

# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE



MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO

# SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
↓	
<b>2. COMO O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO DEVE SER USADO</b>	<b>6</b>
↓	
<b>3. PRINCÍPIOS PARA RELATO</b>	<b>8</b>
3.1 Princípios para definição do conteúdo do relatório	9
3.2 Princípios para assegurar a qualidade do relatório	13
↓	
<b>4. CONTEÚDOS PADRÃO</b>	<b>18</b>
4.1 Conteúdos padrão gerais	22
Estratégia e Análise	23
Perfil Organizacional	25
Aspectos Materiais Identificados e Limites	31
Engajamento de <i>Stakeholders</i>	43
Perfil do Relatório	45
Governança	53
Ética e Integridade	61
4.2 Conteúdos padrão específicos	63
Orientações para Informações sobre a Forma de Gestão (DMA)	65
Orientações para Indicadores e Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos	68
• Categoria: Econômica	69
• Categoria: Ambiental	86
• Categoria: Social	145
– Subcategoria: Práticas trabalhistas e trabalho decente	146
– Subcategoria: Direitos humanos	177
– Subcategoria: Sociedade	202
– Subcategoria: Responsabilidade pelo produto	225
↓	
<b>5. REFERÊNCIAS</b>	<b>241</b>
↓	
<b>6. GLOSSÁRIO</b>	<b>248</b>
↓	
<b>7. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE O RELATO</b>	<b>261</b>
↓	
<b>8. DESENVOLVIMENTO DE CONTEÚDOS PARA AS DIRETRIZES G4</b>	<b>264</b>



# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 1

INTRODUÇÃO

# 1

## INTRODUÇÃO

As Diretrizes GRI para Relato de Sustentabilidade (Diretrizes) oferecem princípios, conteúdos e um manual de implementação para que diferentes organizações, a despeito de seu porte, setor ou localização, possam elaborar relatórios de sustentabilidade.

As Diretrizes constituem, também, uma referência internacional para todos os interessados na divulgação de informações sobre a forma de gestão das organizações, seu desempenho ambiental<sup>I</sup>, social e econômico<sup>II</sup> e impactos<sup>II</sup> nessas áreas. As Diretrizes oferecem subsídios úteis para a elaboração de qualquer tipo de documento que exija essa divulgação.

As Diretrizes são apresentadas em duas partes:

- **Princípios para Relato e Conteúdos Padrão**
- **Manual de Implementação**

A primeira parte – **Princípios para Relato e Conteúdos Padrão** – contém os princípios, conteúdos e critérios a serem aplicados para que a organização elabore seu relatório de sustentabilidade “de acordo” com as Diretrizes. Ela também apresenta definições de termos-chave.

A segunda parte – **Manual de Implementação** – explica como aplicar os princípios, preparar as informações a serem divulgadas e interpretar os diversos conceitos estabelecidos nas Diretrizes. Ela inclui também referências a outras fontes, um glossário e observações gerais sobre o processo de elaboração do relatório.

As organizações devem consultar o *Manual de Implementação* no processo de elaboração de seu relatório de sustentabilidade.

---

I. A dimensão econômica da sustentabilidade diz respeito aos impactos da organização sobre as condições econômicas de seus *stakeholders* e sobre os sistemas econômicos em nível local, nacional e global. Ela não enfoca a situação financeira da organização.

II. Nas Diretrizes, salvo indicação em contrário, o termo “impacto” se refere a impactos econômicos, ambientais e sociais significativos, sejam eles positivos, negativos, reais, potenciais, diretos, indiretos, de curto prazo, de longo prazo, esperados ou inesperados.



# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 2

**COMO O MANUAL  
DE IMPLEMENTAÇÃO  
DEVE SER USADO**

## 2 COMO O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO DEVE SER USADO

O **Manual de Implementação** fornece informações valiosas sobre o seguinte:

- Como compreender, interpretar e aplicar os conceitos mencionados nos *Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*
- Como selecionar e preparar as informações a serem divulgadas no relatório final; quais referências podem ser úteis no processo de elaboração de um relatório
- Como aplicar os Princípios para Relato
- Como identificar Aspectos materiais e seus limites
- Como o conteúdo da GRI ajuda a organização a relatar o progresso obtido na implementação das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais* (2011) e dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas (2000).

Neste documento, o *Manual de Implementação*, os números de página que se referem aos Princípios para Relato e Conteúdos Padrão ou ao *Manual de Implementação* estão claramente identificados para esse fim.

A lista completa de referências pode ser encontrada no *Manual de Implementação*, págs. 241-246.

Todas as definições podem ser encontradas no Glossário do *Manual de Implementação*, págs. 248-259.

### **Observação para usuários da versão eletrônica deste documento:**

Ao longo deste documento, há definições sublinhadas. Clicando nessas definições sublinhadas, o usuário é levado até a página na qual a definição em questão pode ser encontrada no Glossário. Para retornar à página anterior, clique em “alt” + seta para a esquerda.

As seguintes seções serão encontrados neste *Manual de Implementação*:

3. Princípios para Relato
4. Conteúdos do Relatório, divididos da seguinte maneira:
  - 4.1 Conteúdos Padrão Gerais
    - Estratégia e Análise
    - Perfil Organizacional
    - Aspectos Materiais Identificados e Limites
    - Engajamento de *Stakeholders*
    - Perfil do Relatório
    - Governança
    - Ética e Integridade
  - 4.2 Conteúdos Padrão Específicos
    - Orientações para Informações sobre a Forma de Gestão
    - Orientações para Indicadores e Informações sobre a Forma de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos
5. Referências
6. Glossário
7. Observações Gerais sobre o Relato
8. Desenvolvimento de Conteúdos para as Diretrizes G4

The logo consists of the letters 'G4' in a bold, white, sans-serif font, set against a solid orange square background.

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 3

The background features several thick, diagonal lines in shades of orange, blue, and green. The blue lines are the most prominent, with small 'x' marks placed at various points along them. The overall aesthetic is clean and modern, with a light blue background.

PRINCÍPIOS  
PARA RELATO

# 3

## PRINCÍPIOS PARA RELATO

Esses princípios são fundamentais para garantir a transparência no processo de relato de sustentabilidade e, por essa razão, devem ser observados por todas as organizações. O *Manual de Implementação* descreve o processo que deve ser seguido pela organização para que suas decisões estejam alinhadas com os Princípios para Relato.

Os princípios são divididos em dois grupos: Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório e Princípios para Assegurar a Qualidade do Relatório.

Os Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório orientam decisões para identificar o conteúdo que o relatório deve abordar considerando as atividades da organização, seus impactos e as expectativas e interesses substantivos de seus *stakeholders* (partes interessadas ou públicos de interesse).

Os Princípios para Assegurar a Qualidade do Relatório oferecem orientações para assegurar a qualidade das informações relatadas, inclusive da sua apresentação. A qualidade das informações permite que *stakeholders* realizem avaliações de desempenho consistentes e justas e adotem medidas adequadas.

Cada um dos Princípios consiste em uma definição, uma explicação sobre como aplicá-los e seus respectivos testes. Os testes devem ser usados como ferramentas de autodiagnóstico, mas não como conteúdos padrão específicos com base nos quais o relatório deva ser elaborado.



## 3.1 PRINCÍPIOS PARA DEFINIÇÃO DO CONTEÚDO DO RELATÓRIO

Esses princípios foram desenvolvidos para serem usados combinadamente na definição do conteúdo do relatório. O processo de implementação conjunta de todos esses princípios está descrito nas orientações para o ponto G4-18, que podem ser encontradas nas págs. 31-41 do *Manual de Implementação*.

### INCLUSÃO DE STAKEHOLDERS

**Princípio:** A organização deve identificar seus *stakeholders* e explicar no relatório as medidas que adotou para responder às expectativas e interesses razoáveis dessas partes.

#### ORIENTAÇÃO

##### Aplicação do Princípio:

O termo “*stakeholders*” refere-se a entidades ou indivíduos que tendem a ser significativamente afetados pelas atividades, produtos e serviços da organização ou cujas ações tendem a afetar a capacidade da organização de implementar suas estratégias e atingir seus objetivos com sucesso. O termo inclui organizações ou indivíduos cujos direitos nos termos da lei ou de convenções internacionais lhes conferem legitimidade de reivindicação perante a organização.

Os *stakeholders* podem incluir tanto aqueles diretamente envolvidos nas operações da organização (p. ex.: empregados, acionistas e fornecedores) como os que mantêm relações de outro tipo com ela (p. ex.: grupos vulneráveis dentro de comunidades locais, sociedade civil).

As expectativas e interesses razoáveis de *stakeholders* constituem uma referência fundamental para muitas decisões no processo de elaboração do relatório. No entanto, nem todos os *stakeholders* de uma organização usarão o relatório. Esse fato implica desafios para se equilibrar os interesses e expectativas de *stakeholders* que provavelmente usarão o relatório com as expectativas mais amplas de prestação de contas a todas as partes envolvidas.

Para algumas decisões, como as relativas ao Escopo ou Limites do Aspecto do relatório, a organização deve considerar as expectativas e interesses razoáveis de uma ampla gama de *stakeholders*. Pode haver, por exemplo, *stakeholders* que não conseguem expressar adequadamente suas opiniões sobre um relatório e cujas preocupações são apresentadas por representantes. Pode haver também *stakeholders* que optam por não expressar suas opiniões sobre relatórios porque usam meios diferentes de comunicação e engajamento.

As expectativas e interesses razoáveis desses atores devem, ainda assim, ser reconhecidos nas decisões sobre o conteúdo do relatório. No entanto, outras decisões, como sobre o nível

de detalhamento necessário para que o relatório possa ser efetivamente útil para *stakeholders* ou sobre as expectativas de diferentes *stakeholders* em torno do que é necessário para que o relatório seja suficientemente claro, podem exigir uma ênfase maior nas partes que provavelmente usarão o relatório com base em previsões razoáveis. É importante documentar os processos e a abordagem adotada no processo de tomada dessas decisões.

O processo de engajamento de *stakeholders* pode ser uma ferramenta útil para compreender suas expectativas e interesses razoáveis. As organizações geralmente iniciam diferentes mecanismos de engajamento de *stakeholders* como parte de suas atividades regulares e eles podem gerar subsídios úteis para decisões relacionadas ao relatório. Esses mecanismos podem incluir, por exemplo, o engajamento de *stakeholders* para fins de conformidade com normas internacionalmente reconhecidas ou para informar seus processos organizacionais ou comerciais. Além disso, o engajamento de *stakeholders* pode ser especificamente promovido no intuito de informar o processo de elaboração do relatório. As organizações podem também usar outros meios, como a mídia, a comunidade científica ou atividades de colaboração com pares e *stakeholders*. Esses meios ajudam a organização a compreender melhor as expectativas e interesses razoáveis de *stakeholders*.

Quando usado para fins de elaboração do relatório, o processo de engajamento de *stakeholders* deve se basear em abordagens, metodologias ou princípios sistemáticos ou amplamente aceitos. A abordagem global deve ser suficientemente eficaz para garantir que as necessidades dos *stakeholders* em termos de informações sejam devidamente compreendidas.

É importante que o processo de engajamento de *stakeholders* seja capaz de identificar subsídios diretos dessas partes, bem como expectativas da sociedade legitimamente estabelecidas. Uma organização pode se defrontar com pontos de vista conflitantes ou expectativas diferentes entre *stakeholders* e pode

precisar estar preparada para explicar como ela os equilibrou para tomar suas decisões na elaboração de um relatório.

Para que o relatório seja passível de verificação, é importante documentar o processo de engajamento de *stakeholders*. A organização documenta a abordagem que adotou para definir quais *stakeholders* seriam envolvidos, como e quando eles foram envolvidos e como esse engajamento influenciou o conteúdo do relatório e as atividades de sustentabilidade da organização.

Se os *stakeholders* não forem identificados e envolvidos, os relatórios provavelmente serão inadequados e, portanto, não plenamente factíveis para todas essas partes. Por outro lado, o engajamento sistemático de *stakeholders* promove a sua receptividade e a utilidade do relatório. Executado corretamente, esse engajamento costuma gerar um processo de aprendizagem contínua dentro da organização e para terceiros, bem como uma prestação de contas mais adequada

para uma ampla gama de *stakeholders*. A prestação responsável de contas fortalece a confiança entre a organização e seus *stakeholders*. A confiança, por sua vez, fortalece a credibilidade do relatório.

#### Testes:

- A organização pode descrever os *stakeholders* aos quais ela se considera responsável por prestar contas.
- O conteúdo do relatório utiliza os resultados dos processos de engajamento de *stakeholders* adotados pela organização em suas atividades correntes, conforme exigido pelo arcabouço jurídico e institucional que as rege.
- O conteúdo do relatório utiliza os resultados de todos os processos de engajamento de *stakeholders* especificamente desenvolvidos para fins de elaboração do relatório.
- Os processos de engajamento de *stakeholders* que informam decisões sobre o relatório são coerentes com seu escopo e limites de Aspectos.

## CONTEXTO DA SUSTENTABILIDADE

**Princípio:** O relatório deve descrever o desempenho da organização no contexto mais amplo da sustentabilidade.

### ORIENTAÇÃO

#### Aplicação do Princípio:

As informações sobre desempenho devem ser contextualizadas. A pergunta subjacente aos relatos de sustentabilidade é como a organização está contribuindo ou pretende contribuir no futuro para a melhoria ou deterioração de condições econômicas, ambientais e sociais, desdobramentos e tendências em nível local, regional ou global. O simples relato de tendências no desempenho individual (ou na eficiência da organização) não constitui uma resposta a essa pergunta. Por essa razão, os relatos devem procurar descrever o desempenho da organização com base em conceitos mais amplos de sustentabilidade e discuti-lo no contexto dos limites e demandas impostos a recursos ambientais ou sociais no nível setorial, local, regional ou global. Isso pode significar, por exemplo, que além de relatar tendências em termos de ecoeficiência, a organização pode também descrever sua carga de poluição absoluta em relação à capacidade do ecossistema regional de absorver o poluente em questão.

Esse conceito costuma ser articulado de forma mais clara no campo ambiental, em termos de limites globais para o uso de recursos e níveis de poluição, mas pode ser relevante também para objetivos sociais e econômicos, como metas nacionais ou internacionais de desenvolvimento socioeconômico sustentável. Por exemplo, a organização pode relatar níveis

salariais e benefícios sociais concedidos a empregados em relação aos níveis de renda mínimos e médios de um país como um todo e a capacidade de redes de segurança social de absorver pessoas em situação de pobreza ou próximas da linha de pobreza.

Organizações de diferentes portes que atuam em diversas localidades e setores devem considerar a melhor forma de enquadrar seu desempenho geral no contexto mais amplo da sustentabilidade. Isso pode exigir uma distinção entre tópicos ou fatores que causam impactos globais (p. ex.: mudanças climáticas) e outros que provocam impactos mais regionais ou locais (p. ex.: desenvolvimento comunitário). Ao relatar tópicos que têm impactos locais positivos ou negativos, é importante fornecer informações sobre como a organização afeta comunidades em diferentes locais. Da mesma forma, pode ser necessário traçar distinções entre tendências ou padrões de impactos de todas as atividades da organização e a contextualização do seu desempenho local por localidade.

A estratégia comercial e de sustentabilidade da organização estabelece o contexto em que seu desempenho pode ser discutido. A relação entre a estratégia de sustentabilidade e a organizacional deve ser clara, bem como o contexto no qual o desempenho da organização será relatado.

**Testes:**

- A organização descreve sua compreensão do tema do desenvolvimento sustentável e usa informações objetivas e disponíveis, bem como medidas de desenvolvimento sustentável, para relatar os tópicos abordados no relatório.
- A organização descreve o seu desempenho em relação a condições e metas mais amplas de desenvolvimento sustentável, refletidas em publicações setoriais, locais, regionais ou globais reconhecidas.
- A organização descreve o seu desempenho de modo a comunicar a magnitude do seu impacto e contribuição em contextos geográficos apropriados.
- O relatório descreve a relação entre tópicos de sustentabilidade e a estratégia, riscos e oportunidades de longo prazo da organização, abordando também tópicos relativos à cadeia de fornecedores.

**MATERIALIDADE**

**Princípio:** O relatório deve abordar Aspectos que:

- Reflitam impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização; ou
- Possam influenciar, substantivamente, as avaliações e decisões dos *stakeholders*.

**ORIENTAÇÃO****Aplicação do Princípio:**

As organizações têm uma ampla gama de tópicos que podem incluir no seu relatório. Os relevantes são aqueles que podem ser razoavelmente considerados importantes por refletirem os impactos econômicos, ambientais e sociais da organização ou influenciarem as decisões dos *stakeholders*, devendo, portanto, ser incluídos no relatório. A materialidade é o limiar a partir do qual os Aspectos tornam-se suficientemente expressivos para serem relatados. Além desse limiar, nem todos os Aspectos materiais têm a mesma importância e a ênfase do relatório deve refletir sua prioridade relativa.

Em relatos financeiros, a materialidade é comumente vista como um limiar para influenciar decisões econômicas dos usuários de demonstrações financeiras da organização, particularmente investidores. O conceito de limiar também é importante em relatos de sustentabilidade, mas nesse caso ele é vinculado a uma gama mais ampla de impactos e de *stakeholders*. Em relatórios de sustentabilidade, a materialidade não se limita a Aspectos com um impacto financeiro significativo na organização.

Para que a materialidade seja determinada em um relatório de sustentabilidade, é preciso considerar também os impactos econômicos, ambientais e sociais que cruzam um determinado limiar, passando a afetar a capacidade da organização de satisfazer necessidades presentes sem comprometer as necessidades de gerações futuras. Esses Aspectos materiais frequentemente têm um impacto financeiro significativo para uma organização no curto ou longo prazo. Eles são,

portanto, igualmente relevantes para *stakeholders* interessados estritamente na situação financeira da organização.

Uma combinação de fatores internos e externos deve ser usada para determinar se um Aspecto é material, inclusive fatores como a missão geral da organização e sua estratégia competitiva, preocupações diretamente expressas por *stakeholders*, expectativas sociais mais amplas e a influência da organização em entidades a montante (p. ex.: em uma cadeia de fornecedores) e a jusante (p. ex.: clientes). As avaliações de materialidade devem também levar em consideração as expectativas básicas expressas em normas e acordos internacionais que a organização deve observar.

Esses fatores internos e externos devem ser considerados ao se avaliar a importância de informações que reflitam impactos econômicos, ambientais e sociais significativos ou decisões tomadas por *stakeholders*. Diversas metodologias conhecidas podem ser usadas na avaliação da importância dos impactos. Em geral, o termo “impactos significativos” refere-se a impactos que constituem preocupações estabelecidas para comunidades de especialistas ou que foram identificados com base em ferramentas conhecidas, como metodologias de avaliação de impactos ou avaliações de ciclo de vida. Impactos considerados suficientemente importantes para exigir a gestão ou engajamento ativo da organização tendem a ser considerados significativos.

O relatório deve enfatizar informações sobre o desempenho em torno dos Aspectos mais materiais. Outros tópicos relevantes

podem ser abordados, mas com menos destaque no relatório. O processo pelo qual a prioridade relativa de Aspectos foi determinada deve ser explicado.

Além de orientar a seleção de Aspectos do relatório, o Princípio da Materialidade também se aplica ao uso de indicadores.

Dados sobre desempenho podem ser apresentados em diferentes níveis de abrangência e detalhamento em um relatório. De um modo geral, as decisões sobre como relatar dados devem ser orientadas pela importância das informações para avaliar o desempenho da organização e facilitar comparações adequadas.

O relato de Aspectos materiais pode envolver a divulgação de informações usadas por *stakeholders* externos que diferem das usadas internamente para fins de gestão cotidiana. No entanto, informações dessa natureza devem ser efetivamente incluídas no relatório, onde poderão ser usadas como subsídios para avaliações ou tomadas de decisões de *stakeholders* ou apoiar o engajamento dessas partes que possa resultar em ações que influenciem significativamente o desempenho ou abordem tópicos fundamentais para elas.

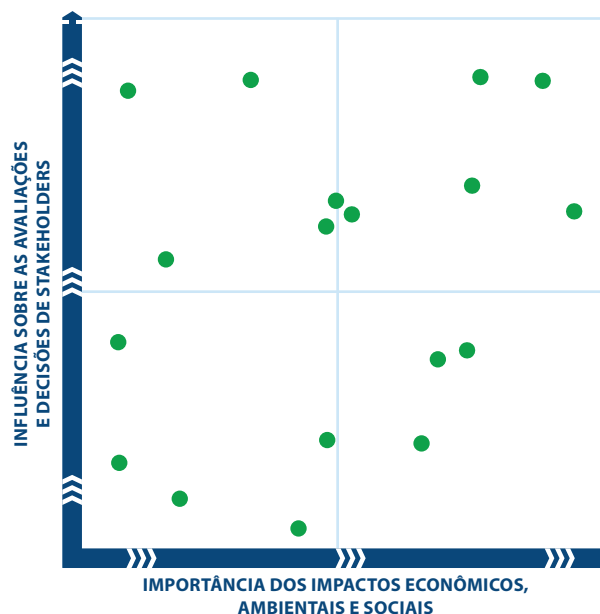
**Testes:**

No processo de definir Aspectos materiais, a organização deve levar em consideração os seguintes fatores:

- Impactos, riscos ou oportunidades de sustentabilidade razoavelmente estimáveis (p. ex.: aquecimento global, HIV-Aids, pobreza) identificados com base em investigações sólidas de pessoas de competência reconhecida ou organismos especializados com credenciais reconhecidas na área.
- Principais interesses e tópicos de sustentabilidade e indicadores levantados por *stakeholders* (p. ex.: grupos vulneráveis em comunidades locais, sociedade civil).
- Os principais tópicos e desafios futuros para o setor relatados por pares e concorrentes.

- Leis, regulamentos, acordos internacionais ou acordos voluntários relevantes com importância estratégica para a organização e seus *stakeholders*.
  - Valores organizacionais, políticas, estratégias, sistemas de gestão operacional, objetivos e metas fundamentais.
  - Interesses e expectativas de *stakeholders* especificamente envolvidos no sucesso da organização (p. ex.: empregados, acionistas e fornecedores).
  - Riscos significativos para a organização.
  - Fatores cruciais para o sucesso da organização.
  - As competências básicas da organização e como elas podem ou poderiam contribuir para o desenvolvimento sustentável.
- Priorização
- O relatório prioriza Aspectos materiais e indicadores.

**FIGURA 1** Representação visual da priorização de Aspectos



**COMPLETUDE**

**Princípio:** A cobertura de Aspectos materiais e seus limites deve ser suficientemente ampla para refletir impactos econômicos, ambientais e sociais significativos e permitir que *stakeholders* avaliem o desempenho da organização no período analisado.

**ORIENTAÇÃO**

**Aplicação do Princípio:**

A “completude” envolve principalmente as dimensões de escopo, limite e tempo. O conceito de completude pode também ser usado para se referir a práticas de coleta de

informações (p. ex.: para garantir que os dados compilados incluam os resultados de todas as entidades que compõem a organização e entidades, grupos de entidades ou elementos externos à organização nos quais ocorrem impactos

significativos) e verificar se a apresentação dos dados é razoável e adequada. Esses tópicos estão relacionados à qualidade do relatório e são mais detalhadamente abordados com base nos Princípios da Exatidão e do Equilíbrio.

“**Escopo**” refere-se à gama de Aspectos de sustentabilidade abordados em um relatório. A soma dos Aspectos e conteúdos relatados deve ser suficiente para refletir impactos econômicos, ambientais e sociais significativos. Ela deve também permitir que *stakeholders* avaliem o desempenho da organização. Para determinar se as informações contidas no relatório são suficientes, a organização deve considerar tanto os resultados de processos de engajamento de *stakeholders* como expectativas mais amplas da sociedade que podem não ter sido diretamente identificadas durante esses processos.

“**Limite do Aspecto**” diz respeito à descrição de onde ocorrem impactos para cada Aspecto relevante. No processo de definir limites de Aspectos, a organização deve considerar impactos dentro e fora dela. Os limites de Aspectos variam de acordo com os Aspectos relatados.

“**Tempo**” refere-se à necessidade de que as informações selecionadas sejam completas para o período especificado pelo relatório. Na maior medida possível, atividades, eventos e impactos devem ser apresentados para o período no qual ocorrem. Isso inclui o relato de atividades que produzem impactos mínimos no curto prazo, mas que têm um efeito cumulativo importante e razoavelmente previsível

e podem tornar-se inevitáveis e irreversíveis no longo prazo (p. ex.: poluentes bioacumulativos ou persistentes). Ao fazerem estimativas de impactos futuros (positivos e negativos), as informações relatadas devem se basear em estimativas bem fundamentadas que reflitam a provável dimensão e natureza desses impactos. Embora essas estimativas sejam, por sua própria natureza, sujeitas a incertezas, elas oferecem informações úteis para processos decisórios, desde que as suas bases sejam claramente relatadas e suas limitações sejam claramente reconhecidas. A divulgação da natureza e probabilidade desses impactos, mesmo que eles talvez só se materializem no futuro, é compatível com o objetivo de apresentar um quadro equilibrado e razoável do desempenho econômico, ambiental e social da organização.

#### Testes:

- O relatório leva em consideração impactos ocorridos dentro e fora da organização e aborda e prioriza todas as informações materiais com base nos princípios de materialidade, contexto de sustentabilidade e inclusão de *stakeholders*.
- As informações a serem apresentadas no relatório devem incluir todos os impactos significativos ocorridos no período coberto por ele, bem como estimativas razoáveis de impactos futuros significativos quando eles forem razoavelmente previsíveis e possam se tornar inevitáveis ou irreversíveis.
- O relatório não deve omitir informações relevantes que possam influenciar ou informar avaliações e decisões de *stakeholders* ou que reflitam impactos econômicos, ambientais e sociais significativos.

## 3.2 PRINCÍPIOS PARA ASSEGURAR A QUALIDADE DO RELATÓRIO

Esse grupo de princípios orienta escolhas para garantir a qualidade das informações relatadas, inclusive da sua apresentação. As decisões relacionadas ao processo de preparação de informações a serem incluídas no relatório devem ser compatíveis com esses princípios. Todos eles são fundamentais para garantir uma transparência efetiva. A qualidade das informações permite que os *stakeholders* realizem avaliações consistentes e justas e tomem medidas adequadas.

### EQUILÍBRIO

**Princípio:** O relatório deve refletir Aspectos positivos e negativos do desempenho da organização, de modo a permitir uma avaliação equilibrada do seu desempenho geral.

### ORIENTAÇÃO

#### Aplicação do Princípio:

A apresentação geral do conteúdo do relatório deve retratar o desempenho da organização imparcialmente. Escolhas, omissões ou formatos de apresentação que possam influenciar indevida ou inadequadamente uma decisão ou julgamento por parte do leitor devem ser evitados. O relatório deve incluir

resultados tanto favoráveis como desfavoráveis, bem como informações que possam influenciar decisões de *stakeholders* de acordo com a sua materialidade. O relatório deve distinguir claramente a apresentação de fatos da interpretação de informações por parte da organização.

**Testes:**

- O relatório apresenta resultados e Aspectos tanto favoráveis como desfavoráveis.
- As informações são apresentadas em um formato que permite aos seus usuários identificar tendências positivas e negativas no desempenho da organização em uma base anual.

- A ênfase colocada em diversos Aspectos mencionados no relatório é proporcional à sua materialidade relativa.

## COMPARABILIDADE

**Princípio:** A organização deve selecionar, compilar e relatar as informações de forma consistente. As informações relatadas devem ser apresentadas de modo que permita aos *stakeholders* analisar mudanças no desempenho da organização ao longo do tempo e subsidiar análises relacionadas a outras organizações.

## ORIENTAÇÃO

**Aplicação do Princípio:**

A comparabilidade é necessária para avaliações de desempenho. Os *stakeholders* que usam o relatório devem poder comparar as informações sobre o desempenho econômico, ambiental e social da organização no presente com seu desempenho no passado, seus objetivos e, na medida do possível, o desempenho de outras organizações. A coerência na elaboração do relatório permite que partes internas e externas verifiquem o desempenho da organização com base em referências adequadas e avaliem avanços como parte de atividades de classificação, decisões de investimento, programas de *advocacy* e outras atividades. Comparações entre organizações exigem sensibilidade a fatores como diferenças de porte, influências geográficas e outras considerações que possam afetar o desempenho relativo de cada uma. Quando necessário, os relatores devem considerar a possibilidade de apresentar o contexto necessário para ajudar seus usuários a compreender fatores que possam contribuir para determinar diferenças de desempenho entre organizações.

Para facilitar a comparabilidade ao longo do tempo, é importante garantir a consistência dos métodos usados para calcular os dados, do leiaute do relatório e das explicações dos métodos e pressupostos usados na preparação das informações. Como a importância relativa de um Aspecto para uma determinada organização e seus *stakeholders* muda ao longo do tempo, o conteúdo dos relatórios também mudará.

No entanto, dentro dos limites do princípio da materialidade, as organizações devem procurar garantir a compatibilidade entre seus relatórios ao longo do tempo. As organizações

devem incluir números totais (ou seja, dados absolutos, como toneladas de resíduos), bem como proporções (ou seja, dados normalizados, como resíduos por unidade de produção), para permitir comparações analíticas.

Quando houver mudanças nos limites de Aspectos, no escopo, na duração do período coberto pelo relatório ou no seu conteúdo (inclusive no seu desenho, definições e indicadores usados), as organizações devem, sempre que possível, reformular seus conteúdos com base em dados históricos (ou vice-versa). Essa medida garante que suas informações e comparações sejam confiáveis e façam sentido ao longo do tempo. Se essa reformulação não for feita, o relatório deve explicar as razões e implicações para a interpretação de novos conteúdos.

**Testes:**

- O relatório e as informações nele contidas podem ser comparados de um ano para outro.
- O desempenho da organização pode ser comparado com padrões de referência adequados.
- Qualquer variação significativa entre relatórios em relação a limites de Aspectos, escopo, duração do período analisado ou informações cobertas pode ser identificada e explicada.
- Quando disponíveis, o relatório usa protocolos amplamente aceitos na compilação, mensuração e apresentação de informações, inclusive das informações contidas nas Diretrizes GRI.
- O relatório usa Conteúdos Setoriais da GRI, quando disponíveis.

---

## EXATIDÃO

**Princípio:** As informações devem ser suficientemente precisas e detalhadas para que os *stakeholders* possam avaliar o desempenho da organização relatora.

---

### ORIENTAÇÃO

#### Aplicação do Princípio:

As respostas a Informações sobre a Forma de Gestão e indicadores econômicos, ambientais e sociais podem ser expressas de muitas maneiras, podendo assumir a forma de respostas qualitativas ou medições quantitativas detalhadas, entre outras. As características que determinam a exatidão variam de acordo com a natureza das informações e seus usuários. Por exemplo, a exatidão de informações qualitativas é determinada, em grande parte, pelo grau de clareza, detalhamento e equilíbrio da sua apresentação dentro dos limites de Aspectos adequados. A precisão de informações quantitativas, por outro lado, pode depender dos métodos específicos usados para coletar, compilar e analisar dados. O nível de precisão necessário dependerá, em parte, do uso que se pretende fazer das informações. Algumas decisões exigem níveis mais elevados de precisão nas informações relatadas do que outras.

#### Testes:

- O relatório indica quais dados foram medidos.
- As técnicas de medição de dados e as bases de cálculo são descritas adequadamente e podem ser reproduzidas com resultados semelhantes.
- A margem de erro dos dados quantitativos não é suficiente para influenciar substancialmente a capacidade de *stakeholders* de chegar a conclusões adequadas e bem fundamentadas sobre desempenho.
- O relatório indica quais dados foram estimados e que pressupostos subjacentes e técnicas foram usados na produção das estimativas ou onde essas informações podem ser encontradas.
- As declarações qualitativas do relatório são válidas com base em outras informações relatadas e outras evidências disponíveis.

---

## TEMPESTIVIDADE

**Princípio:** A organização deve publicar o relatório regularmente e disponibilizar as informações a tempo para que os *stakeholders* tomem decisões fundamentadas.

---

### ORIENTAÇÃO

#### Aplicação do Princípio:

A utilidade das informações está intimamente ligada ao fato de o momento de sua divulgação permitir a *stakeholders* integrá-las eficazmente ao seu processo decisório. O momento da divulgação se refere tanto à regularidade do relatório como à atualidade dos eventos nele descritos.

Embora um fluxo constante de informações seja desejável para determinados fins, as organizações devem assumir o compromisso de apresentar regularmente informações consolidadas do seu desempenho econômico, ambiental e social em algum momento específico. A consistência na frequência dos relatórios e na duração dos períodos cobertos também é necessária para garantir a comparabilidade entre as suas informações ao longo do tempo e a acessibilidade do relatório pelos *stakeholders*. Pode ser relevante para os

*stakeholders* que os cronogramas de elaboração e divulgação de relatórios financeiros e de sustentabilidade sejam harmonizados. A organização deve equilibrar a necessidade de fornecer informações oportunamente com a importância de garantir que essas informações sejam confiáveis.

#### Testes:

- As informações contidas no relatório foram divulgadas enquanto são recentes em relação ao período coberto por ele.
- A coleta e divulgação de informações essenciais sobre desempenho estão harmonizadas com o cronograma dos relatórios de sustentabilidade.
- As informações contidas no relatório (inclusive em relatórios publicados na internet) indicam claramente o período a que se referem, quando serão atualizadas e quando foram atualizadas pela última vez.

---

## CLAREZA

**Princípio:** A organização deve disponibilizar as informações de uma forma compreensível e acessível aos *stakeholders* que usam o relatório.

---

### ORIENTAÇÃO

#### Aplicação do Princípio:

O relatório (seja em formato impresso ou por outros meios) deve apresentar suas informações de uma forma compreensível, acessível e utilizável por todos os *stakeholders* da organização. Qualquer parte interessada deve poder encontrar as informações que deseja sem demasiado esforço e as informações devem ser apresentadas de uma maneira compreensível para partes interessados que tenham um conhecimento razoável a respeito da organização e de suas atividades. Gráficos e tabelas de dados consolidados podem ajudar a tornar as informações divulgadas no relatório acessíveis e compreensíveis. O nível de agregação das informações também pode afetar a clareza de um relatório, se elas forem significativamente mais ou menos detalhadas do que os *stakeholders* esperam.

#### Testes:

- O relatório apresenta informações no nível de detalhamento exigido por *stakeholders* mas evita detalhes excessivos e desnecessários.
- *Stakeholders* conseguem encontrar as informações específicas que desejam sem demasiado esforço, por meio de índices, mapas, *links* ou outras ferramentas.
- O relatório evita usar termos técnicos, siglas, jargões ou outros conteúdos que tendem a ser pouco conhecidos pelos *stakeholders* e inclui explicações (quando necessário) na seção em questão ou em um glossário.
- Os dados e informações divulgados no relatório estão disponíveis aos *stakeholders*, inclusive aos que têm necessidades especiais em termos de acessibilidade (p. ex.: habilidades, idiomas e tecnologias diferentes).

---

## CONFIABILIDADE

**Princípio:** A organização deve coletar, registrar, compilar, analisar e divulgar informações e processos usados na elaboração do relatório de uma forma que permita sua revisão e estabeleça a qualidade e materialidade das informações.

---

### ORIENTAÇÃO

#### Aplicação do Princípio:

Os *stakeholders* devem se sentir seguros de que o relatório poderá ser verificado para que se estabeleça a veracidade do seu conteúdo e até que ponto os princípios para relato foram adequadamente aplicados. As informações e dados incluídos no relatório devem ser apoiados por controles ou documentos internos que possam ser analisados por outras partes que não as que elaboraram o relatório. Informações sobre desempenho que não sejam fundamentadas em evidências não devem constar do relatório de sustentabilidade, a menos que apresentem informações materiais e o relatório conter explicações inequívocas de quaisquer dúvidas relacionadas a elas.

Os processos decisórios subjacentes ao relatório devem ser documentados de uma maneira que permita a análise da base

de decisões importantes (p. ex.: processos para determinar o conteúdo e limites de Aspectos do relatório ou o engajamento de *stakeholders*). Em seus projetos de sistemas de informação, as organizações devem prever que esses sistemas poderão ser examinados como parte de um processo de verificação externa.

#### Testes:

- O escopo e a extensão da verificação externa são identificados.
- A fonte original das informações contidas no relatório pode ser identificada pela organização.
- A organização pode identificar evidências sólidas para apoiar premissas ou cálculos complexos.
- Foi emitida uma declaração por parte de quem forneceu os dados ou informações originais, atestando sua confiabilidade ou exatidão dentro de margens de erro aceitáveis.



# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 4

CONTEÚDOS  
PADRÃO

# 4

## CONTEÚDOS PADRÃO

Há dois tipos de conteúdos padrão: gerais e específicos

### 4.1 CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

- Estratégia e Análise
- Perfil Organizacional
- Aspectos Materiais Identificados e Limites
- Engajamento de *Stakeholders*
- Perfil do Relatório
- Governança
- Ética e Integridade

### 4.2 CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS

- Informações sobre a Forma de Gestão
- Indicadores e Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos

Os conteúdos do relatório e as explicações de como preparar as informações a serem divulgadas e interpretar os diversos conceitos das Diretrizes são apresentados em mais detalhes nas próximas seções.

## G4: RESUMO DOS CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

ESTRATÉGIA E ANÁLISE										
G4-1	G4-2									
PERFIL ORGANIZACIONAL										
G4-3	G4-4	G4-5	G4-6	G4-7	G4-8	G4-9	G4-10	G4-11	G4-12	G4-13
							UNGC	OCDE/UNGC		
G4-14	G4-15	G4-16								
ASPECTOS MATERIAIS IDENTIFICADOS E LIMITES										
G4-17	G4-18	G4-19	G4-20	G4-21	G4-22	G4-23				
ENGAJAMENTO DE STAKEHOLDERS										
G4-24	G4-25	G4-26	G4-27							
PERFIL DO RELATÓRIO										
G4-28	G4-29	G4-30	G4-31	G4-32	G4-33					
GOVERNANÇA										
G4-34	G4-35	G4-36	G4-37	G4-38	G4-39	G4-40	G4-41	G4-42	G4-43	G4-44
G4-45	G4-46	G4-47	G4-48	G4-49	G4-50	G4-51	G4-52	G4-53	G4-54	G4-55
ÉTICA E INTEGRIDADE										
G4-56	G4-57	G4-58								

LEGENDA



Conteúdos padrão gerais



Conteúdos padrão gerais exigidos para as duas opções de critérios "de acordo"

OCDE

Conexão com as Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

UNGC


Conexão com os "Dez Princípios" do Pacto Global das Nações Unidas

## G4: RESUMO DOS CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS

INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO				
G4-DMA				
Indicadores por Aspectos				
CATEGORIA: ECONÔMICA				
Desempenho Econômico				OCDE
G4-EC1	G4-EC2	G4-EC3	G4-EC4	
Presença no Mercado				
G4-EC5	G4-EC6			
Impactos Econômicos Indiretos				
G4-EC7	G4-EC8			
Práticas de Compra				
G4-EC9				
CATEGORIA: AMBIENTAL				
				OCDE/UNGC
Materiais				
G4-EN1	G4-EN2			
Energia				
G4-EN3	G4-EN4	G4-EN5	G4-EN6	G4-EN7
Água				
G4-EN8	G4-EN9	G4-EN10		
Biodiversidade				
G4-EN11	G4-EN12	G4-EN13	G4-EN14	
Emissões				
G4-EN15	G4-EN16	G4-EN17	G4-EN18	G4-EN19
G4-EN20	G4-EN21			
Efluentes e Resíduos				
G4-EN22	G4-EN23	G4-EN24	G4-EN25	G4-EN26

Indicadores por Aspectos				
CATEGORIA: AMBIENTAL				
				OCDE/UNGC
Produtos e Serviços				
G4-EN27	G4-EN28			
Conformidade				
G4-EN29				
Transportes				
G4-EN30				
Geral				
G4-EN31				
Avaliação Ambiente de Fornecedores				
G4-EN32	G4-EN33			
Mecanismos de Queixas e reclamações Relativas a Impactos Ambientais				
G4-EN34				
CATEGORIA: SOCIAL				
PRÁTICAS TRABALHISTAS E TRABALHO DECENTE				
				OCDE/UNGC
Emprego				
G4-LA1	G4-LA2	G4-LA3		
Relações Trabalhistas				
G4-LA4				UNGC
Saúde e Segurança no Trabalho				
G4-LA5	G4-LA6	G4-LA7	G4-LA8	OCDE
Treinamento e Educação				
G4-LA9	G4-LA10	G4-LA11		OCDE
Diversidade e Igualdade de Oportunidades				
G4-LA12				
Igualdade de Remuneração entre Mulheres e Homens				
G4-LA13				

LEGENDA

 Conteúdos padrão específicos

**OCDE** Conexão com as Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

**UNGC** Conexão com os "Dez Princípios" do Pacto Global das Nações Unidas

## G4: RESUMO DOS CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS (continuação)

Indicadores por Aspectos				
<b>PRÁTICAS TRABALHISTAS E TRABALHO DECENTE</b> OCDE/UNGC				
Avaliação de Fornecedores em Práticas Trabalhistas				
G4-LA14	G4-LA15			
Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Práticas Trabalhistas				
G4-LA16				OCDE
<b>DIREITOS HUMANOS</b> OCDE/UNGC				
Investimentos				
G4-HR1	G4-HR2			
Não discriminação				
G4-HR3				OCDE/UNGC
Liberdade de Associação e Negociação Coletiva				
G4-HR4				OCDE/UNGC
Trabalho Infantil				
G4-HR5				OCDE/UNGC
Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo				
G4-HR6				OCDE/UNGC
Práticas de Segurança				
G4-HR7				
Direitos Indígenas				
G4-HR8				
Avaliação				
G4-HR9				
Avaliação de Fornecedores em Direitos Humanos				
G4-HR10	G4-HR11			
Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Direitos Humanos				
G4-HR12				

Indicadores por Aspectos				
<b>SOCIEDADE</b>				
Comunidades Locais				
G4-SO1	G4-SO2			OCDE/UNGC
Combate à Corrupção				
G4-SO3	G4-SO4	G4-SO5		OCDE/UNGC
Políticas Públicas				
G4-SO6				OCDE/UNGC
Concorrência Desleal				
G4-SO7				OCDE
Conformidade				
G4-SO8				OCDE
Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade				
G4-SO9	G4-SO10			OCDE
Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade				
G4-SO11				OCDE
<b>RESPONSABILIDADE PELO PRODUTO</b> OCDE				
Saúde e Segurança do Cliente				
G4-PR1	G4-PR2			OCDE
Rotulagem de Produtos e Serviços				
G4-PR3	G4-PR4	G4-PR5		
Comunicações de Marketing				
G4-PR6	G4-PR7			
Privacidade do Cliente				
G4-PR8				
Conformidade				
G4-PR9				

**LEGENDA**



Conteúdos padrão específicos

**OCDE** Conexão com as Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

**UNGC** Conexão com os “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

## 4.1 CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

Os conteúdos padrão gerais aplicam-se a todas as organizações que elaboram relatórios de sustentabilidade. Dependendo da opção “de acordo” escolhida (*Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*, págs. 11-14), a organização precisará identificar os conteúdos padrão gerais a serem relatados.

Os conteúdos padrão gerais dividem-se em sete partes: Estratégia e Análise, Perfil Organizacional, Aspectos Materiais Identificados e Limites, Engajamento de *Stakeholders*, Perfil do Relatório, Governança e Ética e Integridade.

Esta seção oferece orientações sobre os **conteúdos padrão gerais**. Todos os conteúdos gerais são apresentados aqui, inclusive os que não contêm elementos de orientação.

