników w kwestiach związanych z prawami człowieka lub systemy certyfikacji albo innego rodzaju podejście do badania/weryfikacji organizacji raportującej lub jej łańcucha dostaw.

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTEKSTU

Dodatkowe istotne informacje wymagane do zrozumienia wyników organizacji, takie jak:

- Kluczowe sukcesy i niepowodzenia;
- Najważniejsze szanse i ryzyka dla organizacji;
- Ważniejsze zmiany w systemach lub strukturach w raportowanym okresie mające na celu poprawę wyników oraz
- Kluczowe strategie i procedury wdrażania polityki lub realizacji celów.

Wskaźniki w zakresie respektowania praw człowieka

ASPEKT: PROCEDURY ODNOŚNIE ZAMÓWIEŃ I INWESTYCJI

- | | |
|---------------|--|
| PODST. | HR1 Procent i całkowita liczba umów inwestycyjnych zawierających klauzule dotyczące praw człowieka lub które zostały poddane kontroli pod tym kątem. |
| PODST. | HR2 Procent znaczących dostawców i podwykonawców poddanych weryfikacji pod kątem przestrzegania praw człowieka oraz działania podjęte w tej kwestii. |
| DODAT. | HR3 Całkowita liczba godzin szkoleniowych na temat polityk i procedur regulujących kwestie przestrzegania praw człowieka w zakresie prowadzonej działalności oraz procent przeszkolonych pracowników. |

ASPEKT: PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI

- | | |
|---------------|--|
| PODST. | HR4 Całkowita liczba przypadków dyskryminacji oraz działania podjęte w tej kwestii. |
|---------------|--|

ASPEKT: SWOBODA ZRZESZANIA SIĘ I PRAWO DO SPORÓW ZBIOROWYCH

- | | |
|---------------|---|
| PODST. | HR5 Działania zidentyfikowane jako mogące stwarzać zagrożenie dla prawa do swobody zrzeszania się i prawa do sporów zbiorowych oraz inicjatywy wspierające te prawa. |
|---------------|---|

ASPEKT: PRACA DZIECI

- | | |
|---------------|--|
| PODST. | HR6 Działania zidentyfikowane jako niosące ze sobą istotne ryzyko wykorzystywania pracy dzieci oraz środki podjęte w celu eliminacji takich przypadków. |
|---------------|--|

ASPEKT: PRACA PRZYMUSOWA I OBOWIĄZKOWA

- | | |
|---------------|--|
| PODST. | HR7 Działania zidentyfikowane jako niosące za sobą istotne ryzyko wystąpienia pracy przymusowej lub obowiązkowej oraz środki podjęte w celu eliminacji takich przypadków. |
|---------------|--|

ASPEKT: PRAKTYKI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

- | | |
|---------------|--|
| DODAT. | HR8 Procent personelu odpowiadającego za zapewnienie bezpieczeństwa przeszkolonego w zakresie polityk i procedur danej organizacji dotyczących różnych aspektów praw człowieka związanych z prowadzoną działalnością. |
|---------------|--|

ASPEKT: PRAWA LUDNOŚCI RDZENNEJ

- | | |
|---------------|---|
| DODAT. | HR9 Łączna liczba przypadków naruszenia praw ludności rdzennej oraz podjęte działania. |
|---------------|---|



Społeczeństwo

Wskaźniki wpływu na społeczeństwo koncentrują się na wpływie organizacji na społeczność, w których prowadzą one działalność, a także ujawnianiu sposobów zarządzania i łagodzenia ryzyka, które może wynikać z interakcji z innymi instytucjami społecznymi. Szczególnie istotne są informacje na temat ryzyka związanego z przekupstwem i korupcją, niewłaściwym wpływem na politykę publiczną i praktyki monopolistyczne.

Ujawnianie informacji dotyczących podejścia do zarządzania

Podaje się zwięzłe informacje na temat podejścia do zarządzania w odniesieniu do następujących aspektów społecznych:

- Społeczność;
- Korupcja;
- Polityka publiczna;
- Zachowania naruszające swobodę konkurencji oraz
- Zgodność z regulacjami.

CELE I WYNIKI

Cele na szczeblu organizacji dotyczące wyników istotnych dla powyższych aspektów.

Wykorzystanie wskaźników właściwych dla organizacji (zgodnie z potrzebami) obok wskaźników wyników GRI w celu wykazania stopnia realizacji celów.

POLITYKA

Krótki opis polityki (polityk) organizacji określającej jej ogólne zaangażowanie w odniesieniu do wyżej wymienionych aspektów społecznych albo określenie miejsca, gdzie są one dostępne publicznie (np. link do strony internetowej).

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

Oświadczenie kierownictwa najwyższego szczebla o odpowiedzialności operacyjnej za aspekty społeczne lub objaśnienie sposobu podziału odpowiedzialności operacyjnej w odniesieniu do tych aspektów na szczeblach kierowniczych. Różni się to od informacji ujawnianych w ramach punktu 4.1, które koncentrują się na strukturach na szczeblu zarządczym.

SZKOLENIE I UŚWIADAMIANIE

Procedury dotyczące szkolenia i uświadamiania w odniesieniu do aspektów społecznych.

MONITOROWANIE I DALSZA KONTROLA

Procedury dotyczące monitoringu i działań korygujących oraz zapobiegawczych, łącznie z działaniami związanymi z łańcuchem dostaw.

Lista certyfikacji dotyczących wyników lub systemu certyfikacji albo innego rodzaju podejście do badania/ weryfikacji organizacji raportującej lub jej łańcucha dostaw.