São disponibilizadas orientações para os seguintes conteúdos gerais:

### CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

- Estratégia e Análise: G4-1
- Perfil Organizacional: G4-9, G4-10, G4-11, G4-12, G4-13, G4-14, G4-15
- Aspectos Materiais Identificados e Limites: G4-18, G4-19, G4-20, G4-21
- Engajamento de *Stakeholders*: G4-24, G4-25, G4-26
- Perfil do Relatório: G4-33
- Governança: G4-38, G4-41, G4-50, G4-51, G4-54, G4-55
- Ética e Integridade: G4-56, G4-57, G4-58

## Estratégia e Análise

Esses conteúdos padrão oferecem uma visão estratégica geral da sustentabilidade da organização, criando o contexto para a apresentação de informações mais detalhadas com base em outras seções das Diretrizes. Esta seção pode se basear em informações fornecidas em outras partes do relatório, mas sua finalidade é oferecer perspectivas sobre tópicos estratégicos e não apenas resumir o conteúdo do relatório.

### G4-1

- a. Apresente uma declaração do decisor mais graduado da organização (p. ex.: seu diretor-presidente, presidente do conselho de administração ou cargo equivalente) sobre a relevância da sustentabilidade para a organização e sua estratégia de sustentabilidade.

A declaração deve apresentar a visão global e estratégia de curto, médio e longo prazo, particularmente para a gestão de impactos econômicos, ambientais e sociais significativos gerados pela organização ou para os quais ela contribui ou de impactos que podem estar relacionados às suas operações em decorrência de relações com outros atores ou organizações (p. ex.: fornecedores, pessoas ou organizações de comunidades locais). A declaração deve incluir:

- Prioridades estratégicas e tópicos fundamentais de curto e médio prazo relacionados à sustentabilidade, inclusive a observância de normas internacionalmente reconhecidas e como essas normas estão ligadas à estratégia e ao sucesso da empresa no longo prazo.
- Tendências mais amplas (p. ex.: macroeconômicas ou políticas) que afetam a organização e influenciam prioridades de sustentabilidade.
- Principais eventos, realizações e fracassos ocorridos no período coberto pelo relatório.
- Opiniões sobre o desempenho em relação à consecução de metas.
- Perspectivas para os principais desafios e metas da organização para o ano seguinte e objetivos para os próximos três a cinco anos.
- Outros elementos relativos à abordagem estratégica da organização.

### ORIENTAÇÃO



#### Referências

- Nações Unidas (ONU), "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

## G4-2

- a. Apresente uma descrição dos principais impactos, riscos e oportunidades.

A organização deve apresentar duas seções narrativas concisas sobre os principais impactos, riscos e oportunidades.

A primeira seção deve focar os principais impactos da organização sobre a sustentabilidade e seus efeitos para *stakeholders*, inclusive sobre direitos previstos na legislação nacional e normas internacionalmente reconhecidas relevantes. Nesse processo, toda a gama de expectativas e interesses razoáveis dos *stakeholders* da organização deve ser levada em conta. Essa seção deve incluir:

- Uma descrição dos impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização, bem como desafios e oportunidades associados. Isso inclui efeitos sobre direitos de *stakeholders* previstos na legislação nacional e expectativas de normas e padrões internacionalmente reconhecidos.
- Uma explicação da abordagem adotada para priorizar esses desafios e oportunidades.
- Principais conclusões sobre o progresso obtido nesses tópicos e o desempenho relacionado no período coberto pelo relatório. Isso inclui uma avaliação das razões de um eventual desempenho abaixo ou acima da média.
- Uma descrição dos principais processos estabelecidos para abordar questões relacionadas ao desempenho e mudanças relevantes.

A segunda seção deve se concentrar no impacto de tendências, riscos e oportunidades de sustentabilidade sobre as perspectivas de longo prazo e desempenho financeiro da organização. Aqui, é preciso concentrar-se especificamente em informações relevantes para *stakeholders* financeiros ou que poderiam se tornar relevantes para elas no futuro. A Seção Dois deve incluir o seguinte:

- Uma descrição dos riscos e oportunidades mais importantes para a organização decorrentes de tendências de sustentabilidade.
- Priorização dos principais tópicos relacionados à sustentabilidade, como riscos e oportunidades, segundo a sua relevância para a estratégia organizacional, vantagem competitiva e indicadores qualitativos e (se possível) quantitativos no longo prazo.
- Tabela(s) com um resumo dos seguintes elementos:
  - Metas, desempenho em relação às metas e lições aprendidas no período coberto pelo relatório
  - Metas para o próximo período do relatório e objetivos e metas de médio prazo (ou seja, para os próximos três a cinco anos) com relação aos principais riscos e oportunidades
- Descrição concisa dos mecanismos de governança adotados especificamente para gerir esses riscos e oportunidades e identificação de outros riscos e oportunidades relacionados.



## Perfil Organizacional

Esses conteúdos padrão oferecem uma visão geral das características organizacionais, criando o contexto para a apresentação de informações mais detalhadas com base em outras seções das Diretrizes.

**G4-3**

- a. Relate o nome da organização.

**G4-4**

- a. Relate as principais marcas, produtos e serviços.

**G4-5**

- a. Relate a localização da sede da organização.

**G4-6**

- a. Relate o número de países nos quais a organização opera e nome dos países nos quais a suas principais operações estão localizadas ou que são especificamente relevantes para os tópicos de sustentabilidade abordados no relatório.

**G4-7**

- a. Relate a natureza da propriedade e forma jurídica da organização.

**G4-8**

- a. Relate os mercados em que a organização atua (com discriminação geográfica, setores cobertos e tipos de clientes e beneficiários).

## G4-9

- a. Relate o porte da organização, incluindo:
- Número total de empregados
  - Número total de operações
  - Vendas líquidas (para organizações do setor privado) ou receita líquida (para organizações do setor público)
  - Capitalização total discriminada em termos de dívida e patrimônio líquido (para organizações do setor privado)
  - Quantidade de produtos ou serviços prestados

## ORIENTAÇÃO

Além dos elementos acima, recomenda-se que as organizações forneçam informações adicionais relevantes, tais como:

- Total de ativos
- Propriedade beneficiária (incluindo a identificação e o percentual de participação dos principais acionistas)
- Discriminação por país ou região das seguintes informações:
  - Vendas e receitas por países ou regiões que respondem por 5% ou mais do total das receitas
  - Custos por países ou regiões que respondem por 5% ou mais dos custos totais
  - Empregados

## G4-10

- a. Relate o número total de empregados por contrato de trabalho e gênero.
- b. Relate o número total de empregados permanentes por tipo de emprego e gênero.
- c. Relate a força de trabalho total por empregados e empregados contratados e por gênero.
- d. Relate a força de trabalho total por região e gênero.
- e. Relate se uma parte substancial do trabalho da organização é realizada por trabalhadores legalmente reconhecidos como autônomos ou por indivíduos que não sejam empregados próprios ou terceirizados, inclusive funcionários e empregados contratados de empresas terceirizadas.
- f. Relate quaisquer variações significativas no número de empregados (p. ex.: variações sazonais no número de empregados nos setores de turismo ou agrícola).

## ORIENTAÇÃO

**Relevância**

O número total de empregados permite uma maior compreensão da escala de impactos gerados por questões trabalhistas. A discriminação do total de empregados por tipo de emprego, contrato de trabalho e região (por região entende-se “país” ou “área geográfica”) demonstra como a organização estrutura seus recursos humanos para implementar sua estratégia global. Além disso, fornece informações sobre o modelo de negócios adotado e uma indicação da estabilidade no emprego e do nível de benefícios concedidos pela organização. A discriminação desses dados por gênero permite uma maior compreensão da representação de gênero em toda

a organização e do melhor uso dos empregados e talentos disponíveis. Como base para o cálculo de vários indicadores, o total de empregados é um fator de normalização comum para muitos outros indicadores. O aumento ou redução do emprego líquido, evidenciado por dados relatados ao longo de três ou mais anos, é um elemento importante da contribuição da organização para o desenvolvimento econômico geral e a sustentabilidade da força de trabalho.

**Compilação**

Identifique o total de empregados (funcionários e empregados contratados), discriminados por gênero, que trabalham para

## ↓ G4-10 CONTINUAÇÃO

a organização ao término do período coberto pelo relatório. Empregados da cadeia de fornecedores não devem ser incluídos nesse conteúdo do relatório.

Identifique o tipo de contrato e regime de trabalho dos empregados (meio período ou tempo integral) com base nas definições da legislação nacional do país em que estão sediados.

Combine as estatísticas do país para calcular estatísticas globais e desconsidere diferenças nas definições legais. Embora as definições sobre os tipos de contrato e regimes de meio período ou tempo integral possam variar de país um para outro, o número global ainda refletirá as relações previstas em lei.

O número de empregados pode ser expresso como o total de empregados ou equivalentes em tempo integral. A abordagem é divulgada e aplicada consistentemente no período coberto pelo relatório e entre períodos relatados.

A menos que haja uma alteração significativa no período coberto pelo relatório, os números registrados ao término desse período devem ser usados.

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Contrato de trabalho](#)
- [Empregado](#)
- [Tipos de emprego](#)
- [Total de empregados](#)

- [Trabalhador](#)
- [Trabalhador contratado](#)

#### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informação incluem informações sobre folha de pagamento e recursos humanos disponíveis nos níveis local ou nacional.

#### Referências

- Organização Internacional do Trabalho (OIT), *Principais Indicadores do Mercado de Trabalho (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet>, acessado em 01/05/2013.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), LABORSTA Internet, <http://laborsta.ilo.org/>, acessado em 01/05/2013.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), *“Resolution concerning the International Classification of Status in Employment (ICSE)”*, 1993.
- Nações Unidas (ONU), *Composição de macrorregiões geográficas (continentais), sub-regiões geográficas e determinados grupos econômicos e de outra natureza*, <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm>, acessado em 01/05/2013.

#### Conexões

##### **“Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas**

Esses conteúdos padrão ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 6 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

## G4-11

a. Relate o percentual do total de empregados cobertos por acordos de negociação coletiva.

## ORIENTAÇÃO



## Relevância

A liberdade de associação constitui um direito humano definido por declarações e convenções internacionais, em particular as Convenções da OIT nº 87 (Liberdade Sindical e Proteção do Direito de Sindicalização) e nº 98 (Direito de Sindicalização e de Negociação Coletiva). A negociação coletiva é uma forma importante de engajamento de *stakeholders*, sendo particularmente relevante para as diretrizes usadas na elaboração de relatórios. É uma forma de engajamento de *stakeholders* que ajuda na construção de estruturas institucionais, vista por muitos como uma contribuição para a estabilidade da sociedade. Juntamente com a governança corporativa, a negociação coletiva integra uma estrutura geral que contribui para a promoção de uma gestão responsável. Trata-se de um instrumento utilizado pelas partes para facilitar esforços colaborativos com vistas a melhorar os impactos sociais positivos da organização. O percentual de empregados cobertos por acordos de negociação coletiva é a forma mais direta de demonstrar as práticas da organização no que se refere à liberdade de associação.

## Compilação

Use os dados do ponto G4-10 como base para calcular os percentuais para esse conteúdo do relatório.

Identifique o número total de empregados cobertos por acordos de negociação coletiva. Use esses dados para calcular o percentual.

## Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Acordos de negociação coletiva](#)
- [Empregado](#)

## Fontes de documentação

Os registros de acordos formais de reconhecimento e de acordos de negociação coletiva assinados com sindicatos independentes são geralmente mantidos pelo departamento de recursos humanos ou de pessoal da organização.

## Referências

- Convenção nº 87 da Organização Internacional do trabalho (OIT), “Convenção sobre Liberdade Sindical e a Proteção do Direito Sindical”, 1948.
- Convenção nº 98 da Organização Internacional do trabalho (OIT), “Liberdade de Associação e Negociação Coletiva”, 1949.
- Convenção nº 135 da Organização Internacional do trabalho (OIT), “Proteção de Representantes de Trabalhadores”, 1971.
- Convenção nº 154 da Organização Internacional do trabalho (OIT), “Incentivo à Negociação Coletiva”, 1981.
- Declaração da Organização Internacional do trabalho (OIT), “Declaração Relativa aos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho”, 1998.
- Recomendação nº 91 da Organização Internacional do trabalho (OIT), “Contratos Coletivos”, 1951.
- Recomendação nº 163 da Organização Internacional do trabalho (OIT), “Negociação Coletiva”, 1981.

## Conexões

***Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais***

Esses conteúdos padrão ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo V. Emprego e Relações Industriais das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

***“Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas***

Esses conteúdos padrão ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 3 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

## G4-12

a. Descreva a cadeia de fornecedores da organização.

## ORIENTAÇÃO

**Relevância**

Esse conteúdo do relatório define o contexto geral para a compreensão da cadeia de fornecedores da organização.

**Compilação**

Descreva os principais elementos da cadeia de fornecedores em relação às principais atividades, produtos e serviços da organização.

Exemplos de elementos que podem definir a estrutura e as características da cadeia de fornecedores da organização:

- Sequência de atividades ou partes que fornecem produtos e serviços para a organização
- Número total de fornecedores contratados pela organização e estimativa do número de fornecedores na cadeia de fornecedores

- Localização dos fornecedores por país ou região
- Tipos de fornecedores (p. ex.: partes contratadas, corretores, distribuidores, licenciados). Veja a definição de fornecedor para obter exemplos de fornecedores
- Valor monetário estimado de pagamentos efetuados a fornecedores
- Características setoriais específicas da cadeia de fornecedores (p. ex.: uso intensivo de mão de obra)

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Cadeia de fornecedores
- Fornecedor
- Produto
- Serviço

## G4-13

a. Relate quaisquer mudanças significativas ocorridas no decorrer do período coberto pelo relatório em relação ao porte, estrutura, participação acionária ou cadeia de fornecedores da organização, inclusive:

- Mudanças na localização ou nas operações da organização, como abertura, fechamento ou ampliação de instalações
- Mudanças na estrutura do capital social e de outras atividades de formação, manutenção ou alteração de capital (para organizações do setor privado)
- Mudanças na localização de fornecedores, na estrutura da cadeia de fornecedores ou nas relações com fornecedores, inclusive no seu processo de seleção e exclusão

## ORIENTAÇÃO

**Compilação**

Identifique apenas as mudanças que geram impactos significativos na cadeia de fornecedores.

Exemplos de mudanças que causam impactos significativos na cadeia de fornecedores:

- Deslocamento/transferência de partes envolvidas na cadeia de fornecedores de um país para outro
- Decisões estratégicas de alterar a estrutura da cadeia de fornecedores (p. ex.: decisão de terceirizar uma parte significativa das atividades da organização)

## COMPROMISSOS COM INICIATIVAS EXTERNAS

## G4-14

- a. Relate se e como a organização adota a abordagem ou princípio da precaução.

## ORIENTAÇÃO

O Princípio 15 da “Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento” introduziu o princípio da precaução. Uma resposta a esse conteúdo do relatório poderia focar a abordagem adotada pela organização para gerir riscos no planejamento operacional ou desenvolvimento e introdução de novos produtos.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Princípio da Precaução](#)

**Referências**

- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento”, 1992.

## G4-15

- a. Liste as cartas, princípios ou outras iniciativas desenvolvidas externamente de caráter econômico, ambiental e social que a organização subscreve ou endossa.

## ORIENTAÇÃO

**Compilação**

Inclua a data de adoção, países ou operações em que são aplicados e a gama de *stakeholders* envolvidos no desenvolvimento e governança dessas iniciativas (p. ex.: diversos

*stakeholders*). Faça a diferenciação entre iniciativas não obrigatórias e voluntárias e outras que a organização tenha a obrigação de cumprir.

## G4-16

- a. Liste a participação em associações (p. ex.: associações setoriais) e organizações nacionais ou internacionais de defesa em que a organização:
- Tem assento no conselho de governança
  - Participa de projetos ou comissões
  - Contribui com recursos financeiros além da taxa básica como organização associada
  - Considera estratégica a sua participação

Isso se refere principalmente à participação como associada do ponto de vista da organização.

## Aspectos Materiais Identificados e Limites

Esses conteúdos padrão oferecem uma visão geral do processo adotado pela organização para definir o conteúdo do relatório, Aspectos materiais identificados e seus limites e reformulações.

### G4-17

- Liste todas as entidades incluídas nas demonstrações financeiras consolidadas ou documentos equivalentes da organização.
- Relate se qualquer entidade incluída nas demonstrações financeiras consolidadas ou documentos equivalentes da organização não foi coberta pelo relatório.

A organização pode incluir esse conteúdo no relatório fazendo referência a informações contidas nas demonstrações financeiras consolidadas ou documentos equivalentes publicamente disponíveis.

### G4-18

- Explique o processo adotado para definir o conteúdo do relatório e os limites dos Aspectos.
- Explique como a organização implementou os Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório.

## ORIENTAÇÃO

### Introdução

Para iniciar o processo de definição das informações a serem incluídas no relatório, a organização deve selecionar os Aspectos materiais<sup>III</sup>.

Esta seção descreve as etapas que a organização pode seguir, com base nos Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório, para identificar Aspectos e impactos materiais.

Após essa identificação, a organização será capaz de definir os indicadores e as informações sobre a forma de gestão (DMA) a serem relatados.

### Definições iniciais importantes

Nas Diretrizes:

- A variedade de Aspectos contemplados no relatório é chamada de “Escopo”.
- A descrição do local onde os impactos ocorrem para cada Aspecto relevante é chamada de “Limite do Aspecto”.

- “Tópico” refere-se a qualquer questão relacionada à sustentabilidade. A palavra “Aspecto” é usada nas Diretrizes para se referir à lista de tópicos abordados pelas Diretrizes para os quais foram elaborados indicadores e informações sobre a forma de gestão.

### Observações iniciais importantes

- É fundamental documentar o processo de definição das informações contidas no conteúdo, inclusive as metodologias, suposições e decisões da organização. Registros precisos facilitam o processo de análise e verificação, auxiliam na divulgação das informações solicitadas na seção “Aspectos Materiais Identificados e Limites” (*Manual de Implementação*, págs. 31-41) e permitem que organização explique sua abordagem escolhida.
- Inevitavelmente, o processo de definição dessas informações exige julgamentos subjetivos. A organização deve ser transparente sobre seus julgamentos. Isso permite que *stakeholders* internos e externos compreendam o processo de definição das informações incluídas no relatório. Os altos decisores da organização devem estar ativamente envolvidos no processo de definição das informações do relatório e aprovar quaisquer decisões estratégicas associadas.

<sup>III</sup> Para uma lista dos Aspectos cobertos pelas Diretrizes, veja *Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*, pág. 9 e pág. 44 e *Manual de Implementação*, pág. 64.

↓ G4-18 CONTINUAÇÃO

## DEFINIÇÃO DE ASPECTOS MATERIAIS E LIMITES: O PROCESSO

Esta seção descreve as etapas que a organização pode seguir para definir as informações específicas a serem incluídas no relatório.

As etapas apresentadas a seguir têm por objetivo oferecer orientações sobre como implementar os Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório.

Embora a execução dessas etapas não seja um requisito para estar “de acordo” com as Diretrizes, a implementação dos princípios para relato constitui um requisito. Esses princípios são fundamentais para garantir a transparência nos relatórios de sustentabilidade e, portanto, devem ser aplicados por todas as organizações na elaboração de seu relatório.

Os Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório devem ser aplicados para identificar as informações a serem divulgadas, levando em conta as atividades e impactos da organização e as expectativas e interesses substanciais de seus *stakeholders*. São quatro os Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório: Materialidade, Inclusão de *Stakeholders*, Contexto da Sustentabilidade e Completude (veja *Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*, págs. 16-17, e *Manual de Implementação*, págs. 9-13). Cada princípio tem dois elementos: uma definição e uma descrição de como e por que aplicar o princípio. As organizações devem considerar os dois elementos.

A **Figura 2** indica quais desses princípios são aplicáveis durante as diferentes etapas do processo. A inclusão de *stakeholders* se aplica a todo o processo, em graus variados.

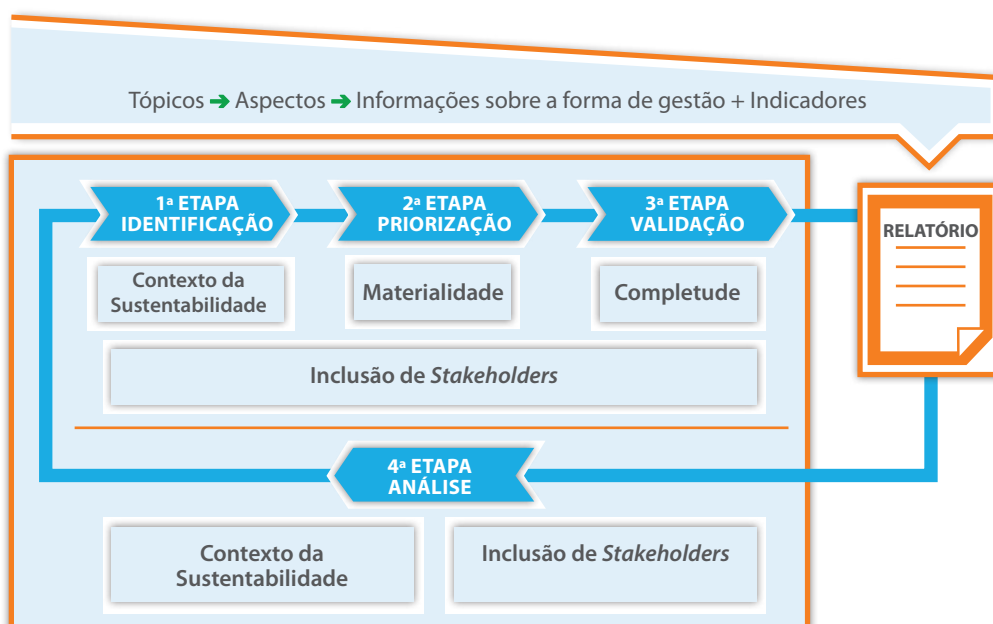
A metodologia utilizada nas etapas varia para cada organização. Circunstâncias específicas, como o modelo de negócios, o contexto setorial, geográfico, cultural e legal, a estrutura societária, o porte da organização e a natureza dos impactos, afetam a maneira como a organização identifica os Aspectos e outros tópicos materiais a serem relatados. Considerando as especificidades da organização, as etapas de definição das informações a serem incluídas no relatório devem ser sistemáticas, documentadas, replicáveis e utilizadas de forma consistente em cada período coberto pelo relatório. Quaisquer mudanças na abordagem de avaliação devem ser documentadas, bem como suas implicações.

### 1ª ETAPA: IDENTIFICAÇÃO – VISÃO GERAL

O processo começa com a **identificação** dos Aspectos e quaisquer outros tópicos materiais, bem como seus limites, que podem ser considerados para inclusão no relatório. Essa identificação baseia-se nos Princípios de Contexto da Sustentabilidade e Inclusão de *Stakeholders*. Ao avaliar a ampla gama de tópicos potencialmente relevantes, a organização deve usar os testes que acompanham esses dois princípios. A organização deve identificar os Aspectos e outros tópicos

FIGURA 2

**Definição de Aspectos materiais e Limites - Visão geral do processo**





## ↓ G4-18 CONTINUAÇÃO

relevantes com base nos impactos relacionados a todas as suas atividades, produtos, serviços e relacionamentos, a despeito de esses impactos ocorrerem dentro ou fora da organização<sup>IV</sup>.

Organizações sem experiência na elaboração de relatórios de sustentabilidade tendem a focar os impactos ocorridos dentro da organização, mas, com o amadurecimento dessa prática, uma consideração mais ampla dos impactos fora da organização torna-se factível.

### 2ª ETAPA: PRIORIZAÇÃO – VISÃO GERAL

A etapa seguinte do processo de definição das informações a serem incluídas no relatório é a da **priorização** dos Aspectos e quaisquer outros tópicos relevantes da Etapa 1, a fim de identificar os que são relevantes e, portanto, devem ser relatados. A priorização deve se basear nos Princípios de Materialidade e Inclusão de *Stakeholders*. Ao avaliar o nível de prioridade, a organização deve usar os testes que acompanham esses dois princípios.

IV • Nações Unidas (ONU), “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de ‘proteger, respeitar e remediar’”, 2011.  
 • Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.  
 • Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

### 3ª ETAPA: VALIDAÇÃO – VISÃO GERAL

Essa etapa é seguida pela **validação**, na qual os Princípios de Completude e Inclusão de *Stakeholders* são aplicados para finalizar a identificação das informações a serem incluídas no relatório. Ao validar os Aspectos materiais identificados (ou outros tópicos materiais), a organização deve usar os testes que acompanham esses dois princípios.

O resultado dessas três primeiras etapas é uma lista de Aspectos materiais (e outros tópicos materiais) e seus limites. A lista final de Aspectos materiais (e outros tópicos materiais) permitirá à organização definir uma lista de conteúdos padrão específicos a eles relacionados que devem ser divulgados no seu relatório.

### 4ª ETAPA: ANÁLISE - VISÃO GERAL

Por último, após a publicação do relatório, é importante que a organização faça uma análise do seu relatório (4ª etapa). Essa análise é realizada durante a preparação da organização para o próximo ciclo de emissão de relatórios. A análise pode se concentrar não apenas nos Aspectos considerados relevantes no período coberto pelo relatório anterior, mas também considerar, novamente, os Princípios de Inclusão de *Stakeholders* e Contexto da Sustentabilidade. Os resultados informam e contribuem para a Etapa de Identificação para o próximo ciclo de relato.

Um resumo das medidas a serem tomadas para cada etapa é apresentado ao final deste texto de orientação.

## 1ª ETAPA

# Identificação

### 1.1 IDENTIFICAÇÃO DE TÓPICOS RELEVANTES

Antes de definir a lista de Aspectos ou outros tópicos materiais, recomenda-se que as organizações considerem uma ampla lista inicial de questões que merecem inclusão no relatório. Esses são os “tópicos relevantes”.

“Tópicos relevantes” são aqueles que podem ser razoavelmente considerados importantes por refletirem os impactos ambientais, econômicos e sociais da organização ou que podem influenciar as avaliações e decisões dos *stakeholders*. Devido a sua importância, todos esses tópicos podem ser considerados para inclusão em um relatório de sustentabilidade.

Todos os Aspectos da GRI e seus conteúdos relacionados em cada categoria nas Diretrizes e nos Conteúdos Setoriais podem ser considerados a lista inicial de tópicos para essa etapa. Veja as Tabelas 1 e 5 em *Princípios para Relato e Conteúdo Padrão* (pág. 9 ou pág. 44) e a Tabela 1 no *Manual de Implementação* (pág. 64) para obter uma visão geral de todos os Aspectos da GRI.

Os Conteúdos Setoriais da GRI podem ser encontrados em [www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx](http://www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx).

A identificação de tópicos relevantes envolve a consideração dos impactos relevantes relacionados a todas as atividades, produtos, serviços e relacionamentos da organização, a despeito de esses impactos ocorrerem dentro ou fora dela.

Para cada tópico relevante identificado, a organização deve avaliar os impactos a ele relacionados e identificar o limite. O limite de um tópico especifica onde os impactos ocorrem: dentro ou fora da organização. Os limites devem ser descritos em detalhes suficientes para identificar:

- Onde exatamente os impactos ocorrem dentro da própria organização; e
- Onde os impactos ocorrem fora da organização

↓ G4-18 CONTINUAÇÃO

A identificação de tópicos relevantes pela organização deve ser sistemática e pode considerar o princípio da precaução<sup>v</sup>. Além disso, sempre que possível, recomenda-se que a organização aplique uma abordagem científica e internacionalmente validada de mensuração e conte com experiência comprovada e pesquisas oficiais.

Ao avaliar o conjunto de tópicos potencialmente relevantes, a organização deve usar os testes que acompanham os Princípios de Contexto da Sustentabilidade e Inclusão de *Stakeholders*.

**1.2 ESTABELECIMENTO DE LIMITES PARA TÓPICOS RELEVANTES**

Esta seção explica os conceitos que ajudarão a determinar limites de tópicos e Aspectos materiais.

Os impactos que tornam um tema relevante podem ocorrer dentro ou fora da organização ou em ambos.

“Limite” refere-se à descrição de onde ocorrem os impactos para cada tópico relevante (Aspecto potencialmente material).

Ao estabelecer os limites, a organização deve considerar os impactos dentro e fora da organização. Os limites de tópicos variam.

**a. Dentro da organização**

Impactos que tornam um tópico relevante podem ocorrer dentro da organização. Nas Diretrizes, “dentro da organização” significa o grupo de entidades relatadas no ponto G4-17.

Esses impactos nem sempre ocorrem em toda a organização. Durante essa etapa, a organização deve avaliar em quais entidades dentro da organização o impacto ocorre. Consulte o ponto G4-20.

**b. Fora da organização**

Os impactos que tornam um tópico relevante podem ocorrer fora da organização. Não existe uma lista exaustiva de partes externas a serem consideradas durante o processo. Ao contrário, a organização deve tentar captar os casos em que há impactos relevantes. Para alguns tópicos, esses impactos relevantes podem ser descritos como diretos ou indiretos e, para outros, como sendo causados no todo ou em parte pela organização<sup>vi</sup>.

V Declaração das Nações Unidas (ONU), “A Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento”, 1992.

VI • Nações Unidas (ONU), “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de ‘proteger, respeitar e remediar’”, 2011.

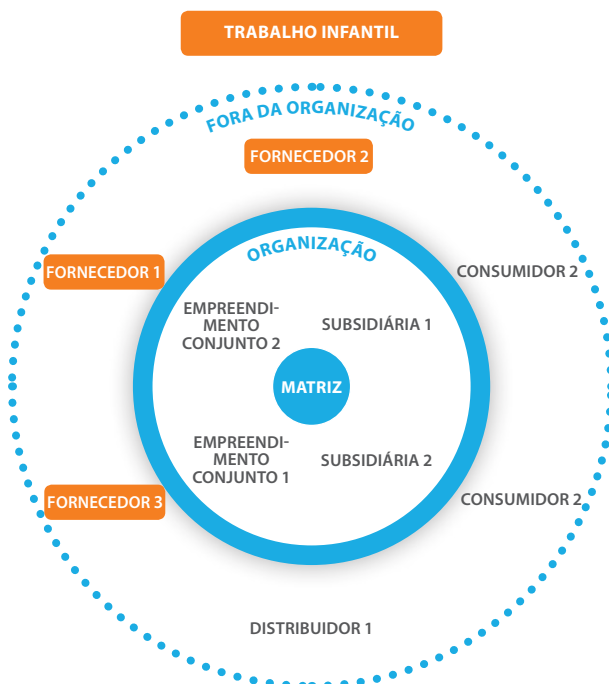
• Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.

• Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, 2011.

**FIGURA 3** Exemplo em que o tópico do combate à corrupção só é relevante para certas entidades dentro da organização



**FIGURA 4** Exemplo em que o tópico do trabalho infantil só é relevante para algumas entidades fora da organização



↓ G4-18 CONTINUAÇÃO

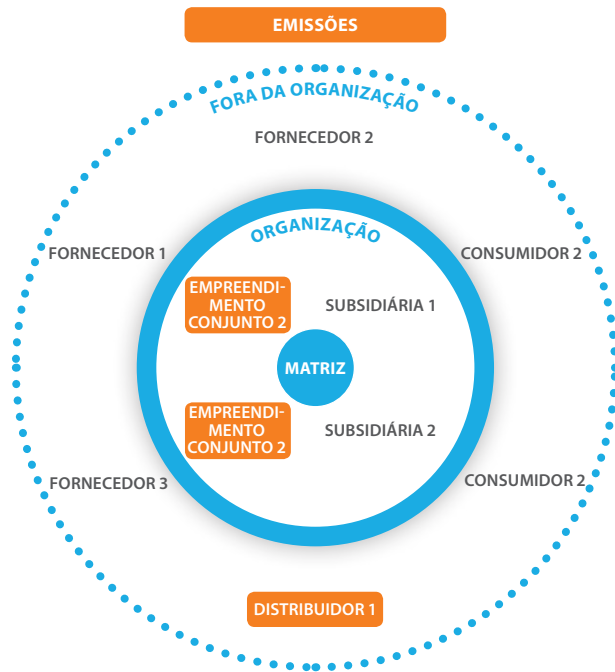
Para fins de avaliação, os impactos que tornam o tópico relevante fora da organização podem ser agrupados por sua localização geográfica ou pela natureza da relação da organização com eles (p. ex.: fornecedores no país X). Consulte o ponto G4-21.

**c. Dentro e fora da organização**

Impactos que tornam um tópico relevante podem ocorrer dentro e fora da organização. Ao descrever os limites para esses tópicos, as organizações devem combinar as considerações para determinar os limites dentro e fora da organização, como explicado anteriormente.

No final da 1ª etapa, a organização terá identificado uma lista de tópicos relevantes, juntamente com seus limites. Na etapa seguinte, essa lista é avaliada para determinar a materialidade, prioridade e nível de cobertura no relatório.

**FIGURA 5** Exemplo em que o tópicos das emissões é relevante dentro e fora da organização



2ª ETAPA

**Priorização**

**2.1 O QUE ANALISAR**

Após considerar uma lista de tópicos relevantes que podem ser abordados no relatório – que provavelmente será uma lista contendo uma seleção de Aspectos e Conteúdos Setoriais da GRI que são complementados, conforme o caso, por outros tópicos – a organização deve priorizá-los. Esse processo envolve a consideração da **significância** de seus impactos econômicos, ambientais e sociais e sua influência substantiva sobre as avaliações e decisões dos *stakeholders*.

Para simplificar, os “tópicos relevantes” identificados na 1ª etapa serão doravante designados como “Aspectos”.

A definição do Princípio da Materialidade afirma:

“O relatório deve abordar Aspectos que:

- Reflitam os impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização; ou
- Possam influenciar, substantivamente, as avaliações de stakeholders”

Por conseguinte, para determinar se um Aspecto é relevante, é necessário realizar uma análise qualitativa, uma avaliação quantitativa e discussões. A estratégia da organização e o contexto de suas atividades são elementos importantes dessas análises e discussões.

O fato de um tópico ser difícil de quantificar não significa que não seja relevante. A decisão do que pode ser relatado sobre um Aspecto relevante identificado deve ser considerada posteriormente. O foco agora reside na análise dos pontos acima descritos.

A priorização deve se basear nos Princípios de Materialidade e Inclusão de *Stakeholders*. Ao avaliar o nível de prioridade, a organização deve usar os testes que acompanham esses dois princípios.

## ↓ G4-18 CONTINUAÇÃO

## 2.2 ANÁLISE DA “INFLUÊNCIA NAS AVALIAÇÕES E DECISÕES DOS STAKEHOLDERS” E “IMPORTÂNCIA DOS IMPACTOS ECONÔMICOS, AMBIENTAIS E SOCIAIS DA ORGANIZAÇÃO”

Para implementar o Princípio da Materialidade, cada Aspecto deve ser avaliado para determinar a “influência nas avaliações e decisões dos *stakeholders*” e “importância dos impactos econômicos, ambientais e sociais da organização”.

Esses pontos de vista podem se sobrepor de alguma maneira no que se refere aos *stakeholders* internos. Os interesses e expectativas das partes envolvidas especificamente no sucesso da organização (p.ex.: empregados, acionistas e fornecedores) orientam a análise de ambos os pontos de vista.

### a. Influência nas avaliações e decisões dos *stakeholders*

A análise desse ponto de vista inclui a avaliação das opiniões expressas pelos *stakeholders* antes e ao longo do período coberto pelo relatório.

Aplicando o Princípio da Inclusão de *Stakeholders*, a organização deve ser capaz de identificar e estudar os principais *stakeholders* e seus respectivos pontos de vista e interesses, além de analisar como suas opiniões podem afetar as decisões sobre as informações a serem incluídas no relatório. A análise exige que a organização converta as diferentes opiniões dos diferentes *stakeholders* em uma série de decisões sobre o que incluir e excluir de seu relatório.

As Diretrizes exigem a divulgação de informações sobre o engajamento de *stakeholders* nos conteúdos G4-24 a G4-27 (*Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*, págs. 29-30 e *Manual de Implementação*, págs. 43-44). A organização deve descrever como os *stakeholders* são identificados e priorizados, como a contribuição deles tem ou não sido utilizada e como as diferentes expectativas e interesses são avaliados, além de definir a lógica que fundamenta a abordagem escolhida.

As opiniões dos *stakeholders* podem ser obtidas de mecanismos de engajamento existentes, bem como no engajamento iniciado especificamente para a definição das informações que serão incluídas no relatório de sustentabilidade. Durante todo o processo de engajamento, o Princípio da Inclusão de *Stakeholders* é aplicado detalhadamente.

O processo de engajamento de *stakeholders* aqui descrito tem por objetivo identificar os Aspectos importantes para os principais atores envolvidos e reconhecer as lacunas entre as percepções da organização e dos *stakeholders*. Aspectos de grande importância para os principais *stakeholders* devem ser considerados materiais, especialmente os relacionados aos interesses próprios dessas partes.

A natureza do impacto da organização e o Limite do Aspecto são levados em conta no processo de definição do foco geográfico do envolvimento. O processo de engajamento deve ser adequado para o grupo dos *stakeholders*. Esse engajamento identifica também os interesses das partes que não podem expressar suas opiniões (p. ex.: futuras gerações, fauna, ecossistemas). A organização deve identificar um processo para considerar essas opiniões ao determinar a materialidade, inclusive os interesses de *stakeholders* com os quais não mantenha um diálogo constante ou evidente.

O processo de engajamento de *stakeholders* tem um caráter bidirecional: sistemático e objetivo. Alguns processos de engajamento com grupos específicos de *stakeholders*, como empregados e comunidades, devem ser independentes da gestão e incluir mecanismos para que eles expressem opiniões coletivas relevantes para a sua localização.

A análise dos Aspectos identificados pelos *stakeholders* pode incluir:

- A Percepção de cada grupo de *stakeholders* sobre o impacto da organização no grupo em questão
- A Percepção de cada grupo de *stakeholders* sobre sua dependência da organização
- A localização geográfica *stakeholders* e a importância do Aspecto para a sua região
- A diversidade e variedade de dos *stakeholders* que manifestaram interesse e/ou são afetados
- As expectativas dos *stakeholders* em relação à ação e resposta a um Aspecto
- As expectativas dos *stakeholders* quanto à transparência em um Aspecto específico

Além disso, a priorização dos *stakeholders* requer uma análise da relação dessas partes com a organização e com o Aspecto considerado. Esse processo pode incluir o grau em que os *stakeholders*:

- Mostram interesse, são afetados ou têm o potencial de ser afetados pelos impactos das atividades, produtos, serviços e relações da organização
- Têm a capacidade de influenciar os resultados dentro da organização
- Estão envolvidos no sucesso/fracasso da organização

As atividades, produtos, serviços e relações da organização geram impactos econômicos, ambientais e sociais. Alguns desses impactos na sustentabilidade são visíveis para os *stakeholders*, que neles expressam interesse diretamente. Nem todos os impactos na sustentabilidade, no entanto, são reconhecidos pelos *stakeholders*. Alguns impactos podem ser lentos e cumulativos. Outros ocorrem longe dos *stakeholders*, de modo que as relações causais podem não ser claras.

## ↓ G4-18 CONTINUAÇÃO

**b. Importância dos impactos econômicos, ambientais e sociais da organização**

O objetivo dessa análise é priorizar os Aspectos que podem influenciar, positiva ou negativamente, a capacidade da organização de cumprir sua visão e estratégia.

Para priorizar os Aspectos a serem relatados, a avaliação da organização inclui, entre outros, os seguintes elementos:

- A probabilidade do impacto
- A gravidade do impacto
- A probabilidade de riscos ou oportunidades decorrentes de um Aspecto
- Até que ponto o impacto é crítico para o desempenho da organização no longo prazo
- A oportunidade para que a organização cresça ou ganhe vantagem com o impacto

Alguns elementos dessas informações podem estar disponíveis por meio de políticas, práticas e procedimentos internos estabelecidos (p. ex.: estratégia, indicadores-chave de desempenho, avaliações de risco e relatórios financeiros), bem como de informações regulatórias.

Entre outros, a análise pode incluir os seguintes elementos:

- Implicações financeiras e não financeiras atuais e futuras
- Impactos nas estratégias, políticas, processos, relações e compromissos da organização
- Impacto na vantagem competitiva/excelência em gestão

**2.3 DETERMINAÇÃO DE ASPECTOS MATERIAIS****a. Limiares**

Após a conclusão da análise da “influência nas avaliações e decisões dos *stakeholders*” e da “importância dos impactos econômicos, ambientais e sociais da organização”, a organização deve ser capaz de identificar Aspectos relacionados a esses dois pontos de vista.

A organização agora deve definir os limites (critérios) que tornam um Aspecto relevante. A análise dos dois pontos de vista deve ser refletida nesses limiares.

A definição dos limiares pela organização tem um efeito significativo sobre o relatório. É importante que os limiares e critérios subjacentes sejam claramente definidos, documentados e comunicados pela organização.

Essa determinação envolve discussões, uma análise qualitativa e uma avaliação quantitativa para compreender até que ponto o Aspecto é **importante**.

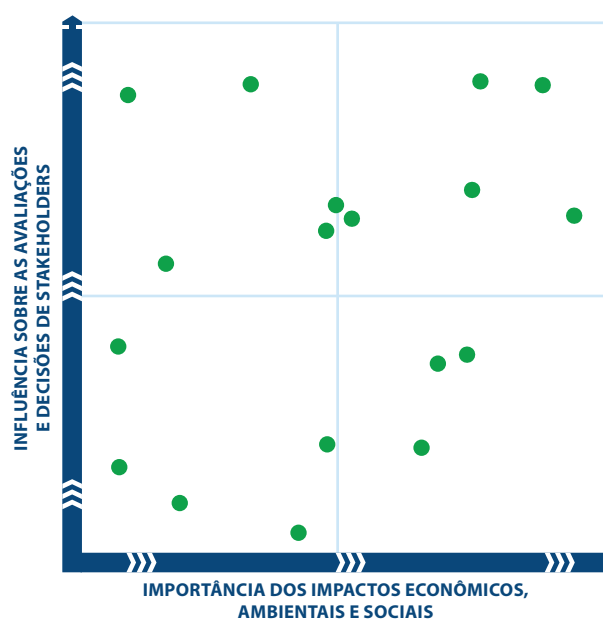
O fato de um tópico ser difícil de quantificar não significa que não seja material. A decisão do que pode ser relatado sobre Aspectos materiais identificados deve ser considerada posteriormente.

Ao definir limiares, a organização deve decidir como abordar os Aspectos que são mais importantes em um ponto de vista do que em outro. Um Aspecto não precisa ser altamente importante em ambos os pontos de vista para que seja considerado uma prioridade a ser incluída no relatório.

Questões emergentes – Aspectos que podem se tornar relevantes ao longo do tempo – são um exemplo disso. A importância em determinado ponto de vista é mais importante que a convergência entre diferentes pontos de vista e deve-se evitar estabelecer um mínimo denominador comum. Além disso, como observado anteriormente, Aspectos de alta importância para os principais *stakeholders* relacionados aos seus próprios interesses devem ser considerados materiais para divulgação.

Para uma representação visual dessa identificação, na Figura 6, a área entre os dois eixos inclui os Aspectos identificados durante a Etapa de Identificação. Aqui, os Aspectos são colocados em relação à “influência nas avaliações e decisões dos *stakeholders*” e “importância dos impactos econômicos, ambientais e sociais da organização”. Todos os Aspectos contidos no gráfico devem ser considerados na Etapa de Priorização.

**FIGURA 6** Representação visual da priorização de Aspectos



## ↓ G4-18 CONTINUAÇÃO

**b. Nível de cobertura**

O nível de cobertura refere-se à importância, à quantidade de dados e à explicação narrativa divulgada pela organização acerca de um Aspecto material. A divulgação de informações sobre a forma de gestão, indicadores ou uma combinação dos dois representa diferentes níveis de cobertura.

A organização pode considerar os seguintes exemplos de como abordar o nível de cobertura de acordo com a prioridade relativa para o relatório:

- Aspectos de baixa prioridade para o relatório podem ser Aspectos relatados para cumprir exigências regulatórias ou outros requisitos de divulgação. A organização pode decidir não incluí-los no relatório, caso não sejam materiais.
- Aspectos de prioridade média devem ser considerados para inclusão no relatório. A organização pode decidir não incluí-los no relatório, caso não sejam materiais.
- Aspectos de alta prioridade para o relatório devem ser relatados em detalhe.

As informações sobre a forma de gestão permitem a discussão de desafios e dilemas quando a organização não tem uma

abordagem gerencial para abordar o Aspecto material (veja *Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*, pág. 45).

Além disso, para Aspectos materiais que geram impactos na organização, os indicadores devem ser relatados junto com as informações de gestão.

Para Aspectos materiais que geram impactos fora da organização, os indicadores devem ser relatados tanto quanto a qualidade e a disponibilidade de dados o permitirem.

Ao término da Etapa de Priorização, a organização terá estabelecido uma lista de todos os Aspectos materiais a serem incluídos no relatório, junto com seus limites e nível de cobertura.

A organização deve informar se as informações apresentadas sobre a forma de gestão ou sobre um indicador não cobrem o limite identificado para o Aspecto relevante nos conteúdos G4-20 e G4-21 (*Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*, pág. 29 e *Manual de Implementação*, págs. 41-42).

## 3ª ETAPA

**Validação**

A Etapa de Validação avalia todos os Aspectos materiais identificados com base no Princípio de "Completude" (*Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*, págs. 17 e *Manual de Implementação*, págs. 12-13) antes de se reunirem as informações a serem relatadas.

A Etapa de Validação envolve a avaliação dos Aspectos materiais com base nos seguintes elementos:

1. Escopo - a gama de Aspectos cobertos no relatório
2. Limites do Aspecto - a descrição de onde os impactos ocorrem para cada Aspecto relevante
3. Tempo - a completude de determinadas informações em relação ao período coberto pelo relatório

A validação é realizada com o objetivo de assegurar que o relatório ofereça uma representação equilibrada e sensata do desempenho em sustentabilidade da organização, incluindo seus impactos positivos e negativos.

Os Princípios de Completude e Inclusão de *Stakeholders* são aplicados aqui para finalizar a identificação do conteúdo do relatório. Ao validar os Aspectos materiais identificados (ou outros tópicos materiais), a organização deve usar os testes que acompanham esses dois princípios.

É fundamental que a lista de Aspectos materiais identificados para inclusão no relatório seja aprovada pela alta administração da organização. Algumas organizações podem optar por envolver *stakeholders* externos nessa aprovação. O processo de validação deve ser documentado.

Uma vez aprovada a lista de Aspectos materiais identificados, estes devem ser convertidos em conteúdos – informações sobre a forma de gestão e indicadores – a serem relatados. Após a Etapa de Validação, a organização reúne as informações que devem ser relatadas para cada Aspecto material e consolida o relatório final. Ao reunir informações, os Princípios para Assegurar a Qualidade do Relatório são aplicados (*Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*, págs. 17-18 e *Manual de Implementação*, págs. 13-16). A organização determina os Aspectos para os quais já existem informações de gestão e de desempenho disponíveis e aqueles para os quais ela ainda precisa estabelecer abordagens gerenciais e sistemas de mensuração de desempenho<sup>VII</sup>.

VII Se um Aspecto tiver sido identificado como material e a organização não tiver informações suficientes para relatar sobre ele, o relatório de sustentabilidade deve declarar as medidas que serão tomadas para preencher essa lacuna, bem como o prazo para fazê-lo.

## ↓ G4-18 CONTINUAÇÃO

A organização pode identificar tópicos materiais que não constam da lista de Aspectos e indicadores das Diretrizes e dos Conteúdos Setoriais da GRI. Para abordar esses tópicos, a organização pode utilizar informações genéricas sobre a forma de gestão. A organização também pode usar – em complemento às informações genéricas de gestão – indicadores alternativos, inclusive os relacionados a setores específicos, ou desenvolver indicadores próprios. Os indicadores específicos da organização contidos no

relatório devem estar sujeitos aos mesmos princípios das Diretrizes e ter o mesmo rigor técnico que os conteúdos da GRI.

A organização também pode adotar a abordagem de avaliar os indicadores de materialidade durante a Etapa de Validação. Se um indicador for considerado material, mas o Aspecto a que pertence não for identificado como tal, o Aspecto deve ser considerado material.

## 4ª ETAPA

## Análise

---

A análise ocorre após a publicação do relatório e durante a preparação da organização para o próximo ciclo de emissão de relatórios. A análise enfoca os Aspectos que foram considerados materiais no período coberto pelo relatório anterior e também leva em conta o *feedback* dos *stakeholders*. Os resultados informam e contribuem para a Etapa de Identificação para o próximo ciclo de relatórios.

Os Princípios da Inclusão de *Stakeholders* e de Contexto da Sustentabilidade, bem como seus testes associados nas

Diretrizes, subsidiam a análise de um relatório. Eles verificam a apresentação e avaliação das informações contidas no relatório e o processo de elaboração do relatório como um todo.

A organização pode optar por envolver *stakeholders* internos e externos para verificar se o conteúdo do relatório apresenta uma imagem razoável e equilibrada dos impactos e do desempenho em sustentabilidade da organização e se o processo pelo qual o conteúdo do relatório foi obtido reflete a intenção dos princípios das Diretrizes.

## PROCESSO PARA DEFINIÇÃO DO CONTEÚDO DO RELATÓRIO - RESUMO

### 1ª ETAPA

#### Identificação

- Considere os Aspectos abordados pela GRI e outros tópicos importantes.
- Aplique os Princípios de Contexto da Sustentabilidade e Inclusão de *Stakeholders*: Identifique os Aspectos e outros tópicos relevantes com base nos impactos econômicos, ambientais e sociais relevantes relacionados a todas as atividades, produtos, serviços e relações da organização ou na sua influência sobre as avaliações e decisões de *stakeholders*.
- Identifique onde os impactos ocorrem: dentro ou fora da organização.
- Liste os Aspectos e outros tópicos considerados relevantes, bem como seus limites.

### 2ª ETAPA

#### Priorização

- Aplique os princípios de Materialidade e Inclusão de *Stakeholders*: Avalie cada Aspecto e tópico considerados relevantes para identificar:
  - a significância dos impactos econômicos, ambientais e sociais da organização
  - a influência sobre as avaliações e decisões de *stakeholders*
- Identifique os Aspectos materiais combinando as avaliações.
- Defina e documente limiares (critérios) que tornam um Aspecto material.
- Para cada Aspecto material identificado, defina o nível de cobertura, a quantidade de dados e o conteúdo narrativo a ser divulgado.
- Liste Aspectos materiais a serem incluídos no relatório, bem como seu limite e o nível de cobertura.

### 3ª ETAPA

#### Validação

- Aplique os princípios de Completude e Inclusão de *Stakeholders*: Avalie a lista de Aspectos materiais com base em parâmetros como escopo, limites e tempo, para garantir que o relatório ofereça uma descrição razoável e equilibrada dos impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização e permita que *stakeholders* avaliem o desempenho da organização.
- Aprove a lista de Aspectos materiais identificados junto a um alto decisor interno.
- Desenvolva sistemas e processos para coletar as informações necessárias para divulgação.
- Traduza os Aspectos materiais identificados em conteúdos – informações sobre a forma de gestão e indicadores – com base nos quais o relatório será elaborado.
- Determine que informações estão disponíveis e explique aquelas para as quais ainda não foram estabelecidas abordagens de gestão e sistemas de medição.

### 4ª ETAPA

#### Análise

- Aplique os princípios de Contexto da Sustentabilidade e Engajamento de *Stakeholders*: analise os Aspectos considerados materiais no período coberto pelo relatório anterior.
- Utilize o resultado da análise como subsídio para a 1ª etapa de identificação do ciclo seguinte de elaboração do relatório.

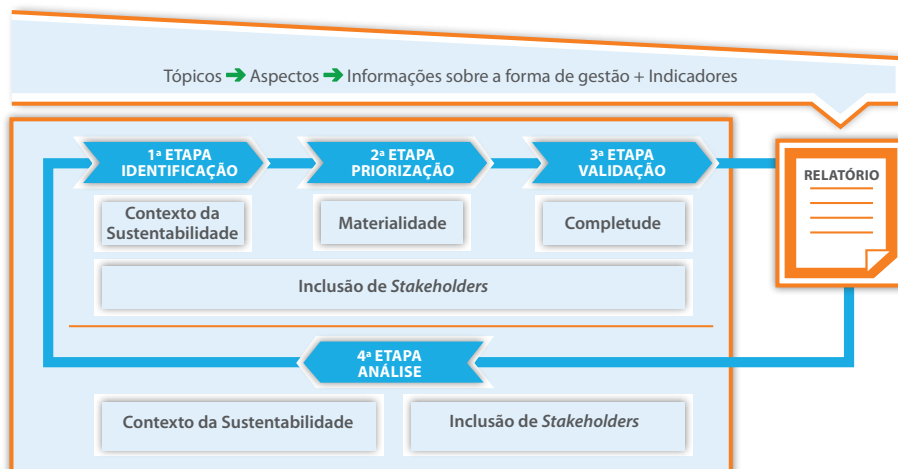
#### Veja também “Definições de Termos-Chave”:

Aspecto, Limite do Aspecto, Escopo, Tema (Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248)



FIGURA 7

**Definição de Aspectos materiais e Limites - visão geral do processo**



**G4-19**

a. Liste todos os Aspectos materiais identificados no processo de definição do conteúdo do relatório.

**ORIENTAÇÃO**

Consulte as orientações sobre o ponto G4-18, *Manual de Implementação*, págs. 31-41.

**G4-20**

- a. Para cada Aspecto material, relate o Limite do Aspecto dentro da organização, da seguinte maneira:
- Relate se o Aspecto é material dentro da organização.
  - Se o Aspecto não for material para todas as entidades dentro da organização (como descrito no ponto G4-17), selecione uma das duas seguintes abordagens e apresente:
    - A lista de entidades ou grupos de entidades incluídos no ponto G4-17 para os quais o Aspecto não é relevante ou
    - A lista de entidades ou grupos de entidades incluídos no ponto G4-17 para os quais o Aspecto é relevante
  - Relate qualquer limitação específica relacionada ao Limite do Aspecto dentro da organização.

**ORIENTAÇÃO**

Consulte as orientações sobre o ponto G4-18, *Manual de Implementação*, págs. 31-41.

**G4-21**

- a. Para cada Aspecto material, relate seu limite fora da organização, da seguinte maneira:
- Relate se o Aspecto é material fora da organização.
  - Se o Aspecto for material fora da organização, identifique as entidades, grupos de entidades ou elementos para os quais o Aspecto é material. Além disso, descreva a localização geográfica na qual o Aspecto é relevante para as entidades identificadas.
  - Relate qualquer limitação específica relacionada ao Limite do Aspecto fora da organização.

**ORIENTAÇÃO**

Consulte as orientações sobre o ponto G4-18, *Manual de Implementação*, págs. 31-41.

**G4-22**

- a. Relate o efeito de quaisquer reformulações de informações fornecidas em relatórios anteriores e as razões para essas reformulações.

**ORIENTAÇÃO**

As reformulações podem resultar de:

- Fusões ou aquisições
- Mudança no período ou ano-base
- Natureza do negócio
- Métodos de medição

**G4-23**

- a. Relate alterações significativas em relação a períodos cobertos por relatórios anteriores em Escopo e Limites de Aspecto.

## Engajamento de *Stakeholders*

Esses conteúdos padrão oferecem uma visão geral do engajamento de *stakeholders* da organização no decorrer do período coberto pelo relatório. Esse conteúdo não precisa se limitar ao engajamento apenas para fins de elaboração do relatório.

### G4-24

a. Apresente uma lista de grupos de *stakeholders* engajados pela organização.

#### ORIENTAÇÃO

Exemplos de grupos de *stakeholders*:

- Sociedade civil
- Clientes
- Empregados, outros funcionários e seus sindicatos
- Comunidades locais
- Acionistas e provedores de capital
- Fornecedores

### G4-25

a. Relate a base usada para a identificação e seleção de *stakeholders* para engajamento.

#### ORIENTAÇÃO

##### Compilação

Descreva o processo adotado pela organização para definir seus grupos de *stakeholders* e determinar com quais deles se envolver ou não.

**G4-26**

- a. Relate a abordagem adotada pela organização para envolver os *stakeholders*, inclusive a frequência do seu engajamento discriminada por tipo e grupo, com uma indicação de que algum engajamento foi especificamente promovido como parte do processo de preparação do relatório.

**ORIENTAÇÃO**

Podem ser incluídos levantamentos (p. ex.: pesquisas com fornecedores), grupos de discussão, comitês comunitários, comitês de assessoria corporativa, comunicações por escrito, estruturas gerenciais ou sindicais, etc.

**G4-27**

- a. Relate os principais tópicos e preocupações levantadas durante o engajamento de *stakeholders* e as medidas adotadas pela organização para abordar esses tópicos e preocupações, inclusive no processo de relatá-las. Relate os grupos de *stakeholders* que levantaram cada uma das questões e preocupações mencionadas.

## Perfil do Relatório

Esse conteúdo oferece uma visão geral de informações básicas sobre o relatório, o Sumário de Conteúdo da GRI e a abordagem adotada para garantir a verificação externa.

### G4-28

- a. Período coberto pelo relatório (p. ex.: ano fiscal ou civil) para as informações apresentadas.

### G4-29

- a. Data do relatório anterior mais recente (se houver).

### G4-30

- a. Ciclo de emissão de relatórios (anual, bienal, etc.).

### G4-31

- a. Informe o ponto de contato para perguntas sobre o relatório ou seu conteúdo.

SUMÁRIO DE CONTEÚDO DA GRI

G4-32

- a. Relate a opção “de acordo” escolhida pela organização.
- b. Relate o Sumário de Conteúdo da GRI para a opção escolhida (veja as tabelas abaixo).
- c. Apresente a referência ao Relatório de Verificação Externa, caso o relatório tenha sido submetido a essa verificação. Embora a GRI recomende o uso de verificação externa, essa recomendação não constitui um requisito para que o relatório esteja “de acordo” com as Diretrizes.

### Sumário de Conteúdo da GRI para a opção “de acordo” – Essencial

CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS		
Conteúdos padrão gerais	Página	Verificação externa Indique se o Item do conteúdo padrão foi submetido à verificação externa. Em caso afirmativo, indique a página na qual a Declaração de Verificação Externa pode ser encontrada no relatório.
<b>ESTRATÉGIA E ANÁLISE</b>		
G4-1		
<b>PERFIL ORGANIZACIONAL</b>		
G4-3		
G4-4		
G4-5		
G4-6		
G4-7		
G4-8		
G4-9		
G4-10		
G4-11		
G4-12		
G4-13		
G4-14		
G4-15		
G4-16		

↓ G4-32 CONTINUAÇÃO

CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS		
Conteúdos padrão gerais	Página	Verificação externa Indique se o Item do conteúdo padrão foi submetido à verificação externa. Em caso afirmativo, indique a página na qual a Declaração de Verificação Externa pode ser encontrada no relatório.
<b>ASPECTOS MATERIAIS IDENTIFICADOS E LIMITES</b>		
G4-17		
G4-18		
G4-19		
G4-20		
G4-21		
G4-22		
G4-23		
<b>ENGAJAMENTO DE STAKEHOLDERS</b>		
G4-24		
G4-25		
G4-26		
G4-27		
<b>PERFIL DO RELATÓRIO</b>		
G4-28		
G4-29		
G4-30		
G4-31		
G4-32		
G4-33		
<b>GOVERNANÇA</b>		
G4-34		
<b>ÉTICA E INTEGRIDADE</b>		
G4-56		

CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS			
Aspectos Materiais (Como no ponto G4-19) Liste os Aspectos materiais identificados.	Informações sobre a forma de gestão e indicadores Liste conteúdos padrão específicos relacionados a cada Aspecto material identificado, com o número de página (ou link).	Omissões Em casos excepcionais, se não for possível revelar alguma informação exigida, mencione a razão para a sua omissão (como definido nos <i>Princípios para Relato e Conteúdos Padrão</i> , pág. 13).	Verificação externa Indique se o conteúdo padrão foi submetido à verificação externa. Em caso afirmativo, indique a página na qual a Declaração de Verificação Externa pode ser encontrada no relatório.

↓ G4-32 CONTINUAÇÃO

## Sumário de Conteúdo da GRI para a opção “de acordo” – Abrangente

CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS			
Conteúdos padrão gerais	Página	Omissões Em casos excepcionais, se não for possível revelar alguma informação exigida, mencione a razão para a sua omissão (como definido nos <i>Princípios para Relato e Conteúdos Padrão</i> , pág. 13).	Verificação externa Indique se o Item do conteúdo padrão foi submetido à verificação externa. Em caso afirmativo, indique a página na qual a Declaração de Verificação Externa pode ser encontrada no relatório.
<b>ESTRATÉGIA E ANÁLISE</b>			
G4-1		Não aplicável	
G4-2		Não aplicável	
<b>PERFIL ORGANIZACIONAL</b>			
G4-3		Não aplicável	
G4-4		Não aplicável	
G4-5		Não aplicável	
G4-6		Não aplicável	
G4-7		Não aplicável	
G4-8		Não aplicável	
G4-9		Não aplicável	
G4-10		Não aplicável	
G4-11		Não aplicável	
G4-12		Não aplicável	
G4-13		Não aplicável	
G4-14		Não aplicável	
G4-15		Não aplicável	
G4-16		Não aplicável	
<b>ASPECTOS MATERIAIS IDENTIFICADOS E LIMITES</b>			
G4-17		Não aplicável	
G4-18		Não aplicável	
G4-19		Não aplicável	
G4-20		Não aplicável	
G4-21		Não aplicável	
G4-22		Não aplicável	
G4-23		Não aplicável	
<b>ENGAJAMENTO DE STAKEHOLDERS</b>			
G4-24		Não aplicável	
G4-25		Não aplicável	
G4-26		Não aplicável	
G4-27		Não aplicável	



↓ G4-32 CONTINUAÇÃO

CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS			
Conteúdos padrão gerais	Página	Omissões	Verificação externa
		Em casos excepcionais, se não for possível revelar alguma informação exigida, mencione a razão para a sua omissão (como definido nos <i>Princípios para Relato e Conteúdos Padrão</i> , pág. 13).	Indique se o item do conteúdo padrão foi submetido à verificação externa. Em caso afirmativo, indique a página na qual a Declaração de Verificação Externa pode ser encontrada no relatório.
PERFIL DO RELATÓRIO			
G4-28		Não aplicável	
G4-29		Não aplicável	
G4-30		Não aplicável	
G4-31		Não aplicável	
G4-32		Não aplicável	
G4-33		Não aplicável	
GOVERNANÇA			
G4-34		Não aplicável	
G4-35			
G4-36			
G4-37			
G4-38			
G4-39			
G4-40			
G4-41			
G4-42			
G4-43			
G4-44			
G4-45			
G4-46			
G4-47			
G4-48			
G4-49			
G4-50			
G4-51			
G4-52			
G4-53			
G4-54			
G4-55			
ÉTICA E INTEGRIDADE			
G4-56		Não aplicável	
G4-57			
G4-58			

↓ G4-32 CONTINUAÇÃO

CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS			
<b>Aspectos materiais</b> (Como no ponto G4-19) Liste os Aspectos materiais identificados.	<b>Informações sobre a forma de gestão e indicadores</b> Liste os conteúdos padrão específicos relacionados a cada Aspecto material identificado, com o número de página (ou <i>link</i> ).	<b>Omissões</b> Em casos excepcionais, se não for possível revelar alguma informação exigida, mencione a razão para a sua omissão (como definido nos <i>Princípios para Relato e Conteúdos Padrão</i> , pág. 13).	<b>Verificação externa</b> Indique se o conteúdo padrão foi submetido à verificação externa. Em caso afirmativo, indique a página na qual a Declaração de Verificação Externa pode ser encontrada no relatório.

### Como relatar conteúdos padrão requeridos no relato por meio de referências

Informações relacionadas aos conteúdos padrão exigidos pelas opções “de acordo” já podem ter sido incluídas em outros relatórios elaborados pela organização, como no seu relatório anual aos acionistas ou outros relatórios regulatórios ou voluntários. Nessas circunstâncias, a organização pode optar por não repetir esse conteúdo no seu relatório de sustentabilidade e, em vez disso, acrescentar uma referência indicando onde a informação relevante pode ser encontrada.

Essa apresentação é aceitável, desde que a referência seja específica (p. ex.: uma referência geral ao relatório anual aos acionistas não seria aceitável, a menos que inclua o nome da seção, tabela, etc.) e a informação esteja publicamente disponível e seja facilmente acessível. Isso provavelmente ocorrerá quando o relatório de sustentabilidade for apresentado em formato eletrônico ou publicado na internet, com *links* para outros relatórios eletrônicos ou disponibilizados na internet.

#### MEIO DE APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

Relatórios eletrônicos, disponibilizados na internet ou impressos são adequados. As organizações podem optar por usar uma combinação de relatórios impressos e eletrônicos ou apenas

um formato. Por exemplo, a organização pode disponibilizar um relatório detalhado em seu site e apresentar um sumário executivo em formato impresso com informações relativas à sua estratégia, análise e desempenho. Essa escolha será feita com base em decisões da organização sobre o período a ser coberto pelo seu relatório, seus planos de atualização de conteúdo, prováveis usuários do relatório e outros fatores práticos, como sua estratégia de distribuição.

Pelo menos um meio de comunicação (internet ou impresso) deve permitir que os usuários tenham acesso ao conjunto completo de informações para o período coberto pelo relatório.

### Observação sobre relatórios que não são elaborados “de acordo” com as Diretrizes

Se uma organização apresentar conteúdos extraídos das Diretrizes, mas não satisfizer todos os requisitos de uma das opções “de acordo”, o relatório deverá conter a seguinte declaração:

*“Este relatório apresenta conteúdos padrão das Diretrizes GRI para Relato de Sustentabilidade”. Uma lista desses conteúdos e de sua localização no relatório da organização deve ser fornecida juntamente com essa declaração.*

## VERIFICAÇÃO

## G4-33

- Relate a política e prática corrente adotadas pela organização para submeter o relatório a uma verificação externa.
- Se essa informação não for incluída no relatório de verificação que acompanha o relatório de sustentabilidade, relate o escopo e a base de qualquer verificação externa realizada.
- Relate a relação entre a organização e a parte responsável pela verificação externa.
- Relate se o mais alto órgão de governança ou altos executivos estão envolvidos na busca de verificação externa para o relatório de sustentabilidade da organização.

## ORIENTAÇÃO



## Relevância

As organizações podem adotar uma série de abordagens para aumentar a credibilidade de seus relatórios.

A GRI recomenda o uso de verificação externa para relatórios de sustentabilidade, além de todos os recursos internos, mas não faz disso uma exigência.

A GRI usa o termo “verificação externa” para se referir a atividades que resultem em conclusões publicadas sobre a qualidade do relatório e das informações (qualitativas ou quantitativas) nele contidas. A verificação externa também pode se referir a atividades que resultem em conclusões publicadas sobre sistemas ou processos (p. ex.: processo de definição do conteúdo do relatório, inclusive a aplicação do Princípio da Materialidade ou o processo de engajamento de *stakeholders*). É diferente de atividades destinadas a avaliar ou validar a qualidade ou o nível de desempenho da organização, como a emissão de certificação de desempenho ou avaliações de conformidade.

Diversas abordagens são usadas atualmente pelos responsáveis pela elaboração de relatórios para implementar a verificação externa, inclusive o uso de empresas especializadas ou outros grupos ou indivíduos externos. A despeito da abordagem específica adotada, no entanto, a verificação externa deve ser conduzida por grupos ou indivíduos externos à organização que sejam competentes e obedeçam a normas profissionais de verificação ou apliquem processos sistemáticos, documentados e comprovados (“prestadores de serviços de verificação externa”).

De um modo geral, para a verificação externa de relatórios baseada nas Diretrizes, é importante que os prestadores de serviços de verificação externa:

- Sejam independentes da organização e, portanto, capazes de emitir um parecer ou conclusões objetivas e imparciais sobre o relatório
- Sejam comprovadamente competentes, tanto no tema em questão como em práticas de verificação
- Apliquem procedimentos de controle de qualidade ao trabalho de verificação
- Realizem a tarefa de maneira sistemática, documentada, comprovada e caracterizada por procedimentos definidos
- Avaliem se o relatório apresenta uma descrição razoável e equilibrada do desempenho da organização, levando em consideração a veracidade dos dados do relatório e a seleção geral do conteúdo
- Avaliem até que ponto o responsável pela elaboração do relatório aplicou as Diretrizes na elaboração de suas conclusões
- Emitam um relatório por escrito publicamente disponível que inclua uma parecer ou conjunto de conclusões, uma descrição das responsabilidades do responsável pela elaboração do relatório e do prestador do serviço de verificação externa e um resumo do trabalho realizado, explicando a natureza da verificação comunicada no relatório de verificação

A organização pode contar com sistemas de controles internos e, em algumas jurisdições, os códigos de governança corporativa podem exigir que os diretores questionem e, em seguida, se estiverem satisfeitos, confirmem no relatório anual a adequação dos controles internos da organização. Como parte

de seus processos de gestão de riscos e de gestão e divulgação de informações, as organizações podem também estabelecer e manter uma função de auditoria interna.

Esses sistemas internos também são importantes para garantir a integridade e credibilidade geral do relatório.

A organização pode convocar um painel de *stakeholders* para rever sua abordagem geral de elaboração de relatórios de sustentabilidade ou assessorar a definição do conteúdo do seu relatório de sustentabilidade.

#### **Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Alto executivo
- Mais alto órgão de governança

## Governança

Esses conteúdos padrão oferecem uma visão geral sobre:

- A estrutura de governança e sua composição
- O papel desempenhado pelo mais alto órgão de governança na definição do propósito, valores e estratégia da organização
- As competências e avaliação de desempenho do mais alto órgão de governança
- O papel desempenhado pelo mais alto órgão de governança na gestão de riscos
- O papel desempenhado pelo mais alto órgão de governança na elaboração dos relatórios de sustentabilidade
- O papel desempenhado pelo mais alto órgão de governança na avaliação do desempenho econômico, ambiental e social
- Remuneração e incentivos

### Referências

- Programa LEAD do Pacto Global das Nações Unidas, *A New Agenda for the Board of Directors: Adoption and Oversight of Corporate Sustainability*, 2012.

### Definições

Para todos os conteúdos na seção Governança, considere as seguintes definições:

- Alto executivo
- Mais alto órgão de governança
- Sistema de gestão de dois níveis

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

### ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E SUA COMPOSIÇÃO

A transparência da estrutura e da composição dos órgãos da governança da organização é importante para garantir uma adequada prestação de contas por parte desses órgãos, seus membros e administradores relevantes no processo de tomada de decisão (p. ex.: conselhos, comitês, comissões, grupos de trabalhos, etc.). Esse conteúdo descreve como o mais alto órgão de governança está estabelecido e estruturado para sustentar o propósito da organização e como este se relaciona com as dimensões econômicas, ambientais e sociais.

#### G4-34

- a. Relate a estrutura de governança da organização, incluindo os comitês do mais alto órgão de governança. Identifique todos os comitês responsáveis pelo assessoramento do conselho na tomada de decisões que possuam impactos econômicos, ambientais e sociais.

#### G4-35

- a. Relate o processo usado para a delegação de autoridade sobre tópicos econômicos, ambientais e sociais pelo mais alto órgão de governança para executivos seniores e outros empregados.

**G4-36**

- a. Relate se a organização designou um ou mais cargos e funções de nível executivo como responsável pelos tópicos econômicos, ambientais e sociais e se esses responsáveis se reportam diretamente ao mais alto órgão de governança.

**G4-37**

- a. Relate os processos de consulta usados entre os *stakeholders* e o mais alto órgão de governança em relação aos tópicos econômicos, ambientais e sociais. Se a consulta for delegada a outras estruturas, órgãos ou pessoas, indique a quem e quaisquer processos existentes de feedback para o mais alto órgão de governança.

**G4-38**

- a. Relate a composição do mais alto órgão de governança e dos seus comitês por:
- Função executiva ou não executiva
  - Independência
  - Mandato dos membros do mais alto órgão de governança
  - Número de outras funções e compromissos importantes de cada indivíduo, bem como a natureza desses compromissos (p. ex.: participação em outros conselhos, comitês, comissões, grupos de trabalho, etc.)
  - Gênero
  - Participação de grupos sociais sub-representados
  - Competências relacionadas a impactos econômicos, ambientais e sociais
  - Participação de *stakeholders*

**ORIENTAÇÃO****Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Grupo social sub-representado

**G4-39**

- a. Relate se o presidente do mais alto órgão de governança é também um diretor executivo (e, nesse caso, sua função na gestão da organização e as razões para esse acúmulo).

**G4-40**

- a. Relate os processos de seleção e nomeação para o mais alto órgão de governança e seus comitês, bem como os critérios adotados para selecionar e nomear os membros do mais alto órgão de governança, incluindo:
- Se e como a questão da diversidade é considerada
  - Se e como a questão da independência é considerada
  - Se e como conhecimentos e experiências relacionados a tópicos econômicos, ambientais e sociais são considerados
  - Se e como *stakeholders* (inclusive acionistas) são envolvidos

**G4-41**

- a. Relate os processos usados pelo mais alto órgão de governança para garantir a prevenção e administração de conflitos de interesse. Relate se conflitos de interesse são revelados aos *stakeholders*, incluindo ao menos:
- Participação cruzada em outros órgãos de administração (participação em outros conselhos, acumulação de cargos de diretoria e conselhos, etc.)
  - Participação acionária relevante cruzada com fornecedores e outros *stakeholders*
  - Existência de acionista majoritário e/ou acordo de acionistas
  - Divulgação de informações sobre partes relacionadas

**ORIENTAÇÃO**

Alinhe a definição de acionista controlador com a definição usada para fins da elaboração de demonstrações financeiras consolidadas ou documentos equivalentes da organização.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Conflito de interesse](#)

**Referências**

- Princípios da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), "Princípios de Governança Corporativa", 2004.

**PAPEL DESEMPENHADO PELO MAIS ALTO ÓRGÃO DE GOVERNANÇA NA DEFINIÇÃO DO PROPÓSITO, VALORES E ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO**

O mais alto órgão de governança define o modo de ser da organização e desempenha um papel importante na definição do seu propósito, valores e estratégia.

**G4-42**

- a. Relate os papéis desempenhados pelo mais alto órgão de governança e pelos executivos seniores no desenvolvimento, aprovação e atualização do propósito, declaração de missão, visão e valores, e definição de estratégias, políticas e metas relacionadas a impactos econômicos, ambientais e sociais da organização.

### COMPETÊNCIAS E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO MAIS ALTO ÓRGÃO DE GOVERNANÇA

Esse conteúdo descreve a disposição e capacidade do mais alto órgão de governança e executivos seniores de compreender, discutir e responder eficazmente a impactos econômicos, ambientais e sociais, além de indicar se foram adotados processos, internos ou externos, para garantir a eficácia contínua do mais alto órgão de governança.

#### G4-43

- a. Relate as medidas tomadas para desenvolver e aprimorar o conhecimento do mais alto órgão de governança sobre tópicos econômicos, ambientais e sociais.

#### G4-44

- a. Relate os processos de avaliação do desempenho do mais alto órgão de governança no que diz respeito à governança de tópicos econômicos, ambientais e sociais. Relate se essa avaliação é independente ou não e com que frequência ela é realizada. Relate se essa avaliação é uma autoavaliação.
- b. Relate as medidas tomadas em resposta à avaliação do desempenho do mais alto órgão de governança no que diz respeito à governança de tópicos econômicos, ambientais e sociais, incluindo, no mínimo, mudanças em sua composição e em práticas organizacionais.

### PAPEL DESEMPENHADO PELO MAIS ALTO ÓRGÃO DE GOVERNANÇA NA GESTÃO DE RISCOS

Esse conteúdo descreve se o mais alto órgão de governança é responsável pelo processo de gestão de riscos e sua eficácia geral. A consideração, pelo mais alto órgão de governança e executivos seniores sobre elementos de risco de longo prazo e de alcance mais amplo e como os integram ao planejamento estratégico constitui uma informação importante no que se refere à governança.

#### Referências

- Princípios da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), "Princípios de Governança Corporativa", 2004.
- Princípios Orientadores das Nações Unidas (ONU) sobre Empresas e Direitos Humanos, "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

#### G4-45

- a. Relate o papel desempenhado pelo mais alto órgão de governança na identificação e gestão de impactos, riscos e oportunidades derivados de questões econômicas, ambientais e sociais. Mencione o papel desempenhado pelo mais alto órgão de governança na implementação de processos de due diligence.
- b. Relate se processos de consulta e relacionamento com *stakeholders* são usados para apoiar o mais alto órgão de governança na identificação e gestão de impactos, riscos e oportunidades derivados de questões econômicas, ambientais e sociais.



**G4-46**

- a. Relate o papel desempenhado pelo mais alto órgão de governança na análise da eficácia dos processos de gestão de risco da organização para tópicos econômicos, ambientais e sociais.

**G4-47**

- a. Relate com que frequência o mais alto órgão de governança analisa impactos, riscos e oportunidades derivados de questões econômicas, ambientais e sociais.

**PAPEL DESEMPENHADO PELO MAIS ALTO ÓRGÃO DE GOVERNANÇA NA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Esse conteúdo relata o grau de engajamento do mais alto órgão de governança no desenvolvimento e aprovação de informações divulgadas pela organização relativas à sustentabilidade e seu grau de alinhamento com processos envolvidos na elaboração de relatórios contábeis e financeiros.

**G4-48**

- a. Relate o órgão ou o cargo de mais alto nível que analisa e aprova formalmente o relatório de sustentabilidade da organização e garante que todos os Aspectos materiais sejam abordados.

**PAPEL DESEMPENHADO PELO MAIS ALTO ÓRGÃO DE GOVERNANÇA NA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ECONÔMICO, AMBIENTAL E SOCIAL**

Esse conteúdo relata como o mais alto órgão de governança está envolvido no monitoramento e como reage ao desempenho da organização em temas econômicos, ambientais e sociais. O desempenho econômico, ambiental e social oferece grandes riscos e oportunidades e o mais alto órgão de governança assegura a tomada das devidas medidas de monitoramento e resolução/tratamento na prática, conforme o caso. Esse conteúdo aborda, também, os processos adotados pela organização para comunicar preocupações críticas ao mais alto órgão de governança.

**G4-49**

- a. Relate o processo adotado para comunicar preocupações críticas ao mais alto órgão de governança.

## G4-50

- a. Relate a natureza e número total de preocupações críticas comunicadas ao mais alto órgão de governança e o(s) mecanismo(s) adotado(s) para abordá-las e resolvê-las.

## ORIENTAÇÃO



Quando a natureza exata das preocupações for confidencial em decorrência de restrições regulatórias ou legais, as respostas a esse conteúdo do relatório devem se limitar às informações que a organização pode fornecer sem comprometer a confidencialidade.

## REMUNERAÇÃO E INCENTIVOS

Esse conteúdo foca as políticas de remuneração desenhadas para assegurar que o pacote de remuneração apoie os objetivos estratégicos da organização, esteja alinhado com os interesses dos *stakeholders* e permita o recrutamento, motivação e retenção dos membros do mais alto órgão de governança, executivos seniores e empregados.

## Referências

- Programa LEAD do Pacto Global das Nações Unidas e Princípios para o Investimento Responsável (PRI), *Integrating ESG issues into Executive Pay*, 2012.

## G4-51

- a. Relate as políticas de remuneração aplicadas ao mais alto órgão de governança e a executivos seniores para os seguintes tipos de remuneração:
- Salário fixo e remuneração variável:
    - Remuneração baseada no desempenho
    - Remuneração baseada em ações (ações ou opções de ações)
    - Bônus
    - Ações exercíveis ou diferidas
  - Bônus de atração ou pagamentos de incentivos ao recrutamento
  - Pagamentos de rescisão
  - *Clawbacks*
  - Benefícios de aposentadoria, inclusive a diferença entre plano de benefícios e taxas de contribuições para o mais alto órgão de governança, altos executivos e todos os demais empregados
- b. Relate como os critérios de desempenho da política de remuneração aplicam-se aos objetivos econômicos, ambientais e sociais do mais alto órgão de governança e executivos seniores.

## ORIENTAÇÃO



## Compilação

Se a abordagem da remuneração atrelada ao desempenho for adotada, descreva como os critérios de desempenho das políticas de remuneração estão vinculados aos objetivos

econômicos, ambientais e sociais do mais alto órgão de governança e de altos executivos para o período coberto pelo relatório e o período subsequente.

Se a abordagem da remuneração atrelada ao desempenho for adotada, descreva como a remuneração e o pagamento de incentivos a altos executivos recompensam o desempenho positivo no longo prazo.

Se forem utilizados pagamentos de rescisão, explique se:

- Os períodos de aviso prévio para membros do órgão de governança e altos executivos são diferentes daqueles concedidos a outros empregados
- Os pagamentos de rescisão para membros dos órgãos de governança e altos executivos são diferentes daqueles concedidos a outros empregados

- Quaisquer pagamentos que não os relacionados ao período de aviso prévio são efetuados a membros dos órgãos de governança e altos executivos cujo contrato de trabalho tenha sido rescindido
- Quaisquer cláusulas de mitigação são incluídas nas regras de rescisão

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Pagamento de rescisão
- Reembolso/restituição (Clawback)

#### G4-52

- a. Relate o processo adotado para a determinação da remuneração. Relate se consultores de remuneração são envolvidos na determinação de remunerações e se eles são independentes da administração. Relate quaisquer outras relações entre os consultores de remuneração e a organização.

#### G4-53

- a. Relate como opiniões dos *stakeholders* são solicitadas e levadas em conta em relação à remuneração, incluindo os resultados de votações sobre políticas e propostas de remuneração, se aplicável.

#### G4-54

- a. Relate a proporção entre a remuneração anual total do indivíduo mais bem pago da organização em cada país em que a organização possua operações significativas e a remuneração média anual total de todos os empregados (excluindo o mais bem pago) no mesmo país.

### ORIENTAÇÃO



#### Compilação

Para cada país com operações significativas:

- Identifique a pessoa mais bem paga do ano coberto pelo relatório, com base na remuneração total. Defina e divulgue a composição da remuneração total anual do indivíduo mais bem pago.
- Calcule a remuneração total anual média de todos os empregados, exceto o indivíduo mais bem pago. Defina e divulgue a composição da remuneração total anual de todos os empregados, da seguinte maneira:

- Liste os tipos de remuneração incluídos no cálculo
- Identifique se empregados em tempo integral, meio período e contratados estão incluídos nesse cálculo. Se forem usadas taxas de remuneração equivalentes em tempo integral para cada funcionário de meio período, faça essa identificação
- Se a organização optar por não consolidar essa taxa em todo o seu âmbito, identifique claramente quais operações ou países estão incluídos

- Calcule a relação entre a remuneração total do indivíduo mais bem pago e a remuneração total anual média de todos os empregados.

Dependendo da política de remuneração da organização e da disponibilidade de dados, os seguintes componentes podem ser levados em conta no cálculo:

- Salário base: remuneração monetária garantida, de curto prazo, não variável.
- Remuneração monetária: soma do salário base + auxílios pecuniários + bonificações + comissões + participação pecuniária nos lucros + outras formas de pagamentos variáveis.

- Remuneração direta: soma da remuneração monetária total + valor justo total de todos os incentivos anuais de longo prazo (p. ex.: prêmios em opções de ações, ações ou unidades de ações restritas, ações ou unidades de ações de desempenho, ações fantasma, direitos de valorização de ações e prêmios monetários de longo prazo).

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Remuneração total anual

### G4-55

- a. Relate a proporção entre o aumento percentual da remuneração total anual do indivíduo mais bem pago da organização em cada país em que possua operações significativas e o aumento percentual médio da remuneração anual total de todos os empregados (excluindo o mais bem pago) no mesmo país.

## ORIENTAÇÃO

### Compilação

Para cada país com operações significativas:

- Identifique a pessoa mais bem paga do ano coberto pelo relatório, com base na remuneração total.
- Calcule o percentual de aumento da remuneração dos indivíduos mais bem pagos no ano anterior ao coberto pelo relatório.
- Calcule a remuneração total anual média de todos os empregados, exceto o indivíduo mais bem pago.
- Defina e divulgue a composição da remuneração total anual do indivíduo mais bem pago e de todos os empregados, da seguinte maneira:
  - Liste os tipos de remuneração incluídos no cálculo
  - Identifique se empregados em tempo integral, meio período e contratados estão incluídos nesse cálculo. Se forem usadas taxas de remuneração equivalentes em tempo integral para cada funcionário de meio período, faça essa identificação
  - Se a organização optar por não consolidar essa taxa em todo o seu âmbito, declare claramente quais operações ou países estão incluídos
- Calcule o percentual de aumento da remuneração dos indivíduos mais bem pagos no ano anterior ao coberto pelo relatório.

- Calcule a relação entre o percentual de aumento da remuneração total do indivíduo mais bem pago e o percentual de aumento da remuneração total anual média de todos os empregados.

Dependendo da política de remuneração da organização e da disponibilidade de dados, os seguintes componentes podem ser considerados no cálculo:

- Salário base: remuneração monetária garantida, de curto prazo, não variável.
- Remuneração monetária: soma do salário base + auxílios pecuniários + bonificações + comissões + participação pecuniária nos lucros + outras formas de pagamentos variáveis.
- Remuneração direta: soma da remuneração monetária total + valor justo total de todos os incentivos anuais de longo prazo (p. ex.: prêmios em opções de ações, ações ou unidades de ações restritas, ações ou unidades de ações de desempenho, ações fantasma, direitos de valorização de ações e prêmios monetários de longo prazo).

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Remuneração total anual

## Ética e Integridade

Esses conteúdos padrão oferecem uma visão geral sobre:

- Os valores, princípios, padrões e normas da organização
- Seus mecanismos internos e externos para solicitar orientações sobre comportamentos éticos e em conformidade com a legislação
- Seus mecanismos internos e externos de comunicação de preocupações em torno de comportamentos não éticos ou incompatíveis com a legislação e questões de integridade

### G4-56

a. Descreva os valores, princípios, padrões e normas de comportamento da organização, como códigos de conduta e de ética.

#### ORIENTAÇÃO

##### Compilação

Identifique como os valores, princípios, normas e padrões de comportamento (p. ex.: códigos de conduta, códigos de ética) da organização foram desenvolvidos, aprovados e implementados, bem como:

- Se todos os membros do órgão de governança, empregados e parceiros de negócios, existentes e novos, recebem treinamento regularmente sobre esses princípios, normas e padrões de comportamento.
- Se documentos sobre esses valores, princípios, normas e padrões de comportamento precisam ser lidos e assinados regularmente por todos os membros do órgão de governança, empregados e parceiros de negócios, existentes e novos.

- Se a organização criou uma função de nível executivo para assumir a responsabilidade por esses valores, princípios, normas e padrões de comportamento.
- Conforme o caso, se esses valores, princípios, normas e padrões de comportamento estão disponíveis em diferentes idiomas para alcançar todos os membros do órgão de governança, empregados, parceiros de negócios e outros *stakeholders*.

Os papéis do mais alto órgão de governança e de altos executivos no desenvolvimento, aprovação e atualização das declarações de valor da organização são abordados pelo ponto G4-42.