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTEKSTU

Dodatkowe istotne informacje wymagane do zrozumienia wyników organizacji, takie jak:

- Kluczowe sukcesy i niepowodzenia;
- Najważniejsze szanse i ryzyka dla organizacji;
- Ważniejsze zmiany w systemach lub strukturach w raportowanym okresie mające na celu poprawę wyników oraz
- Kluczowe strategie i procedury wdrażania polityki lub realizacji celów.



Wskaźniki wpływu na społeczeństwo

ASPEKT: SPOŁECZNOŚĆ LOKALNA

- PODST.** **S01** Charakter, skala i efektywność programów i praktyk w zakresie oceny i zarządzania wpływem działalności organizacji na społeczność lokalną, włączając wpływ wejścia na dany rynek, prowadzenia i zakończenia działalności.

ASPEKT: KORUPCJA

- PODST.** **S02** Procent i całkowita liczba jednostek biznesowych poddanych analizie pod kątem ryzyka związanego z korupcją.

- PODST.** **S03** Procent pracowników przeszkolonych w zakresie polityk i procedur antykorupcyjnych organizacji.

- PODST.** **S04** Działania podjęte w odpowiedzi na przypadki korupcji.

ASPEKT: UDZIAŁ W ŻYCIU PUBLICZNYM

- PODST.** **S05** Polityka dotycząca udziału w życiu publicznym i lobbingu.

- DODAT.** **S06** Całkowita wartość finansowa i rzeczowa darowizn na rzecz partii politycznych, polityków i instytucji o podobnym charakterze według krajów.

ASPEKT: NARUSZENIE ZASAD WOLNEJ KONKURENCJI

- DODAT.** **S07** Całkowita liczba podjętych wobec organizacji kroków prawnych dotyczących przypadków naruszeń zasad wolnej konkurencji, praktyk monopolistycznych oraz ich skutki.

ASPEKT: ZGODNOŚĆ Z REGULACJAMI

- PODST.** **S08** Wartość pieniężna kar i całkowita liczba sankcji pozafinansowych z tytułu niezgodności z prawem i regulacjami.

Odpowiedzialność za produkty

Wskaźniki Wyników w zakresie odpowiedzialności za produkty odnoszą się do tych aspektów produktów i usług organizacji raportującej, które bezpośrednio wpływają na klientów, czyli kwestii zdrowia i bezpieczeństwa, informacji i etykietowania, marketingu i poufności.

Aspekty te są ujmowane głównie poprzez ujawnianie procedur wewnętrznych i zakresu, w jakim procedury te nie są przestrzegane.

Ujawnianie informacji dotyczących podejścia do zarządzania

Podaje się zwięzłe informacje na temat podejścia do zarządzania, z odniesieniem do następujących aspektów odpowiedzialności za produkty:

- Bezpieczeństwo i zdrowie klientów;
- Etykietowanie produktów i usług;
- Komunikacja marketingowa;
- Poufność informacji klienta oraz
- Zgodność z regulacjami.

CELE I WYNIKI

Cele na szczeblu organizacji dotyczące wyników istotnych dla aspektów odpowiedzialności za produkty.

Wykorzystanie wskaźników właściwych dla organizacji (zgodnie z potrzebami) obok wskaźników wyników GRI w celu wykazania stopnia realizacji celów.

POLITYKA

Krótki opis polityki (polityk) organizacji określającej jej ogólne zaangażowanie w odniesieniu do wyżej wymienionych aspektów odpowiedzialności za produkty albo określenie miejsca, gdzie są one dostępne publicznie (np. link do strony internetowej).

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

Oświadczenie kierownictwa najwyższego szczebla o odpowiedzialności operacyjnej za aspekty odpowiedzialności za produkty lub objaśnienie sposobu podziału odpowiedzialności operacyjnej w odniesieniu do tych aspektów na szczeblach kierowniczych. Różni się to od informacji ujawnianych w ramach punktu 4.1, które koncentrują się na strukturach na szczeblu zarządczym.



SZKOLENIE I UŚWIADAMIANIE

Procedury dotyczące szkolenia i uświadamiania w odniesieniu do aspektów odpowiedzialności za produkty.

MONITOROWANIE I DALSZA KONTROLA

Procedury dotyczące monitoringu i działań korygujących oraz zapobiegawczych, łącznie z działaniami związanymi z łańcuchem dostaw.

Lista certyfikacji dotyczących wyników w kwestiach związanych z odpowiedzialnością za produkty lub systemy certyfikacji albo innego rodzaju podejście do badania/weryfikacji organizacji raportującej lub jej łańcucha dostaw.

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTEKSTU

Dodatkowe istotne informacje wymagane do zrozumienia wyników organizacji, takie jak:

- Kluczowe sukcesy i niepowodzenia;
- Najważniejsze szanse i ryzyka dla organizacji;
- Ważniejsze zmiany w systemach lub strukturach w raportowanym okresie mające na celu poprawę wyników oraz
- Kluczowe strategie i procedury wdrażania polityki lub realizacji celów.