### G4-57

a. Relate os mecanismos internos e externos adotados pela organização para solicitar orientações sobre comportamentos éticos e em conformidade com a legislação, como canais de relacionamento (p. ex.: ouvidoria).

#### ORIENTAÇÃO

A descrição dos mecanismos internos e externos para obtenção de orientações sobre comportamento ético e legal e questões relacionadas à integridade pode incluir:

- O responsável geral pelos mecanismos de busca de orientações.
- Se há mecanismos independentes da organização para obtenção dessas orientações.
- Se e como os empregados, parceiros de negócios e outros *stakeholders* são informados sobre os mecanismos de busca de orientações.
- A disponibilidade e acessibilidade dos mecanismos de busca de orientações para empregados e parceiros de negócios (p. ex.: número total de horas por dia, dias por semana, disponibilidade em idiomas locais).

- Se solicitações de orientações são tratadas confidencialmente.
- Se os mecanismos de busca de orientações permitem solicitações anônimas.
- O número total de solicitações de orientações recebidas durante o período coberto pelo relatório por meio dos mecanismos implementados pela organização para esse fim, incluindo o percentual de solicitações atendidas durante esse período e uma descrição dos tipos de solicitações recebidas.
- O nível de satisfação das pessoas que recorreram aos mecanismos de busca de orientações.

## G4-58

- a. Relate os mecanismos internos e externos adotados pela organização para comunicar preocupações em torno de comportamentos não éticos ou incompatíveis com a legislação e questões relacionadas à integridade organizacional, como encaminhamento de preocupações pelas vias hierárquicas, mecanismos para denúncias de irregularidades ou canais de denúncias.

## ORIENTAÇÃO

A descrição dos mecanismos internos e externos para expressar preocupações em torno de comportamentos antiéticos ou ilegais e questões relacionadas à integridade pode incluir:

- O responsável geral pelos mecanismos adotados para expressar preocupações.
- Se mecanismos independentes da organização são adotados para expressar preocupações.
- A disponibilidade e acessibilidade de mecanismos que permitem a empregados e parceiros de negócios expressar preocupações (p. ex.: número total de horas por dia, dias por semana, disponibilidade em línguas locais).
- Se e como os empregados, parceiros de negócios e outros *stakeholders* são informados a respeito da disponibilidade de expressar preocupações.
- Se os empregados e parceiros de negócios recebem treinamento regularmente sobre esses mecanismos.
- Se as preocupações são tratadas confidencialmente.
- Se os mecanismos permitem expressar preocupações anonimamente, se permitido por lei.

- Se a organização tem uma política de não retaliação.
- O processo por meio do qual preocupações expressadas são investigadas.
- O número total de preocupações expressadas durante o período coberto pelo relatório, inclusive o percentual das que foram processadas, resolvidas e consideradas sem fundamento nesse período, bem como os tipos de má conduta relatados.
- O nível de satisfação das pessoas que usaram os mecanismos adotados para expressar preocupações.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Mecanismos para expressar preocupações sobre comportamentos antiéticos ou ilegais e questões relacionadas à integridade

## 4.2 CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS

As Diretrizes organizam os conteúdos padrão específicos do relatório em três Categorias - Econômica, Ambiental e Social. A Categoria Social divide-se em quatro subcategorias, a saber, Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente, Direitos Humanos, Sociedade e Responsabilidade pelo Produto.

Os Aspectos da GRI são estabelecidos dentro de cada categoria. A Tabela 1 apresentada abaixo oferece uma visão geral das Categorias e Aspectos.

O relatório de sustentabilidade da organização apresenta informações relativas a Aspectos materiais, ou seja, os que refletem impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização ou que influenciam substancialmente as avaliações e decisões de *stakeholders*.

Os Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório foram concebidos para ajudar organizações a identificar Aspectos materiais e seus limites e indicar onde seus impactos podem ser identificados como materiais. (A descrição desses princípios e as orientações sobre como aplicá-los podem ser encontradas no *Manual de Implementação*, págs. 9 a 13 e 31 a 41.)

As informações sobre cada Aspecto material identificado podem ser apresentadas como informações sobre a forma de gestão e na forma de indicadores.

A dimensão econômica da sustentabilidade diz respeito aos impactos da organização sobre as condições econômicas de seus *stakeholders* e sobre tópicos econômicos em nível local, nacional e global. Ela não enfoca a situação financeira da organização.

**TABELA 1: CATEGORIAS E ASPECTOS NAS DIRETRIZES**

<b>Categoria</b>	<b>Econômica</b>	<b>Ambiental</b>		
Aspectos <sup>VIII</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenho Econômico</li> <li>• Presença no Mercado</li> <li>• Impactos Econômicos Indiretos</li> <li>• Práticas de Compra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiais</li> <li>• Energia</li> <li>• Água</li> <li>• Biodiversidade</li> <li>• Emissões</li> <li>• Efluentes e Resíduos</li> <li>• Produtos e Serviços</li> <li>• Conformidade</li> <li>• Transportes</li> <li>• Geral</li> <li>• Avaliação Ambiental de Fornecedores</li> <li>• Mecanismos de Queixas e Reclamações Relativas a Impactos Ambientais</li> </ul>		
<b>Categoria</b>	<b>Social</b>			
<b>Subcategorias</b>	<b>Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente</b>	<b>Direitos Humanos</b>	<b>Sociedade</b>	<b>Responsabilidade pelo Produto</b>
Aspectos <sup>VIII</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprego</li> <li>• Relações Trabalhistas</li> <li>• Saúde e Segurança no Trabalho</li> <li>• Treinamento e Educação</li> <li>• Diversidade e Igualdade de Oportunidades</li> <li>• Igualdade de Remuneração para Mulheres e Homens</li> <li>• Avaliação de Fornecedores em Práticas Trabalhistas</li> <li>• Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Práticas Trabalhistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investimentos</li> <li>• Não discriminação</li> <li>• Liberdade de Associação e Negociação Coletiva</li> <li>• Trabalho Infantil</li> <li>• Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo</li> <li>• Práticas de Segurança</li> <li>• Direitos Indígenas</li> <li>• Avaliação</li> <li>• Avaliação de Fornecedores em Direitos Humanos</li> <li>• Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Direitos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades Locais</li> <li>• Combate à Corrupção</li> <li>• Políticas Públicas</li> <li>• Concorrência Desleal</li> <li>• Conformidade</li> <li>• Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade</li> <li>• Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saúde e Segurança do Cliente</li> <li>• Rotulagem de Produtos e Serviços</li> <li>• Comunicações de Marketing</li> <li>• Privacidade do Cliente</li> <li>• Conformidade</li> </ul>

VIII A palavra **tópico** é usada nas Diretrizes para se referir a qualquer possível questão relacionada à sustentabilidade, enquanto a palavra **Aspecto** é usada para se referir à lista de tópicos abordados pelas Diretrizes.



## Orientações para Informações sobre a Forma de Gestão (DMA)

### Introdução

A finalidade das informações sobre a forma de gestão (DMA) é permitir à organização explicar como os impactos econômicos, ambientais e sociais relacionadas a Aspectos materiais são geridos.

Os Aspectos materiais são definidos pela organização com base nos Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório (consulte as Orientações para o ponto G4-18 no *Manual de Implementação*, págs. 31 a 41). Aspectos materiais são aqueles que refletem os impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização ou influenciam substancialmente as avaliações e decisões de *stakeholders*.

As informações sobre a forma de gestão consistem em informações narrativas sobre como a organização identifica, analisa e responde aos seus impactos econômicos, ambientais e sociais materiais efetivos e em potencial.

Essas informações também fornecem o contexto para o desempenho relatado por indicadores.

### Organização das informações

As informações sobre a forma de gestão são fornecidas para Aspectos da GRI no intuito de relatar práticas específicas de gestão.

Se a abordagem de gestão da organização ou seus componentes (p. ex.: políticas ou ações específicas) aplicam-se, de um modo geral, a mais de um Aspecto da GRI, essas informações de gestão podem ser apresentadas apenas uma vez em um relatório e não precisam ser repetidas ao longo do relatório para cada Categoria, Aspecto ou Indicador da GRI. Quando informações sobre a forma de gestão são combinadas para um grupo de Aspectos, o relatório deve indicar claramente quais Aspectos são abordados por cada conteúdo.

### Diferentes tipos de informações sobre a forma de gestão

As orientações para informações sobre a forma de gestão dividem-se em dois tipos: Genéricas e Específicas para cada Aspecto. As orientações genéricas foram concebidas para serem usadas com qualquer Aspecto, enquanto as orientações para Aspectos específicos foram desenvolvidas para fornecer mais detalhes sobre as informações a serem relatadas para cada Aspecto.

Ao relatarem sua abordagem de gestão, as organizações usam, inicialmente, as orientações genéricas. Se orientações para Aspectos específicos estiverem disponíveis, as organizações

então as usam para informar mais detalhadamente a abordagem de gestão adotada para o Aspecto em questão.

No momento da publicação, orientações sobre a forma de gestão para cada Aspecto específico das Diretrizes ainda não haviam sido desenvolvidas.

As orientações sobre a forma de gestão para Aspectos específicos estão disponíveis para os seguintes Aspectos:

- Impactos Econômicos Indiretos
- Práticas de Compra
- Energia
- Biodiversidade
- Emissões
- Avaliação Ambiental de Fornecedores
- Mecanismos de Queixas e Reclamações Relativas a Impactos Ambientais
- Emprego
- Saúde e Segurança no Trabalho
- Igualdade de Remuneração para Mulheres e Homens
- Avaliação de Fornecedores em Práticas Trabalhistas
- Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Práticas Trabalhistas
- Investimentos
- Liberdade de Associação e Negociação Coletiva
- Avaliação de Fornecedores em Direitos Humanos
- Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Direitos Humanos
- Comunidades Locais
- Combate à Corrupção
- Políticas Públicas
- Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade
- Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade
- Saúde e Segurança do Cliente
- Rotulagem de Produtos e Serviços

Para orientações genéricas sobre a forma de gestão, que podem ser aplicadas a qualquer Aspecto material, e para orientações sobre a abordagem de gestão para Aspectos específicos, concebidas para fornecer mais detalhes a serem relatados sobre um Aspecto específico, veja a pág. 66 e a pág. 68 do *Manual de Implementação*.

### Informações genéricas sobre a forma de gestão

As informações sobre a forma de gestão devem conter dados suficientes para explicar como a organização responde a Aspectos materiais. O processo de seleção de Aspectos materiais está descrito nas Orientações para o ponto G4-18 no *Manual de Implementação*, págs. 31 a 41.

A organização deve relatar se as informações apresentadas sobre a forma de gestão não abrangem o limite identificado para o Aspecto relevante nos conteúdos gerais G4-20 e G4-21.

As informações sobre a forma de gestão incluem os seguintes conteúdos do relatório:

## G4-DMA

- Relate por que o Aspecto é material. Relate os impactos que o tornam material.
- Relate como a organização administra o Aspecto material ou seus impactos.
- Relate como a abordagem de gestão é avaliada, incluindo:
  - Mecanismos de avaliação da eficácia da abordagem de gestão
  - Os resultados da avaliação da abordagem de gestão
  - Quaisquer ajustes introduzidos na abordagem de gestão

## ORIENTAÇÃO

### Orientações para G4-DMA-a

Descreva por que o Aspecto é relevante. Essa descrição deve incluir, no mínimo, informações sobre os impactos, seja positivos ou negativos, da organização relacionados ao Aspecto em questão. Para mais orientações sobre como identificar Aspectos materiais, consulte as Orientações para o ponto G4-18 (*Manual de Implementação*, págs. 31-41).

Descreva todos os processos usados pela organização para identificar seus impactos reais ou potenciais, como, por exemplo, o devido processo de diligência.

### Orientações para G4-DMA-b

Forneça informações suficientes para que os usuários do relatório compreendam a abordagem usada pela organização para gerir o Aspecto relevante e seus impactos.

Descreva se a abordagem de gestão visa evitar, mitigar ou remediar os impactos negativos ou aumentar os impactos positivos.

Se houver Aspectos materiais para os quais a organização não adotou uma abordagem de gestão, identifique quaisquer planos para implementá-la ou as razões pelas quais ela não foi adotada.

Descreva os componentes da forma de gestão. Embora as orientações a seguir não sejam exaustivas ou absolutas, os componentes da forma de gestão podem incluir (em nenhuma ordem específica):

- Políticas
- Compromissos
- Objetivos e metas
- Responsabilidades
- Recursos
- Ações específicas

### Políticas

Forneça informações sobre as políticas usadas para orientar a abordagem da organização para gerir o Aspecto relevante.

Isso pode incluir um resumo, sumário ou *link* para as políticas disponíveis ao público relativas ao Aspecto relevante. Forneça as seguintes informações sobre essas políticas:

- As diversas entidades abrangidas pelas políticas e sua localização
- Identificação da pessoa ou comissão responsável pela aprovação das políticas
- Referências a normas internacionais e iniciativas amplamente reconhecidas
- A data de emissão das políticas e da sua última revisão

### Compromissos

Forneça uma declaração de intenções para gerir os impactos do Aspecto material.

Caso não haja uma declaração dessa natureza disponível, descreva:

- A postura da organização em relação ao Aspecto material
- Se o compromisso de gerir o Aspecto material baseia-se na conformidade regulatória ou vai além do previsto no regulamento pertinente
- A conformidade com normas internacionais e iniciativas amplamente reconhecidas relacionadas ao Aspecto

### Objetivos e metas

Descreva:

- A linha de base e contexto dos objetivos e metas
- As diversas entidades incluídas nas metas e objetivos e sua localização
- O resultado esperado (qualitativo ou quantitativo)

## ↓ G4-DMA CONTINUAÇÃO

- O cronograma previsto para a consecução de cada objetivo e meta
- Se os objetivos e metas são obrigatórios (com base na legislação) ou voluntários. Caso sejam obrigatórios, apresente uma lista das leis aplicáveis

### Responsabilidades

Identifique:

- O responsável pela gestão do Aspecto relevante
- Se essa responsabilidade está vinculada à avaliação de desempenho ou a mecanismos de incentivo

Para obter orientações sobre a divulgação das responsabilidades do mais alto órgão de governança, consulte a seção “Governança” em “4.1 Conteúdos Padrão Gerais” do *Manual de Implementação* (págs. 52-59).

### Recursos

Identifique os recursos alocados para a gestão do Aspecto relevante (p. ex.: financeiros, humanos e tecnológicos) e explique as razões para a alocação.

### Ações específicas

Identifique ações específicas relacionadas ao Aspecto relevante e explique as medidas tomadas para alcançar os objetivos e metas. Ações específicas podem incluir:

- Processos
- Projetos
- Programas
- Iniciativas

Para cada uma das ações específicas identificadas, a organização pode considerar a possibilidade de explicar:

- As diversas entidades abrangidas pelas ações e sua localização
- Se as ações são *ad hoc* ou sistêmicas
- Se as ações são de curto, médio ou longo prazo
- Como as ações são priorizadas
- Se as ações específicas integram um processo de *due diligence* e visam evitar, mitigar ou remediar os impactos negativos do Aspecto relevante
- Se as ações baseiam-se em normas ou padrões internacionais (p. ex.: as *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais* e o programa *Proteger, Respeitar e Remediar*:

*Quadro para Empresas e Direitos Humanos* e os “Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos” das Nações Unidas).

### Orientações para G4-DMA-c

Ao divulgar a avaliação da sua abordagem de gestão, a organização pode centrar sua explicação em três itens:

- Mecanismos de monitoramento da eficácia da abordagem de gestão, o que pode incluir:
  - Auditoria ou verificação interna ou externa (tipo, sistema, escopo)
  - Sistemas de medição
  - Avaliações de desempenho externas
  - Parâmetro comparativo
  - Feedback de *stakeholders*
- Resultados:
  - Indicadores da GRI ou específicos da organização usados para relatar os resultados
  - Desempenho em relação a metas e objetivos – principais êxitos e falhas
  - Como os resultados são comunicados
  - Desafios e lacunas na abordagem de gestão
  - Quaisquer obstáculos enfrentados, empreendimentos malsucedidos e lições aprendidas no processo
  - Progresso na implementação da abordagem de gestão
- O que a organização está fazendo de diferente como consequência?
  - Mudanças na alocação de recursos, objetivos, metas e ações específicas focadas na melhoria do desempenho
  - Outras mudanças na abordagem de gestão

### Referências

- Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.
- Nações Unidas (ONU), “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de ‘proteger, respeitar e remediar’”, 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

## Orientações para Indicadores e Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos

Os indicadores fornecem informações sobre o desempenho ou impactos econômicos, ambientais e sociais da organização relacionados aos seus Aspectos materiais.

Aspectos materiais são aqueles que refletem impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização ou influenciam substancialmente as avaliações e decisões de *stakeholders*.

Os indicadores e as orientações relacionadas a eles estão disponíveis para cada Aspecto, como descrito na Tabela 1, *Manual de Implementação*, pág. 64.

Esta seção contém orientações para cada indicador em cada categoria e Aspecto. Ela fornece, também, orientações sobre informações de gestão relacionadas a Aspectos específicos. No momento da publicação, as orientações sobre informações de gestão relacionadas a Aspectos específicos ainda não haviam sido desenvolvidas para todos os Aspectos das Diretrizes.

A organização deve relatar se as informações apresentadas sobre um indicador ou a forma de gestão relacionada a Aspectos específicos não cobrem o limite identificado para o Aspecto relevante nos conteúdos padrão gerais G4-20 e G4-21.

O conteúdo é apresentado da seguinte forma:

### Para cada categoria (ou subcategoria):

- Introdução
- Conexões, conforme o caso
  - *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*
  - “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas
- Referências (para a categoria), conforme o caso

### Para cada Aspecto:

- Resumo do conteúdo
- Informações de gestão relacionadas a Aspectos específicos, conforme o caso
- Indicadores (que contenham todos ou alguns dos seguintes subitens: Conteúdo, Relevância, Compilação, Definições, Documentação, Referências)
- Conexões, conforme o caso
  - *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*
  - “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas
- Referências (ao Aspecto), conforme o caso

## CATEGORIA: ECONÔMICA

### Introdução

A dimensão econômica da sustentabilidade diz respeito aos impactos da organização sobre as condições econômicas de seus *stakeholders* e sobre sistemas econômicos em nível local, nacional e global.

A Categoria Econômica ilustra o fluxo de capital entre diferentes *stakeholders* e os principais impactos econômicos da organização sobre a sociedade como um todo.

Ao preparar as respostas relativas aos indicadores econômicos, pode ser útil compilar as informações a partir dos dados incluídos nas demonstrações financeiras auditadas da

organização, sempre que possível, ou nos seus relatórios de gestão auditados internamente. Em todos os casos, compile os dados com base nas seguintes normas:

- International Financial Reporting Standards (IFRS) e Interpretações de Normas relevantes, publicadas pelo International Accounting Standards Board (IASB) (a orientação sobre alguns indicadores faz referência a normas internacionais de contabilidade específicas, que devem ser consultadas)
- Normas nacionais ou regionais reconhecidas internacionalmente para fins de elaboração de relatórios financeiros

## Aspecto: Desempenho Econômico


Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

**G4-DMA** Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES

**G4-EC1****Valor econômico direto gerado e distribuído** Orientação, págs. 71-72**G4-EC2****Implicações financeiras e outros riscos e oportunidades para as atividades da organização em decorrência de mudanças climáticas** Orientação, págs. 73-74**G4-EC3****Cobertura das obrigações previstas no plano de pensão de benefício da organização** Orientação, pág. 75**G4-EC4****Assistência financeira recebida do governo** Orientação, pág. 76

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação dos Capítulos V. Emprego e Relações Industriais e XI. Tributação das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

## Indicadores

### G4-EC1

#### VALOR ECONÔMICO DIRETO GERADO E DISTRIBUÍDO

- a. Relate o valor econômico direto gerado e distribuído, com base no regime de competência de exercícios, incluindo os componentes básicos das operações globais da organização listados abaixo. Se os dados forem apresentados em regime de caixa, relate a justificativa dessa decisão e os componentes básicos, conforme listados abaixo:
- Valor econômico direto gerado:
    - Receitas
  - Valor econômico distribuído:
    - Custos operacionais
    - Salários e benefícios de empregados
    - Pagamentos a provedores de capital
    - Pagamentos ao governo (por país)
    - Investimentos comunitários
  - Valor econômico retido (calculado como “valor econômico direto gerado” menos “valor econômico distribuído”)
- b. Para melhor avaliar impactos econômicos locais, relate o valor econômico gerado e distribuído separadamente no nível de país, região ou mercado, quando significativo. Relate os critérios usados para a definição da significância.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Dados sobre a geração e distribuição de valor econômico fornecem uma indicação básica de como a organização gerou riqueza para *stakeholders*. Diversos componentes da tabela de Valor Econômico Gerado e Distribuído (EVG & D) também oferecem um perfil econômico da organização que pode ser útil para normalizar outros valores de desempenho. Se apresentada detalhadamente por país, a tabela EVG&D pode fornecer um panorama útil do valor monetário direto agregado a economias locais.

##### Compilação

Sempre que possível, compile os dados da tabela EVG&D a partir dos dados contidos na declaração financeira ou de lucros e perdas (P & L) auditada da organização ou nos seus relatórios de gestão auditados internamente.

##### Receitas

- As vendas líquidas correspondem às vendas brutas de produtos e serviços menos devoluções, descontos e abatimentos.
- As receitas de aplicações financeiras incluem recursos financeiros recebidos na forma de juros sobre empréstimos financeiros, rendimentos oriundos de participações de capital,

royalties e renda direta gerada por ativos (p. ex.: aluguel de imóveis).

- A receita proveniente da venda de ativos inclui bens físicos (p. ex.: imóveis, infraestrutura e equipamentos) e intangíveis (p. ex.: direitos de propriedade intelectual, projetos e marcas).

##### Custos operacionais

- Pagamentos em dinheiro efetuados fora da organização relativos a materiais, componentes de produtos, instalações e serviços adquiridos. Inclui aluguel de propriedade, taxas de licença, pagamentos de facilitação (por terem um objetivo claramente comercial), royalties, pagamentos de empregados contratados, custos de treinamento de empregados (quando forem usados instrutores externos) ou roupas de proteção para empregados.

##### Salários e benefícios

- O valor total da folha de pagamento corresponde aos salários de empregados, inclusive valores pagos a instituições governamentais (p. ex.: impostos, encargos, licenças e fundos de desemprego) em nome dos empregados. Pessoas que não são empregados da organização que desempenham uma função operacional geralmente não devem ser incluídas aqui, mas sim nos Custos Operacionais como um serviço adquirido.

## ↓ G4-EC1 CONTINUAÇÃO

- O total de benefícios inclui tanto contribuições regulares (p. ex.: para aposentadorias, seguros, veículos da empresa e plano privado de saúde) como outros auxílios oferecidos a empregados (p. ex.: moradia, empréstimos sem juros, vale transporte, bolsas de estudo e indenizações por demissão). Não inclui treinamento, custos de equipamentos de proteção ou outros itens de custos diretamente relacionados ao cargo do funcionário.

**Pagamentos para provedores de capital**

- Dividendos para todos os acionistas.
- Pagamentos de juros a instituições financeiras. Inclui juros sobre todas as formas de dívidas e empréstimos (não só dívidas de longo prazo) e também dividendos em mora devidos a acionistas preferenciais.

**Pagamentos ao governo**

- Todos os impostos da organização (corporativos, de renda, sobre propriedade, etc.) e respectivas multas pagas em nível internacional, nacional e local. Esses valores não incluem impostos diferidos, uma vez que podem não ser pagos. Organizações que atuam em mais de um país devem relatar os impostos pagos por país. Relate a definição de segmentação usada.

**Investimentos comunitários**

- Doações voluntárias e investimento de recursos na comunidade como um todo, em prol de beneficiários externos à organização. Inclui contribuições para instituições de caridade, ONGs e institutos de pesquisa (não relacionados ao departamento de P&D da organização), recursos em apoio a projetos de infraestrutura da comunidade (p. ex.: áreas de lazer) e custos diretos de programas sociais (inclusive eventos artísticos e educativos). Os valores devem contabilizar despesas reais no período coberto pelo relatório, não compromissos.

- Para investimentos em infraestrutura, o cálculo do investimento total deve incluir tanto os custos de material e mão de obra como os de capital. No caso de patrocínio a serviços ou programas em andamento (p. ex.: uma organização que financia as operações diárias de um serviço público), o investimento relatado deve incluir os custos operacionais.
- Não inclui atividades legais e comerciais ou investimentos com fins exclusivamente comerciais. Doações para partidos políticos são incluídas, mas também são abordadas separadamente em mais detalhes no Indicador G4-SO6.
- Quaisquer investimentos em infraestrutura motivados principalmente por necessidades empresariais essenciais (p. ex.: construção de uma estrada de acesso a uma mina ou fábrica) ou que visem facilitar as operações comerciais da organização não devem ser incluídos. O cálculo dos investimentos pode incluir elementos de infraestrutura construídos fora das principais atividades comerciais da organização, como, por exemplo, uma escola ou hospital para empregados e seus familiares.

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de finanças, tesouraria ou contabilidade da organização.

**Referências**

- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 12 Income Taxes*, 2001.
- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 18 Revenues*, 2001.
- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 19 Employee Benefits*, 2001.
- International Accounting Standards Board (IASB), *IFRS 8 Operating Segments*, 2006.



## G4-EC2

## IMPLICAÇÕES FINANCEIRAS E OUTROS RISCOS E OPORTUNIDADES PARA AS ATIVIDADES DA ORGANIZAÇÃO EM DECORRÊNCIA DE MUDANÇAS CLIMÁTICAS

- a. Relate riscos e oportunidades suscitados por mudanças climáticas com potencial de gerar mudanças substanciais em operações, receitas ou despesas, inclusive:
- Uma descrição do risco ou oportunidade e sua classificação como física, regulatória ou de outra natureza
  - Uma descrição do impacto associado ao risco ou oportunidade
  - As implicações financeiras do risco ou oportunidade antes de serem tomadas medidas
  - Os métodos utilizados para gerir o risco ou oportunidade
  - Os custos de medidas tomadas para gerir o risco ou oportunidade

### ORIENTAÇÃO

#### Relevância

As mudanças climáticas acarretam riscos e oportunidades para as organizações, seus investidores e seus *stakeholders*.

As organizações podem enfrentar riscos físicos e oportunidades devido a mudanças no sistema e padrões climáticos. Entre eles, podemos citar:

- O impacto de tempestades mais frequentes e intensas
- Mudanças no nível do mar, na temperatura ambiente e na disponibilidade de água
- Impactos na força de trabalho, como efeitos para a saúde (p. ex.: doença relacionada ao calor) ou a necessidade de mudar o local de operações

À medida que os governos agem no sentido de regular atividades que contribuem para mudanças climáticas, as organizações direta ou indiretamente responsáveis pelas emissões enfrentam riscos regulatórios e oportunidades. Entre os possíveis riscos, podemos citar o aumento de custos ou outros fatores que afetam a competitividade. No entanto, os limites impostos às emissões de gases de efeito estufa (GEE) também podem gerar oportunidades para as organizações, com a criação de novas tecnologias e mercados. Esse é especialmente o caso das organizações que podem usar ou produzir energia ou produtos energéticos de maneira mais eficaz.

#### Compilação

Identifique riscos e oportunidades relacionados a mudanças climáticas que têm o potencial de gerar mudanças substanciais nas atividades, receitas ou despesas da organização. Para os riscos e oportunidades identificados, relate as seguintes características:

- O fator impulsionador do risco ou oportunidade - categorize o risco ou oportunidade:
  - Físico
  - Regulatório
  - Outro
- A descrição do fator impulsionador do risco ou oportunidade - identifique uma lei específica ou uma motivação física, como escassez de água.
- O impacto potencial - descreva os impactos potenciais em geral, incluindo, no mínimo:
  - Aumento ou redução de custos operacionais e de capital
  - Aumento ou diminuição da demanda por produtos e serviços
  - Aumento ou redução da disponibilidade de capital e oportunidades de investimento
- O prazo previsto para que o risco ou oportunidade tenha implicações financeiras substanciais.
- Impactos diretos e indiretos - se o impacto afetará a organização direta ou indiretamente, por meio da cadeia de valor.
- Probabilidade - a probabilidade de a organização sentir o impacto.
- Magnitude do impacto - até que ponto o impacto, se houver, afetaria a organização financeiramente.
- As implicações financeiras do risco ou oportunidade antes da adoção de medidas.
- Os métodos usados para gerenciar o risco ou oportunidade (p. ex.: captura e armazenamento de carbono, substituição de combustíveis, uso de energias renováveis e com menos emissões de carbono, melhoria da eficiência energética, queima, ventilação e redução de emissões fugitivas, certificados de energia renovável e uso de compensações de carbono).
- Os custos associados a essas medidas.

## ↓ G4-EC2 CONTINUAÇÃO

Caso a organização não possua sistemas para calcular as implicações ou custos financeiros ou fazer as projeções de receitas, identifique os planos e o cronograma para desenvolver os sistemas necessários para esse fim.

Os riscos e oportunidades podem ser classificados como:

- Físicos - decorrentes de mudanças físicas associadas a mudanças climáticas (p. ex.: enchentes, secas e doenças provocadas pelo calor)
- Regulatórios - decorrentes de mudanças no cenário regulatório
- Outros - como a disponibilidade de novas tecnologias, produtos ou serviços para fazer frente a desafios relacionados a mudanças climáticas ou a mudanças no comportamento de clientes

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem registros ou atas dos órgãos de governança da organização, inclusive comissões ambientais e demonstrações de lucros e perdas ambientais. Informações sobre impactos físicos de mudanças climáticas podem ser obtidas junto aos departamentos responsáveis pelas instalações da organização ou em contratos de seguro.

**Referências**

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Guidance for companies responding to the Investor CDP Information Request*, atualizado anualmente.
- Climate Disclosure Standards Board (CDBS), *Climate Change Reporting Framework – Edition 1.0, 2010 and Climate Change Reporting Framework Boundary Update*, June 2012.

## G4-EC3

**COBERTURA DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE BENEFÍCIOS DA ORGANIZAÇÃO**

- a. Quando as obrigações do plano forem diretamente cobertas pelos recursos gerais da organização, relate o valor estimado dessas obrigações.
- b. Se houver um fundo específico para o pagamento das obrigações do plano de pensões, relate:
  - Uma estimativa de até que ponto o passivo do plano é coberto pelos ativos alocados para esse fim
  - A base de cálculo para essa estimativa
  - Quando a estimativa foi feita
- c. Se um fundo criado para o pagamento das obrigações do plano de pensões não for totalmente coberto, explique a estratégia adotada pelo empregador, se houver, para garantir uma cobertura completa e o cronograma, se houver, segundo o qual o empregador espera atingir a cobertura completa.
- d. Relate o percentual do salário contribuído pelo empregado ou empregador.
- e. Relate o nível de participação em planos de aposentadoria (p. ex.: participação em esquemas obrigatórios ou voluntários, esquemas regionais ou nacionais ou aqueles com impactos financeiros).

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Quando uma organização oferece um plano de aposentadoria aos seus empregados, seus benefícios podem se tornar compromissos planejados pelos beneficiários do esquema em relação ao seu bem-estar econômico de longo prazo. Os planos de benefício definido têm implicações potenciais para empregadores em termos das obrigações que devem ser cumpridas. Outros tipos de planos, como os de contribuição definida, não garantem o acesso a um plano de aposentadoria ou a qualidade dos benefícios. O tipo de plano escolhido tem implicações tanto para empregados como para empregadores. Por outro lado, um plano de pensão devidamente financiado pode ajudar a atrair e manter uma mão de obra estável e apoiar o planejamento financeiro e estratégico de longo prazo do empregador.

**Compilação**

Identifique se a estrutura dos planos de aposentadoria oferecidos aos empregados baseia-se em:

- Planos de benefício definido
- Planos de contribuição definida
- Outros tipos de benefícios de aposentadoria

Para os planos de benefício definido, identifique se as obrigações do empregador de pagar as pensões nos termos do plano devem ser atendidas diretamente com base nos recursos

gerais da organização ou por meio de um fundo detido e mantido separadamente dos recursos da organização.

Jurisdições diferentes (p. ex.: países) possuem interpretações e orientações diferentes sobre os cálculos usados para determinar a cobertura do plano. Faça o cálculo de acordo com os regulamentos e métodos para as jurisdições aplicáveis e relate os totais agregados. As técnicas de consolidação devem ser iguais às aplicadas na elaboração das demonstrações financeiras da organização. Observe que os planos de benefício definido fazem parte da Norma Internacional de Contabilidade (IAS) 19<sup>16</sup>. No entanto, a Norma IAS 19 aborda também outras questões.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Cobertura completa
- Planos de benefício definido
- Planos de contribuição definida

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informação incluem os departamentos financeiro e contábil da organização.

**Referências**

- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 19 Employee Benefits*, 2001

## G4-EC4

**ASSISTÊNCIA FINANCEIRA RECEBIDA DO GOVERNO**

- a. Relate o valor monetário total da ajuda financeira recebida pela organização de governos no decorrer do período coberto pelo relatório, inclusive, no mínimo:
- Benefícios e créditos fiscais
  - Subsídios
  - Subvenções para investimentos, pesquisa e desenvolvimento e outros tipos relevantes de concessões
  - Prêmios
  - *Royalty holidays* (incentivos que retardam o pagamento de *royalties*)
  - Assistência financeira de Agências de Crédito a Exportação (ECA, na sigla em inglês)
  - Incentivos financeiros
  - Outros benefícios financeiros recebidos ou recebíveis de qualquer governo para qualquer operação
- b. Apresente as informações solicitadas acima por país.
- c. Relate se o governo participa da estrutura acionária da organização e, em caso afirmativo, até que ponto.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador fornece uma medida das contribuições dos governos anfitriões para a organização. A comparação entre a assistência financeira significativa recebida de um governo e os impostos pagos pode ser útil para a obtenção de uma imagem equilibrada das transações entre a organização e o governo.

**Compilação**

Identifique o valor monetário da assistência prestada pelo governo para cada uma das categorias mencionadas. Faça essa identificação aplicando, coerentemente, princípios contábeis de aceitação geral.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Assistência financeira

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem o departamento jurídico, de finanças, tesouraria e contabilidade da organização.

**Referências**

- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 20 Accounting for Government Grants and Disclosure of Government Assistance*, 2001.

## Aspecto: Presença no Mercado

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação**, págs. 66-67

#### INDICADORES



**Variação da proporção do salário mais baixo, discriminado por gênero, comparado ao salário mínimo local em unidades operacionais importantes**

**Orientação**, pág. 78



**Proporção de membros da alta direção contratados na comunidade local em unidades operacionais importantes**

**Orientação**, pág. 79

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW)", 1979.

## Indicadores

### G4-EC5

#### VARIAÇÃO DA PROPORÇÃO DO SALÁRIO MAIS BAIXO, DISCRIMINADO POR GÊNERO, COMPARADO AO SALÁRIO MÍNIMO LOCAL EM UNIDADES OPERACIONAIS IMPORTANTES

- Quando uma parcela significativa dos empregados recebe salários sujeitos às regras do salário mínimo, relate a variação entre o salário mais baixo por gênero em unidades operacionais importantes e o salário mínimo.
- Relate se há um salário mínimo local ou se ele varia entre unidades operacionais importantes, discriminado por gênero. Em circunstâncias em que diferentes salários mínimos podem ser usados como referência, informe qual salário mínimo está sendo usado.
- Relate a definição usada para “unidades operacionais importantes”.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A promoção do bem-estar econômico constitui uma das formas de uma organização investir em seus empregados. Esse indicador ajuda a demonstrar como a organização contribui para o bem-estar de seus empregados em unidades operacionais importantes. O indicador também fornece indicações sobre a competitividade dos salários pagos pela organização, bem como informações relevantes para a avaliação do efeito dos salários no mercado de trabalho local. A oferta de salários acima do mínimo é um fator importante para o desenvolvimento de relações sólidas com a comunidade, para promover a lealdade dos empregados e no fortalecimento da licença social de operação. Esse indicador é ainda mais relevante para organizações em que uma parcela substancial dos empregados é remunerada de um modo ou nível estreitamente vinculado a leis e regulamentos relativos ao salário mínimo.

##### Compilação

Para todas as unidades operacionais importantes, identifique e compare (em termos percentuais) o salário mínimo local com o salário mais baixo da organização, discriminado por gênero.

Para organizações que só oferecem empregos assalariados, converta o salário em uma estimativa de remuneração por hora de trabalho.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Salário mais baixo](#)
- [Salário mínimo local](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem o departamento responsável pela folha de pagamento ou financeiro, a tesouraria ou o departamento contábil da organização. As leis pertinentes de cada país ou região de atuação da organização também podem fornecer informações para esse indicador.

## G4-EC6

**PROPORÇÃO DE MEMBROS DA ALTA DIREÇÃO CONTRATADOS NA COMUNIDADE LOCAL EM UNIDADES OPERACIONAIS IMPORTANTES**

- Relate o percentual de membros da alta direção de unidades operacionais importantes contratados na comunidade local.
- Relate a definição de “membros da alta direção” usada.
- Relate qual é a definição geográfica de “local” adotada pela organização.
- Relate a definição usada para “unidades operacionais importantes”.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Uma forma de beneficiar a comunidade local é garantir que funções de alta gerência sejam desempenhadas por membros locais. A diversidade dentro de uma equipe de gestão e a inclusão de membros da comunidade local podem fortalecer o capital humano, os benefícios econômicos para comunidades locais e a capacidade da organização de compreender necessidades locais.

**Compilação**

Calcule esse percentual com base em dados sobre empregados em tempo integral.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Empregado local](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de pessoal ou recursos humanos.

## Aspecto: Impactos Econômicos Indiretos

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

 **Orientação: Informações genéricas sobre a forma de gestão, págs. 66-67; Para Aspectos específicos, pág. 80**

#### INDICADORES

G4-EC7

**Desenvolvimento e impacto de investimentos em infraestrutura e serviços oferecidos**

 **Orientação, pág. 81**

G4-EC8

**Impactos econômicos indiretos significativos, inclusive a extensão dos impactos**

 **Orientação, pág. 82-83**

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)

##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-a

Descreva o trabalho desenvolvido para compreender impactos econômicos indiretos em nível nacional, regional ou local.

Explique o nível de importância de impactos econômicos indiretos no contexto de referências externas e prioridades para *stakeholders*, como normas, protocolos e agendas de políticas nacionais e internacionais.

##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Explique se a organização realizou uma avaliação das necessidades da comunidade em relação à infraestrutura e outros serviços. Em caso afirmativo, descreva os resultados da avaliação.



## Indicadores

**G4-EC7**

### DESENVOLVIMENTO E IMPACTO DE INVESTIMENTOS EM INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS OFERECIDOS

- Relate o nível de desenvolvimento de investimentos significativos em infraestrutura e serviços apoiados.
- Relate os impactos atuais ou esperados sobre comunidades e economias locais. Relate impactos positivos e negativos que considerar importantes.
- Relate se esses investimentos e serviços são comerciais, em espécie ou gratuitos.

---

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Além de gerar e distribuir valor econômico, a organização pode afetar uma economia por meio de seus investimentos em infraestrutura. Os impactos de investimentos na infraestrutura podem ir além do escopo das próprias operações da organização e abranger uma escala de tempo maior. Isso pode incluir redes de transporte, serviços públicos, instalações sociais comunitárias, centros esportivos, centros de saúde e bem-estar social, etc. Juntamente com os investimentos nas suas próprias operações, essa é uma medida da contribuição do capital da organização para a economia.

##### Compilação

Identifique o volume, custo e duração de cada investimento significativo em infraestrutura ou serviço apoiado.

Identifique os impactos atuais e esperados de cada investimento em infraestrutura ou serviço apoiado. Colete informações

sobre os impactos positivos e negativos na comunidade ou em economias locais. Se o impacto das operações da organização afetar diferentes comunidades e economias locais, colete essas informações.

Identifique os arranjos financeiros associados a cada um dos investimentos em infraestrutura ou serviços apoiados. Discrimine-os em três categorias: comerciais, em espécie ou gratuitos.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Apoio a serviços](#)
- [Infraestrutura](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de finanças, tesouraria ou contabilidade da organização.

## G4-EC8

**IMPACTOS ECONÔMICOS INDIRETOS SIGNIFICATIVOS, INCLUSIVE A EXTENSÃO DOS IMPACTOS**

- a. Relate exemplos identificados de impactos econômicos indiretos significativos da organização, tanto positivos como negativos, tais como:
- Mudanças na produtividade de organizações, setores ou da economia como um todo
  - Desenvolvimento econômico em áreas com alto índice de pobreza
  - Impacto econômico da melhoria ou deterioração das condições sociais ou ambientais
  - Disponibilidade de produtos e serviços para pessoas de baixa renda
  - Fortalecimento das habilidades e conhecimentos de uma comunidade profissional ou em uma região geográfica
  - Empregos indiretos na cadeia de fornecedores ou distribuição
  - Estímulo, viabilização ou restrição a investimentos externos diretos
  - Impacto econômico de mudanças no local de operações ou atividades
  - Impacto econômico do uso de produtos e serviços
- b. Relate o grau de importância dos impactos no contexto de referências externas e prioridades para *stakeholders*, como normas, protocolos e agendas de políticas nacionais e internacionais.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Os impactos econômicos indiretos representam uma parte importante da influência econômica exercida pela organização no contexto do desenvolvimento sustentável. Enquanto os impactos econômicos diretos e a influência no mercado tendem a se concentrar nas consequências imediatas de fluxos monetários para *stakeholders*, os impactos econômicos indiretos incluem os impactos adicionais gerados pela circulação de numerário na economia.

Os impactos econômicos diretos são muitas vezes medidos como o valor das transações entre a organização e seus *stakeholders*, ao passo que os impactos econômicos indiretos são os resultados – às vezes não monetários – dessas transações. Os impactos indiretos constituem um Aspecto importante do papel que uma organização desempenha como participante ou agente de mudanças socioeconômicas, sobretudo em economias em desenvolvimento. É particularmente importante que os impactos indiretos sejam avaliados e relatados em relação a comunidades locais e economias regionais.

Para fins de gestão, os impactos econômicos indiretos são um indicativo importante de onde podem se desenvolver riscos para a reputação da organização ou oportunidades de ampliação do acesso ao mercado ou de uma licença social de operação.

**Compilação**

Identifique exemplos de impactos econômicos indiretos, tanto positivos como negativos, tais como:

- Mudanças na produtividade de organizações, setores ou na economia como um todo (p. ex.: por meio da adoção ou distribuição mais intensas de tecnologias da informação)
- Desenvolvimento econômico em áreas com alto índice de pobreza (p. ex.: número total de dependentes sustentados pela renda de um único emprego)
- Impacto econômico da melhoria ou deterioração de condições sociais ou ambientais (p. ex.: mudanças no mercado de trabalho em uma área de pequenas propriedades rurais familiares convertidas em grandes plantações ou o impacto econômico da poluição)
- Disponibilidade de produtos e serviços para pessoas de baixa renda (p. ex.: uma política de preços preferenciais para produtos farmacêuticos contribui para uma população mais saudável, capaz de participar mais amplamente da economia; estruturas de preços que excedem a capacidade econômica de pessoas de baixa renda)
- Fortalecimento das habilidades e conhecimentos de uma comunidade profissional ou região geográfica (p. ex.: a necessidade de uma base de fornecedores atrai empresas com empregados qualificados, o que, por sua vez, estimula a criação de novas instituições de ensino)
- Empregos indiretos nas cadeias de fornecedores ou distribuição (p. ex.: avaliação dos impactos do crescimento ou diminuição no número de fornecedores da organização)
- Incentivos, viabilização ou restrições a investimentos diretos externos (p. ex.: a expansão ou encerramento de um serviço de infraestrutura em um país em desenvolvimento pode resultar no aumento ou redução de investimentos diretos externos)

↓ G4-EC8 CONTINUAÇÃO

- Impacto econômico de mudanças no local das operações ou atividades (p. ex.: terceirização de empregos para um local no exterior)
- Impacto econômico do uso de produtos e serviços (p. ex.: relação entre padrões de crescimento econômico e uso de determinados produtos e serviços)

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Impacto econômico
- Impacto econômico indireto

## Aspecto: Práticas de Compra

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



📄 **Orientação: Informações genéricas sobre a forma de gestão, págs. 66-67; Para Aspectos específicos, pág. 84**

#### INDICADORES



**Proporção de gastos com fornecedores locais em unidades operacionais importantes**

📄 **Orientação, pág. 85**

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva as medidas tomadas para identificar e ajustar as práticas de compra da organização que causam ou contribuem para a geração de impactos negativos na cadeia de fornecedores, inclusive:

- Como o diálogo com os fornecedores é usado para identificar práticas de compra da organização que causam ou contribuem para a geração de impactos negativos na cadeia de fornecedores
- Medidas adotadas para ajustar políticas e procedimentos de pagamento

As práticas de compra que causam ou contribuem para a geração de impactos negativos na cadeia de fornecedores podem incluir:

- Estabilidade ou duração da relação com fornecedores
- *Lead times* - períodos entre o início de uma atividade, produtiva ou não, e o seu término
- Rotinas de emissão de pedidos e pagamentos
- Preços de compra
- Mudança ou cancelamento de pedidos

Descreva as políticas e práticas usadas para selecionar fornecedores locais, tanto para a organização como um todo como para locais específicos.

Explique os fundamentos lógicos e a metodologia usados para rastrear a fonte, origem ou condições de produção de matérias-primas e insumos adquiridos, conforme o caso.

Descreva as políticas e práticas usadas para promover a inclusão econômica no processo de seleção de fornecedores.

Exemplos de formas de inclusão econômica:

- Fornecedores liderados por mulheres
- Fornecedores liderados ou compostos por membros de grupos sociais vulneráveis, marginalizados ou sub-representados
- Pequenos e médios fornecedores

## Indicadores

### G4-EC9

#### PROPORÇÃO DE GASTOS COM FORNECEDORES LOCAIS EM UNIDADES OPERACIONAIS IMPORTANTES

- Relate o percentual do orçamento de compras e contratos de unidades operacionais importantes que é gasto com fornecedores locais (p. ex.: percentual de produtos comprados e serviços contratados localmente).
- Relate a definição geográfica de “local” adotada pela organização.
- Relate a definição usada para “unidades operacionais importantes”.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A influência que uma organização pode exercer sobre uma economia local vai além da geração de empregos diretos e do pagamento de salários e impostos. Ao apoiar entidades locais na cadeia de fornecedores, a organização pode atrair, indiretamente, investimentos adicionais para a economia local.

As organizações podem obter ou manter parcialmente sua licença social demonstrando seus impactos econômicos locais positivos. A contratação de fornecedores locais pode ser uma estratégia para assegurar a oferta e apoiar uma economia local estável que pode ser ainda mais eficiente em regiões remotas.

A proporção de gastos locais pode ser também um fator importante na contribuição para a economia local e manutenção de um bom relacionamento com a comunidade.

No entanto, o impacto geral da contratação de fornecedores locais dependerá, também, da sustentabilidade do fornecedor no longo prazo.

##### Compilação

Calcule os percentuais com base em faturas ou obrigações assumidas durante o período coberto pelo relatório (ou seja, usando o regime de competência de exercícios).

Compras locais podem ser feitas tanto com base em um orçamento gerido na unidade operacional ou na sede da organização.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Fornecedores locais](#)

## CATEGORIA: AMBIENTAL

### Introdução

A dimensão ambiental da sustentabilidade diz respeito aos impactos da organização sobre ecossistemas, incluindo Aspectos bióticos e abióticos (p. ex.: solo, ar e água).

A Categoria Ambiental abrange impactos relacionados a insumos (p. ex.: energia e água) e saídas (p. ex.: emissões, efluentes e resíduos). Ela abrange, também, impactos relacionados à biodiversidade, aos transportes e a produtos e serviços, bem como a conformidade e os gastos e investimentos ambientais.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a essa Categoria ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do

Capítulo VI. Meio Ambiente das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a essa Categoria ajudam a relatar o progresso obtido na implementação dos Princípios 7, 8 e 9 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências

- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento”, 1992.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração do Milênio das Nações Unidas”, 2000.

## Aspecto: Materiais

Se esse Aspecto tiver sido identificado como material, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**G4-DMA** Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



**G4-EN1** **Materiais usados, discriminados por peso ou volume**

Orientação, pág. 88



**G4-EN2** **Percentual de materiais usados provenientes de reciclagem**

Orientação, pág. 89

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

## Indicadores

### G4-EN1

#### MATERIAIS USADOS, DISCRIMINADOS POR PESO OU VOLUME

- a. Relate o peso ou volume total de materiais usados na produção e embalagem dos principais produtos e serviços da organização no decorrer do período coberto pelo relatório, discriminados por:
- Materiais não renováveis usados
  - Materiais renováveis usados

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador descreve a contribuição da organização para a conservação da base de recursos globais e os esforços envidados para reduzir a intensidade dos materiais e aumentar a eficiência da economia. Esses objetivos são expressos pelo Conselho da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e por diversas estratégias nacionais de sustentabilidade. Para gerentes internos e outros interessados na situação financeira da organização, o consumo de materiais está diretamente relacionado aos custos operacionais gerais. Rastrear esse consumo interno, tanto por produto como por categoria de produto, facilita o monitoramento da eficiência dos materiais e do custo de fluxos de materiais.

##### Compilação

Identifique os principais produtos e serviços da organização.

Identifique o total de materiais usados. Isso inclui, pelo menos:

- Matérias-primas (ou seja, recursos naturais usados para a conversão de produtos ou serviços, como minérios, minerais, madeira, etc.)
- Materiais associados ao processo de produção (ou seja, materiais necessários para a fabricação, mas que não fazem parte do produto final, como lubrificantes para a fabricação de máquinas)
- Mercadorias ou peças semimanufaturadas, incluindo todas as formas de materiais e componentes, exceto matérias-primas que fazem parte do produto final.
- Materiais para embalagem (p. ex.: papel, papelão, plástico, etc.)

Para cada tipo de material, identifique se ele foi comprado de fornecedores externos ou obtido de fontes internas (produção cativa e atividades de extração).

Para cada tipo de material, identifique se ele foi obtido de fontes não renováveis ou renováveis.

Declare se esses dados são estimados ou obtidos a partir de medições diretas. Se uma estimativa for necessária, indique os métodos usados. Os dados referentes à utilização não devem ser manipulados e devem ser apresentados “na condição em que se encontram” e não por “substância seca/peso”.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Materiais não renováveis
- Materiais renováveis

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informação incluem os sistemas de faturamento e contabilidade ou os departamentos de compra e gestão de abastecimento da organização



## G4-EN2

**PERCENTUAL DE MATERIAIS USADOS PROVENIENTES DE RECICLAGEM**

a. Relate o percentual de insumos reciclados usados na fabricação dos principais produtos e serviços da organização.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador tem por objetivo identificar a capacidade da organização de usar insumos reciclados. O uso desses materiais auxilia na redução da demanda por materiais in natura e contribui para a conservação da base de recursos globais. Para gerentes internos e outros interessados no desempenho financeira da organização, a substituição de materiais reciclados pode contribuir para a redução dos custos operacionais gerais. As tendências reveladas por esse indicador indicam o progresso da gestão no sentido de reduzir a dependência da organização por recursos naturais.

**Compilação**

Identifique o peso ou volume total dos materiais relatados no Indicador G4-EN1.

Desses materiais, identifique o peso ou volume total de insumos reciclado. Se uma estimativa for necessária, declare os métodos usados.

Com base nessas informações, calcule o percentual de insumos reciclados usados aplicando a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Percentual dos insumos reciclados usados}}{\text{Total de insumos usados}} = \frac{\text{Total de insumos reciclados usados}}{\text{Total de insumos usados}} \times 100$$

Se as medições de peso e volume dos materiais forem apresentadas em unidades diferentes, pode ser necessário realizar cálculos de conversão para padronizar as unidades.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Insumos reciclados](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informação incluem sistemas de faturamento e contabilidade, os departamentos de compra ou gestão de fornecedores e registros de produção interna e de disposição de resíduos.

## Aspecto: Energia

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

 **Orientação: Informações genéricas sobre a forma de gestão, págs. 66-67; Para Aspectos específicos, pág. 90**

#### INDICADORES

G4-EN3

**Consumo de energia dentro da organização**

 **Orientação, págs. 91-92**

G4-EN4

**Consumo de energia fora da organização**

 **Orientação, págs. 93-94**

G4-EN5

**Intensidade energética**

 **Orientação, pág. 95**

G4-EN6

**Redução do consumo de energia**

 **Orientação, pág. 96**

G4-EN7

**Reduções nos requisitos energéticos de produtos e serviços**

 **Orientação, pág. 97**

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)

##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva se a organização está sujeita a quaisquer regulamentos ou políticas nacionais, regionais ou industriais referentes à energia. Forneça exemplos desses regulamentos e políticas.

## Indicadores

### G4-EN3

#### CONSUMO DE ENERGIA DENTRO DA ORGANIZAÇÃO

- a. Relate o consumo total de combustíveis oriundos de fontes não renováveis em joules ou seus múltiplos, inclusive os tipos de combustíveis usados.
- b. Relate o consumo total de combustíveis oriundos de fontes renováveis em joules ou seus múltiplos, inclusive os tipos de combustíveis usados.
- c. Relate, em joules, watts-horas ou múltiplos, o total do seguinte:
  - Consumo de eletricidade
  - Consumo de aquecimento
  - Consumo de refrigeração
  - Consumo de vapor
- d. Relate, em joules, watts-horas ou múltiplos, o total do seguinte:
  - Energia elétrica vendida
  - Aquecimento vendido
  - Refrigeração vendida
  - Vapor vendido
- e. Relate o consumo total de energia em joules ou seus múltiplos.
- f. Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- g. Relate a fonte dos fatores de conversão usados.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

O consumo de energia tem efeito direto nos custos operacionais e pode aumentar a exposição a flutuações de abastecimento e preços de energia. A pegada ambiental da organização é moldada, em parte, por sua escolha de fontes de energia. Mudanças no equilíbrio dessas fontes podem indicar os esforços da organização no sentido de minimizar seus impactos ambientais.

Para algumas organizações, a eletricidade é a única forma significativa de energia consumida. Para outras organizações, outras fontes de energia também podem ser importantes, como, por exemplo, vapor ou água fornecidos por uma usina local de aquecimento ou resfriamento de água.

De um modo geral, o consumo de combustíveis não renováveis é o fator que mais contribui para emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1), que são relatadas no Indicador G4-EN15. O consumo de energia elétrica, aquecimento, refrigeração e vapor adquiridos contribui para as emissões indiretas de GEE da organização relacionadas à energia (Escopo 2), que são relatadas no Indicador G4-EN16.

##### Compilação

Identifique os tipos de energia (combustível, eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor) consumidos dentro da organização.

Identifique a quantidade de energia (combustível, eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor) consumida dentro da organização, expressa em joules ou seus múltiplos.

Ao relatar o consumo de energia autogerada, as organizações não devem contabilizar duas vezes o consumo de combustíveis. Por exemplo, se a organização gera eletricidade a partir do carvão e consome essa eletricidade gerada, o consumo de energia deve ser contabilizado somente uma vez no quesito consumo de combustíveis.

A energia pode ser comprada de fontes externas à organização ou produzida pela própria organização (autogerada). Apenas a energia consumida por entidades pertencentes ou controladas pela organização deve ser relatada nesse indicador.

## ↓ G4-EN3 CONTINUAÇÃO

**Combustíveis**

Relate o consumo de combustível separadamente por fontes de combustíveis não renováveis e renováveis, da seguinte maneira:

- Fontes de combustíveis não renováveis incluem combustíveis para queima em caldeiras, fornos, aquecedores, turbinas, *flare*, incineradores, geradores e veículos pertencentes ou controlados pela organização. Fontes de combustíveis não renováveis abrangem tanto combustíveis comprados como os gerados pelas atividades da organização (p. ex.: carvão mineral, gás natural e extração de gás)
- Fontes de combustíveis renováveis referem-se àquelas pertencentes ou controladas pela organização, incluindo biocombustíveis (comprados para uso direto) e biomassa

**Eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor**

Usando os tipos identificados de energia comprada para consumo e autogerada, calcule o consumo total de energia dentro da organização, em joules ou seus múltiplos, com base na seguinte fórmula:

$$\begin{aligned}
 &\text{Consumo total de energia dentro da organização} \\
 &= \\
 &\quad \text{Combustíveis não renováveis consumidos} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Combustíveis renováveis consumidos} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor adquiridos} \\
 &\quad \text{para consumo} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor} \\
 &\quad - \\
 &\quad \text{Eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor}
 \end{aligned}$$

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas usadas para calcular e mensurar o consumo de energia, fazendo uma referência às ferramentas de cálculo usadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem identificar a abordagem adotada para selecioná-las.

As organizações devem aplicar consistentemente os fatores de conversão a todos os dados relatados no Aspecto sobre Energia. Quando possível, fatores de conversão local devem ser usados para converter o combustível em joules ou seus múltiplos. No caso da indisponibilidade de fatores de conversão local, podem ser usados fatores de conversão genérica.

Espera-se que as organizações selecionem os limites para o consumo de energia de forma consistente. Quando possível, o limite deve ser consistente com o usado nos Indicadores G4-EN15 e EN16-G4.

As organizações podem desagregar ainda mais os dados de consumo de energia, caso isso ajude a promover uma maior transparência ou comparabilidade ao longo do tempo. Elas podem, por exemplo, desagregar os dados por:

- Unidade de negócio ou instalação
- País
- Tipo de fonte (veja as definições para a lista de fontes de energia não renováveis e renováveis)
- Tipo de atividade

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Fontes não renováveis de energia](#)
- [Fontes renováveis de energia](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem faturas, medições, cálculos ou estimativas. As unidades relatadas podem ser obtidas diretamente de faturas ou registros, ou as unidades originais podem ser convertidas nas unidades relatadas.

## G4-EN4

## CONSUMO DE ENERGIA FORA DA ORGANIZAÇÃO

- Relate a energia consumida fora da organização, em joules ou seus múltiplos.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- Relate a fonte dos fatores de conversão usados.

## ORIENTAÇÃO

## Relevância

O consumo de energia ocorre em todas as atividades associadas às operações a montante/jusante da organização, inclusive o uso de produtos vendidos por parte dos consumidores e o tratamento desses produtos ao final de sua vida útil.

A quantificação do consumo de energia fora da organização constitui a base para o cálculo de algumas das outras emissões indiretas relevantes de gases de efeito estufa (Escopo 3) relatadas no Indicador G4-EN17. O monitoramento e a redução do consumo de energia fora da organização podem melhorar o desempenho geral do ciclo de vida de produtos e serviços e fazer parte de um programa de desenvolvimento de produtos e serviços mais abrangente.

## Compilação

A organização pode avaliar quais das suas atividades fazem a energia ser consumida fora da organização e determinar as quantidades envolvidas. Para esse indicador, exclua o consumo de energia relatado no Indicador G4-EN3.

Ao determinar a relevância dessas atividades, identifique se o consumo de energia da atividade:

- Contribui significativamente para o consumo total de energia esperado fora da organização.
- Oferece potencial para reduções que poderiam ser implementadas ou influenciadas pela organização.
- Contribui no sentido de aumentar a exposição da organização a riscos relacionados a mudanças climáticas (p. ex.: financeiros, regulatórios, vinculados à cadeia de fornecedores, produtos e clientes, litígios e reputacionais).
- É considerado relevante pelos principais *stakeholders* (p. ex.: clientes, fornecedores, investidores ou sociedade civil).
- Resulta de atividades terceirizadas anteriormente desempenhadas na organização ou de atividades que em geral são desempenhadas internamente por outras organizações do mesmo setor.
- Foi identificado como significativo em orientações setoriais específicas.

- Atende a quaisquer critérios adicionais para determinação de materialidade, desenvolvidos pela organização ou por organizações do seu setor.

Identifique o consumo de energia relevante a montante/jusante nas seguintes categorias e atividades:

**A montante**

- Bens e serviços adquiridos
- Bens de capital
- Atividades relacionadas ao setor de combustíveis e energia (as que não estão incluídas no Indicador G4-EN3)
- Transporte e distribuição a montante
- Resíduos gerados nas operações
- Viagens de negócios
- Transporte de empregados
- Ativos arrendados (a montante)
- Outras atividades (a montante)

**Consumo**

- Transporte e distribuição a jusante
- Processamento de produtos vendidos
- Uso de produtos vendidos
- Tratamento de produtos vendidos ao final de sua vida útil
- Ativos arrendados (a jusante)
- Franquias
- Investimentos
- Outras atividades a jusante

As categorias e atividades a montante/jusante apresentadas acima, incluindo sua numeração, correspondem às categorias e atividades documentadas no padrão “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD. A numeração foi mantida da mesma maneira para facilitar a referência entre as Diretrizes G4 e o padrão “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD. Calcule ou estime a quantidade de energia consumida nas categorias e atividades relevantes indicadas acima.

## ↓ G4-EN4 CONTINUAÇÃO

As organizações podem relatar o consumo de energia separadamente por fontes de energia não renováveis e renováveis.

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas usadas para calcular e mensurar o consumo de energia, fazendo uma referência às ferramentas de cálculo usadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Fontes não renováveis de energia
- Fontes renováveis de energia

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem informações sobre fornecedores e cálculos/estimativas de ciclo de vida realizadas internamente ou por instituições de pesquisa.

**Referências**

- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard", 2011.

## G4-EN5

**INTENSIDADE ENERGÉTICA**

- Relate a taxa da intensidade energética.
- Relate a métrica específica (o denominador do índice) escolhida pela organização para calcular essa taxa.
- Relate os tipos de energia incluídos na taxa de intensidade: combustível, eletricidade, aquecimento, refrigeração, vapor ou todos.
- Relate se a taxa usa a energia consumida dentro da organização, fora dela ou ambas.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A taxa de intensidade define a energia consumida pela organização no contexto de uma métrica específica da organização. A intensidade é calculada dividindo-se o consumo absoluto de energia (numerador) por uma métrica específica da organização (denominador).

A intensidade energética expressa a energia exigida por unidade de atividade, produto ou qualquer outra métrica específica da organização. Em muitos casos, os índices de intensidade são chamados de dados de impacto ambiental normalizados. As taxas de intensidade podem incluir:

- Intensidade no produto (p. ex.: energia consumida por unidade produzida)
- Intensidade no serviço (p. ex.: energia consumida por função ou por serviço)
- Intensidade nas vendas (p. ex.: energia consumida por unidade monetária de vendas)

Assim como o consumo total de energia de uma organização, relatado nos Indicadores G4-EN3 e G4-EN4, a intensidade energética ajuda a contextualizar a eficiência da organização, inclusive na comparação com outras organizações.

**Compilação**

Selecione um denominador (índice) adequado para representar o produto por unidade, a atividade ou qualquer outra métrica específica da organização. Isso pode incluir:

- Unidades de produto
- Volume de produção (tonelada métrica, litro, MWh)
- Tamanho (área ocupada em m<sup>2</sup>)
- Número total de empregados em tempo integral
- Unidades monetárias (receita, vendas)

As organizações podem relatar vários índices de intensidade energética, caso isso ajude a promover uma maior transparência ou comparabilidade. Elas podem, por exemplo, calcular os índices separados por:

- Unidade de negócio ou instalação
- País
- Tipo de fonte (veja as definições para a lista de fontes de energia não renováveis e renováveis)
- Tipo de atividade

A intensidade é calculada dividindo-se o consumo absoluto de energia (numerador) pela métrica específica da organização (denominador).

As organizações podem relatar a intensidade da energia consumida dentro ou fora da organização. Se o índice for calculado para a energia consumida tanto dentro como fora da organização, apresente esses índices separadamente.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Fontes não renováveis de energia](#)
- [Fontes renováveis de energia](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações para o numerador incluem faturas, medições, cálculos ou estimativas. As unidades relatadas podem ser obtidas diretamente de faturas ou registros ou as unidades originais podem ser convertidas para as unidades relatadas. Possíveis fontes de informações para o denominador incluem orientações setoriais ou nacionais para a elaboração de relatórios de energia.

**Referências**

- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD) "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard", Edição Revisada, 2004.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, Nº 1, Accounting and Reporting Standard Amendment", 2012.

## G4-EN6

**REDUÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA**

- Relate o volume das reduções de consumo de energia obtidas diretamente em decorrência de melhorias na conservação e eficiência, em joules ou seus múltiplos.
- Relate os tipos de energia incluídos nas reduções: combustível, energia elétrica, aquecimento, refrigeração e vapor.
- Relate a base usada para o cálculo das reduções do consumo de energia, como ano de referência ou linha de base, e as razões para a sua escolha.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A capacidade da organização de usar energia de maneira eficiente pode ser revelada por suas reduções no consumo de energia. O consumo energético tem efeito direto na pegada ambiental da organização, nos seus custos operacionais e no aumento da exposição a flutuações de fornecimento e preços de energia.

**Compilação**

Calcule ou estime a energia economizada por iniciativas de redução de consumo de energia e aumento da eficiência energética. Reduções no consumo de energia resultantes da diminuição da capacidade de produção ou terceirização não devem ser incluídas nesse indicador.

As iniciativas incluem, no mínimo:

- Redesenho de processos
- Conversão e modernização de equipamentos
- Mudanças no comportamento dos empregados
- Mudanças operacionais

Indique se as economias de energia são estimadas, modeladas ou obtidas a partir de medições diretas. Se for usada uma estimativa ou modelagem, relate os métodos utilizados.

As organizações podem optar por:

- Relatar as reduções no consumo de energia combinando diferentes tipos de energia
- Relatar as reduções no consumo de energia separadamente por combustível, eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor

As organizações podem optar por relatar as reduções desagregadas por iniciativas ou grupos de iniciativas.

Organizações com muitas iniciativas de redução do consumo de energia podem priorizar a divulgação daquelas implementadas no período coberto pelo relatório e que têm o potencial de contribuir significativamente para reduzir o consumo energético. Essas iniciativas e suas respectivas metas podem ser descritas nas Informações sobre a Forma de Gestão para o Aspecto Referente a Energia.

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas usadas para calcular e medir a redução do consumo de energia, fazendo uma referência às ferramentas de cálculo utilizadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Ano-base
- Linha de base
- Melhorias na conservação e eficiência
- Redução de energia

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem medições internas de energia e informações de fornecedores (p. ex.: especificações relacionadas ao consumo de energia de novas máquinas, lâmpadas economizadoras de energia).



## G4-EN7

**REDUÇÕES NOS REQUISITOS DE ENERGIA RELACIONADOS A PRODUTOS E SERVIÇOS**

- Relate as reduções obtidas nos requisitos de energia de produtos e serviços vendidos durante o período coberto pelo relatório, em joules ou seus múltiplos.
- Relate a base usada para o cálculo das reduções do consumo de energia, como ano de referência ou linha de base, e as razões para a sua escolha.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

O consumo de energia é um dos fatores que mais contribuem para mudanças climáticas, visto que a queima de combustíveis não renováveis gera gases de efeito estufa (GEE) e causa outros impactos ambientais. O uso mais eficiente da energia é essencial no combate às mudanças climáticas. O fornecimento de produtos e serviços com baixo consumo de energia constitui um elemento importante das iniciativas de responsabilidade pelo produto.

**Compilação**

Valores relativos ao uso incluem, por exemplo, as necessidades de energia de um carro ou computador.

Padrões de consumo incluem, por exemplo, uma redução de 10% no uso de energia por unidade de 100 km percorridos ou por unidade de tempo (hora, jornada média de trabalho).

Quando estiverem disponíveis, consulte os padrões de uso do setor para obter essa informação (p. ex.: consumo de combustível de automóveis que percorrem 100 km a 90 km/h).

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas usadas para calcular e medir a redução do consumo de energia, fazendo uma referência às ferramentas de cálculo utilizadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Ano-base](#)
- [Linha de base](#)
- [Redução de energia](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem medições e testes internos de produtos, pesquisas sobre padrões de uso, avaliações de ciclo de vida e padrões do setor.

## Aspecto: Água

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



📄 Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



Total de retirada de água por fonte

📄 Orientação, pág. 99



Fontes hídricas significativamente afetadas por retirada de água

📄 Orientação, pág. 100



Percentual e volume total de água reciclada e reutilizada

📄 Orientação, pág. 101

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Ceres, *The Ceres Aqua Gauge: A Framework for 21<sup>st</sup> Century Water Risk Management*, 2011.

## Indicadores

### G4-EN8

#### TOTAL DE RETIRADA DE ÁGUA POR FONTE

- a. Relate o volume total de água retirada das seguintes fontes:
  - Águas superficiais, incluindo áreas úmidas, rios, lagos e oceanos
  - Águas subterrâneas
  - Águas pluviais diretamente coletadas e armazenadas pela organização
  - Efluentes de outra organização
  - Abastecimento municipal de água ou outras empresas de abastecimento de água.
- b. Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A divulgação do volume total de água retirada por fonte contribui para uma melhor compreensão da escala global dos impactos e riscos potenciais associados ao uso de água por parte da organização. O volume total retirado fornece um indicativo do tamanho e importância relativos da organização como usuária de água, além de oferecer um valor de referência para outros cálculos relativos à eficiência e uso.

O esforço sistemático para monitorar e melhorar o uso eficiente de água na organização está diretamente vinculado aos custos de consumo de água. O uso total de água também pode indicar o nível do risco imposto por interrupções no abastecimento de água ou aumento no seu custo. A água potável está se tornando cada vez mais escassa e pode afetar processos de produção que dependem de grandes volumes de água. Em regiões nas quais fontes hídricas são muito limitadas, os padrões de consumo de água da organização também podem influenciar as relações com outros *stakeholders*.

##### Compilação

Identifique o volume total de água retirada de qualquer fonte hídrica, inclusive a captação de água para resfriamento. Identifique se esses cálculos são estimados, modelados ou obtidos a partir de medições diretas. Se for necessária uma modelagem, identifique os métodos usados.

Esse indicador pode incluir a água retirada diretamente pela organização ou por intermediários como empresas de abastecimento de água.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Total de retirada de água

##### Fontes de documentação

As informações sobre a retirada de água pela organização podem ser obtidas de registros de água, contas de água, cálculos derivados de outros dados sobre água disponíveis ou (caso não haja registros, contas ou dados de referência) das próprias estimativas da organização.

## G4-EN9

**FONTES HÍDRICAS SIGNIFICATIVAMENTE AFETADAS POR RETIRADA DE ÁGUA**

- a. Relate o número total de fontes hídricas significativamente afetadas pela retirada de água por tipo:
- Tamanho da fonte hídrica
  - Se a fonte é ou não designada como área protegida (nacional ou internacionalmente)
  - Valor para a biodiversidade (p. ex.: diversidade e endemismo de espécies, número total de espécies protegidas)
  - Valor ou importância da fonte hídrica para comunidades locais e povos indígenas
- b. Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

As retiradas de um sistema de água podem afetar o meio ambiente ao baixar o nível do lençol subterrâneo, reduzir o volume de água disponível para uso ou, ainda, alterar a capacidade de um ecossistema de desempenhar suas funções. Essas mudanças geram impactos mais amplos na qualidade de vida da região, incluindo consequências socioeconômicas.

Esse indicador mede a escala dos impactos associados ao uso de água pela organização. No que se refere às relações com outros usuários das mesmas fontes hídricas, esse indicador permite também uma análise das áreas específicas de risco ou melhoria, bem como da estabilidade das próprias fontes hídricas da organização.

**Compilação**

Identifique as fontes hídricas significativamente afetadas pela retirada de água por parte da organização. Retiradas significativas satisfazem um ou mais dos seguintes critérios:

- Retiradas que respondem por uma média de 5% ou mais do volume médio anual de um determinado corpo d'água.
- Retiradas de corpos d'água que sejam considerados por especialistas como particularmente sensíveis devido ao seu tamanho relativo, função ou condição de sistema raro, ameaçado ou em risco – ou devido ao apoio que prestam a uma espécie específica de planta ou animal ameaçada de extinção.

- Qualquer retirada de uma área úmida contida na Convenção de Ramsar<sup>78</sup> ou qualquer outra área de preservação estabelecida nacional ou internacionalmente, a despeito do nível de retirada.
- A fonte de água foi identificada como tendo alto valor para a biodiversidade (p. ex.: diversidade e endemismo das espécies, número total de espécies protegidas).
- A fonte de água foi identificada como tendo alto valor ou importância para comunidades locais e/ou povos indígenas.

Caso a água seja fornecida por uma empresa pública ou privada, o corpo ou fonte de água original devem ser identificados e relatados.

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informação para as características de uma fonte de água ou área protegida podem ser obtidas junto a órgãos governamentais locais ou nacionais ou seus departamentos responsáveis por questões relacionadas à água, ou extraídas de pesquisas (p. ex.: avaliações de impacto ambiental).

**Referências**

- União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN), Lista Vermelha de Espécies Ameaçadas, <http://www.iucnredlist.org/>, acessado em 01/05/2013.

## G4-EN10

**PERCENTUAL E VOLUME TOTAL DE ÁGUA REICLADA E REUTILIZADA**

- Relate o volume total de água reciclada e reutilizada pela organização.
- Relate o volume total de água reciclada e reutilizada como um percentual do total de água retirada relatado no Indicador G4-EN8.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador mede tanto a água tratada antes da reutilização como a que não foi tratada antes da reutilização. As águas cinzas (ou seja, água coletada da chuva e efluentes provenientes de processos domésticos, como lavagem de louça, roupa e chuveiros) devem ser incluídas.

A taxa de reutilização e reciclagem de água constitui uma medida de eficiência e demonstra o sucesso da organização na redução da retirada e descarte total de água. O aumento na reutilização e reciclagem pode resultar na redução dos custos de consumo, tratamento e descarte da água. A redução no consumo de água ao longo do tempo por meio da reutilização e reciclagem também pode contribuir para atingir as metas locais, regionais ou nacionais para gerenciar o fornecimento de água.

**Compilação**

Identifique o volume de água reciclada e reutilizada.

Identifique se não existem medidores de água e de vazão e se é necessária uma estimativa por modelagem.

Por exemplo, se o ciclo de produção da organização exigir 20 metros cúbicos de água por ciclo, ela retira 20 metros cúbicos de água para o ciclo de processo de produção e depois a reutiliza em três ciclos adicionais. O volume total de água reciclada e reutilizada no processo é de 60 metros cúbicos.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Reciclagem e reutilização de água](#)

**Fontes de documentação**

As informações podem ser obtidas de registros de água ou de vazão.


## Aspecto: Biodiversidade

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

 **Orientação: Informações genéricas sobre a forma de gestão, págs. 66-67; Para Aspectos específicos, pág. 102**

#### INDICADORES

G4-EN11

**Unidades operacionais próprias, arrendadas ou administradas dentro ou nas adjacências de áreas protegidas e áreas de alto índice de biodiversidade situadas fora de áreas protegidas**

 **Orientação, pág. 103**

G4-EN12

**Descrição de impactos significativos de atividades, produtos e serviços sobre a biodiversidade em áreas protegidas e áreas de alto índice de biodiversidade situadas fora de áreas protegidas**

 **Orientação, pág. 104**

G4-EN13

**Habitats protegidos ou restaurados**

 **Orientação, pág. 105**

G4-EN14

**Número total de espécies incluídas na lista vermelha da IUCN e em listas nacionais de conservação com habitats situados em áreas afetadas por operações da organização, discriminadas por nível de risco de extinção**

 **Orientação, pág. 106**

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- BirdLife International, *Important Bird Areas*, <http://www.birdlife.org/action/science/sites/index.html>, acessado em 01/05/ 2013.
- União Nacional para a Conservação da Natureza (IUCN), *Guidelines for Applying Protected Area Management Categories*, 2008.
- União Nacional para a Conservação da Natureza (IUCN), Lista Vermelha de Espécies Ameaçadas, <http://www.iucnredlist.org/>, acessado em 01/05/ 2013.
- Convenção de Ramsar, “Convenção sobre Zonas Úmidas de Importância Internacional Especialmente como Habitat de Aves Aquáticas”, 1994.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção sobre Diversidade Biológica”, 1992.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção sobre o Comércio Internacional de Espécies da Flora e da Fauna Selvagens Ameaçadas de Extinção (CITES)”, 1979.
- Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), Reservas da Biosfera, [www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/](http://www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/), acessado em 01/05/2013.
- Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), Lista do Patrimônio Mundial, <http://whc.unesco.org/en/list>, acessado em 01/05/2013.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva a estratégia da organização para cumprir sua política de gestão da biodiversidade. Um exemplo seria a

integração de considerações de biodiversidade a ferramentas analíticas (p. ex.: avaliações de impacto ambiental local).

## Indicadores

### G4-EN11

#### UNIDADES OPERACIONAIS PRÓPRIAS, ARRENDADAS OU ADMINISTRADAS DENTRO OU NAS ADJACÊNCIAS DE ÁREAS PROTEGIDAS E ÁREAS DE ALTO VALOR DE BIODIVERSIDADE SITUADAS FORA DE ÁREAS PROTEGIDAS

- a. Relate as seguintes informações para cada unidade operacional própria, arrendada ou administrada dentro ou nas adjacências de áreas protegidas e áreas de alto valor de biodiversidade situadas fora de áreas protegidas:
- Localização geográfica
  - Áreas superficiais e subterrâneas próprias, arrendadas ou administradas pela organização
  - Posição em relação à área protegida (dentro da área, nas suas adjacências ou abrangendo partes da área protegida) ou à área de alto valor de biodiversidade situada fora de áreas protegidas
  - Tipo de operação (escritório, fabricação/produção ou operação extrativa)
  - Tamanho da unidade operacional em km<sup>2</sup>
  - Valor para a biodiversidade caracterizado:
    - Pelo atributo da área protegida ou de alto valor de biodiversidade situada fora da área protegida (ecossistema terrestre, de água doce ou marinho)
    - De acordo com uma listagem de status de proteção (como do Sistema IUCN de Categorias de Gestão de Áreas Protegida<sup>67</sup>, da Convenção de Ramsar<sup>78</sup>, da legislação nacional).

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Ao relatar impactos potenciais em terras situadas dentro de áreas legalmente protegidas, que contenham essas áreas ou sejam adjacentes a elas, assim como áreas de alto índice de biodiversidade fora de áreas protegidas, a organização pode identificar e compreender determinados riscos associados à biodiversidade. O monitoramento de quais atividades são realizadas tanto em áreas protegidas quanto em áreas de alto índice de biodiversidade fora de áreas protegidas permite que a organização reduza os riscos de impactos. Além disso, permite à organização gerir impactos na biodiversidade ou evitar a má gestão. A gestão inadequada desses impactos pode resultar em danos à reputação da organização, atrasos na obtenção de licenças e perda da licença social de operação.

##### Compilação

Identifique a localização e o tamanho de unidades operacionais próprias, arrendadas, administradas, localizadas dentro de áreas legalmente protegidas, que contenham essas áreas ou sejam adjacentes a elas, assim como áreas de alto índice de biodiversidade fora de áreas protegidas. Inclua informações sobre os locais para os quais operações futuras foram formalmente anunciadas.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Áreas de alto valor de biodiversidade
- Áreas sob proteção

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem contratos de compra, contratos de arrendamento ou o registro nacional ou regional de propriedades.

Em âmbito nacional, os órgãos públicos responsáveis pela proteção e conservação ambiental podem manter informações sobre áreas protegidas nacional e internacionalmente, bem como sobre áreas de alto valor para a biodiversidade. Além disso, as Estratégias e Planos de Ação Nacionais de Biodiversidade geralmente incluem informações e registros de áreas protegidas e áreas de alto valor para a biodiversidade.

## G4-EN12

**DESCRIÇÃO DE IMPACTOS SIGNIFICATIVOS DE ATIVIDADES, PRODUTOS E SERVIÇOS SOBRE A BIODIVERSIDADE EM ÁREAS PROTEGIDAS E ÁREAS DE ALTO VALOR DE BIODIVERSIDADE SITUADAS FORA DE ÁREAS PROTEGIDAS**

- a. Relate a natureza de impactos diretos e indiretos significativos sobre a biodiversidade em relação a um ou mais dos seguintes Aspectos:
- Construção ou uso de fábricas, minas e infraestrutura de transportes
  - Poluição (introdução de substâncias que não ocorrem naturalmente no habitat, oriundas de fontes pontuais e não pontuais)
  - Introdução de espécies invasoras, organismos nocivos e agentes patogênicos
  - Redução de espécies
  - Conversão de habitats
  - Mudanças em processos ecológicos fora da faixa natural de variação (p. ex.: salinidade ou mudanças no nível do lençol freático)
- b. Relate os impactos diretos e indiretos significativos, tanto positivos como negativos, em relação ao seguinte:
- Espécies afetadas
  - Extensão de áreas impactadas
  - Duração dos impactos
  - Reversibilidade ou irreversibilidade dos impactos

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador fornece informações sobre impactos diretos e indiretos significativos gerados pela organização na biodiversidade de áreas protegidas e áreas de alto índice de biodiversidade fora de áreas protegidas. Fornece, também, o contexto para a compreensão (e desenvolvimento) de uma estratégia organizacional para mitigar esses impactos. Por meio da apresentação de informações estruturadas e qualitativas, o indicador permite a comparação da dimensão, importância e natureza relativas dos impactos ao longo do tempo e entre organizações.

**Compilação**

Identifique impactos significativos na biodiversidade associados a atividades, produtos e serviços da organização, incluindo tanto impactos diretos como indiretos (p. ex.: na cadeia de fornecedores).

Áreas de impacto não se limitam àquelas formalmente protegidas e devem levar em conta os impactos em zonas-tampão e em áreas formalmente designadas por sua importância ou sensibilidade especial.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Áreas de alto valor de biodiversidade](#)
- [Impacto significativo na biodiversidade](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem sistema de gestão ambiental da organização ou outros documentos internos.

As informações também podem ser obtidas de avaliações de impacto ambiental e social ou avaliações de ciclo de vida, bem como de outras organizações a montante/jusante na cadeia de fornecedores.



## G4-EN13

**HABITATS PROTEGIDOS OU RESTAURADOS**

- Relate o tamanho e a localização de todas as áreas de habitat protegido ou restaurado e se o sucesso das medidas de restauração foi aprovado por especialistas externos independentes.
- Relate se há parcerias com terceiros para proteger ou restaurar áreas de habitat diferentes daquelas nas quais a organização supervisionou e implementou medidas de restauração ou proteção.
- Relate o status de cada área com base na sua condição no final do período coberto pelo relatório.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A garantia da integridade de habitats naturais pode fortalecer a reputação da organização, a estabilidade do meio ambiente e dos recursos naturais no seu entorno e sua aceitação pelas comunidades vizinhas. Uma estratégia adequada de preservação de biodiversidade contém uma combinação de elementos relacionados à prevenção, gestão e mitigação de danos a habitats naturais resultantes das atividades da organização. Esse indicador mede a implementação de uma estratégia específica para prevenir ou corrigir impactos negativos associados às atividades da organização.

**Compilação**

Esse indicador diz respeito a áreas onde a restauração foi concluída ou que estão ativamente protegidas (vide Definições). Áreas em que as operações ainda estão ativas podem ser contabilizadas se estiverem em conformidade com as definições de “área restaurada” ou “área protegida”.

Se houver requisitos legais ou de licenciamento para a proteção ou restauração de habitats, as informações apresentadas nesse indicador devem estar alinhadas com esses requisitos.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Áreas protegidas
- Áreas restauradas

**Fontes de documentação**

As informações sobre áreas protegidas podem ser encontradas nos documentos do sistema de gestão ambiental da organização, plantas das unidades, estudos de impacto ambiental e social ou políticas organizacionais.

As informações sobre restauração de áreas (ou seja, requisitos para restauração de áreas) podem ser encontradas em contratos de arrendamento, aluguel ou compra e venda de terra, ou em estudos de impacto ambiental e social ou registros de riscos.

## G4-EN14

**NÚMERO TOTAL DE ESPÉCIES INCLUÍDAS NA LISTA VERMELHA DA IUCN E EM LISTAS NACIONAIS DE CONSERVAÇÃO COM HABITATS SITUADOS EM ÁREAS AFETADAS POR OPERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO, DISCRIMINADAS POR NÍVEL DE RISCO DE EXTINÇÃO**

- a. Relate o número total de espécies incluídas na Lista Vermelha da IUCN e em listas nacionais de conservação com habitats situados em áreas afetadas por operações da organização, discriminadas por nível de risco de extinção
- Criticamente ameaçadas de extinção
  - Ameaçadas de extinção
  - Vulneráveis
  - Quase ameaçadas
  - Pouco preocupantes

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador ajuda a organização a identificar onde suas atividades podem representar ameaça para espécies de flora e fauna em risco de extinção. Ao identificar essas ameaças, a organização pode tomar as medidas adequadas para evitar danos e prevenir a extinção de espécies. A Lista Vermelha da IUCN de Espécies Ameaçadas, bem como listas nacionais de conservação de espécies, pode servir como elementos norteadores formais sobre a sensibilidade do habitat em áreas afetadas pelas operações e sobre a importância relativa desses habitats sob o ponto de vista da gestão.

**Compilação**

Identifique a localização dos habitats afetados pelas operações da organização relatora que incluam espécies relacionadas na Lista Vermelha da IUCN e em listas nacionais e regionais de conservação.

Para garantir a consistência, compare as informações contidas nas listas mencionadas acima com as espécies descritas nos documentos de planejamento e registros de monitoramento. Use essas informações para identificar o número total de espécies nos habitats para cada categoria de risco de extinção.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Lista Vermelha da IUCN de Espécies Ameaçadas](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações sobre a presença de espécies relacionadas na Lista Vermelha da IUCN de espécies ameaçadas e em listas nacionais de conservação incluem agências nacionais ou regionais relacionadas à conservação, autoridades locais ou ONG ambientais. Para organizações que operam dentro de áreas protegidas ou adjacentes a elas, ou dentro de áreas de alto valor de biodiversidade, estudos de planejamento ou outros materiais relativos a licenças podem também conter informações sobre a biodiversidade em áreas protegidas.

**Referências**

- União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN), Lista Vermelha de Espécies Ameaçadas, <http://www.iucnredlist.org/>, acessado em 01/05/2013.

## Aspecto: Emissões

### Introdução

Nas Diretrizes, o Aspecto das emissões inclui indicadores de emissões de gases de efeito estufa (GEE) e de substâncias que destroem a camada de ozônio, NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub> e de outras emissões atmosféricas importantes.

A divulgação de informações sobre emissões de GEE deve se basear nos requisitos para elaboração de relatórios previstos no padrão "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard" do WRI/WBCSD (Protocolo sobre Gases de Efeito Estufa).

O Protocolo sobre Gases de Efeito Estufa inclui uma classificação de emissões de GEE chamada "Escopo" - Escopo 1, Escopo 2 e Escopo 3.