Wskaźniki w zakresie odpowiedzialności za produkt**ASPEKT: ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO KLIENTA**

- | | |
|---------------|---|
| PODST. | PR1 Etapy cyklu życia produktu, na których ocenia się wpływ produktów i usług na zdrowie i bezpieczeństwo w celu poprawy wskaźników oraz procent istotnych kategorii produktów i usług podlegających takim procedurom. |
| DODAT. | PR2 Całkowita liczba przypadków niezgodności z regulacjami i dobrowolnymi kodeksami w zakresie wpływu produktów i usług na zdrowie i bezpieczeństwo na każdym etapie cyklu życia, z uwzględnieniem rodzaju skutków. |

ASPEKT: OZNAKOWANIE PRODUKTÓW I USŁUG

- | | |
|---------------|--|
| PODST. | PR3 Rodzaj informacji o produktach i usługach wymaganych na mocy procedur oraz procent znaczących produktów i usług podlegających takim wymogom informacyjnym. |
| DODAT. | PR4 Całkowita liczba przypadków niezgodności z regulacjami oraz dobrowolnymi kodeksami dotyczącymi oznakowania i informacji o produktach i usługach według skutków. |
| DODAT. | PR5 Praktyki związane z zapewnieniem satysfakcji klienta, w tym wyniki badań pomiaru satysfakcji klienta. |

ASPEKT: KOMUNIKACJA MARKETINGOWA

- | | |
|---------------|---|
| PODST. | PR6 Programy dotyczące przestrzegania prawa, standardów i dobrowolnych kodeksów regulujących kwestie komunikacji marketingowej, z uwzględnieniem reklamy, promocji i sponsoringu. |
| DODAT. | PR7 Całkowita liczba przypadków niezgodności z regulacjami i dobrowolnymi kodeksami regulującymi kwestie komunikacji marketingowej, z uwzględnieniem reklamy, promocji i sponsoringu według rodzaju skutków. |

ASPEKT: OCHRONA PRYMATNOŚCI KLIENTA

- | | |
|---------------|---|
| DODAT. | PR8 Całkowita liczba uzasadnionych skarg dotyczących naruszenia prywatności klientów oraz utraty danych. |
|---------------|---|

ASPEKT: ZGODNOŚĆ Z REGULACJAMI

- | | |
|---------------|--|
| PODST. | PR9 Wartość pieniężna istotnych kar z tytułu niezgodności z prawem i regulacjami dotyczącymi dostawy i użytkowania produktów i usług. |
|---------------|--|



Ogólne uwagi dotyczące raportowania

Gromadzenie danych

OCENA WYKONALNOŚCI

Proces definiowania zawartości raportu pozwala określić zestaw tematów i wskaźników, które organizacja powinna w nim ująć. Jednakże względy praktyczne, takie jak dostępność danych, koszt ich zgromadzenia, poufność informacji, tajemnice państwowe i inne problemy prawne oraz wiarygodność dostępnych danych i inne czynniki mogą uzasadniać podjęcie decyzji o nieujawnianiu pewnych informacji. W wypadku nieuwzględnienia w raporcie istotnych informacji należy jasno wskazać ten fakt i wyjaśnić powody pominięcia danych.

AGREGACJA I DEZAGREGACJA DANYCH

Organizacje raportujące muszą określić właściwy poziom agregacji przedstawianych informacji. Wymaga to wyważenia pomiędzy niezbędnym nakładem pracy a dodatkowym pożytkiem z dezagregacji informacji (np. na szczeblu kraju lub zakładu). Agregacja danych może doprowadzić do istotnej utraty ich wartości informacyjnej, a także sprawić, że szczególnie dobre lub złe wyniki w niektórych dziedzinach mogą stać się trudno dostrzegalne. Z drugiej strony, nadmierna dezagregacja danych może negatywnie wpływać na czytelność informacji. Organizacje raportujące dezagregują informacje do właściwego poziomu stosując zasady i wytyczne ujęte we wskaźnikach. Poziom dezagregacji może być różny w zależności od wskaźnika, ale dezagregacja gwarantuje zazwyczaj lepszy wgląd niż pojedyncza, zagregowana wielkość.

Forma i częstotliwość raportu

DEFINICJA RAPORTU ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Raport zrównoważonego rozwoju oznacza pojedynczy, skonsolidowany dokument przedstawiający w sposób zasadny i wyważony wyniki w danym okresie. Interesariusze powinni mieć bezpośredni dostęp do wszystkich informacji zawartych w raporcie w jednym miejscu, np. poprzez Indeks Treści GRI. Nie należy jako źródła informacji dla Standardowych Informacji (np. wskaźników) przywoływać innych publikacji, chyba że interesariusze mają możliwość bezpośredniego dostępu do takiego źródła (np. link do konkretnej strony internetowej lub numer strony, na której została opublikowana). Dla raportu zgodnego z Ramowymi Zasadami Raportowania GRI nie określa się minimalnej długości; chodzi o to, by organizacja właściwie zastosowała Wytyczne GRI i inne dokumenty w ramach Ramowych Zasad Raportowania GRI, które postanowiła wykorzystać.

NOŚNIKI RAPORTU

Właściwymi nośnikami raportu są media elektroniczne (np. CD ROM) lub Internet, a także raporty drukowane. Organizacje mogą zdecydować się na połączenie przekazu internetowego i drukowanego lub wybrać tylko jeden środek przekazu. Organizacja może na przykład zdecydować, że szczegółowy raport umieści na swoich stronach internetowych, zaś drukiem opublikuje tylko streszczenie zawierające strategię i analizę oraz informacje na temat wyników. Wybór przeważnie zależy od decyzji organizacji w zależności od raportowanego okresu, planów w zakresie aktualizacji treści raportu, hipotetycznych odbiorców raportu oraz innych czynników praktycznych, takich jak strategia dystrybucji. Co najmniej jeden nośnik (Internet lub druk) powinien umożliwiać użytkownikom dostęp do kompletnego zestawu informacji za raportowany okres.

CZĘSTOTLIWOŚĆ RAPORTOWANIA

Organizacje powinny określić konsekwentnie stosowany, okresowy cykl publikacji raportów. Dla wielu organizacji jest to cykl roczny, choć niektóre wybierają raportowanie co pół roku. Organizacja może zdecydować się na regularne aktualizowanie informacji pomiędzy datami publikacji skonsolidowanych raportów prezentujących wyniki. Ma to pewne zalety takie jak umożliwienie interesariuszom natychmiastowego dostępu do informacji, ale i wady – nie pozwala na łatwe porównywanie informacji. Niemniej jednak, organizacje powinny trzymać się przewidywalnego cyklu raportowania, w ramach którego wszystkie raportowane informacje dotyczą konkretnego okresu.

Raportowanie wyników ekonomicznych, środowiskowych i społecznych może być zbieżne lub zintegrowane z pozostałymi raportami organizacji, na przykład z rocznymi sprawozdaniami finansowymi. Skoordynowane w czasie raportowanie podkreśla związki pomiędzy wynikami finansowymi oraz ekonomicznymi, środowiskowymi i społecznymi.



AKTUALIZACJA TREŚCI RAPORTU

Sporządzając nowy raport, organizacja może określić dziedziny informacji, które nie uległy zmianie od poprzedniego raportu (np. politykę, która nie została zmieniona). Organizacja może zdecydować, że tylko te tematy i wskaźniki, które uległy zmianie, zostaną zaktualizowane, a pozostałe opublikować w niezmienionym kształcie. Może na przykład powtórzyć informacje o stosowanej polityce, a zaktualizować tylko wskaźniki. Elastyczność takiego podejścia w dużej mierze zależy od wyboru nośnika publikacji raportów. Kwestie takie jak strategia i analiza oraz wskaźniki wyników przeważnie ulegają zmianom w kolejnych raportowanych okresach, podczas gdy inne – na przykład profil organizacji czy zasady nadzoru – zmieniają się rzadziej. Bez względu na zastosowaną strategię, pełny zakres stosownych informacji za dany okres powinien być udostępniony w jednym miejscu (albo w druku albo w Internecie).

Usługi poświadczające**WYBÓR SPOSOBU POŚWIADCZENIA**

Organizacje stosują różne sposoby podnoszenia wiarygodności swoich raportów. Część organizacji tworzy systemy kontroli wewnętrznej, w tym pion audytu wewnętrznego, stanowiące część procesów zarządzania i raportowania informacji. Takie systemy wewnętrzne są ważne z punktu widzenia ogólnej rzetelności i wiarygodności raportów. GRI zaleca jednak, poza stosowaniem systemów wewnętrznych, korzystanie z zewnętrznych usług poświadczania raportów zrównoważonego rozwoju.

Obecnie stosuje się różne metody uzyskania zewnętrznego poświadczenia, np. korzystanie z usług profesjonalnych firm poświadczających, paneli interesariuszy i innych grup lub osób zewnętrznych. Jednak bez względu na zastosowane podejście, poświadczanie należy powierzyć kompetentnym grupom lub jednostkom niezależnym w stosunku do organizacji. Zlecenia takie mogą polegać na zatrudnieniu grup lub osób świadczących usługi poświadczające zgodnie z określonymi normami zawodowymi albo też na metodach opartych na systematycznym, udokumentowanym procesie, opartym na materiałach dowodowych, który jednak nie podlega określonym normom zewnętrznym.

GRI stosuje termin „poświadczenie zewnętrzne” na określenie działań, których celem jest opublikowanie wniosków w sprawie jakości raportu i zawartych w nim informacji. Obejmują one, między innymi, analizę procesów leżących u podstaw sporządzania tych informacji i nie są tożsame z działaniami służącymi

ocenie lub poświadczeniu jakości lub poziomu wyników organizacji, takich jak certyfikacja wyników lub oceny zgodności.

Zasadniczo, kluczowe cechy zewnętrznego poświadczenia raportów zgodnie z Ramowymi Zasadami Raportowania GRI są następujące:

- Prowadzą je grupy lub osoby niezależne od organizacji, które mogą wykazać się kompetencjami zarówno w zakresie tematyki raportu, jak i praktyką w zakresie poświadczania;
- Wdraża się je w sposób systematyczny, udokumentowany, oparty na dowodach i przestrzegając określonych procedur;
- Ocenia się, czy raport przedstawia wyniki w sposób zasadny i wyważony, biorąc pod uwagę prawdziwość danych w raporcie oraz ogólny dobór jego treści;
- Do świadczenia usług poświadczających wybiera się grupy lub osoby, które nie są w jakimkolwiek stopniu uzależnione od związków z organizacją lub jej interesariuszami, co pozwala im na wyciągnięcie i opublikowanie niezależnych i bezstronnych wniosków z raportu;
- Ocenia się zakres, w jakim osoby sporządzające raport stosowały się do Ramowych Zasad Raportowania GRI (w tym do Zasad Raportowania) przy formułowaniu wniosków oraz
- Wynikiem końcowym jest opinia lub zestaw wniosków, dostępne publicznie w formie pisemnej, a także oświadczenie od jednostki poświadczającej w sprawie jej powiązań z jednostką sporządzającą raport.

Zgodnie z informacjami dotyczącymi wykazywania informacji o profilu w punkcie 3.13, organizacje powinny ujawniać informacje o stosowanych metodach weryfikacji przez zewnętrzną organizację poświadczającą.



Słownik terminów

Aspekty wskaźników

Ogólne rodzaje informacji dotyczące poszczególnych kategorii wskaźników (np. wykorzystanie energii, praca dzieci, klienci).