Escopo é uma classificação dos limites operacionais dentro dos quais ocorrem emissões de GEE. O escopo classifica se as emissões de GEE são geradas pela própria organização ou por outras organizações relacionadas, tais como fornecedores de energia elétrica ou empresas de transporte, da seguinte maneira:

- Emissões diretas (Escopo 1) provenientes de operações próprias ou controladas pela organização
- Emissões indiretas (Escopo 2) provenientes da aquisição de energia na forma de eletricidade ou vapor consumidos dentro da organização
- Outras emissões indiretas (Escopo 3) são todas as emissões indiretas (não incluídas no Escopo 2) que ocorrem fora da organização, inclusive emissões a montante e a jusante

Os Escopos 1, 2 e 3 do Protocolo sobre Gases de Efeito Estufa estão alinhados com as definições da Norma ISO 14064 e com os indicadores da GRI da seguinte maneira:

- Escopo 1 = emissões diretas de GEE (Indicador G4-EN15 da GRI)
- Escopo 2 = emissões indiretas de gases de efeito estufa provenientes da aquisição de energia (Indicador G4-EN16 da GRI)
- Escopo 3 = outras emissões indiretas de gases de efeito estufa (Indicador G4-EN17 da GRI)

Segundo o Protocolo sobre Gases de Efeito Estufa, devem ser relatadas emissões diretas (Escopo 1) e emissões indiretas provenientes da aquisição de energia (Escopo 2). A inclusão de informações sobre outras emissões indiretas (Escopo 3) no relatório é opcional. O padrão "GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard" do WRI/WBCSD prescreve a apresentação de informações sobre outras emissões indiretas (Escopo 3).

### Referências

- Convenção-Quadro das Nações Unidas (ONU), "Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima", 1992.
- Protocolo das Nações Unidas (ONU), "Protocolo de Quioto à Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas", 1997.
- Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA) e Organização Mundial de Meteorologia (OMM), *Integrated Assessment of Black Carbon and Tropospheric Ozone*, 2011.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard", Edição Revisada, 2004.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard", 2011.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, Nº 1, Accounting and Reporting Standard Amendment", 2012.

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

## Resumo\*

### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

 **Orientação:** Informações genéricas sobre a forma de gestão, págs. 66-67; **Para Aspectos específicos,** pág. 108

### INDICADORES

G4-EN15

Emissões diretas de gases de efeito estufa (GEE) (Escopo 1)

 **Orientação,** págs. 109-111

G4-EN16

Emissões indiretas de gases de efeito estufa (GEE) provenientes da aquisição de energia (Escopo 2)

 **Orientação,** págs. 112-113

G4-EN17

Outras emissões indiretas de gases de efeito estufa (GEE) (Escopo 3)

 **Orientação,** págs. 114-116


G4-EN18

Intensidade de emissões de gases de efeito estufa (GEE)

 **Orientação,** pág. 117-118

G4-EN19

Redução de emissões de gases de efeito estufa (GEE)

 **Orientação,** págs. 119-120


G4-EN20

Emissões de substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO)

 **Orientação,** pág. 121

G4-EN21

Emissões de NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub> e outras emissões atmosféricas significativas

 **Orientação,** págs. 122-123

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)

#### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Explique se a organização está sujeita a quaisquer regulamentos e políticas nacionais, regionais ou industriais referentes a emissões. Forneça exemplos desses regulamentos e políticas.

Ao relatar sobre a consecução de metas de redução de emissões de gases de efeito estufa, além de usar as orientações sobre informações de gestão para informar sobre o progresso obtido, identifique se compensações são usadas para cumpri-las. Especifique o tipo, quantidade, critérios ou esquema do qual fazem parte.

## Indicadores

### G4-EN15

#### EMISSÕES DIRETAS DE GASES DE EFEITO ESTUFA (GEE) (ESCOPO 1)

- Relate as emissões diretas brutas de GEE (Escopo 1) em toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente, independentemente de quaisquer negociações de GEE, como compras, vendas ou transferências de compensações ou licenças.
- Relate os gases incluídos no cálculo (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFCs, PFCs, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> ou todos).
- Relate emissões biogênicas de CO<sub>2</sub> em toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente separadamente das emissões diretas brutas (Escopo 1) de gases de efeito estufa.
- Relate o ano base escolhido, as justificativas usadas para a sua escolha, emissões no ano base e o contexto de quaisquer mudanças significativas em emissões que geraram a necessidade de novos cálculos de emissões no ano base.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- Relate a fonte dos fatores de emissão usados e as taxas de potencial de aquecimento global usadas ou uma referência à fonte de GWP.
- Relate a abordagem de consolidação escolhida para as emissões (participação acionária, controle financeiro, controle operacional).

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador abrange informações sobre emissões diretas de GEE (Escopo 1), em equivalentes de CO<sub>2</sub>, dos gases de efeito estufa cobertos pelo "Protocolo de Quioto" das Nações Unidas e pelo padrão "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard" do WRI/WBCSD:

- Dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>)
- Metano (CH<sub>4</sub>)
- Óxido nitroso (N<sub>2</sub>O)
- Hidrofluorcarbonetos (HFCs)
- Perfluorcarbonetos (PFCs)
- Hexafluoreto de enxofre (SF<sub>6</sub>)
- Trifluoreto de nitrogênio (NF<sub>3</sub>)

As emissões de gases de efeito estufa, principal causa das mudanças climáticas, são regulamentadas pela "Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima"<sup>100</sup> e pelo subsequente "Protocolo de Quioto" das Nações Unidas. Alguns gases de efeito estufa, inclusive o metano (CH<sub>4</sub>), também são poluentes atmosféricos que causam impactos adversos significativos em ecossistemas, na qualidade do ar, na agricultura e na saúde humana e animal. Consequentemente, diferentes regulamentos e sistemas de incentivo nacionais e internacionais (p. ex.: licenças de emissão comercializáveis)

visam controlar o volume e recompensar a redução da emissão de gases de efeito estufa.

As emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1) provêm de fontes (unidades físicas ou processos que liberam gases de efeito estufa para a atmosfera) pertencentes ou controladas pela organização.

As emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1) incluem, mas não se limitam às emissões de CO<sub>2</sub> oriundas do consumo de combustíveis relatado no Indicador G4-EN3.

As organizações podem usar o indicador em conjunto com os indicadores G4-EN16 (emissões indiretas de GEE provenientes da aquisição de energia - Escopo 2) e G4-EN17 (outras emissões indiretas de GEE - Escopo 3) para relatar o seu total de emissões de gases de efeito estufa.

A combinação de emissões diretas e indiretas também permite uma maior compreensão das implicações dos sistemas de tributação e comércio no custo das organizações. Além disso, fornece informações sobre a pegada de carbono e o desempenho ambiental da organização.

## ↓ G4-EN15 CONTINUAÇÃO

**Compilação**

Identifique as emissões diretas de gases de efeito estufa provenientes de todas as fontes pertencentes ou controladas pela organização, inclusive:

- Geração de eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor. Essas emissões resultam da queima de combustíveis em fontes fixas (caldeiras, fornos, turbinas, etc.) e de outros processos de combustão (p. ex.: *flaring*).
- Processamento físico-químico. A maioria dessas emissões resulta da fabricação ou beneficiamento de produtos químicos e materiais (p. ex.: cimento, aço, alumínio, amônia e processamento de resíduos).
- Transporte de materiais, produtos, resíduos, empregados e passageiros. Essas emissões resultam da queima de combustíveis em fontes móveis de combustão pertencentes ou controladas pela organização (p. ex.: caminhões, trens, navios, aviões, ônibus, carros).
- Emissões fugitivas. Essas emissões resultam de liberações intencionais ou involuntárias (p. ex.: vazamentos em juntas, lacres, embalagens e vedações de equipamentos; emissões de metano provenientes de minas de carvão e sistemas de ventilação; emissões de hidrofluorcarbonetos (HFCs) oriundas do uso de geladeiras e ar condicionados; e vazamentos de metano provenientes do transporte de gás).

Usando as fontes identificadas, calcule as emissões diretas brutas de gases de efeito estufa geradas pela organização com base nas taxas de potencial de aquecimento global aplicáveis, em equivalentes de CO<sub>2</sub>, durante o período coberto pelo relatório. Exclua todas as negociações de GEE, como compras, vendas ou transferências de offsets ou licenças/subsídios.

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas usadas para calcular e medir as emissões, fazendo referência às ferramentas de cálculo utilizadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las.

Selecione uma abordagem coerente para a consolidação de emissões e aplique-a para calcular as emissões diretas brutas de gases de efeito estufa (Escopo 1). Sempre que possível, escolha uma abordagem coerente com a utilizada no Indicador G4-EN16. As organizações devem selecionar os métodos de participação acionária, controle financeiro ou controle operacional descritos no padrão “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD.

Selecione e identifique o ano-base para o qual os dados de emissões estão disponíveis e indique as razões para a seleção desse ano específico. Para recálculos das emissões do ano anterior, as organizações podem seguir a abordagem descrita

no padrão “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD.

As organizações podem relatar as emissões biogênicas de CO<sub>2</sub>. Essas emissões, no entanto, são relatadas separadamente e não devem ser acrescentadas ao total de emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1). Elas se referem apenas às emissões de CO<sub>2</sub> provenientes da queima ou biodegradação de biomassa e não às emissões de outros gases de efeito estufa (p. ex.: CH<sub>4</sub> e N<sub>2</sub>O) ou a quaisquer emissões de GEE liberadas durante o ciclo de vida da biomassa que não sejam oriundas de combustão ou biodegradação (p. ex.: emissões de GEE resultantes do processamento ou transporte de biomassa).

Os dados sobre as compensações podem ser relatados nas informações sobre a forma de gestão para o Aspecto referente a emissões.

As metodologias usadas para calcular as emissões podem incluir:

- Medição direta da fonte de energia consumida (carvão, gás) ou perdas (refis) de sistemas de refrigeração e conversão de gases de efeito estufa (equivalentes de CO<sub>2</sub>)
- Cálculos de balanço de massa
- Cálculo baseado em dados sobre locais específicos (p. ex.: para a análise da composição de combustível)
- Cálculo baseado em critérios publicados (fatores de emissões e índices de GWP)
- Estimativas. Se forem utilizadas estimativas devido à falta de dados padrão, a organização deve indicar a base e os critérios com base nos quais os valores foram estimados
- Medição direta de gases de efeito estufa (p. ex.: analisadores contínuos na linha de produção)

As organizações podem desagregar ainda mais os dados de emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1), caso isso ajude a promover uma maior transparência ou comparabilidade ao longo do tempo. Por exemplo, elas podem desagregar os dados por:

- Unidade de negócio ou instalação
- País
- Tipo de fonte (combustão estacionária, processo, fugitiva)
- Tipo de atividade

Quando possível, as organizações devem aplicar os fatores de emissão e índices de GWP de forma consistente aos dados informados no Aspecto Emissões. Os fatores de emissão podem provir de requisitos obrigatórios para a elaboração de relatórios, estruturas voluntárias de relatórios ou serem desenvolvidos por grupos industriais. As estimativas de GWP mudam ao longo do tempo, com o desenvolvimento de pesquisas científicas. As organizações podem usar os índices de GWP dos Relatórios

## ↓ G4-EN15 CONTINUAÇÃO

de Avaliação do Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC). Como os índices de GWP do Segundo Relatório de Avaliação do IPCC são usados como base para as negociações internacionais no âmbito do “Protocolo de Quioto” das Nações Unidas, eles podem ser utilizados para divulgar as emissões de gases de efeito estufa, desde que não conflitem com requisitos nacionais ou regionais para a elaboração de relatórios. As organizações podem, também, utilizar os últimos índices de GWP do mais recente Relatório de Avaliação do IPCC. Esses índices são expressos em diversos períodos de tempo distintos nos Relatórios de Avaliação do IPCC. As organizações devem usar os fatores referentes ao intervalo de tempo de 100 anos.

Mais detalhes e orientações sobre esse indicador podem ser encontrados no padrão “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD e em documentos do IPCC.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Ano-base
- Emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1)
- Equivalente de dióxido de carbono
- Potencial de aquecimento global (GWP)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações sobre emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1) incluem parte dos dados relatados no Indicador G4-EN3.

**Referências**

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, atualizado anualmente.
- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
- Protocolo das Nações Unidas (ONU), “Protocolo de Quioto à Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas”, 1997.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard”, Edição Revisada, 2004
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, Nº 1, Accounting and Reporting Standard Amendment”, 2012.

## G4-EN16

**EMISSÕES INDIRETAS DE GASES DE EFEITO ESTUFA (GEE) PROVENIENTES DA AQUISIÇÃO DE ENERGIA (ESCOPO 2)**

- Relate as emissões indiretas de gases de efeito estufa provenientes da aquisição de energia (Escopo 2) em toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente, independentemente de quaisquer negociações de GEE, como compras, vendas ou transferências de compensações ou licenças.
- Relate os gases incluídos no cálculo, se essa informação estiver disponível.
- Relate o ano base escolhido, as justificativas usadas para a sua escolha, emissões no ano base e o contexto de quaisquer mudanças significativas em emissões que geraram a necessidade de recalcular emissões no ano base.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- Relate a fonte dos fatores de emissão usados e as taxas de potencial de aquecimento global (GWP) usadas ou uma referência à fonte de GWP, se essas informações estiverem disponíveis.
- Relate a abordagem de consolidação escolhida para as emissões (participação acionária, controle financeiro, controle operacional).

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador abrange informações sobre emissões indiretas de GEE resultantes da aquisição de energia (Escopo 2), em equivalentes de CO<sub>2</sub>, dos gases de efeito estufa cobertos pelo “Protocolo de Quioto” das Nações Unidas e pelo padrão “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD:

As emissões de gases de efeito estufa, principal causa das mudanças climáticas, são regulamentadas pela “Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima”<sup>100</sup> e pelo subsequente “Protocolo de Quioto” das Nações Unidas. Alguns gases de efeito estufa, inclusive o metano (CH<sub>4</sub>), também são poluentes atmosféricos que causam impactos adversos significativos em ecossistemas, na qualidade do ar, na agricultura e na saúde humana e animal. Consequentemente, diferentes regulamentos e sistemas de incentivo nacionais e internacionais (p. ex.: licenças de emissão comercializáveis) visam controlar o volume e premiar a redução da emissão de gases de efeito estufa.

As emissões indiretas de gases de efeito estufa provenientes da aquisição de energia (Escopo 2) pela organização resultam da geração de eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor adquiridos de outras organizações para consumo próprio.

Para muitas organizações, as emissões indiretas de GEE provenientes da aquisição de energia (Escopo 2) são muito maiores que suas emissões diretas de gases de efeito estufa.

As organizações podem usar esse indicador em conjunto com os indicadores G4-EN15 (emissões do Escopo 1) e G4-EN17 (emissões do Escopo 3) para relatar o seu total de

emissões de gases de efeito estufa. A combinação de emissões diretas e indiretas também permite uma maior compreensão das implicações dos sistemas de tributação e comércio no custo das organizações. Fornece, também, informações sobre a pegada ambiental e o desempenho da organização.

**Compilação**

Identifique as emissões indiretas de gases de efeito estufa resultantes da geração de eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor comprados ou adquiridos pela organização para consumo próprio.

Exclua outras emissões indiretas (Escopo 3); elas devem ser relatadas no Indicador G4-EN17.

Calcule as emissões brutas indiretas de GEE resultantes da geração de energia elétrica, aquecimento, refrigeração e vapor adquiridos. Exclua todas as negociações de GEE, como compras, vendas ou transferências de *offsets* ou permissões.

Selecione uma abordagem coerente para a consolidação de emissões e aplique-a para calcular as emissões brutas indiretas de gases de efeito estufa (Escopo 2). Quando possível, escolha uma abordagem coerente com a utilizada no Indicador G4-EN15. As organizações podem selecionar os métodos de participação acionária, controle financeiro ou controle operacional descritos no padrão “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD.

Selecione e identifique o ano-base para o qual os dados de emissões estão disponíveis e especifique as razões para a escolha desse ano específico.



## ↓ G4-EN16 CONTINUAÇÃO

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas utilizadas para calcular e medir as emissões, fazendo uma referência às ferramentas de cálculo usadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las.

As organizações podem desagregar ainda mais os dados de emissões indiretas de GEE (Escopo 2), caso isso ajude a promover uma maior transparência ou comparabilidade ao longo do tempo. Por exemplo, elas podem desagregar os dados por:

- Unidade de negócio ou instalação
- País
- Tipo de fonte (eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor)
- Tipo de atividade

Para recálculos das emissões do ano anterior, as organizações podem seguir a abordagem descrita no padrão “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD.

Quando possível, as organizações devem aplicar os fatores de emissão e índices de GWP de forma consistente aos dados informados no Aspecto Referente a Emissões. Os fatores de emissão podem provir de requisitos obrigatórios para a elaboração de relatórios, estruturas voluntárias de relatórios ou serem desenvolvidos por grupos industriais. As estimativas de GWP mudam ao longo do tempo com o desenvolvimento de pesquisas científicas. As organizações podem usar os índices de GWP dos Relatórios de Avaliação do Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC). Como os índices de GWP do Segundo Relatório de Avaliação do IPCC são usados como base para as negociações internacionais no âmbito do “Protocolo de Quioto” das Nações Unidas, eles podem ser utilizados para divulgar as emissões de gases de efeito estufa, desde que não conflitem com requisitos nacionais ou regionais para a elaboração de relatórios. As organizações podem, também, utilizar os últimos índices de GWP do mais recente Relatório de Avaliação do IPCC. Esses índices são expressos em diversos períodos de tempo distintos nos Relatórios de Avaliação do IPCC. As organizações devem usar os fatores referentes ao intervalo de tempo de 100 anos.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Ano-base
- Emissões indiretas de gases de efeito estufa provenientes da aquisição de energia (Escopo 2)
- Equivalente de dióxido de carbono
- Potencial de aquecimento global (GWP)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações sobre as emissões indiretas provenientes da aquisição de energia (Escopo 2) incluem o consumo de eletricidade, aquecimento, refrigeração e vapor relatado no Indicador G4-EN3.

**Referências**

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, atualizado anualmente.
- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
- Protocolo das Nações Unidas (ONU), “Protocolo de Quioto à Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas”, 1997.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard”, Edição Revisada, 2004

## G4-EN17

**OUTRAS EMISSÕES INDIRETAS DE GASES DE EFEITO ESTUFA (GEE) (ESCOPO 3)**

- Relate outras emissões indiretas brutas de GEE em toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente, excluindo emissões indiretas provenientes da geração de energia elétrica, aquecimento, refrigeração e vapor comprados e consumidos pela organização (essas emissões indiretas são relatadas no Indicador G4-EN16). Exclua quaisquer negociações de GEE, como compras, vendas ou transferências de *offsets* ou licenças.
- Relate os gases incluídos no cálculo, se essa informação estiver disponível.
- Relate as emissões biogênicas de CO<sub>2</sub> em toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente separadamente de outras emissões indiretas brutas (Escopo 3) de gases de efeito estufa.
- Relate outras categorias de emissões indiretas (Escopo 3) e atividades incluídas no cálculo.
- Relate o ano base escolhido, as justificativas usadas para a sua escolha, emissões no ano base e o contexto de quaisquer mudanças significativas em emissões que geraram a necessidade de recalcular emissões no ano base.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- Relate a fonte dos fatores de emissão usados e as taxas de potencial de aquecimento global (GWP) usadas ou uma referência à fonte de GWP, se essas informações estiverem disponíveis.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

As emissões de gases de efeito estufa, principal causa das mudanças climáticas, são regulamentadas pela “Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima”<sup>100</sup> e pelo subsequente “Protocolo de Quioto” das Nações Unidas. Alguns gases de efeito estufa, inclusive o metano (CH<sub>4</sub>), também são poluentes atmosféricos que causam impactos adversos significativos em ecossistemas, na qualidade do ar, na agricultura e na saúde humana e animal.

Para algumas organizações, as emissões de gases de efeito estufa provenientes de fora da organização - ou decorrentes do uso de seus produtos - são muito maiores que as suas emissões diretas (Escopo 1) ou indiretas (Escopo 2) de GEE. A medição e comunicação dos esforços envidados para reduzir outras emissões indiretas (Escopo 3) podem indicar liderança no combate às mudanças climáticas.

As outras emissões indiretas (Escopo 3) são uma consequência das atividades da organização, mas derivam de fontes não pertencentes ou controladas por ela. Alguns exemplos de atividades que se enquadram no Escopo 3: extração e produção de materiais adquiridos, transporte de combustíveis comprados em veículos não pertencentes ou controlados pela organização e uso final de produtos e serviços.

Nas Diretrizes, a divulgação das emissões de gases de efeito estufa baseia-se nos requisitos de elaboração de relatórios previstos nos padrões “GHG Protocol Corporate Accounting

and Reporting Standard”<sup>130</sup> e “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard”, desenvolvidos pelo World Resources Institute (WRI) e pelo Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD).

As organizações podem usar esse indicador em conjunto com os Indicadores G4-EN15 (emissões do Escopo 1) e G4-EN16 (emissões do Escopo 2) para relatar suas emissões totais de gases de efeito estufa.

**Compilação**

Esse indicador abrange a divulgação de outras emissões indiretas (Escopo 3), em equivalentes de CO<sub>2</sub>, dos gases de efeito estufa cobertos pelo “Protocolo de Quioto” das Nações Unidas e pelo padrão “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD<sup>130</sup>:

- Dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>)
- Metano (CH<sub>4</sub>)
- Óxido nitroso (N<sub>2</sub>O)
- Hidrofluorcarbonetos (HFCs)
- Perfluorcarbonetos (PFCs)
- Hexafluoreto de enxofre (SF<sub>6</sub>)
- Trifluoreto de nitrogênio (NF<sub>3</sub>)

Identifique as emissões indiretas que ocorrem fora da organização e não foram relatadas no Indicador G4-EN16. Isso inclui as emissões tanto a montante como a jusante. As emissões indiretas também podem resultar de processos

## ↓ G4-EN17 CONTINUAÇÃO

de decomposição de resíduos, de emissões relacionadas a processos durante a fabricação de bens adquiridos e de emissões fugitivas em instalações não pertencentes ou controladas pela organização.

Avalie quais atividades da organização geram emissões indiretas e calcule as quantidades envolvidas.

Ao decidir a relevância dessas atividades, leve em conta se as emissões da atividade:

- Contribuem significativamente para o total previsto de emissões do Escopo 3 da organização
- Oferecem potencial para reduções que possam ser realizadas ou influenciadas pela organização
- Contribuem no sentido de aumentar a exposição da organização a riscos relacionados às mudanças climáticas (p. ex.: financeiros, regulatórios, vinculados à cadeia de fornecedores, produtos e clientes, litígios e reputação)
- São considerados relevantes pelos principais *stakeholders* (clientes, fornecedores, investidores ou sociedade civil)
- Resultam de atividades terceirizadas anteriormente desempenhadas na organização ou de atividades que em geral são desempenhadas internamente por outras organizações do mesmo setor
- Foram identificadas como significativas nas orientações setoriais específicas
- Satisfazem quaisquer critérios adicionais para determinação de materialidade, desenvolvidos pela organização ou por organizações de seu setor

Ao relatar as emissões para esse indicador, as organizações podem desagregar os dados nas seguintes categorias e atividades:

### A montante

1. Bens e serviços adquiridos
2. Bens de capital
3. Atividades relacionadas à energia (as não incluídas nas emissões do Escopo 1 ou 2) e combustíveis
4. Transporte e distribuição a montante
5. Resíduos gerados nas operações
6. Viagens a negócios
7. Transporte de empregados
8. Ativos arrendados (a montante)  
Outras atividades (a montante)

### A jusante

9. Transporte e distribuição a jusante
10. Processamento de produtos vendidos
11. Uso de produtos vendidos
12. Tratamento de produtos vendidos após o fim de sua vida útil

13. Ativos arrendados (a jusante)

14. Franquias

15. Investimentos

Outras atividades (a jusante)

Para cada categoria e atividade apresentada acima, forneça um valor em equivalente de CO<sub>2</sub> ou uma explicação da razão pela qual determinados dados não foram incluídos.

As categorias e atividades a montante/jusante, incluindo sua numeração, correspondem às categorias e atividades documentadas no padrão “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD. A numeração foi mantida da mesma maneira para facilitar a referência entre as Diretrizes G4 e o padrão “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD.

As organizações podem relatar as emissões biogênicas de CO<sub>2</sub>. Essas emissões, no entanto, são relatadas separadamente e não devem ser acrescentadas ao total de emissões indiretas de gases de efeito estufa (Escopo 3). Elas se referem a emissões de CO<sub>2</sub> provenientes da combustão ou biodegradação de biomassa e não a emissões de outros gases de efeito estufa (p. ex.: CH<sub>4</sub> e N<sub>2</sub>O) ou a quaisquer emissões de GEE liberadas durante o ciclo de vida da biomassa que não sejam oriundas de combustão ou biodegradação (p. ex.: emissões de GEE resultantes do processamento ou transporte de biomassa).

As organizações podem desagregar ainda mais outros dados de emissões indiretas (Escopo 3), caso isso ajude a promover uma maior transparência ou comparabilidade ao longo do tempo. Por exemplo, elas podem desagregar os dados por:

- Unidade de negócio ou instalação
- País
- Tipo de fonte
- Tipo de atividade

As organizações devem selecionar e relatar um ano-base para o qual os dados de emissões estão disponíveis, bem como especificar as razões para a escolha desse ano específico. Para recálculos das emissões do ano anterior, as organizações podem seguir a abordagem descrita no padrão “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD.

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas utilizadas para calcular e medir as emissões, fazendo referência às ferramentas de cálculo usadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las.

## ↓ G4-EN17 CONTINUAÇÃO

Sempre que possível, as organizações devem aplicar os fatores de emissão e índices de GWP de forma consistente aos dados relatados no Aspecto Emissões. Os fatores de emissão podem provir de requisitos obrigatórios para a elaboração de relatórios, estruturas voluntárias de relatórios ou serem desenvolvidos por grupos industriais. As estimativas de GWP mudam ao longo do tempo com o desenvolvimento de pesquisas científicas. As organizações podem usar os índices de GWP dos Relatórios de Avaliação do Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC). Como os índices de GWP do Segundo Relatório de Avaliação são usados como base para as negociações internacionais no âmbito do “Protocolo de Quioto” das Nações Unidas, eles podem ser utilizados para divulgar as emissões de gases de efeito estufa, desde que não conflitem com requisitos nacionais ou regionais para a elaboração de relatórios. As organizações podem, também, utilizar os últimos índices de GWP do mais recente Relatório de Avaliação do IPCC. Esses índices são expressos em diversos períodos de tempo distintos nos Relatórios de Avaliação do IPCC. As organizações devem usar os fatores referentes ao intervalo de tempo de 100 anos.

Mais detalhes sobre a compilação desse indicador podem ser encontrados no padrão “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard” do WRI/WBCSD.

### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Ano-base](#)
- [Equivalente de dióxido de carbono](#)
- [Outras emissões indiretas de gases de efeito estufa \(Escopo 3\)](#)
- [Potencial de aquecimento global \(GWP\)](#)

### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informação sobre outras emissões indiretas (Escopo 3) incluem o consumo de energia fora da organização relatado no Indicador G4-EN4, bem como informações disponibilizadas por fornecedores externos de produtos e serviços. Para determinados tipos de emissões indiretas (p. ex.: viagens a negócios), a organização talvez precise combinar seus próprios registros com dados de fontes externas para chegar a uma estimativa.

### Referências

- British Standards Institution (BSI), *Assessing the Life-Cycle Greenhouse Gas Emissions of Goods and Services PAS 2050*, 2011.
- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, atualizado anualmente.
- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
- Protocolo das Nações Unidas (ONU), “Protocolo de Quioto à Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas”, 1997.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard”, 2011.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard”, 2011.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, Nº 1, Accounting and Reporting Standard Amendment”, 2012

## G4-EN18

**INTENSIDADE DE EMISSÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA (GEE)**

- Relate a taxa da intensidade de emissões de GEE.
- Relate a métrica específica (o denominador do índice) escolhida pela organização para calcular esse índice.
- Relate os tipos de emissões de GEE incluídos na taxa de intensidade: diretas (Escopo 1), indiretas provenientes da aquisição de energia (Escopo 2) ou outras emissões indiretas (Escopo 3).
- Relate os gases incluídos no cálculo.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A taxa de intensidade define as emissões de gases de efeito estufa no contexto de uma métrica específica da organização. A intensidade é calculada dividindo-se as emissões absolutas (numerador) por uma métrica específica da organização (denominador).

A intensidade de emissões de gases de efeito estufa expressa essas emissões por unidade de atividade, produto ou qualquer outra métrica específica da organização. Muitas organizações monitoram seu desempenho ambiental com base nas taxas de intensidade. Em muitos casos, as taxas de intensidade são chamadas de dados de impacto ambiental normalizados.

Os índices de intensidade podem incluir os seguintes, sem limitação:

- Intensidade de emissões por produto (p. ex.: toneladas métricas de emissões de CO<sub>2</sub> por unidade produzida)
- Intensidade de serviços (p. ex.: toneladas métricas de emissões de CO<sub>2</sub> por função ou serviço)
- Intensidade de vendas (p. ex.: toneladas de emissões de CO<sub>2</sub> por vendas)

Assim como as emissões absolutas de gases de efeito estufa geradas pela organização, divulgadas nos Indicadores G4-EN15, EN16-G4 e G4-EN17, a intensidade de emissões de GEE ajuda a contextualizar a eficiência da organização, inclusive em relação a outras organizações.

**Compilação**

Selecione um denominador adequado para representar o produto por unidade, a atividade ou qualquer outra métrica específica da organização. Isso pode incluir, sem limitação:

- Unidades do produto
- Volume de produção (tonelada métrica, litro, MWh)
- Tamanho (área ocupada em m<sup>2</sup>)

- Número de empregados em tempo integral
- Unidades monetárias (receita, vendas)

As organizações podem relatar vários índices de intensidade de emissões de gases de efeito estufa, caso isso ajude a promover uma maior transparência ou comparabilidade. Elas podem, por exemplo, calcular os índices separados por:

- Unidade de negócio ou instalação
- País
- Tipo de fonte
- Tipo de atividade

A intensidade é calculada dividindo-se as emissões absolutas (numerador) pela métrica específica da organização (denominador).

Caso opte por relatar uma combinação dos índices de intensidade de emissões diretas (Escopo 1) e indiretas (Escopo 2), a organização deve somar os valores relatados nos Indicadores G4-EN15 e EN16-G4 para determinar o valor absoluto total de suas emissões de gases de efeito estufa. Por outro lado, a organização deve usar os dados de emissões de gases de efeito estufa relatados nos Indicadores G4-EN15 e EN16-G4 separadamente.

As organizações podem relatar a taxa de intensidade de outras emissões indiretas de gases de efeito estufa (Escopo 3) com base nesse indicador. Esse índice, no entanto, deve ser apresentado separadamente e não em conjunto com os índices de intensidade de emissões diretas (Escopo 1) ou indiretas provenientes da aquisição de energia (Escopo 2).

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações para o numerador incluem faturas, medições, cálculos ou estimativas. Para o denominador, essas fontes incluem orientações setoriais e nacionais sobre a elaboração de relatórios de emissões de gases de efeito estufa.

#### Referências

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, atualizado anualmente.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard”, Edição Revisada, 2004.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, Nº 1, Accounting and Reporting Standard Amendment”, 2012.

## ↓ G4-EN19 CONTINUAÇÃO

## G4-EN19

**REDUÇÃO DE EMISSÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA (GEE)**

- Relate o volume de reduções de emissões de GEE obtidas como resultado direto de iniciativas de redução de emissões, em toneladas métricas de CO<sub>2</sub> equivalente.
- Relate os gases incluídos no cálculo (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFCs, PFCs, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> ou todos).
- Relate o ano base ou a linha de base escolhida e as razões para essa escolha.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- Relate se as reduções de emissões de GEE foram obtidas para emissões diretas (Escopo 1), emissões indiretas provenientes da aquisição de energia (Escopo 2) ou outras emissões indiretas (Escopo 3).

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

As emissões de gases de efeito estufa, principal causa das mudanças climáticas, são regulamentadas pela “Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima”<sup>100</sup> e pelo subsequente “Protocolo de Quioto” das Nações Unidas. Consequentemente, diferentes regulamentos e sistemas de incentivo nacionais e internacionais (p. ex.: licenças de emissão comercializáveis) visam controlar o volume e recompensar a redução da emissão de gases de efeito estufa.

Esse indicador pode ser utilizado em conjunto com os indicadores G4-EN15, EN16-G4 e G4-EN17 para monitorar a redução de emissões de gases de efeito estufa com base em metas da organização ou de regulamentos e sistemas de negociação internacionais ou nacionais.

**Compilação**

Identifique as iniciativas que, após terem sido implementadas, reduziram a geração de emissões de gases de efeito estufa.

As iniciativas podem incluir, sem limitação:

- Redesenho de processos
- Conversão e modernização de equipamentos
- Mudança para outros combustíveis
- Mudanças no comportamento dos empregados
- Compensações

Organizações com muitas iniciativas de redução de emissões de gases de efeito estufa podem priorizar a divulgação daquelas implementadas no período coberto pelo relatório que tenham o potencial de contribuir significativamente para a redução de emissões. As iniciativas e suas respectivas metas de redução podem ser descritas nas informações sobre a forma de gestão para o Aspecto referente a emissões.

As organizações podem optar por relatar as reduções desagregadas por iniciativas ou grupos de iniciativas.

Relate as reduções de emissões de gases de efeito estufa separadamente por emissões diretas (Escopo 1), emissões indiretas provenientes da aquisição de energia (Escopo 2) e outras emissões indiretas (Escopo 3). As reduções de emissões decorrentes da diminuição da capacidade de produção ou da terceirização não devem ser incluídas nesse indicador.

As reduções provenientes de *offsets* devem ser relatadas separadamente das outras reduções.

As organizações podem optar por usar tanto o método de inventário como o de projeto para contabilizar reduções de emissões. O método de inventário compara as reduções de emissões com um ano-base, enquanto o método de projeto compara a redução de emissões com uma linha de base. Mais detalhes sobre os métodos de contabilização de reduções (inventário e projeto) estão disponíveis nos padrões “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard” e “GHG Protocol for Project Accounting” do WBI/WBCSD.

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas utilizadas para calcular e medir a redução das emissões de gases de efeito estufa, fazendo referência às ferramentas de cálculo usadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Ano-base
- Linha de base
- Reduções de gases de efeito estufa

### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os dados relatados nos Indicadores G4-EN15, EN16-G4 e G4-EN17 ou provenientes de medições de emissões, de estimativas ou de cálculos baseados em dados contábeis. As informações sobre as iniciativas provavelmente são mantidas pelos responsáveis pela área de gestão ambiental, como gerentes das áreas de energia e instalações.

### Referências

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, atualizado anualmente.
- Protocolo das Nações Unidas (ONU), "Protocolo de Quioto à Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas", 1997.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard", Edição Revisada, 2004.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard", 2011.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "GHG Protocol for Project Accounting", 2005.
- World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), "Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, Nº 1, Accounting and Reporting Standard Amendment", 2012.



## G4-EN20

**EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO (SDO)**

- Relate a produção, importações e exportações de SDO em toneladas de CFC-11 equivalente.
- Relate as substâncias incluídas no cálculo.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- Relate a fonte dos fatores de emissão usados.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A camada de ozônio filtra a maior parte da radiação ultravioleta biologicamente nociva (UV-B) emitida pelo sol. A observação e projeção da destruição do ozônio por substâncias destruidoras da camada de ozônio (SDO) é motivo de preocupação mundial. O “Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio” do PNUMA regula internacionalmente a eliminação progressiva dessas substâncias.

A medição da produção, importação e exportação dessas substâncias permite avaliar até que ponto a organização obedece à legislação e gerencia seus riscos. Isso é particularmente relevante para organizações que produzem ou utilizam SDO e que precisarão fazer uma transição para novas tecnologias para se adequarem aos compromissos assumidos de eliminar progressivamente o uso dessas substâncias. Os resultados da organização referentes à eliminação progressiva das SDO podem ajudar a indicar seu nível de liderança tecnológica e posição competitiva nos mercados dos produtos e serviços afetados por normas relativas às SDO.

**Compilação**

Esse indicador abrange a produção, importação e exportação de substâncias incluídas nos Anexos A, B, C e E do “Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio” do PNUMA, bem como quaisquer outras SDO produzidas, importadas ou exportadas pela organização.

Identifique as SDO produzidas, importadas ou exportadas pela organização.

Calcule a produção de SDO como a quantidade delas produzidas, menos a quantidade destruída por tecnologias aprovadas e a quantidade inteiramente utilizada como matéria-prima na fabricação de outros produtos químicos. Exclua as SDO recicladas e reutilizadas.

As organizações podem desagregar ainda mais os dados sobre SDO, caso isso ajude a promover uma maior transparência ou comparabilidade ao longo do tempo. Por exemplo, elas podem desagregar os dados por:

- Unidade ou instalação comercial
- País
- Tipo de fonte
- Tipo de atividade

As organizações podem relatar os dados sobre SDO para as substâncias relevantes separada ou conjuntamente.

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas utilizadas para calcular e medir os dados de SDO, fazendo referência às ferramentas de cálculo usadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Equivalente de CFC-11](#)
- [Substâncias destruidoras do ozônio \(SDO\)](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem medições de emissões, cálculos realizados com base em dados contábeis e dados padrão ou estimativas.

**Referências**

- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
- Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA), “Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio”, 1987.
- Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA), *Standards and Codes of Practice to Eliminate Dependency on Halons - Handbook of Good Practices in the Halon Sector*, 2001

## G4-EN21

**EMISSÕES DE NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub> E OUTRAS EMISSÕES ATMOSFÉRICAS SIGNIFICATIVAS**

- a. Relate o volume de emissões atmosféricas significativas, em quilogramas ou múltiplos, para cada uma das seguintes categorias:
- NO<sub>x</sub>
  - SO<sub>x</sub>
  - Poluentes orgânicos persistentes (POP)
  - Compostos orgânicos voláteis (COV)
  - Poluentes atmosféricos perigosos (HAP, na sigla em inglês)
  - Material particulado (MP)
  - Outras categorias padrão de emissões atmosféricas identificadas em regulamentos
- b. Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- c. Relate a fonte dos fatores de emissão usados.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Poluentes atmosféricos causam impactos adversos em ecossistemas e habitats, no clima, na qualidade do ar, na agricultura e na saúde humana e animal. A deterioração da qualidade do ar, a acidificação e a degradação de florestas, bem como preocupações com a saúde pública, levaram ao desenvolvimento de regulamentos locais e internacionais de controle de emissões atmosféricas. As reduções de poluentes regulamentados resultam na melhoria das condições de saúde dos empregados e comunidades vizinhas. As reduções ou um desempenho superior ao exigido por lei podem melhorar as relações com as comunidades e empregados afetados e a capacidade da organização de manter ou ampliar operações. Em regiões com limites de emissões estabelecidos, o volume de emissões tem também implicações diretas de custo.

Esse indicador pode medir, também, a escala das emissões atmosféricas da organização e demonstrar a dimensão e a importância relativas dessas emissões na comparação com as de outras organizações.

**Compilação**

Identifique os poluentes atmosféricos significativos emitidos pela organização e as fontes de emissões atmosféricas significativas liberadas para o meio ambiente.

Com base nos poluentes atmosféricos e suas fontes identificados acima, calcule a quantidade de emissões atmosféricas significativas liberadas para o meio ambiente.

As organizações devem relatar as normas, metodologias e premissas utilizadas para calcular e medir emissões atmosféricas, fazendo referência às ferramentas de cálculo usadas. Organizações sujeitas a diferentes normas e metodologias devem descrever a abordagem usada para selecioná-las. Como o cálculo de determinadas emissões atmosféricas (p. x.: NO<sub>x</sub>) exige complexos esforços de quantificação, indique a metodologia usada para os seus cálculos, escolhendo uma das seguintes abordagens:

- Medição direta de emissões (p. ex.: analisadores contínuos na linha de produção)
- Cálculo baseado em dados específicos do local
- Cálculo baseado em fatores de emissão publicados
- Estimativa (se forem feitas estimativas devido à falta de valores padrão, indique em que base os dados foram estimados)

As organizações podem desagregar ainda mais os dados sobre as emissões atmosféricas, caso isso ajude a promover uma maior transparência ou comparabilidade ao longo do tempo. Por exemplo, elas podem desagregar os dados por:

- Unidade de negócio ou instalação
- País
- Tipo de fonte
- Tipo de atividade

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Emissões atmosféricas significativas

## ↓ G4-EN21 CONTINUAÇÃO

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem medições de emissões, cálculos realizados com base em dados contábeis e dados padrão ou estimativas.

**Referências**

- Convenção da Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (UNECE), "Geneva Protocol concerning the Control of Emissions of Volatile Organic Compounds or their Transboundary Fluxes", 1991.
- Convenção da Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (UNECE), "Gothenburg Protocol to Abate Acidification, Eutrophication and Ground-level Ozone", 1999.
- Convenção da Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (UNECE), "Helsinki Protocol on the Reduction of Sulphur Emissions or their Transboundary Fluxes", 1985.
- Convenção da Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (UNECE), "Sofia Protocol concerning the Control of Emissions of Nitrogen Oxides or their Transboundary Fluxes", 1988.
- Convenção do Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (UNECE), "Convenção de Estocolmo sobre Poluentes Orgânicos Persistentes (POPs)", Anexos A, B e C, 2009.

## Aspecto: Efluentes e Resíduos


Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*


#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO


**G4-DMA**  Orientação, págs. 66-67


#### INDICADORES

**G4-EN22** Descarte total de água, discriminado por qualidade e destinação  
 Orientação, pág. 125

**G4-EN23** Peso total de resíduos, discriminado por tipo e método de disposição  
 Orientação, pág. 126

**G4-EN24** Número total e volume de vazamentos significativos  
 Orientação, pág. 127

**G4-EN25** Peso de resíduos transportados, importados, exportados ou tratados considerados perigosos nos termos da convenção de basileia<sup>2</sup>, anexos i, ii, iii e viii, e percentual de carregamentos de resíduos transportados internacionalmente  
 Orientação, pág. 128

**G4-EN26** Identificação, tamanho, status de proteção e valor da biodiversidade de corpos d'água e habitats relacionados significativamente afetados por descargas e drenagem de água realizados pela organização  
 Orientação, pág. 129

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Convenção de Basileia, “Emenda à Convenção de Basileia sobre o Controle de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e seu Depósito”, 1995.
- Convenção da Organização Marítima Internacional (OMI), “Convenção para a Prevenção da Poluição Marinha por Operações de Imersão de Detritos e Outros Produtos” (Convenção de Londres), 1972.
- Convenção da Organização Marítima Internacional (OMI), “Convenção Internacional para a Prevenção da Poluição por Navios” (Marpol)”, 1973, modificada pelo Protocolo de 1978.
- Convenção de Ramsar, “Convenção sobre Zonas Úmidas de Importância Internacional Especialmente como Habitat de Aves Aquáticas”, 1994.

## Indicadores

### G4-EN22

#### DESCARTE TOTAL DE ÁGUA, DISCRIMINADO POR QUALIDADE E DESTINAÇÃO

- a. Relate o volume total de descartes de água planejados e não planejados por:
- Destinação
  - Qualidade da água, inclusive seu método de tratamento
  - Se a água foi reutilizada por outra organização
- b. Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

O volume e a qualidade da água descartada pela organização estão diretamente vinculados a impactos ecológicos e custos operacionais. Ao melhorar progressivamente a qualidade da água descartada ou reduzir seus volumes, a organização pode diminuir seu impacto no entorno. O descarte não controlado de efluentes com uma carga elevada de substâncias químicas ou nutrientes (principalmente nitrogênio, fósforo ou potássio) pode causar impactos significativos em águas receptoras, o que, por sua vez, pode afetar a qualidade do abastecimento de água disponível para a organização e sua relação com as comunidades e outros usuários de água.

O descarte de efluentes ou água de processos em uma estação de tratamento não apenas reduz os níveis de poluição, mas também pode diminuir os custos financeiros da organização e o risco de uma ação regulatória em decorrência de não conformidade com a legislação ambiental. Tudo isso fortalece a licença social para operar.