Downstream – „podmioty na dalszych etapach łańcucha wartości”

Termin ten wpisuje się w koncepcję łańcucha wartości, który obejmuje wszelkie ogniwa od wydobycia surowców po wykorzystanie towarów i usług przez użytkownika końcowego. Termin downstream dotyczy organizacji, które uczestniczą w dystrybucji towarów i usług dostarczanych przez organizację raportującą albo – w ujęciu bardziej ogólnym – odgrywają rolę na dalszych etapach łańcucha wartości, już po etapie, na którym działa organizacja raportująca.

Global Reporting Initiative (GRI)

Wizją Global Reporting Initiative jest sytuacja, kiedy raportowanie wyników ekonomicznych, środowiskowych i społecznych przez wszystkie organizacje będzie tak rutynowe i porównywalne, jak sprawozdawczość finansowa. GRI stara się realizować tę wizję poprzez opracowanie, ciągle udoskonalanie i budowanie umiejętności stosowania „Ramowych Zasad Raportowania GRI”. Wszystkie elementy Ramowych zasad opracowuje się dążąc do globalnego porozumienia z wieloma interesariuszami.

Indeks Treści GRI

Indeks treści GRI to tabela lub matryca, w której wymienione są wszystkie Standardowe Informacje prezentowane w raporcie wraz z ich lokalizacją (numer strony lub adres URL). Organizacje raportujące mogą również dodać odnośniki do wskaźników właściwych dla danej organizacji (spoza wytycznych GRI). Indeks daje użytkownikom możliwość szybkiego przeglądu kwestii ujętych w raporcie i ułatwia posługiwanie się nim. Indeks jest szczególnie ważny, jeśli niektóre z ujawnianych informacji są publikowane w innych raportach, np. w raportach finansowych czy wcześniejszych raportach zrównoważonego rozwoju.

Informacje o profilu

Wymogi informacyjne ponumerowane i wskazane w Części 2 Wytycznych, określające ogólny kontekst dla raportowania i pozwalające zrozumieć wyniki organizacji (np. 2.1, 3.13).

Interesariusz

Interesariuszy definiuje się szeroko, jako grupy lub osoby: a) co do których można zasadnie oczekiwać, że działalność organizacji, jej produkty i/albo usługi będą wywierać na nie istotny wpływ; b) co do których działań można zasadnie oczekiwać, że mogą mieć wpływ na realizację strategii i celów przez organizację.

Kategorie wskaźników

Szerokie dziedziny lub grupy tematów dotyczących zrównoważonego rozwoju. Kategorie ujmowane w Wytycznych GRI to: wskaźniki ekonomiczne, środowiskowe i społeczne. Wskaźniki „Społeczne” obejmują kwestie, takie jak: praktyki zatrudnienia i godnej pracy, respektowanie praw człowieka, społeczeństwo i odpowiedzialność za produkt. Dana kategoria może obejmować kilka aspektów wskaźników.

Niezależny członek zarządu

Definicje niezależności różnią się w zależności od systemu prawnego, ale zazwyczaj niezależność oznacza, że członek zarządu nie ma udziału finansowego w organizacji ani nie czerpie innych potencjalnych korzyści, które mogłyby doprowadzić do konfliktu interesów. Organizacje wykorzystujące Wytyczne powinny podać stosowaną przez nie definicję niezależności.

Rada Monistyczna

Dotyczy struktury rady, która ma tylko jeden organ zarządzający odpowiedzialny za organizację.

Ramowe Zasady Raportowania GRI

Ramowe Zasady Raportowania GRI w zamierzeniu mają stanowić ogólnie przyjęte ramy raportowania wyników ekonomicznych, środowiskowych i społecznych. Składają się one z Wytycznych GRI w zakresie raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju, Zestawów Wskaźników, Protokołów Technicznych i Suplementów Sektorowych.

Raport zrównoważonego rozwoju

Raportowanie kwestii zrównoważonego rozwoju to praktyka pomiaru, ujawniania i odpowiedzialności za wyniki organizacyjne w działaniach na rzecz zrównoważonego rozwoju. Raport zrównoważonego rozwoju w sposób wyważony i zasadny przedstawia wyniki w zakresie zrównoważonego rozwoju raportującej organizacji, w tym jej pozytywnego oraz negatywnego wkładu.



Standardowe Informacje

Wytyczne przedstawiają zagadnienia i informacje, które należy wykazać w raporcie, istotne dla większości organizacji i będące przedmiotem zainteresowania większości interesariuszy. Są one ujęte w trzech rodzajach Standardowych Informacji:

- Strategia i informacje dotyczące profilu określają ogólny kontekst dla raportowania i interpretacji wyników organizacyjnych, takich jak strategia, profil, nadzór i podejście do zarządzania.
- Informacje dotyczące podejścia do zarządzania przedstawiają sposób adresowania danego zestawu zagadnień przez organizację i służą określeniu kontekstu umożliwiającego zrozumienie wyników w danej dziedzinie.
- Wskaźniki Wyników, które przedstawiają porównywalne informacje dotyczące wyników ekonomicznych, środowiskowych i społecznych organizacji.

Suplement Sektorowy

Suplementy Sektorowe stanowią uzupełnienie Wytycznych o interpretację i wskazówki w zakresie zastosowania Wytycznych w danym sektorze. Obejmują one wskaźniki właściwe dla danego sektora. Właściwe Suplementy Sektorowe należy stosować wraz z Wytycznymi, a nie zamiast nich.

Upstream – „jednostki na wcześniejszych etapach łańcucha wartości”

Termin ten wpisuje się w koncepcję łańcucha wartości, który obejmuje wszelkie ogniwa od wydobycia surowców po wykorzystanie towarów i usług przez użytkownika końcowego. Termin upstream dotyczy organizacji, które uczestniczą w łańcuchu dostaw organizacji raportującej albo – w ujęciu bardziej ogólnym – odgrywają rolę na wcześniejszych etapach łańcucha wartości poprzedzających etap, na którym działa organizacja raportująca

Wskaźniki

Informacje jakościowe i ilościowe dotyczące wyników lub rezultatów związanych z organizacją, porównywalne i wykazujące zmiany w czasie.

Wskaźniki dodatkowe

Wskaźniki dodatkowe to wskaźniki określone w Wytycznych GRI reprezentujące nowe praktyki lub opisujące zagadnienia, które mogą być istotne tylko dla niektórych organizacji.

Wskaźniki podstawowe

Wskaźniki podstawowe to wskaźniki określone w Wytycznych GRI, które budzą zainteresowanie większości interesariuszy i zakłada się, że są istotne, chyba że na podstawie Ramowych Zasad Raportowania GRI ustalono inaczej.

Zasady Raportowania

Koncepcje opisujące pożądane wyniki raportu oraz wpływające na decyzje w czasie całego procesu raportowania, takie jak dobór i sposób ujęcia wskaźników.

Zasięg Raportu

Zasięg raportu zrównoważonego rozwoju oznacza zakres jednostek, których wyniki są ujęte w raporcie danej organizacji.

Zestaw wskaźników

Zestaw wskaźników przedstawia definicje, wskazówki dotyczące zawartości oraz inne dane mogące pomóc jednostkom sporządzającym raporty oraz zapewniające spójność interpretacji Wskaźników Wyników. Dla każdego wskaźnika wyników istnieje zestaw wskaźników ujęty w Wytycznych.

Definicje terminów i pojęć zawartych bezpośrednio w opisie wskaźników znajdują się w zestawach wskaźników.



Wytyczne G3: Podziękowania: Globalna Współpraca

Następujące organizacje dotarły do środków zarówno finansowych jak i rzeczowych pomocnych w procesie tworzenia Wytycznych GRI (G3):

Konsorcjum G3:



Doraźne wsparcie G3:

The United Kingdom Department for Environment, Food and Rural Affairs (DEFRA) oraz the Netherlands Ministry of Foreign Affairs również przyczynili się do rozwoju Wytycznych G3.

Wersja G3 on-line wspierana przez:



Wytyczne G3 oraz Zawartość Zestawów Wskaźników stworzone przez:

Wolontariusze będący przedstawicielami biznesu, organizacji pozarządowych, organizacji pracy, księgowości, inwestycji, uczelni wyższych i inni wspólnie wypracowali wszystkie aspekty Wytycznych G3 i Zestawów Wskaźników. Następujące grupy robocze składające się z wielu interesariuszy były zwoływane w okresie między styczniem a listopadem 2005 roku, z których każda dostarczyła inną część zawartości Wytycznych G3.

Członkowie Grupy Roboczej opracowującej Wskaźniki:

Grupa Robocza opracowująca Wskaźniki była odpowiedzialna za przegląd Zestawów Wskaźników jako całości, zapewnienie jakości i spójności projektów wskaźników oraz zaprojektowanie ogólnej spójności ze wskazówkami Technicznego Komitetu Doradczego.

- Neil Anderson, Union Network International, UNI
- David Bent, Forum for the Future
- William R. Blackburn, William Blackburn Consulting
- Julie-Anne Braithwaite, Rio Tinto/ICMM
- Sarah Forrest, Goldman Sachs International
- Somporn Kamolsiripichaiporn, Chulalongkorn University
- Robert Langford, The Federation des Experts Comptables Europeens (FEE)
- Stephanie Maier, Ethical Investment Research Service (EIRIS)
- Asako Nagai, Sony Corporation
- Ron Nielsen, Alcan Inc.
- Michael Rae, World Wide Fund Australia
- Ulla Rehell, Kesko Corporation
- George Nagle, Bristol-Myers Squibb
- Filippa Bergin, Amnesty International
- Giuliana Ortega Bruno, Ethos Institute

Grupa Robocza opracowująca Wskaźniki pracowała z sześcioma Grupami Doradczymi, które były odpowiedzialne za przegląd wskaźników i przygotowanie Protokołów Technicznych dla Zestawu Wskaźników, który był przedmiotem ich ekspertyzy.

Członkowie Grupy Doradczej – Aspekty Społeczne:

- Anne Gambling, Holcim
- Sachin Joshi, Center For Social Markets (CSM)
- Craig Metrick, Investor Responsibility Research Center (IRRC)
- Keith Miller, 3M
- Ruth Rosenbaum, Center for Reflection, Education and Action (CREA)
- Glauca Terreo, Instituto Ethos
- Peter Wilkinson, Transparency International



Członkowie Grupy Doradczej – Prawa Człowieka

- Marina d'Engelbronner, Humanist Committee on Human Rights (HOM)
- Bethany Heath, Chiquita Brands
- Jorge Daniel Taillant, The Center for Human Rights and Environment (CEDHA)
- David M. Schilling, Interfaith Center on Corporate Responsibility
- Susan Todd, Solstice Sustainability Works Inc.
- Hirose Chuichiro, Canon
- Steve Ouma, Kenyan Human Rights Commission
- Björn Edlund, ABB Ltd.
- Marleen van Ruijven, Amnesty International