##### Compilação

Identifique os descartes de água planejados e não planejados (excluindo água de chuva coletada e esgoto doméstico) por destinação e indique como ela é tratada. Se a organização relatora não tiver um medidor para medir os descartes de água, esse valor deverá ser estimado subtraindo-se

o volume aproximado consumido pela organização do total de retirada da água, relatado no indicador G4-EN8.

Organizações que descartam efluentes ou água de processos devem relatar a qualidade da água em termos de volumes totais de efluentes com base em parâmetros padrão para efluentes como Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO) ou Sólidos Suspensos Totais (SST). A escolha específica de parâmetros de qualidade variará de acordo com os produtos, serviços e operações da organização.

A escolha dos parâmetros deve ser coerente com aqueles usados no setor em que a organização atua.

Os indicadores de qualidade de água podem variar de acordo com regulamentos nacionais ou regionais.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Descarga total de água

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações sobre o volume de água descartada pela organização incluem medidores de fluxo (descarte de fontes pontuais ou quando os descartes ocorrem por meio de tubulações) e licenças regulatórias.

## G4-EN23

**PESO TOTAL DE RESÍDUOS, DISCRIMINADO POR TIPO E MÉTODO DE DISPOSIÇÃO**

- a. Relate o peso total de resíduos perigosos e não perigosos para cada um dos seguintes métodos de disposição:
- Reutilização
  - Reciclagem
  - Compostagem
  - Recuperação, inclusive recuperação de energia
  - Incineração (queima de massa)
  - Injeção subterrânea de resíduos
  - Aterro
  - Armazenamento no local
  - Outros (a serem especificados pela organização)
- b. Relate como o método de disposição de resíduos foi determinado:
- Descarte direto pela organização ou por terceiros, ou ainda confirmado diretamente pela organização
  - Informações fornecidas pela empresa contratada responsável pela disposição de resíduos
  - Métodos padronizados adotados pela empresa contratada responsável pela disposição de resíduos

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Dados sobre a geração de resíduos ao longo de vários anos podem indicar o nível de progresso alcançado pela organização nos seus esforços de redução de resíduos. Indicam, também, possíveis melhorias na eficiência e produtividade de processos. Do ponto de vista financeiro, a redução de resíduos contribui diretamente para a redução dos custos de materiais, beneficiamento e descarte.

As informações sobre o destino do descarte revelam até que ponto a organização tem gerido o equilíbrio entre as opções de disposição e diferentes impactos ambientais. Os aterros e a reciclagem, por exemplo, geram tipos muito diferentes de impactos ambientais e efeitos residuais. A maioria das estratégias de minimização de resíduos enfatiza a priorização de opções de reutilização, reciclagem e, posteriormente, recuperação sobre outras opções de disposição.

**Compilação**

Identifique o peso dos resíduos gerados pelas operações da organização como:

- Resíduos perigosos (conforme definido pela legislação nacional no local de geração)
- Resíduos não perigosos (todas as outras formas de resíduos sólidos ou líquidos, exceto efluentes)

Se não houver nenhum dado sobre peso disponível, faça uma estimativa do peso com base nas informações disponíveis sobre a densidade e volume dos resíduos coletados, balanços de massa ou informações semelhantes.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Método de disposição

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem auditorias externas de resíduos ou balanços de resíduos de prestadores de serviços de descarte, bem como sistemas internos de faturamento e contabilidade e o departamento da organização responsável pela área de compras ou gestão de fornecedores.

## G4-EN24

**NÚMERO TOTAL E VOLUME DE VAZAMENTOS SIGNIFICATIVOS**

- a. Relate o número total e volume total de vazamentos significativos registrados.
- b. Para vazamentos informados nas demonstrações financeiras da organização, relate as seguintes informações adicionais para cada um dos referidos vazamentos:
  - Localização do vazamento
  - Volume do vazamento
  - Material do vazamento, categorizado por:
    - Vazamentos de petróleo (no solo ou em superfícies hídricas)
    - Vazamentos de combustível (no solo ou em superfícies hídricas)
    - Vazamentos de resíduos (no solo ou em superfícies hídricas)
    - Vazamentos de produtos químicos (principalmente no solo ou em superfícies hídricas)
    - Outros vazamentos (a serem especificados pela organização)
- c. Relate o impacto de vazamentos significativos.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

O vazamento de substâncias químicas, óleos e combustíveis pode causar impactos negativos significativos no entorno, potencialmente afetando o solo, a água, o ar, a biodiversidade e a saúde humana. O esforço sistemático para evitar o vazamento de materiais perigosos está diretamente vinculado à observância da legislação por parte da organização, seus riscos financeiros decorrentes de perdas de matérias-primas, custos de remediação e o risco de medidas regulatórias, assim como danos à reputação. Esse indicador também constitui uma medida indireta para avaliar a capacidade de monitoramento da organização.

**Compilação**

Identifique todos os vazamentos significativos registrados e seu volume.

Identifique quais desses vazamentos foram ou serão relatados nas demonstrações financeiras da organização.

Para vazamentos que foram relatados na demonstração financeira da organização, relate as seguintes informações adicionais para cada um dos referidos vazamentos:

- Local do vazamento
- Volume do vazamento

- Material vazado, categorizado por:

- Vazamentos de óleo (no solo ou em superfícies de água);
- Vazamentos de combustíveis (no solo ou em superfícies de água)
- Vazamentos de resíduos (no solo ou em superfícies de água)
- Vazamentos de substâncias químicas (principalmente no solo ou em superfícies de água)
- Outros (a serem especificados pela organização)

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Vazamento
- Vazamento significativo

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações relativas a vazamentos de combustíveis, óleos e substâncias químicas podem incluir registros internos de um sistema de gestão ambiental existente e comunicados oficiais emitidos para o/pelo órgão ambiental regulador oficial.

## G4-EN25

## PESO DE RESÍDUOS TRANSPORTADOS, IMPORTADOS, EXPORTADOS OU TRATADOS CONSIDERADOS PERIGOSOS NOS TERMOS DA CONVENÇÃO DA BASILEIA<sup>2</sup>, ANEXOS I, II, III E VIII, E PERCENTUAL DE RESÍDUOS TRANSPORTADOS INTERNACIONALMENTE

- a. Relate o peso total de cada um dos seguintes resíduos:
- Resíduos perigosos transportados
  - Resíduos perigosos importados
  - Resíduos perigosos exportados
  - Resíduos perigosos tratados
- b. Relate o percentual de resíduos perigosos transportados internacionalmente.

### ORIENTAÇÃO

#### Relevância

A gestão de resíduos perigosos representa uma grande preocupação para muitos *stakeholders*. O transporte inadequado de resíduos perigosos, sobretudo para países que carecem de infraestrutura e legislação nacional para tratar desses resíduos, pode causar danos à saúde humana e ao meio ambiente. Além disso, a má gestão de resíduos perigosos cria responsabilidades associadas à não conformidade com regulamentos nacionais e internacionais, bem como potenciais danos à reputação da organização.

#### Compilação

Identifique resíduos perigosos transportados pela organização ou em nome dela dentro do período coberto pelo relatório, discriminados por destinação. Isso inclui o transporte entre fronteiras operacionais e dentro das operações.

Com base nessas informações, calcule o peso total de resíduos perigosos transportados usando a seguinte equação:

$$\begin{aligned}
 &\text{Peso total dos resíduos perigosos transportados,} \\
 &\quad \text{discriminados por destinação} \\
 &= \\
 &\quad \text{Peso dos resíduos perigosos transportados para a} \\
 &\quad \text{organização a partir de fontes/fornecedores externos que não} \\
 &\quad \text{pertencem à organização, discriminados por destinação} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Peso dos resíduos perigosos transportados a partir da} \\
 &\quad \text{organização relatora para fontes/fornecedores externos que} \\
 &\quad \text{não pertencem à organização, discriminados por destinação} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Peso dos resíduos perigosos transportados nacional} \\
 &\quad \text{ou internacionalmente, entre locais pertencentes,} \\
 &\quad \text{arrendados ou administrados pela organização,} \\
 &\quad \text{discriminados por destinação}
 \end{aligned}$$

Identifique o peso total de resíduos perigosos transportados entre fronteiras internacionais e que entraram nos limites da organização, discriminados por destinação. Resíduos transportados entre diferentes locais da mesma organização não são considerados importados.

Identifique a proporção da quantidade total de resíduos perigosos transportados a partir da organização para locais no exterior, discriminados por destinação. Inclua todos os resíduos que deixaram os limites da organização para cruzar fronteiras internacionais, excluindo o transporte entre diferentes locais da organização.

Identifique a parcela da quantidade total de resíduos transportados e exportados que foram tratados pela organização, discriminados por destinação.

Identifique a parcela da quantidade total de resíduos tratados por fontes/fornecedores externos e que foram transportados, exportados ou importados pela organização, discriminados por destinação.

Converta os volumes em uma estimativa de peso e forneça uma breve explicação da metodologia usada.

#### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem dados de faturamento de empresas contratadas para prestar serviços de logística ou disposição, de sistemas contábeis, bem como do departamento de compras ou gestão de fornecedores. Alguns países exigem documentos para carregamentos de resíduos perigosos que poderiam fornecer todos os dados pertinentes a esse indicador.



## G4-EN26

## IDENTIFICAÇÃO, TAMANHO, STATUS DE PROTEÇÃO E VALOR DA BIODIVERSIDADE DE CORPOS D'ÁGUA E HABITATS RELACIONADOS SIGNIFICATIVAMENTE AFETADOS POR DESCARTES E DRENAGEM DE ÁGUA REALIZADOS PELA ORGANIZAÇÃO

- a. Relate os corpos d'água e habitats relacionados significativamente afetados por descartes de água de acordo com os critérios descritos na seção Compilação abaixo, incluindo informações sobre:
- Tamanho do corpo d'água e habitat relacionado
  - Se o corpo d'água e habitat relacionado é designado como área protegida (nacional ou internacionalmente)
  - Valor da biodiversidade (p. ex.: número total de espécies protegidas)

### ORIENTAÇÃO

#### Relevância

Esse indicador fornece uma contrapartida qualitativa para indicadores quantitativos de descarte de água e ajuda a descrever o impacto desses descartes. Os descartes e escoamento de água que afetam habitats aquáticos podem causar impactos significativos na disponibilidade de recursos hídricos. A identificação de corpos d'água afetados por descartes permite a identificação de atividades em regiões que geram preocupação significativa ou áreas em que a organização relatora pode enfrentar riscos específicos relacionados a preocupações da comunidade, à limitação de recursos hídricos, etc.

#### Compilação

Identifique corpos d'água significativamente afetados pelos descartes de água da organização que atendam a um ou mais dos seguintes critérios:

- Os descartes correspondem a uma média de 5% ou mais do volume médio anual do corpo d'água.
- Os descartes, segundo orientações de profissionais competentes (p. ex.: autoridades municipais), são conhecidas por causarem ou apresentarem alta probabilidade de causar impactos significativos no corpo d'água e seus respectivos habitats.
- Os descartes em corpos d'água são reconhecidas por profissionais como sendo especialmente sensíveis devido ao

seu tamanho relativo, função ou condição como sistema raro, ameaçado ou em risco de extinção (ou ao seu suporte a uma determinada espécie de planta ou animal em extinção).

- Qualquer descarga em uma zona úmida incluída na lista da Convenção de Ramsar<sup>78</sup> ou qualquer outra área de conservação nacional ou internacionalmente declarada, a despeito do nível da descarga.
- A fonte de água foi identificada como tendo alto valor de biodiversidade (p. ex.: a diversidade e endemismo de espécies, o número total de espécies protegidas).
- A fonte de água foi identificada por seu elevado valor ou importância para comunidades locais.

#### Fontes de documentação

Informações sobre o status de uma fonte hídrica ou área protegida podem ser obtidas junto a ministérios ou departamentos de governo locais ou nacionais responsáveis por questões relacionadas à água ou por meio de pesquisas realizadas pela organização ou outras instituições, tais como estudos de impacto ambiental.

#### Referências

- União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN), Lista Vermelha de Espécies Ameaçadas, <http://www.iucnredlist.org/>, acessado em 01/05/2013.

## Aspecto: Produtos e Serviços

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes disponibilizam os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



📄 Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



Extensão da mitigação de impactos ambientais de produtos e serviços

📄 Orientação, pág. 131



Percentual de produtos e suas embalagens recuperados em relação ao total de produtos vendidos, discriminados por categoria de produtos

📄 Orientação, pág. 132

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

## Indicadores

### G4-EN27

#### EXTENSÃO DA MITIGAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS DE PRODUTOS E SERVIÇOS

- Relate quantitativamente até que ponto os impactos ambientais causados por produtos e serviços foram mitigados no decorrer do período coberto pelo relatório.
- Se valores relacionados ao uso forem utilizados, relate os pressupostos relacionados aos padrões de consumo ou fatores de normalização adotados.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Para alguns setores, os impactos de produtos e serviços durante sua fase de uso (p. ex.: consumo de água de uma máquina de lavar roupa) e ao término de sua vida útil podem ter importância igual ou maior do que na fase de produção. A importância desses impactos é determinada tanto pelo comportamento do consumidor como pelo projeto geral do produto ou serviço. As organizações devem adotar abordagens mais proativas para avaliar e melhorar os impactos ambientais de seus produtos e serviços.

Essa medida avalia as ações adotadas pela organização para reduzir impactos ambientais negativos e aumentar os impactos positivos no que se refere ao projeto e à entrega de seus produtos e serviços. A integração de considerações ambientais ao projeto de produtos e serviços pode ajudar a identificar novas oportunidades de negócios, diferenciar produtos e serviços e incentivar inovações tecnológicas. Essa integração pode também reduzir o potencial de incompatibilidade com a futura legislação ambiental, bem como fortalecer a reputação da organização.

##### Compilação

Os seguintes impactos estão excluídos por serem abordados por outros Indicadores Ambientais:

- Recuperação de produtos e de embalagem de produtos (G4-EN28)
- Impactos na biodiversidade (G4-EN12)

Identifique as iniciativas específicas implementadas no período coberto pelo relatório para mitigar os impactos ambientais mais significativos gerados por grupos de produtos/serviços em relação a:

- Uso de materiais (p. ex.: uso de materiais não renováveis, com alto consumo de energia e materiais tóxicos);
- Uso da água (p. ex.: volumes usados durante a produção ou utilização)
- Emissões (p. ex.: emissões de gases de efeito estufa, tóxicas, destruidoras da camada de ozônio)
- Efluentes (p. ex.: qualidade da água usada em processos de produção ou uso);
- Poluição sonora
- Resíduos (p. ex.: não recuperáveis, materiais/compostos tóxicos)

Identifique até que ponto os impactos ambientais de produtos e serviços foram mitigados durante o período abrangido pelo relatório.

Por exemplo, ao considerar o uso de água em uma máquina de lavar, os padrões de consumo ou fatores de normalização podem ser expressos como um consumo 10% menor de água para cada 5 kg de roupa.

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informação incluem avaliações de ciclo de vida (ACV) ou documentos relacionados ao projeto, desenvolvimento e testes de produtos.

## G4-EN28

**PERCENTUAL DE PRODUTOS E SUAS EMBALAGENS RECUPERADOS EM RELAÇÃO AO TOTAL DE PRODUTOS VENDIDOS, DISCRIMINADO POR CATEGORIA DE PRODUTOS**

- Relate o percentual de produtos e suas embalagens recuperados para cada categoria de produto.
- Relate como os dados usados para compor esse indicador foram coletados.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A disposição de produtos e suas embalagens ao término da fase de uso é um desafio ambiental que vem crescendo continuamente. O estabelecimento de sistemas eficazes de reciclagem e reutilização para fechar os ciclos de produtos contribui significativamente para promover a eficiência de materiais e recursos, além de mitigar problemas e custos relacionados ao processo de disposição.

Esse indicador fornece informações sobre até que ponto os produtos, componentes ou materiais da organização são coletados e convertidos com sucesso em materiais úteis para novos processos de produção. Permite avaliar, também, até que ponto a organização projetou produtos e embalagens capazes de serem reciclados ou reutilizados. Essa medida pode ser uma fonte especial de diferenciação competitiva em setores que enfrentam exigências formais de reciclagem de produtos e suas embalagens.

**Compilação**

Identifique o volume de produtos e suas embalagens recuperados (ou seja, reciclados ou reutilizados) ao término de sua vida útil durante o período coberto pelo relatório. Devoluções e recalls de produtos não devem ser contabilizados. Relate a reciclagem ou reutilização de embalagens separadamente.

Para calcular o percentual de produtos e suas embalagens recuperados para cada categoria de produto, use a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Produtos e suas embalagens recuperados durante o período coberto pelo relatório}}{\text{Produtos vendidos no período coberto pelo relatório}} \times 100$$

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Categoria de produto](#)
- [Recuperado](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os dados coletados por um sistema de coleta interna ou dados fornecidos pelos sistemas de coleta externa que recuperam produtos em nome da organização.

## Aspecto: Conformidade

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes disponibilizam os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

**G4-DMA** **Orientação**, págs. 66-67

#### INDICADORES

**G4-EN29****Valor monetário de multas significativas e número total de sanções não monetárias aplicadas em decorrência da não conformidade com leis e regulamentos ambientais** **Orientação**, pág. 134

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

## Indicadores

### G4-EN29

#### VALOR MONETÁRIO DE MULTAS SIGNIFICATIVAS E NÚMERO TOTAL DE SANÇÕES NÃO MONETÁRIAS APLICADAS EM DECORRÊNCIA DA NÃO CONFORMIDADE COM LEIS E REGULAMENTOS AMBIENTAIS

- a. Relate multas significativas e sanções não monetárias nos seguintes termos:
- Valor monetário total de multas significativas
  - Número total de sanções não monetárias
  - Processos movidos por meio de mecanismos de arbitragem
- b. Se a organização não tiver identificado nenhum caso de não conformidade com leis e regulamentos, uma breve declaração desse fato será suficiente.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

O nível de não conformidade dentro da organização ajuda a indicar a capacidade da gestão de garantir que as operações satisfaçam certos parâmetros de desempenho. Do ponto de vista econômico, a garantia da conformidade ajuda a reduzir riscos financeiros diretos, por meio da aplicação de multas, ou indiretos, em função de impactos para a reputação da organização. Em algumas circunstâncias, a não conformidade pode resultar em obrigações de limpeza ou outras responsabilidades ambientais dispendiosas. A robustez do histórico de conformidade da organização pode afetar também sua capacidade de ampliar suas operações ou obter licenças.

##### Compilação

Identifique sanções administrativas ou judiciais impostas à organização pelo descumprimento de leis ou regulamentos ambientais, incluindo, no mínimo:

- Declarações, convenções e tratados internacionais e regulamentos nacionais, subnacionais, regionais e locais. Inclua casos de não conformidade relacionados a vazamentos divulgados no Indicador G4-EN24 que satisfaçam os critérios para o Indicador G4-EN29.

- Acordos ambientais voluntários com agências reguladoras que são considerados obrigatórios e foram desenvolvidos como alternativa à implementação de novas regulações. Em determinadas jurisdições, esses acordos são chamados de “pactos”;
- Processos movidos contra a organização por meio de mecanismos internacionais de arbitragem ou mecanismos nacionais de arbitragem supervisionados por autoridades governamentais,

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Leis e regulamentos ambientais](#)

##### Fontes de documentação

Fontes de dados incluem resultados de auditoria, sistemas regulatórios de rastreamento operados pelo departamento jurídico ou sistemas de gestão ambiental. Informações referentes ao valor agregado de multas monetárias podem ser obtidas junto aos departamentos de contabilidade.

## Aspecto: Transporte

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes disponibilizam os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



📖 Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



**Impactos ambientais significativos decorrentes do transporte de produtos e outros bens e materiais usados nas operações da organização, bem como do transporte de seus empregados**

📖 Orientação, pág. 136

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Recomendação das Nações Unidas (ONU), “Recomendações para o Transporte de Mercadorias Perigosas”, 2001.

## Indicadores

### G4-EN30

#### IMPACTOS AMBIENTAIS SIGNIFICATIVOS DECORRENTES DO TRANSPORTE DE PRODUTOS E OUTROS BENS E MATERIAIS USADOS NAS OPERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO, BEM COMO DO TRANSPORTE DE SEUS EMPREGADOS

- Relate os impactos ambientais significativos decorrentes do transporte de produtos e outros bens e materiais usados nas operações da organização, bem como do transporte de seus empregados. Se não forem fornecidos dados quantitativos, informe a razão.
- Relate como os impactos ambientais decorrentes do transporte de produtos, da força de trabalho da organização e de outros bens e materiais são mitigados.
- Relate os critérios e a metodologia usados para determinar quais impactos ambientais são significativos.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Os impactos ambientais causados por sistemas de transporte têm um longo alcance, do aquecimento global à poluição atmosférica e sonora locais. Para algumas organizações, sobretudo aquelas com extensas redes de abastecimento e distribuição, os impactos ambientais relacionados a questões logísticas podem representar uma grande parte de sua pegada ambiental. A avaliação dos impactos relacionados ao transporte de produtos, bens e materiais para fins logísticos e ao transporte do público interno da organização faz parte de uma abordagem abrangente para o planejamento de estratégias de gestão ambiental.

##### Compilação

Identifique os impactos ambientais significativos gerados pelos meios de transporte usados pela organização. Essa análise inclui, no mínimo:

- O consumo de energia (p. ex.: petróleo, querosene, combustível, eletricidade, etc.)
- Emissões (p. ex.: emissões de gases de efeito estufa, substâncias destruidoras da camada de ozônio, NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub> e outras emissões atmosféricas)

- Efluentes (p. ex.: diferentes tipos de substâncias químicas);
- Resíduos (p. ex.: diferentes tipos de materiais de embalagem)
- Poluição sonora
- Vazamentos (p. ex.: derramamentos de substâncias químicas, óleos e combustíveis)

Identifique como os impactos ambientais causados pelo transporte de produtos, da força de trabalho da organização e de outros bens e materiais foram mitigados.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Fins logísticos](#)
- [Transporte](#)
- [Transporte de membros da força de trabalho da organização](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem faturas de fornecedores e prestadores de serviços de logística, relatórios do departamento de logística, registros de uso e manutenção de veículos e monitoramento ou medição realizados, por exemplo, pelo departamento de meio ambiente.



## Aspecto: Geral

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes disponibilizam os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**G4-DMA** Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



**G4-EN31** Total de investimentos e gastos com proteção ambiental, discriminado por tipo

Orientação, pág. 138

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Federação Internacional de Contadores (IFAC), *International Guidance Document: Environmental Management Accounting*, 2005.
- Divisão das Nações Unidas para o Desenvolvimento Sustentável (UNSD), "Contabilidade da Gestão Ambiental: Procedimentos e Princípios", 2001.

## Indicadores

### G4-EN31

#### TOTAL DE INVESTIMENTOS E GASTOS COM PROTEÇÃO AMBIENTAL, DISCRIMINADO POR TIPO

a. Relate os investimentos e gastos totais da organização com medidas de proteção ambiental, discriminados por:

- Disposição de resíduos, tratamento de emissões e custos de remediação
- Custos de prevenção e gestão ambiental

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A medição de despesas com mitigação e proteção ambiental permite que as organizações avaliem a eficácia de suas iniciativas ambientais. Fornece, também, subsídios valiosos para análises internas de custo-benefício. A avaliação de dados sobre desempenho ambiental com base em despesas com mitigação e proteção ambiental permite avaliar até que ponto a organização utiliza eficientemente seus recursos para melhorar seu desempenho. Quando rastreados e analisados de forma abrangente ao longo do tempo, esses dados sobre despesas permitem que a organização avalie o valor de investimentos organizacionais ou tecnológicos complexos no intuito de melhorar seu desempenho ambiental.

É possível estabelecer um sistema contábil de gestão ambiental completo dentro de uma organização para monitorar diversas categorias de informação. O foco desse indicador reside na disposição de resíduos, no tratamento de emissões e nos custos de mitigação, prevenção e gestão ambiental.

##### Compilação

Identifique os custos de disposição de resíduos, tratamento de emissões e de remediação com base em despesas que incluam, no mínimo:

- Tratamento e disposição de resíduos
- Tratamento de emissões (p. ex.: gastos com filtros, agentes)
- Despesas com a compra e uso de certificados de emissão
- Gastos com equipamentos, manutenção e materiais e serviços operacionais, além de despesas com pessoal para esse fim
- Seguro para responsabilidade ambiental
- Custos de limpeza, inclusive custos com remediação de vazamentos relatados no Indicador G4-EN24.

Identifique os custos de prevenção e gestão ambiental com base em despesas que incluam, no mínimo:

- Educação e treinamento ambiental
- Serviços externos de gestão ambiental
- Certificação externa de sistemas de gestão
- Pesquisa e desenvolvimento
- Despesas extras com a adoção de tecnologias mais limpas (p. ex.: custo adicional para além de tecnologias convencionais)
- Despesas extras com compras verdes
- Outros custos de gestão ambiental

A compilação das despesas nesse indicador exclui as seguintes categorias, definidas no *Documento Internacional de Orientação sobre Contabilidade da Gestão Ambiental*<sup>21</sup> da IFAC:

- Multas por não conformidade com regulamentos ambientais (ver G4-EN29)

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Investimentos em proteção ambiental](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem sistemas de faturamento e contábeis (p. ex.: Contabilidade da Gestão Ambiental), bem como os departamentos de compras, recursos humanos e jurídico.

## Aspecto: Avaliação Ambiental de Fornecedores

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes disponibilizam os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações genéricas sobre a forma de gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos específicos**, págs. 139-140

#### INDICADORES



**Percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios ambientais**

**Orientação**, pág. 141



**Impactos ambientais negativos significativos reais e potenciais na cadeia de fornecedores e medidas tomadas a esse respeito**

**Orientação**, pág. 142

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)

##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva os sistemas usados para selecionar novos fornecedores com base em critérios ambientais. Liste os critérios ambientais usados na seleção de novos fornecedores. Os critérios ambientais ou avaliações de impacto ambiental podem abranger Aspectos da Categoria Ambiental.

Descreva os processos utilizados, como o de *due diligence*, para identificar e avaliar impactos ambientais negativos significativos reais e potenciais na cadeia de fornecedores. Impactos negativos incluem aqueles causados parcial ou totalmente pela organização ou que estão relacionados às suas atividades, produtos ou serviços em decorrência da sua relação com um fornecedor.

Descreva como a organização identifica e prioriza os fornecedores para submetê-los a avaliações de impactos ambientais. As avaliações podem ser informadas por resultados

de auditorias, revisões contratuais, envolvimento de ambas as partes e mecanismos de queixas e reclamações e reclamações.

Descreva as medidas adotadas para fazer frente a impactos negativos significativos reais e potenciais identificados na cadeia de fornecedores. Explique se as medidas se destinam a prevenir, mitigar ou remediar esses impactos. As medidas tomadas podem incluir ajustes nas práticas de compra da organização, ajustes no desempenho esperado, desenvolvimento de capacidades, treinamento, mudanças em processos e rompimento de relações com um fornecedor.

Descreva como expectativas são estabelecidas e definidas em contratos com fornecedores no sentido de promover a prevenção, mitigação e remediação de impactos ambientais negativos significativos reais e potenciais (com metas e objetivos).

**↓ G4-DMA-b PARA ASPECTOS ESPECÍFICOS CONTINUAÇÃO**

Descreva se os fornecedores são incentivados a tomar medidas para prevenir, mitigar e corrigir impactos negativos significativos reais e potenciais sobre práticas trabalhistas e se eles são recompensados por isso.

Descreva as práticas adotadas para avaliar e auditar fornecedores e de seus produtos e serviços com base em critérios ambientais.

Liste o tipo, sistema, escopo, frequência e atual estágio de implementação de procedimentos de avaliação e auditoria e

quais partes da cadeia de fornecedores foram certificadas e auditadas. As avaliações e auditorias de fornecedores e de seus produtos e serviços com base em critérios ambientais podem ser realizadas pela organização, por uma segunda parte ou por um terceiro.

Descreva os sistemas existentes para avaliar impactos negativos potenciais do rompimento das atividades com um fornecedor com base no resultado de uma avaliação de impactos ambientais, bem como a estratégia adotada pela organização para mitigar esses impactos.

## Indicadores

**G4-EN32**

### PERCENTUAL DE NOVOS FORNECEDORES SELECIONADOS COM BASE EM CRITÉRIOS AMBIENTAIS

a. Relate o percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios ambientais.

---

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador informa os *stakeholders* a respeito do percentual de fornecedores selecionados ou contratados sujeitos a processos ambientais de *due diligence*. O processo de *due diligence* deve ser iniciado o mais cedo possível no desenvolvimento de uma nova relação com um fornecedor.

Impactos ambientais negativos significativos potenciais podem ser evitados ou mitigados na fase de elaboração de contratos ou de outros acordos.

##### Compilação

Identifique o número total de novos fornecedores que a organização considerou selecionar ou contratar.

Identifique o número total de novos fornecedores selecionados com base em critérios ambientais.

Os critérios ambientais podem incluir Aspectos da Categoria Meio Ambiente.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Fornecedor](#)
- [Seleção de fornecedores](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de contratos e compras da organização.

## G4-EN33

**IMPACTOS AMBIENTAIS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS REAIS E POTENCIAIS NA CADEIA DE FORNECEDORES E MEDIDAS TOMADAS A ESSE RESPEITO**

- Relate o número de fornecedores submetidos a avaliações de impacto ambiental.
- Relate o número de fornecedores identificados como causadores de impactos ambientais significativos negativos reais e potenciais.
- Relate os impactos ambientais significativos negativos reais e potenciais identificados na cadeia de fornecedores.
- Relate o percentual de fornecedores identificados como causadores de impactos ambientais significativos negativos reais e potenciais com os quais foram acordadas melhorias em decorrência da avaliação realizada.
- Relate o percentual de fornecedores identificados como causadores de impactos ambientais significativos negativos reais e potenciais com os quais a organização encerrou relacionamento com base em avaliações realizadas e por que razão.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador informa os *stakeholders* sobre o conhecimento da organização a respeito de impactos ambientais negativos significativos reais e potenciais na cadeia de fornecedores.

Processos de identificação e avaliação de impactos ambientais negativos significativos reais e potenciais na cadeia de fornecedores podem permitir que a organização tome as medidas necessárias para lidar com esses impactos.

**Compilação**

Caso ajude a esclarecer adequadamente o contexto de impactos significativos, as organizações devem discriminar as informações solicitadas por esse indicador pela localização do fornecedor e pelo impacto ambiental negativo significativo real e potencial.

Impactos negativos incluem aqueles causados parcial ou totalmente pela organização ou que estão associados às suas atividades, produtos ou serviços em decorrência de sua relação com um fornecedor.

As avaliações de impacto ambiental podem incluir Aspectos previstos na Categoria Meio Ambiente.

As avaliações podem ser realizadas com base em expectativas acordadas de desempenho definidas e comunicadas aos fornecedores antes da avaliação.

As avaliações podem ser informadas por auditorias, revisões contratuais, envolvimento de ambas as partes e mecanismos de queixas e reclamações.

Exemplos de melhorias podem incluir ajustes de práticas de compras da organização relatora, ajustes no desempenho esperado, desenvolvimento de capacidades, treinamento e mudanças em processos.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Fornecedor](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de contratos, compras e jurídico da organização.

## Aspecto: Mecanismos de Queixas e Reclamações Relativas a Impactos Ambientais

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes disponibilizam os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

📄 **Orientação: Informações genéricas sobre a forma de gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos específicos**, pág. 143

#### INDICADORES

G4-EN34

Número de queixas e reclamações relacionadas a impactos ambientais registradas, processadas e solucionadas por meio de mecanismo formal

📄 **Orientação**, pág. 144

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva a disponibilidade e acessibilidade de mecanismos de queixas e reclamações e processos de remediação de impactos ambientais, inclusive ao longo da cadeia de fornecedores da organização, bem como o engajamento de *stakeholders* no monitoramento da sua eficácia. Os *stakeholders* envolvidos no monitoramento da eficácia dos mecanismos de queixas e reclamações e em processos de remediação da organização podem incluir fornecedores e representantes de comunidades locais e de empregados.

Liste os tipos de treinamento oferecidos sobre a disponibilidade e acessibilidade de mecanismos de queixas e reclamações e processos de remediação.

## Indicadores

### G4-EN34

#### NÚMERO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES RELACIONADAS A IMPACTOS AMBIENTAIS REGISTRADAS, PROCESSADAS E SOLUCIONADAS POR MEIO DE MECANISMO FORMAL

- a. Relate o número total de queixas e reclamações relativas a impactos ambientais registradas por meio de mecanismos formais durante o período coberto pelo relatório.
- b. Entre as queixas e reclamações identificadas, relate quantas delas foram:
  - Processadas durante o período coberto pelo relatório
  - Solucionadas durante o período coberto pelo relatório
- c. Relate o número total de queixas e reclamações relativas a impactos ambientais registradas antes do período coberto pelo relatório que foram resolvidas no decorrer desse período.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Podem ocorrer disputas em torno dos impactos ambientais associados às atividades da organização e às suas relações com outras partes (p. ex.: entidades da cadeia de fornecedores). Mecanismos eficazes de queixas e reclamações desempenham um papel importante na remediação de impactos ambientais.

##### Compilação

Identifique mecanismos formais de queixas e reclamações existentes. Esses mecanismos podem ser geridos pela organização relatora ou por uma parte externa.

Identifique o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos ambientais registradas por meio de mecanismos formais de queixas e reclamações durante o período coberto pelo relatório.

Identifique o número total de queixas e reclamações processadas ou solucionadas durante o período coberto pelo relatório em relação ao número total de queixas e reclamações apresentadas no ano atual e no anterior.

Caso ajude a esclarecer adequadamente o contexto de impactos significativos, as organizações devem discriminar o número de queixas e reclamações pela sua natureza e local e pela parte que as registrou. Essas partes podem incluir:

- *Stakeholders* internos (p. ex.: empregados)
- *Stakeholders* externos (p. ex.: fornecedores, comunidades locais)
- Indivíduos ou grupos de pessoas identificados por:
  - Pertencerem a grupos sociais sub-representados
  - Outros indicadores de diversidade

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Mecanismos formais de queixa

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de contratos, compras e recursos humanos da organização.



## CATEGORIA: SOCIAL

### *Introdução*

A dimensão social da sustentabilidade diz respeito aos impactos da organização sobre os sistemas sociais em que ela atua.

A Categoria Social inclui as seguintes subcategorias:

- Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente
- Direitos Humanos
- Sociedade
- Responsabilidade pelo Produto

A maior parte do conteúdo das subcategorias baseia-se em normas universais internacionalmente reconhecidas ou outras referências internacionais relevantes.

## SUBCATEGORIA: PRÁTICAS TRABALHISTAS E TRABALHO DECENTE

### Introdução

Os Aspectos abordados na Subcategoria relativa a Práticas Trabalhistas baseiam-se em normas universais internacionalmente reconhecidas, tais como:

- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração Universal de Direitos Humanos, 1948
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “ Pacto Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos”, 1966
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Pacto Internacional sobre os Direitos Econômicos, Social e Culturais”, 1966
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção das Nações Unidas para a Eliminação de todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW)”, 1979
- Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Declaração da OIT relativa aos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho”, 1998 baseada nas oito convenções fundamentais da OIT:
  - Convenção nº 89 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Convenção Sobre o Trabalho Forçado”, 1930
  - Convenção nº 87 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Liberdade Sindical e a Proteção do Direito Sindical”, 1948
  - Convenção nº 98 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Liberdade de Associação e Negociação Coletiva”, 1949
  - Convenção nº 100 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Igualdade de Remuneração”, 1951
  - Convenção nº 105 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Erradicação do Trabalho Forçado”, 1957
  - Convenção nº 111 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Discriminação em relação a Emprego e Profissão”, 1958
  - Convenção nº 138 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Idade Mínima”, 1973
  - Convenção nº 182 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Piores Formas de Trabalho Infantil”, 1999
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração de Viena e Programa de Ação”, 1993

Os indicadores de práticas trabalhistas baseiam-se também em dois instrumentos que abordam a questão da responsabilidade social das empresas:

- Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Declaração Tripartite de Princípios sobre as Empresas Multinacionais”, 1977
- Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a essa Subcategoria ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo V. Emprego e Relações Industriais das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a essa Subcategoria ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 6 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências adicionais

- Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Declaração Relativa aos Fins e Objetivos da Organização Internacional do Trabalho (Declaração de Filadélfia)”, 1944.
- Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Declaração sobre Justiça Social para uma Globalização Justa”, 2008.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Trabalho Decente”, 1999.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção Internacional sobre a Proteção dos Direitos de Todos os Trabalhadores Migrantes e dos Membros das suas Famílias”, 1990.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração do Milênio das Nações Unidas”, 2000.

## Aspecto: Emprego

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações genéricas sobre a forma de gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos específicos**, págs. 147-148

#### INDICADORES



**Número total e taxas de novas contratações de empregados e rotatividade de empregados por faixa etária, gênero e região**

**Orientação**, pág. 149



**Benefícios concedidos a empregados de tempo integral que não são oferecidos a empregados temporários ou em regime de meio período, discriminados por unidades operacionais importantes da organização**

**Orientação**, pág. 150



**Taxas de retorno ao trabalho e retenção após uma licença maternidade/paternidade, discriminadas por gênero**

**Orientação**, pág. 151

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Convenção nº 102 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Normas Mínimas de Seguridade Social", 1952.
- Convenção nº 121 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Benefícios em caso de Acidente de Trabalho e Doenças Profissionais", 1964.
- Convenção nº 128 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Benefícios por Idade, Invalidez e Morte", 1967.
- Convenção nº 130 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Assistência Médica e Auxílio-Doença", 1969.
- Convenção nº 132 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Férias Remuneradas (Revista)", 1970.
- Convenção nº 140 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Licença Remunerada para Estudos", 1974.
- Convenção nº 156 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Igualdade de Oportunidades e de Tratamento para Trabalhadores e Trabalhadoras com Responsabilidades Familiares", 1981.
- Convenção nº 157 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Conservação dos Direitos de Seguridade Social", 1982.
- Convenção nº 168 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Promoção do Emprego e a Proteção contra o Desemprego", 1988.
- Convenção nº 183 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Proteção à Maternidade", 2000.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva medidas tomadas para determinar e desenvolver soluções para situações em que o trabalho realizado na cadeia de fornecedores da organização não ocorre em conformidade com estruturas institucionais e jurídicas adequadas. Atividades

desenvolvidas de acordo com uma estrutura institucional e jurídica adequada geralmente envolvem uma relação de emprego reconhecida com um empregador identificável e legalmente reconhecido.

**↓ G4-DMA-b PARA ASPECTOS ESPECÍFICOS CONTINUAÇÃO**

Descreva medidas adotadas para determinar e desenvolver soluções para situações em que pessoas que trabalham para fornecedores não contam com mecanismos de proteção social e trabalhista aos quais têm direito nos termos da legislação trabalhista nacional.

Descreva medidas tomadas para determinar e desenvolver soluções para situações em que as condições da cadeia de fornecedores da organização não satisfazem normas trabalhistas internacionais ou a legislação trabalhista nacional. As condições de trabalho incluem remuneração, jornadas de trabalho, períodos de descanso, férias, práticas disciplinares e de demissão, proteção à maternidade, ambiente de trabalho, saúde e segurança no trabalho, qualidade de acomodações oferecidas, conforme o caso, e elementos relacionados ao bem-estar dos empregados, como disponibilidade de água potável, refeitórios e acesso a serviços médicos.

Descreva medidas adotadas para determinar e desenvolver soluções para situações em que o trabalho realizado na cadeia de fornecedores da organização é inadequadamente remunerado. Trabalho adequadamente remunerado é aquele pelo qual o trabalhador recebe um salário e remuneração por uma semana regular de trabalho, mais horas extras, se houver,

de acordo com normas mínimas legais e do setor em questão, suficientes para satisfazer suas necessidades básicas e da sua família e proporcionar alguma renda excedente. Exemplos de medidas adotadas para desenvolver soluções para situações em que o trabalho é inadequadamente remunerado:

- Diálogo com fornecedores sobre a relação entre os preços pagos a eles e os salários pagos aos seus empregados
- Mudanças nas práticas de compras da organização
- Apoio a negociações coletivas em torno de salários
- Determinação de horas extras permitidas, se elas são obrigatórias e se os empregados são recompensados com uma taxa especial

Descreva medidas tomadas para determinar e desenvolver soluções para situações de falsas relações de emprego, nas quais empregados da cadeia de fornecedores da organização são falsamente considerados autônomos ou não há um empregador legalmente reconhecido.

Descreva medidas tomadas para determinar e desenvolver soluções para situações em que atividades realizadas dentro da cadeia de fornecedores da organização realizadas no lar não são objeto de um contrato legalmente reconhecido.

## Indicadores

### G4-LA1

#### NÚMERO TOTAL E TAXAS DE NOVAS CONTRATAÇÕES DE EMPREGADOS E ROTATIVIDADE DE EMPREGADOS POR FAIXA ETÁRIA, GÊNERO E REGIÃO

- Relate o número total e a taxa de novas contratações de empregados durante o período coberto pelo relatório, discriminados por faixa etária, gênero e região.
- Relate o número total e a taxa de rotatividade de empregados durante o período coberto pelo relatório, discriminados por faixa etária, gênero e região.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

O número, idade, sexo e região de novos empregados contratados pela organização podem indicar a estratégia adotada por ela e sua capacidade de atrair empregados com qualificação diversificada. Essas informações podem indicar os esforços envidados pela organização para implementar práticas inclusivas de contratação com base na idade e no gênero dos empregados e otimizar o uso da mão de obra e dos talentos disponíveis em diferentes regiões.

Uma alta taxa de rotatividade de empregados pode ser indicativa de incertezas e insatisfação entre empregados ou sinalizar a necessidade de uma mudança fundamental na estrutura das principais atividades desenvolvidas pela organização. Um padrão desigual de rotatividade por idade ou gênero pode indicar incompatibilidades ou possíveis desigualdades no local de trabalho. A rotatividade gera mudanças no capital humano e intelectual da organização e pode ter um impacto negativo na sua produtividade. A rotatividade tem implicações diretas para os custos da organização, reduzindo sua folha de pagamento ou aumentando suas despesas com o recrutamento de empregados.

##### Compilação

Identifique o número total de novos empregados contratados no período coberto pelo relatório, por faixa etária: abaixo de 30 anos, de 30 a 50 anos, acima de 50 anos, por gênero e região.

Identifique a rotatividade de empregados no período coberto pelo relatório, por faixa etária: abaixo de 30 anos, de 30 a 50 anos, acima de 50 anos, por gênero e região.

A criação líquida de empregos pode ser estimada com base nos dados relatados no ponto G4-10.

As taxas são calculadas com base no número total de empregados no final do período coberto pelo relatório.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Novas contratações de empregados](#)
- [Rotatividade de empregados](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem dados de folhas de pagamentos disponíveis no nível nacional ou local. Os planos operacionais e reformulações de objetivos estratégicos fundamentais da organização podem explicar grandes variações nesses dados.

## G4-LA2

**BENEFÍCIOS CONCEDIDOS A EMPREGADOS DE TEMPO INTEGRAL QUE NÃO SÃO OFERECIDOS A EMPREGADOS TEMPORÁRIOS OU EM REGIME DE MEIO PERÍODO, DISCRIMINADOS POR UNIDADES OPERACIONAIS IMPORTANTES DA ORGANIZAÇÃO**

- a. Relate os benefícios concedidos regularmente a empregados de tempo integral da organização, mas não a empregados temporários ou em regime de meio período, discriminados por unidades operacionais importantes. Esses benefícios incluem, pelo menos:
- Seguro de vida
  - Plano de saúde
  - Auxílio deficiência e invalidez
  - Licença maternidade/paternidade
  - Fundo de pensão
  - Plano de aquisição de ações
  - Outros
- b. Relate a definição usada para “unidades operacionais relevantes”.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Os dados relatados para esse indicador fornecem uma medida dos investimentos da organização em recursos humanos e dos benefícios mínimos que oferecidos aos empregados em tempo integral. A qualidade dos benefícios concedidos a empregados em tempo integral é um fator fundamental para a sua retenção.