Członkowie Grupy Doradczej – Środowisko (Bioróżnorodność i Woda)

- Ian Blythe, Boots Group PLC
- Ian Dutton, The Nature Conservancy
- Annelisa Grigg, Fauna & Flora International
- Nancy Kamp-Roelands, Ernst & Young Netherlands/Royal NIVRA
- Erin Musk, City West Water
- Mike Rose, SASOL
- Fernando Toledo, Codelco

Członkowie Grupy Doradczej – Środowisko (Zanieczyszczenia)

- Tanja D. Carroll, Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES)
- Yutaka Okayama, Toyota Motor Corporation
- Maria Fatima Reyes, Philippine Institute of Certified Public Accountants (PICPA)
- Yogendra Kumar Saxena, Gujarat Ambuja Cements
- David Stangis, Intel Corporation
- Sonia Valdivia, The Catholic University of Peru
- Eric Shostal, Institutional Shareholder Services
- Lucian Turk, Dell, Inc.

Członkowie Grupy Doradczej – Zatrudnienie

- Ms. Michiko Arikawa, Matsushita Electric Industrial (Panasonic)
- Mr. Stephen Frost, Southeast Asia Research Centre
- Ms. Kyoko Sakuma, Sustainability Analysis & Consulting
- Mr. Sean Ansett, Gap Inc.
- Ms. Deborah Evans, Lloyd's Register of Quality Assurance (LRQA)
- Mr. Pierre Mazeau, Electricité de France (EDF)
- Mr. Dan Viederman, Verité

Członkowie Grupy Doradczej – Ekonomia

- Ms. Christine Jasch, Institute for Environmental Management and Economics (IOEW)
- Mr. Martin Tanner, Novartis International AG
- Ms. Helen Campbell, former AccountAbility
- Mr. Eric Israel, KPMG LLP
- Ms. Martina Japy, BMJ CoreRatings
- Ms. Michelle Smith, Rohm and Haas
- Ms. Lisa Acree, Business for Social Responsibility
- Mr. Johan Verburg, NOVIB/Oxfam Netherlands

Członkowie Grupy Roboczej- Raportowanie jako proces

Zadaniem Grupy Roboczej – Raportowanie jako proces było zaktualizowanie i rozwój Zasad raportowania oraz innych wytycznych dotyczących procesu raportowania i wdrażania Wytycznych G3.

- Amy Anderson, Starbucks Coffee
- Pankaj Bhatia, World Resources Institute (WRI)
- Bill Boyle, BP
- Uwe Brekau, Bayer AG
- Debra Hall, Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES)
- Dunstan Hope, Business for Social Responsibility
- Dr. Aqueel Khan, Association for Stimulating Know How (ASK)
- Judy Kuszewski, SustainAbility Ltd.
- Mr Brian Kohler, Communications, Energy & Paperworkers Union of Canada



- Ken Larson, Hewlett Packard
- Steve Lippman, Trillium Invest
- Luis Perera, PricewaterhouseCoopers
- Dante Pesce, Vincular, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
- Mizue Unno, So-Tech Consulting, Inc.
- Cornis van der Lugt, UNEP Division of Technology, Industry, and Economics (DTIE)
- Robert Walker, The Ethical Funds Company
- Ian Whitehouse, Manaaki Whenua Landcare Research
- Alan Willis, Alan Willis & Associates
- Jennifer Iansen-Rogers, KPMG, The Netherlands, niebędąca członkiem Grupy doradzała w aspektach związanych z procesami.

Konsultacje społeczne

W odpowiedzi na wezwanie do zgłaszania uwag do wstępnych Wytycznych G3 w okresie od stycznia do marca 2006 r. wpłynęło 270 zgłoszeń. Uwagi te w istotny sposób przyczyniły się do ukształtowania ostatecznej wersji Wytycznych G3.

Organy zarządzające GRI

Pełne informacje dotyczące organów zarządzających, ich członków oraz ich zadań przedstawiamy na stronie www.globalreporting.org

Techniczny Komitet Doradczy: Grupa 12 ekspertów, która pomaga zachować ogólną jakość i spójność Ramowych Zasad Raportowania GRI zapewniając doradztwo merytoryczne i doświadczenie najlepszych specjalistów. Kluczową rolę Technicznego Komitetu Doradczego w procesie tworzenia Wytycznych G3 było określenie ogólnego kształtu dokumentu; rozwiązanie głównych problemów wynikających z treści Wytycznych; zapewnienie, że powstały one w trakcie należytego prowadzonego procesu; przedstawienie Zarządowi zalecenia co do przyjęcia/nieprzyjęcia wersji G3 do publikacji. Większość członków głosowała za przyjęciem G3.

Rada Interesariuszy: Grupa 48 osób, która stanowi oficjalne forum polityczne interesariuszy w ramach struktur zarządzania GRI. Rada doradza Zarządowi w sprawach polityki i strategii, ponadto brała udział w wyznaczaniu ogólnej ścieżki powstawania Wytycznych

G3. Niektórzy członkowie Rady Interesariuszy uczestniczyli bezpośrednio w pracach grup roboczych G3. Rada przyjęła większością głosów Wytyczne G3.

Zarząd: Grupa 16 osób ponosząca ostateczną odpowiedzialność powierniczą, finansową i prawną za GRI, w tym podejmująca ostateczne decyzje w sprawie aktualizacji, strategii organizacyjnej i planów pracy w odniesieniu do Wytycznych GRI. Po przedstawieniu wskazówek i określeniu kierunków prac w ramach procesu tworzenia Wytycznych G3, oraz po otrzymaniu zaleceń od Technicznego Komitetu Doradczego oraz Rady Interesariuszy, Rada jednogłośnie głosowała za zatwierdzeniem Wytycznych G3 do publikacji.

Sekretariat GRI: Pod kierunkiem Dyrektora Naczelnego, Sekretariat wdraża Wytyczne oraz techniczny plan działania zatwierdzony przez Zarząd GRI. Kieruje również komunikacją, akcją informacyjną, relacjami z interesariuszami i administracją finansową. Sekretariat wspiera działania Zarządu, Rady Interesariuszy oraz Technicznego Komitetu Doradczego.

Konsultanci

Sekretariat GRI korzystał z pomocy następujących konsultantów w procesie tworzenia Wytycznych G3::

- csrnetwork (wiodący konsultant – Mark Line)
- Just Solutions (wiodący konsultant – Vic Thorpe)
- onValues (wiodący konsultant – Ivo Knoepfel)
- Ove Arup (wiodący konsultant – Jean Rogers)
- Responsibility Matters (wiodący konsultant – Mark Brownlie)
- Sandra Pederson, Editor
- Source-Asia (wiodący konsultant – Paul Wenman)
- triple innova (wiodący konsultant – Michael Kuhndt, Volker Türk)
- University of Amsterdam (wiodący konsultant – Jeffrey Harrod)

Odpowiedzialność prawna

Niniejszy dokument, służący promowaniu raportowania zrównoważonego rozwoju, został opracowany w unikatowym procesie konsultacji z wieloma interesariuszami, m.in. przedstawicielami organizacji raportujących oraz użytkownikami tych informacji z całego świata. Jakkolwiek Zarząd GRI zachęca wszystkie organizacje do korzystania z „Wytycznych GRI



do raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju” (Wytyczne GRI), sporządzanie i publikowanie raportów w pełni lub częściowo opartych na Wytycznych GRI stanowi wyłączną odpowiedzialność osób je sporządzających. Ani Zarząd GRI, ani Fundacja Global Reporting Initiative nie biorą na siebie odpowiedzialności za jakiegokolwiek konsekwencje czy szkody wynikające pośrednio lub bezpośrednio z korzystania z Wytycznych GRI przy sporządzaniu raportów lub wykorzystywania raportów sporządzonych na podstawie Wytycznych GRI.

Prośba o zawiadomienie o stosowaniu Wytycznych

Organizacje, które korzystały z Wytycznych i/lub innych elementów Ramowych Zasad Raportowania GRI jako podstawy dla swojego raportu są proszone o zawiadomienie Global Reporting Initiative o tym fakcie z chwilą opublikowania raportu. Przesyłając zawiadomienie do GRI, organizacje mogą wybrać jedną lub wszystkie z następujących opcji

- Zawiadomić GRI o raporcie i przedstawić go w formie wydruku i w formie elektronicznej
- Zarejestrować raport w bazie internetowej raportów GRI
- Złożyć wniosek do GRI o sprawdzenie zadeklarowanego przez organizację poziomu zastosowania

Informacja o prawach autorskich i znakach towarowych

Niniejszy dokument jest chroniony prawami autorskimi Fundacja Global Reporting Initiative (GRI). Powielanie i rozprowadzanie niniejszego dokumentu dla celów informacyjnych i/albo jego stosowanie przy sporządzaniu raportu w sprawie zrównoważonego rozwoju nie wymaga uprzedniej zgody GRI. Niedozwolone jest natomiast reprodukcje, przechowywanie, tłumaczenie ani przenoszenie niniejszego dokumentu, w żadnej formie ani przy zastosowaniu jakichkolwiek środków (elektronicznie, mechanicznie, powielanie, nagrywanie czy w inny sposób) w żadnym innym celu bez uprzedniej pisemnej zgody GRI.

Global Reporting Initiative, logo Global Reporting Initiative, Wytyczne do raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju oraz GRI są znakami towarowymi Global Reporting Initiative.

Dalsze informacje na temat GRI oraz Wytycznych do raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju można uzyskać od:

www.globalreporting.org

info@globalreporting.org



Global Reporting Initiative

PO Box 10039

1001 EA Amsterdam

The Netherlands

Tel: +31 (0) 20 531 00 00

Fax: +31 (0) 20 531 00 31

© 2000-2006 Global Reporting Initiative.
All rights reserved.



Wytyczne do raportowania kwestii zrównoważonego rozwoju powstały oryginalnie w języku angielskim. Podczas tłumaczenia - dołożono wszelkich starań celem zapewnienia jak najwyższej jakości polskiego tłumaczenia i zgodności z wersją angielską, jednak w myśl regulacji prawnych wersja angielska jest wersją wiążącą. Najnowsza treść Wytycznych w wersji oryginalnej oraz polska wersja Wytycznych jest dostępna na stronie: www.globalreporting.org

Tłumaczenie wersji polskiej Wytycznych powstało dzięki wsparciu i koordynacji prac przez firmę PricewaterhouseCoopers. W prace nad Wytycznymi zaangażowane było również Forum Odpowiedzialnego Biznesu.



Koordynacja przekładu:
Łukasz Makuch, PricewaterhouseCoopers

Wsparcie:
Magdalena Dembińska, PricewaterhouseCoopers

Nadzór przekładu:
Irena Pichola, PricewaterhouseCoopers
Mirella Panek-Owsiańska, Forum Odpowiedzialnego Biznesu