**Compilação**

Identifique os benefícios concedidos regularmente a empregados em tempo integral, discriminados por unidades operacionais importantes.

Identifique e informe quais desses benefícios não são concedidos regularmente a empregados temporários ou em regime de meio período, discriminados por unidades operacionais importantes.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Benefícios](#)
- [Benefícios-padrão](#)
- [Empregado](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem acordos coletivos locais ou centrais, que podem oferecer exemplos de benefícios pagos acima dos benefícios mínimos exigidos pela legislação. Outras fontes podem incluir resumos de benefícios, materiais orientadores para empregados e de início de atividades e contratos de empregados.

## G4-LA3

**TAXAS DE RETORNO AO TRABALHO E RETENÇÃO APÓS UMA LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE, DISCRIMINADAS POR GÊNERO**

- Relate o número total de empregados com direito a tirar licença maternidade/paternidade, discriminado por gênero.
- Relate o número total de empregados que tiraram licença maternidade/paternidade, discriminado por gênero.
- Relate o número total de empregados que retornaram ao trabalho após tirar uma licença maternidade/paternidade, discriminado por gênero.
- Relate o número total de empregados que retornaram ao trabalho após uma licença maternidade/paternidade e continuaram empregados doze meses após seu retorno ao trabalho, discriminado por gênero.
- Relate as taxas de retorno ao trabalho e retenção de empregados que tiraram licença maternidade/paternidade, discriminadas por gênero.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Muitos países aprovaram leis que preveem a concessão de licença maternidade/paternidade. O objetivo dessa legislação é permitir que empregados possam usufruir da licença e retornar ao trabalho para desempenhar a mesma função ou outra função comparável.

A aplicação dessa legislação varia de acordo com a sua interpretação por parte do governo, empregadores e empregados. Muitas mulheres são desestimuladas a tirar essa licença e retornar ao seu trabalho por práticas patronais que afetam sua segurança no emprego, remuneração e carreira. Muitos homens não são estimulados a usufruir da licença a que têm direito.

Uma escolha equitativa de gênero referente a licenças maternidade/paternidade, além de outros direitos relacionados a essas licenças, pode gerar um maior recrutamento e retenção de pessoal qualificado e elevar o moral e a produtividade dos empregados. A taxa de usufruto de licenças paternidade pode indicar até que ponto a organização incentiva os pais a usufruir dessa licença. Um número maior de homens usufruindo dessa licença tem um efeito positivo para que as mulheres também tirem sua licença sem prejudicar sua carreira.

**Compilação**

Identifique a proporção de empregados, discriminada por gênero, beneficiados por políticas, acordos ou contratos da organização que preveem direitos de licença maternidade/paternidade.

Identifique o número total de empregados, discriminado por gênero:

- Que usufruíram da licença maternidade/paternidade no período coberto pelo relatório
- Que retornaram ao trabalho após tirar uma licença maternidade/paternidade no período coberto pelo relatório
- Que continuavam empregados doze meses após seu retorno ao trabalho. Para concluir esse item, consulte os registros de períodos cobertos em relatórios anteriores.

Com base nessas informações, calcule as seguintes taxas de retorno ao trabalho e de retenção, discriminadas por gênero. Use as seguintes fórmulas:

$$\text{Taxa de retorno ao trabalho} = \frac{\text{Nº total de empregados que não retornaram ao trabalho após uma licença maternidade/paternidade}}{\text{Nº total de empregados que deveriam retornar ao trabalho após uma licença maternidade/paternidade}} \times 100$$

$$\text{Taxa de retenção} = \frac{\text{Nº total de empregados retidos 12 meses após retornarem ao trabalho após uma licença maternidade/paternidade}}{\text{Nº total de empregados que retornaram de uma licença maternidade/paternidade em períodos anteriores cobertos pelo relatório}} \times 100$$

### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Empregado
- Licença maternidade/paternidade

### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem o departamento de recursos humanos da organização.



## Aspecto: Relações Trabalhistas

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

📖 Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES

G4-LA4

Prazo mínimo de notificação sobre mudanças operacionais e se elas são especificadas em acordos de negociação coletiva

📖 Orientação, pág. 154

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 3 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências

- Convenção nº 87 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Liberdade Sindical e a Proteção do Direito Sindical”, 1948.
- Convenção nº 98 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Liberdade de Associação e Negociação Coletiva”, 1949.
- Convenção nº 135 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Proteção de Representantes de Trabalhadores”, 1971.
- Convenção nº 154 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Incentivo à Negociação Coletiva”, 1981.
- Convenção nº 158 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Término da Relação de Trabalho por Iniciativa do Empregador”, 1982.
- Recomendação nº 91 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Contratos Coletivos”, 1951.
- Recomendação nº 94 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Colaboração no Âmbito da Empresa”, 1952.
- Recomendação nº 163 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Negociação Coletiva”, 1981.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), *Principais Indicadores do Mercado de Trabalho (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet>, acessado em 01/05/2013.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), LABORSTA Internet, <http://laborsta.ilo.org/>, acessado em 01/05/2013.

## Indicadores

### G4-LA4

#### PRAZO MÍNIMO DE NOTIFICAÇÃO SOBRE MUDANÇAS OPERACIONAIS E SE ELAS SÃO ESPECIFICADAS EM ACORDOS DE NEGOCIAÇÃO COLETIVA

- Relate o prazo mínimo, em semanas, de notificação geralmente dado a empregados e seus representantes eleitos antes da implementação de mudanças operacionais significativas que podem afetá-los substancialmente.
- Para organizações com acordos coletivos de trabalho, relate se esses acordos especificam um prazo mínimo de notificação e incluem disposições relativas a consultas e negociações.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Prazos mínimos de aviso prévio constituem um indicador da capacidade da organização de manter a satisfação e motivação dos empregados ao implementar mudanças significativas nas operações.

Esse indicador fornece informações sobre a prática da organização de garantir discussões oportunas sobre mudanças operacionais e de envolver seus empregados e representantes na negociação e implementação de mudanças dessa natureza (que podem ter implicações positivas ou negativas para empregados). Consultas prévias e eficazes com empregados e outros *stakeholders*, quando viáveis (p. ex.: a autoridades governamentais), ajudam a minimizar quaisquer impactos negativos causados por mudanças operacionais nos empregados e nas comunidades no entorno.

O indicador também permite a avaliação das práticas de consulta da organização em relação às expectativas expressas em normas internacionais relevantes. Práticas consultivas que resultam em boas relações com sindicatos ajudam a gerar ambientes de trabalho positivos, reduzir a rotatividade

de empregados e minimizar interrupções e transtornos operacionais.

##### Compilação

Identifique períodos mínimos de aviso prévio previstos nas políticas e contratos de trabalho padronizados da organização. Podem existir diferentes declarações de políticas em nível regional.

Identifique acordos coletivos de trabalho de acordo com o ponto G4-11 e reveja cláusulas relativas a prazos de notificação contidas nesses documentos.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Empregado](#)
- [Mudanças operacionais significativas](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem políticas corporativas, contratos de trabalho padronizados e acordos coletivos mantidos pelo departamento de recursos humanos ou jurídico.

## Aspecto: Saúde e Segurança no Trabalho

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

 **Orientação: Informações genéricas sobre a forma de gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos específicos**, pág. 155

#### INDICADORES


G4-LA5

**Percentual da força de trabalho representada em comitês formais de saúde e segurança, compostos por empregados de diferentes níveis hierárquicos, que ajudam a monitorar e orientar programas de saúde e segurança no trabalho**

 **Orientação**, pág. 156

G4-LA6

**Tipos e taxas de lesões, doenças ocupacionais, dias perdidos, absenteísmo e número de óbitos relacionados ao trabalho, discriminados por região e gênero**

 **Orientação**, págs. 157-158

G4-LA7

**Empregados com alta incidência ou alto risco de doenças relacionadas à sua ocupação**

 **Orientação**, pág. 159

G4-LA8

**Tópicos relativos à saúde e segurança cobertos por acordos formais com sindicatos**

 **Orientação**, pág. 160

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo VI. Meio Ambiente das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

### Referências

- Convenção nº 155 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Segurança e Saúde dos Trabalhadores” e o Protocolo 155 relacionado, 1981

- Convenção nº 161 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Serviços de Saúde do Trabalho”, 1985.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), *Code of Practice on Recording and Notification of Occupational Accidents and Diseases*, 1996.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), *Diretrizes sobre Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (ILO- OSH 2001)*, 2001.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



#### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva programas de assistência a empregados, seus familiares ou membros da comunidade em relação a doenças graves, indicando, entre outras coisas, se esses programas envolvem medidas de educação e treinamento, aconselhamento, prevenção e controle de risco ou tratamento.

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Controle de riscos de doenças

## Indicadores

G4-LA5

### PERCENTUAL DA FORÇA DE TRABALHO REPRESENTADA EM COMITÊS FORMAIS DE SAÚDE E SEGURANÇA, COMPOSTOS POR EMPREGADOS DE DIFERENTES NÍVEIS HIERÁRQUICOS, QUE AJUDAM A MONITORAR E ORIENTAR PROGRAMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

- Relate em que nível cada comitê formal de saúde e segurança constituído por empregados de diferentes níveis hierárquicos opera normalmente dentro da organização.
- Relate o percentual da força de trabalho representada em comitês formais de saúde e segurança constituídos por empregados de diferentes níveis hierárquicos da organização.

#### ORIENTAÇÃO



##### Relevância

Um comitê de segurança e saúde com representação conjunta pode facilitar o estabelecimento de uma cultura positiva de segurança e saúde. O uso de comitês é uma maneira de envolver empregados na promoção de melhorias na área da segurança e saúde ocupacional no local de trabalho. Esse indicador mostra até que ponto os empregados estão ativamente envolvidos em questões de segurança e saúde.

##### Compilação

Identifique comitês de segurança e saúde que ajudam a monitorar, colher comentários e oferecer orientações sobre programas de segurança ocupacional. Podem existir comitês dessa natureza no nível de uma ou mais unidades, da região, de um grupo ou da organização como um todo.

Calcule o número total de empregados representados nesses comitês como porcentual da força de trabalho total.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Comitê formal
- Total de empregados

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem procedimentos organizacionais e minutas de reuniões de comitê de segurança e saúde ocupacional.

## G4-LA6

## TIPOS E TAXAS DE LESÕES, DOENÇAS OCUPACIONAIS, DIAS PERDIDOS, ABSENTEÍSMO E NÚMERO DE ÓBITOS RELACIONADOS AO TRABALHO, DISCRIMINADOS POR REGIÃO E GÊNERO

- Relate os tipos de lesões, a taxa de lesões, a taxa de doenças ocupacionais, dias perdidos, a taxa de absenteísmo e óbitos relacionados ao trabalho para o total de trabalhadores (ou seja, empregados próprios e terceirizados), discriminados por:
  - Região
  - Gênero
- Relate os tipos de lesões, a taxa de lesões, a taxa de doenças ocupacionais, dias perdidos, a taxa de absenteísmo e óbitos relacionados ao trabalho para autônomos que trabalham no local e cuja segurança geral no ambiente de trabalho é de responsabilidade da organização, discriminados por:
  - Região
  - Gênero
- Relate o sistema de normas aplicado ao registro e relato de estatísticas de acidentes.

### ORIENTAÇÃO

#### Relevância

O desempenho em saúde e segurança é uma medida fundamental do dever da organização de zelar pelo bem-estar de seus empregados. Baixas taxas de lesões e de absenteísmo geralmente estão relacionadas a tendências positivas no moral e produtividade do pessoal. Esse indicador revela se as práticas de gestão de saúde e segurança adotadas pela organização estão resultando na diminuição de incidentes relacionados à segurança e saúde no trabalho. Uma avaliação das tendências e padrões pode também indicar possíveis desigualdades no local de trabalho.

#### Compilação

Identifique o sistema de normas aplicado ao registro e comunicação de estatísticas relativas a acidentes. O *Código de Práticas de Registro e Notificação de Acidentes e Doenças Profissionais da OIT*<sup>56</sup> foi desenvolvido para a comunicação, registro e notificação de acidentes de trabalho. Em países cuja legislação nacional segue o *Código da OIT*, basta afirmar o fato de que a prática segue a lei. Se a legislação nacional não seguir o *Código da OIT*, indique qual sistema de normas é aplicado e sua relação com esse código.

Identifique o sistema usado para rastrear e elaborar relatórios sobre incidentes relacionados à saúde e segurança e ao desempenho nessa área. Certifique-se de que esse sistema abranja todas as atividades e localizações geográficas relevantes da organização. Em alguns casos, a organização pode usar múltiplos sistemas para esse fim. Use as informações desses sistemas para calcular as seguintes estatísticas.

#### Óbitos

Identifique o número absoluto de óbitos ocorridos no período coberto pelo relatório.

Relate essa informação separadamente para a força de trabalho total (ou seja, número total de empregados permanentes e empregados terceirizados) e partes contratadas independentes que trabalham no local e cuja segurança geral no ambiente de trabalho é de responsabilidade da organização, discriminada por:

- Região
- Gênero

#### Taxa de lesões

Identifique a taxa de lesões registrada no período coberto pelo relatório.

Como algumas organizações incluem lesões leves (no nível de primeiros socorros) em seus dados, indique se lesões dessa natureza foram incluídas ou excluídas dos seus dados.

Relate essa informação separadamente para a força de trabalho total (ou seja, número total de empregados permanentes e empregados terceirizados) e partes contratadas independentes que trabalham no local e cuja segurança geral no ambiente de trabalho é de responsabilidade da organização, discriminada por:

- Região
- Gênero

A taxa de lesões inclui óbitos.

## ↓ G4-LA6 CONTINUAÇÃO

**Taxa de doenças ocupacionais**

Identifique a taxa de doenças ocupacionais registrada no período coberto pelo relatório.

Relate essa informação separadamente para a força de trabalho total (ou seja, para o número total de empregados permanentes e empregados terceirizados) e partes contratadas independentes que trabalham no local e cuja segurança geral no ambiente de trabalho é de responsabilidade da organização, discriminada por:

- Região
- Gênero

**Taxa de dias perdidos**

Identifique a taxa de dias perdidos registrada no período coberto pelo relatório.

No cálculo de “dias perdidos”, indique:

- Se “dias” significa “dias corridos” ou “dias úteis”
- Em que ponto começa a contagem dos “dias perdidos” (p. ex.: um dia ou três dias após o acidente)

Relate essa informação separadamente para a força de trabalho total (ou seja, número total de empregados permanentes e empregados terceirizados) e partes contratadas independentes que trabalham no local e cuja segurança geral no ambiente de trabalho é de responsabilidade da organização, discriminada por:

- Região
- Gênero

**Taxa de absenteísmo**

Identifique a taxa de absenteísmo registrada no período coberto pelo relatório.

Relate essa informação separadamente para a força de trabalho total (ou seja, número total de empregados permanentes e empregados terceirizados) e partes contratadas independentes que trabalham no local e cuja segurança geral no ambiente de trabalho é de responsabilidade da organização, discriminada por:

- Região
- Gênero

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Absenteísmo](#)
- [Dia perdido](#)
- [Doença ocupacional](#)
- [Lesão](#)
- [Óbito](#)
- [Taxa de absenteísmo](#)
- [Taxa de dias perdidos](#)
- [Taxa de doenças ocupacionais](#)
- [Taxa de lesões](#)
- [Total de empregados](#)
- [Trabalhador contratado](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem registros e contratos de empregados, registros de frequência e registros de acidentes.

## G4-LA7

**EMPREGADOS COM ALTA INCIDÊNCIA OU ALTO RISCO DE DOENÇAS RELACIONADAS À SUA OCUPAÇÃO**

- a. Relate se há empregados envolvidos em atividades ocupacionais que apresentam alta incidência ou alto risco de doenças específicas.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Como parte de uma estratégia preventiva de gestão de segurança e saúde de seus empregados, esse é um indicador importante para qualquer organização. Ele é especificamente relevante para organizações que atuam em países com alto risco ou incidência de doenças transmissíveis e para as que empregam empregados cujas profissões apresentam uma incidência elevada de doenças específicas. A prevenção de doenças graves contribui para a saúde, satisfação e estabilidade dos empregados e ajuda a manter a licença social para uma organização atuar em uma determinada comunidade ou região.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Doenças graves](#)
- [Trabalhador](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem políticas e procedimentos operacionais da organização, atas de reuniões do(s) comitê(s) interno(s) de saúde ocupacional e registros do departamento de recursos humanos e de centros de saúde.

## G4-LA8

**TÓPICOS RELATIVOS À SAÚDE E SEGURANÇA COBERTOS POR ACORDOS FORMAIS COM SINDICATOS**

- a. Relate se acordos formais (locais ou globais) com sindicatos abordam tópicos de saúde e segurança.
- b. Em caso afirmativo, relate até que ponto, em termos percentuais, os diversos tópicos de saúde e segurança são abordados nesses acordos.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador revela uma das maneiras de se garantir a segurança e saúde da força dos empregados. Acordos formais podem promover a aceitação de responsabilidades por ambas as partes e o desenvolvimento de uma cultura positiva de saúde e segurança. O indicador revela até que ponto empregados são ativamente envolvidos na negociação de acordos formais entre os empregados e a gestão que prevêem mecanismos de gestão de saúde e segurança.

**Compilação**

Identifique se a organização tinha acordos locais ou globais estabelecidos com sindicatos no período coberto pelo relatório.

Identifique a gama de tópicos relativos à saúde e segurança cobertos por esses acordos.

Acordos locais dessa natureza geralmente abordam tópicos como:

- Equipamentos de proteção individual
- Comitês conjuntos de segurança e saúde compostos por diretores e empregados
- Participação de representantes de empregados em inspeções de saúde e segurança, auditorias e investigações de acidentes

- Treinamento e educação
- Mecanismo de queixas e reclamações
- Direito de recusar trabalho inseguro
- Inspeções periódicas

Acordos globais dessa natureza geralmente abordam tópicos como:

- Conformidade com as normas da Organização Internacional do Trabalho (OIT)
- Mecanismos ou estruturas de resolução de problemas
- Compromissos de observância de normas de desempenho almejadas ou de nível de prática a ser aplicada

Com base nessas informações, calcule a diferença percentual entre acordos que contêm essas informações e os que não as contêm.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Acordos formais](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem acordos coletivos com sindicatos.



## Aspecto: Treinamento e Educação

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação**, págs. 66-67

#### INDICADORES



**Número médio de horas de treinamento por ano por empregado, discriminado por gênero e categoria funcional**

**Orientação**, págs. 162-163



**Programas de gestão de competências e aprendizagem contínua que contribuem para a continuidade da empregabilidade dos empregados em período de preparação para a aposentadoria**

**Orientação**, pág. 164



**Percentual de empregados que recebem regularmente análises de desempenho e de desenvolvimento de carreira, discriminado por gênero e categoria funcional**

**Orientação**, pág. 165

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo VI. Meio Ambiente das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

### Referências

- Convenção no. 140 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), 'Licença Remunerada para Estudos', 1974.
- Convenção nº 142 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Desenvolvimento de Recursos Humanos", 1975.
- Convenção nº 155 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Segurança e Saúde dos Trabalhadores" e o Protocolo 155 relacionado, 1981.
- Convenção nº 168 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Promoção do Emprego e a Proteção contra o Desemprego", 1988.

## Indicadores

G4-LA9

### NÚMERO MÉDIO DE HORAS DE TREINAMENTO POR ANO POR EMPREGADO, DISCRIMINADO POR GÊNERO E CATEGORIA FUNCIONAL

- a. Relate o número médio de horas de treinamento realizado pelos empregados da organização durante o período coberto pelo relatório, discriminado por:
- Gênero
  - Categoria funcional

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A manutenção e melhoria do capital humano, principalmente por meio da oferta de oportunidades de treinamento que amplie a base de conhecimentos dos empregados, é um elemento fundamental para o desenvolvimento organizacional. Esse indicador fornece informações sobre a escala dos investimentos da organização nessa área e do grau em que eles são estendidos a todo o quadro de pessoal. O acesso a oportunidades de treinamento pode também promover avanços em outras áreas sociais, como a garantia de igualdade de oportunidades no local de trabalho. Isso também contribui para incentivar melhorias no nível pessoal e organizacional.

##### Compilação

Identifique o número total de empregados, discriminados por gênero. Use as informações do ponto G4-10.

O número de empregados pode ser relatado como o total de empregados ou equivalentes em tempo integral. A abordagem é divulgada e aplicada consistentemente no período coberto pelo relatório e entre períodos relatados.

Identifique o número total de empregados em cada categoria funcional. Essa informação pode ser extraída dos dados relatados para o Indicador G4-LA12.

Identifique o número total de horas de treinamento disponibilizadas a todos os empregados e a cada categoria funcional no período coberto pelo relatório.

Identifique o número médio de horas de treinamento em cursos efetivamente frequentados por empregados no período coberto pelo relatório. Use a seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} & \text{Média de horas de treinamento por empregado} \\ & = \\ & \frac{\text{Nº total de horas de treinamento oferecidas a empregados}}{\text{Nº total de empregados}} \end{aligned}$$

Identifique o número médio de horas de treinamento em cursos efetivamente frequentados por empregados no período coberto pelo relatório, discriminado por gênero. Use a seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} & \text{Média de horas de treinamento} \\ & \text{por empregados do gênero feminino} \\ & = \\ & \frac{\text{Nº total de horas de treinamento oferecidas} \\ & \text{a empregados do gênero feminino}}{\text{Nº total de empregados do gênero feminino}} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Média de horas de treinamento} \\ & \text{por empregados do gênero masculino} \\ & = \\ & \frac{\text{Nº total de horas de treinamento oferecidas} \\ & \text{a empregados do gênero masculino}}{\text{Nº total de empregados do gênero masculino}} \end{aligned}$$

## ↓ G4-LA9 CONTINUAÇÃO

Identifique o número médio de horas de treinamento em cursos efetivamente frequentados por empregados no período coberto pelo relatório, discriminado por categoria funcional. Use a seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} &\text{Média de horas de treinamento por categoria funcional} \\ &= \\ &\frac{\text{Nº total de horas de treinamento oferecidas} \\ &\quad \text{a cada categoria funcional}}{\text{Nº total de empregados na categoria funcional}} \end{aligned}$$

Podem ser feitos diversos cálculos para prestar as informações solicitadas por categoria funcional. Esses cálculos são específicos para cada organização.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Categoria funcional
- Empregado
- Treinamento

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem registros de empregados e programação de treinamento.

## G4-LA10

## PROGRAMAS DE GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E APRENDIZAGEM CONTÍNUA QUE CONTRIBUEM PARA A CONTINUIDADE DA EMPREGABILIDADE DOS EMPREGADOS EM PERÍODO DE PREPARAÇÃO PARA A APOSENTADORIA

- Relate o tipo e escopo de programas implementados e da assistência prestada para aperfeiçoar as habilidades de empregados.
- Relate os programas de transição oferecidos para facilitar a continuidade da empregabilidade em caso de aposentadoria ou de rescisão de contrato de trabalho.

### ORIENTAÇÃO

#### Relevância

Programas de gestão de competências permitem a organizações planejar o desenvolvimento de competências para que seus empregados possam atingir metas estratégicas em um ambiente de trabalho em processo de mudança. Um público interno mais qualificado e consciente promove o capital humano da organização e contribui para a satisfação do empregado, elementos fortemente associados a um melhor desempenho. Para empregados prestes a se aposentar, a confiança e qualidade das relações de trabalho são melhoradas pela consciência de que eles receberão apoio na sua transição do trabalho para a aposentadoria. O objetivo da aprendizagem contínua é promover o desenvolvimento de conhecimentos e competências que permitam a cada cidadão adaptar-se às rápidas mudanças do mercado de trabalho e participar ativamente de todas as esferas da vida econômica.

#### Compilação

Identifique programas de treinamento de empregados voltados para o desenvolvimento de competências. Eles devem incluir, no mínimo:

- Cursos de treinamento internos
- Apoio financeiro a cursos de treinamento ou educação externos
- Períodos sabáticos com retorno garantido ao emprego

Identifique programas de apoio à transição para empregados prestes que estão prestes a se aposentar ou foram demitidos. Eles devem incluir, no mínimo:

- Planejamento de pré-aposentadoria para quem pretende se aposentar
- Reciclagem para os que pretendem continuar trabalhando
- Verbas rescisórias
- Se houver verbas rescisórias, elas levam em consideração a idade e tempo de serviço do funcionário?
- Serviços de colocação no mercado de trabalho
- Assistência (p. ex.: treinamento, aconselhamento) na transição para uma vida sem trabalho

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Aprendizagem contínua
- Continuidade da empregabilidade
- Empregado
- Fim de carreira
- Gestão de competências

#### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem procedimentos adotados pela organização para demissão e registros de empregados.

## G4-LA11

**PERCENTUAL DE EMPREGADOS QUE RECEBEM REGULARMENTE ANÁLISES DE DESEMPENHO E DE DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA, DISCRIMINADO POR GÊNERO E CATEGORIA FUNCIONAL**

- a. Relate o percentual do total de empregados, discriminados por gênero e categoria funcional, que receberam avaliação regular de desempenho e de desenvolvimento de carreira durante o período coberto pelo relatório.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

As análises de desempenho de empregados com base em metas comuns auxiliam no desenvolvimento pessoal de cada funcionário e contribuem tanto para a gestão de competências como para o fortalecimento do capital humano da organização. Promovem, também, a satisfação dos empregados, elemento associado a melhorias no desempenho da organização. Esse indicador revela, indiretamente, como a organização trabalha para monitorar e manter os conjuntos de habilidades de seus empregados. Quando relatado conjuntamente com o Indicador G4-LA10, esse indicador ajuda a ilustrar a abordagem adotada pela organização para promover as competências de seus empregados. O percentual de empregados, discriminados por gênero, que receberam análises de desempenho e de desenvolvimento de carreira revela até que ponto esse sistema é aplicado em toda a organização e se há desigualdades no acesso a essas oportunidades.

**Compilação**

Identifique o número total de empregados, discriminados por gênero e categoria funcional. Essa informação pode ser extraída dos dados fornecidos nos Indicadores G4-10 e G4-LA12.

Identifique, por gênero e categoria funcional, o percentual de empregados que receberam análise de desempenho regular e de desenvolvimento de carreira durante o período coberto pelo relatório.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Análises regulares de desempenho e desenvolvimento de carreira](#)
- [Empregado](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem registros de pessoal.

## Aspecto: Diversidade e Igualdade de Oportunidade

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação**, págs. 66-67

#### INDICADORES



**Composição dos grupos responsáveis pela governança e discriminação de empregados por categoria funcional, de acordo com gênero, faixa etária, minorias e outros indicadores de diversidade**

**Orientação**, págs. 167-168

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Convenção nº 111 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Discriminação em relação a Emprego e Ocupação", 1958.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW)", 1979.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial", 1965.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), "Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial", 1981.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial", 1963.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração sobre os Direitos das Pessoas Pertencentes a Minorias Nacionais ou Étnicas, Religiosas e Linguísticas", 1992.
- Quarta Conferência Mundial das Nações Unidas (ONU) sobre a Mulher, "Declaração de Beijing e Plataforma de Ação", 1995.
- Declaração da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), "Declaração sobre Raça e Preconceito Racial", 1978.
- Entidade das Nações Unidas para a Igualdade de Gênero e o Empoderamento das Mulheres (ONU Mulheres) e Pacto Global das Nações Unidas, "Princípios de Empoderamento das Mulheres", 2011.

## Indicadores

### G4-LA12

#### COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS RESPONSÁVEIS PELA GOVERNANÇA E DISCRIMINAÇÃO DE EMPREGADOS POR CATEGORIA FUNCIONAL, DE ACORDO COM GÊNERO, FAIXA ETÁRIA, MINORIAS E OUTROS INDICADORES DE DIVERSIDADE

- a. Relate o percentual de indivíduos que integram os órgãos de governança da organização em cada uma das seguintes categorias de diversidade:
- Gênero
  - Faixa etária: abaixo de 30 anos, de 30 a 50 anos, mais de 50 anos
  - Grupos minoritários
  - Outros indicadores de diversidade, quando relevantes
- b. Relate o percentual de empregados por categoria funcional em cada uma das seguintes categorias de diversidade:
- Gênero
  - Faixa etária: abaixo de 30 anos, de 30 a 50 anos, mais de 50 anos
  - Grupos minoritários
  - Outros indicadores de diversidade, quando relevantes

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador fornece uma medida quantitativa da diversidade dentro da organização e pode ser usado em conjunto com referências setoriais ou regionais. O nível de diversidade dentro de uma organização fornece uma visão sobre o seu capital humano. Comparações entre a diversidade na força de trabalho como um todo e na equipe de gestores da organização também fornecem informações sobre a igualdade de oportunidades. Informações detalhadas sobre a composição da força de trabalho também ajudam a avaliar questões que podem ter uma relevância específica para alguns dos seus segmentos.

##### Compilação

##### Órgãos de governança

Identifique os órgãos de governança da organização, como seu conselho de administração, comitê gestor ou órgão similar para organizações não empresariais.

Identifique o número total de indivíduos e/ou empregados que compõem esses órgãos de governança e analise essa informação com base nas seguintes categorias de diversidade:

- Gênero
- Faixa etária: Abaixo de 30 anos, de 30 a 50 anos, mais de 50 anos
- Minorias
- Outros indicadores de diversidade, quando relevantes

Identifique quaisquer outros indicadores de diversidade usados pela organização no seu próprio monitoramento e registros que devam ser mencionados no relatório.

##### Categorias funcionais

Identifique o número total de empregados em cada categoria funcional. Alguns cálculos devem ser feitos para relatar sobre as categorias funcionais. Esses cálculos são específicos para cada organização. Para mais informações, consulte a definição de "categoria funcional".

O número total de empregados deve corresponder ao relatado no ponto G4-10.

Identifique o número total de empregados em cada categoria, discriminados por:

- Gênero
- Faixa etária: Abaixo de 30 anos, de 30 a 50 anos, mais de 50 anos
- Minorias
- Outros indicadores de diversidade, quando relevantes

Identifique quaisquer outros indicadores de diversidade usados pela organização no seu próprio monitoramento e registros que devam ser mencionados no relatório.

↓ G4-LA12 CONTINUAÇÃO

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Categoria funcional
- Empregado
- Indicadores de diversidade
- Órgãos de governança

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem registros de empregados e atas das reuniões de comitês de igualdade de oportunidades.



## Aspecto: Igualdade de Remuneração para Mulheres e Homens

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 169

#### INDICADORES



**Razão matemática do salário e remuneração entre mulheres e homens, discriminada por categoria funcional e unidades operacionais relevantes**

**Orientação**, pág. 170

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Convenção nº 100 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Igualdade de Remuneração", 1951.
- Convenção nº 111 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Discriminação em relação a Emprego e Ocupação", 1958.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW)", 1979.
- Quarta Conferência Mundial das Nações Unidas (ONU) sobre a Mulher, "Declaração de Beijing e Plataforma de Ação", 1995.
- Entidade das Nações Unidas para a Igualdade de Gênero e o Empoderamento das Mulheres (ONU Mulheres) e Pacto Global das Nações Unidas, "Princípios de Empoderamento das Mulheres", 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-a

Descreva o ambiente jurídico e socioeconômico que garante oportunidades para a igualdade de gênero no mercado de trabalho ou que gera barreiras para essa igualdade. Essa descrição pode incluir taxas de participação de mulheres na força de trabalho, sua participação no nível mais alto de governança e a questão de igual remuneração.

## Indicadores

G4-LA13

### RAZÃO MATEMÁTICA DO SALÁRIO E REMUNERAÇÃO ENTRE MULHERES E HOMENS, DISCRIMINADA POR CATEGORIA FUNCIONAL E UNIDADES OPERACIONAIS RELEVANTES

- Relate a razão matemática entre o salário e remuneração base para mulheres e homens em cada categoria funcional, discriminada por unidades operacionais importantes.
- Relate a definição usada para “unidades operacionais relevantes”.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Muitos países aprovaram leis que preveem o princípio da remuneração igual para trabalho de igual valor. Essa questão é apoiada pela Convenção nº 100 da OIT sobre Igualdade de Remuneração<sup>27</sup>. A igualdade de remuneração constitui um fator de retenção de empregados qualificados na força de trabalho. Quando há desequilíbrios nessa área, a organização corre um risco de ter sua reputação afetada e sofrer processos por discriminação.

##### Compilação

Identifique o número total de empregados em cada categoria funcional, discriminados por gênero, de todas as atividades da organização, com base nas informações relatadas no Indicador G4-LA12. As categorias funcionais são definidas com base no próprio sistema de recursos humanos da organização. O número total de empregados e as regiões nas quais eles estão empregados devem corresponder aos dados relatados no ponto G4-10.

Identifique o salário base de mulheres e homens em cada categoria funcional.

Identifique a remuneração de mulheres e homens em cada categoria funcional. Baseie a remuneração no pagamento médio de cada agrupamento de gênero em cada categoria funcional.

Com base nessas informações, calcule as razões entre o salário e remuneração base de mulheres e homens por categoria funcional e por unidades operacionais importantes.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Categoria funcional](#)
- [Remuneração](#)
- [Salário base](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem escalas de remuneração e registros de empregados e de pagamentos.

## Aspecto: Avaliação de Fornecedores em Práticas Trabalhistas

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, págs. 171-172

#### INDICADORES



**Percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a práticas trabalhistas**

**Orientação**, pág. 173



**Impactos negativos significativos reais e potenciais para as práticas trabalhistas na cadeia de fornecedores e medidas tomadas a esse respeito**

**Orientação**, pág. 174

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva os sistemas usados para selecionar novos fornecedores com base em critérios relativos a práticas trabalhistas. Liste os critérios relativos a práticas trabalhistas usados na seleção de novos fornecedores. Os critérios referentes a práticas trabalhistas ou avaliações de impactos para práticas trabalhistas podem abranger o seguinte:

- Práticas empregatícias
- Práticas de saúde e segurança
- Incidentes (p. ex.: abuso, coerção ou assédio verbal, psicológico, físico ou sexual)
- Relações sindicais
- Salários e remuneração
- Jornadas de trabalho

Descreva os processos usados, como o de *due diligence*, para identificar e avaliar impactos negativos significativos reais e potenciais sobre práticas trabalhistas na cadeia de fornecedores.

Impactos negativos incluem aqueles causados total ou parcialmente pela organização ou que estão relacionados às suas atividades, produtos ou serviços em decorrência da sua relação com um fornecedor.

Descreva como a organização identifica e prioriza fornecedores para submetê-los a avaliações de impactos para as práticas trabalhistas. As avaliações podem ser informadas por resultados de auditorias, revisões contratuais, envolvimento de ambas as partes e mecanismos de queixas e reclamações.

Descreva as medidas adotadas para fazer frente a impactos negativos significativos reais e potenciais sobre práticas trabalhistas identificados na cadeia de fornecedores. Explique se essas medidas se destinam a prevenir, mitigar ou corrigir esses impactos. As medidas tomadas podem incluir ajustes nas práticas de compras da organização, ajustes no desempenho esperado, desenvolvimento de capacidades, treinamento,

**↓ G4-DMA-b PARA ASPECTOS ESPECÍFICOS CONTINUAÇÃO**

mudanças em processos e rompimento de relações com um fornecedor.

Descreva como expectativas são estabelecidas e definidas em contratos com fornecedores no sentido de promover a prevenção, mitigação e remediação de impactos negativos significativos reais e potenciais sobre práticas trabalhistas (com metas e objetivos).

Descreva se os fornecedores são incentivados a tomar medidas para prevenir, mitigar e corrigir impactos negativos significativos reais e potenciais para práticas trabalhistas e se eles são recompensados por isso.

Descreva as práticas adotadas para avaliar e auditar fornecedores e seus produtos e serviços com base em critérios relativos a práticas trabalhistas.

Liste o tipo, sistema, escopo, frequência e atual estágio de implementação de procedimentos de avaliação e auditoria e quais partes da cadeia de fornecedores foram certificadas e auditadas. As avaliações e auditorias de fornecedores e seus produtos e serviços com base em critérios relativos a práticas trabalhistas podem ser realizadas pela organização, por uma segunda parte ou por um terceiro.

Descreva os sistemas existentes para avaliar impactos negativos potenciais do rompimento de relações com um fornecedor com base no resultado de uma avaliação de impactos sobre práticas trabalhistas, bem como a estratégia adotada pela organização para mitigar esses impactos.

## Indicadores

**G4-LA14**

### PERCENTUAL DE NOVOS FORNECEDORES SELECIONADOS COM BASE EM CRITÉRIOS RELATIVOS A PRÁTICAS TRABALHISTAS

a. Relate o percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a práticas trabalhistas

---

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador informa os *stakeholders* a respeito do percentual de fornecedores selecionados ou contratados sujeitos a processos de *due diligence* para práticas trabalhistas. O processo de *due diligence* deve ser iniciado o mais cedo possível no desenvolvimento de uma nova relação com um fornecedor.

Impactos negativos significativos potenciais sobre práticas trabalhistas podem ser evitados ou mitigados na fase de estruturação de contratos ou de outros acordos.

##### Compilação

Identifique o número total de novos fornecedores que a organização considerou selecionar ou contratar.

Identifique o número total de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a práticas trabalhistas.

Os critérios relativos a práticas trabalhistas podem incluir:

- Práticas empregatícias
- Práticas de saúde e segurança
- Incidentes (p. ex.: abuso, coerção ou assédio verbal, psicológico, físico ou sexual)
- Relações sindicais
- Salários e remuneração
- Jornadas de trabalho

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Fornecedor
- Seleção de fornecedores

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de contratos e compras da organização.

## G4-LA15

## IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS REAIS E POTENCIAIS PARA AS PRÁTICAS TRABALHISTAS NA CADEIA DE FORNECEDORES E MEDIDAS TOMADAS A ESSE RESPEITO

- Relate o número de fornecedores submetidos a avaliações de impactos em relação às práticas trabalhistas.
- Relate o número de fornecedores que geram impactos negativos significativos reais e potenciais em relação às práticas trabalhistas.
- Relate os impactos negativos significativos reais e potenciais para as práticas trabalhistas identificados na cadeia de fornecedores.
- Relate o percentual de fornecedores que geram impactos negativos significativos reais e potenciais sobre práticas trabalhistas com os quais melhorias foram acordadas com base em avaliações.
- Relate o percentual de fornecedores que geram impactos negativos significativos reais e potenciais em relação às práticas trabalhistas que tiveram contratos rescindidos com base em avaliações e os motivos dessa medida.

### ORIENTAÇÃO

#### Relevância

Esse indicador informa os *stakeholders* sobre o conhecimento da organização a respeito de impactos negativos significativos reais e potenciais sobre práticas trabalhistas na cadeia de fornecedores.

Processos de identificação e avaliação de impactos negativos significativos reais e potenciais sobre práticas trabalhistas na cadeia de fornecedores podem permitir que a organização tome as medidas necessárias para fazer frente a esses impactos.

#### Compilação

Caso ajude a esclarecer adequadamente o contexto de impactos significativos, as organizações devem discriminar as informações solicitadas por esse indicador pela localização do fornecedor e pelo impacto negativo significativo real e potencial sobre práticas trabalhistas.

Impactos negativos incluem aqueles causados parcial ou totalmente pela organização ou que estão associados às suas atividades, produtos ou serviços em decorrência de sua relação com um fornecedor.

As avaliações de impactos sobre práticas trabalhistas podem incluir:

- Práticas empregatícias
- Práticas de saúde e segurança

- Incidentes (p. ex.: abuso, coerção ou assédio verbal, psicológico, físico ou sexual)
- Relações sindicais
- Salários e remuneração
- Jornadas de trabalho

As avaliações podem ser realizadas com base em expectativas acordadas de desempenho definidas e comunicadas antes da avaliação.

As avaliações podem ser informadas por resultados de auditorias, revisões contratuais, envolvimento de ambas as partes e mecanismos de queixas e reclamações.

Exemplos de melhorias podem incluir ajustes nas práticas de compras da organização relatora, ajustes no desempenho esperado, desenvolvimento de capacidades, treinamento e mudanças em processos.

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Fornecedor

#### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de contratos, compras e jurídico da organização.

## Aspecto: Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Práticas Trabalhistas

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

 **Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 175

#### INDICADORES

G4-LA16

**Número de queixas e reclamações relacionadas a práticas trabalhistas registradas, processadas e solucionadas por meio de mecanismo formal**

 **Orientação**, pág. 176

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo VII. Combate à Corrupção, Pedidos de Propina e Extorsão das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva a disponibilidade e acessibilidade de mecanismos de queixas e reclamações e processos de mediação de impactos sobre práticas trabalhistas, inclusive ao longo da cadeia de fornecedores da organização, bem como o engajamento de *stakeholders* no monitoramento da sua eficácia. Os *stakeholders* envolvidas no monitoramento da eficácia de mecanismos de queixas e reclamações e em processos de mediação da organização podem incluir fornecedores e representantes da comunidade local e de empregados.

Liste os tipos de treinamentos oferecidos sobre a disponibilidade e acessibilidade de mecanismos de queixas e reclamações e processos de mediação.

## Indicadores

G4-LA16

### NÚMERO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES RELACIONADAS A PRÁTICAS TRABALHISTAS REGISTRADAS, PROCESSADAS E SOLUCIONADAS POR MEIO DE MECANISMO FORMAL

- a. Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a práticas trabalhistas registradas por meio de mecanismos formais durante o período coberto pelo relatório.
- b. Entre as queixas e reclamações identificadas, relate quantas delas foram:
  - Processadas durante o período coberto pelo relatório
  - Solucionadas durante o período coberto pelo relatório
- c. Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a práticas trabalhistas registradas antes do período coberto pelo relatório que foram solucionadas nesse período.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Podem ocorrer disputas em torno das práticas trabalhistas adotadas pela organização nas suas atividades e relações com outras partes (p. ex.: entidades da cadeia de fornecedores). Mecanismos eficazes de prestação de queixas e reclamações desempenham um papel importante na remediação de impactos sobre práticas trabalhistas.

##### Compilação

Identifique mecanismos formais de queixas e reclamações existentes. Esses mecanismos podem ser geridos pela organização relatora ou por uma parte externa.

Identifique o número total de queixas e reclamações relacionadas a práticas trabalhistas registradas por meio de mecanismos formais de queixas e reclamações durante o período coberto pelo relatório.

Identifique o número total de queixas e reclamações atendidas ou solucionadas no período coberto pelo relatório em relação ao número total de queixas e reclamações apresentadas no ano atual e no anterior.

Caso ajude a esclarecer adequadamente o contexto de impactos significativos, as organizações devem discriminar o número de queixas e reclamações pela sua natureza e local e pela parte que as protocolou. Essas partes podem incluir:

- *Stakeholders* internos (p. ex.: empregados)
- *Stakeholders* externos (p. ex.: fornecedores, comunidades locais)
- Indivíduos ou grupos de pessoas identificadas por:
  - Pertencerem a grupos sociais sub-representados
  - Outros indicadores de diversidade

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Mecanismos formais de queixa

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de contratos, compras e recursos humanos da organização.



## SUBCATEGORIA: DIREITOS HUMANOS

### Introdução

A subcategoria dos direitos humanos aborda até que ponto processos foram implementados, casos de violações de direitos humanos e mudanças na capacidade de *stakeholders* de desfrutar e exercer seus direitos humanos.

As questões relativas a direitos humanos incluídas nessa subcategoria são as seguintes: não discriminação, igualdade de gênero, liberdade de associação, negociação coletiva, trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo e direitos indígenas.

Observa-se um crescente consenso global de que as organizações têm a responsabilidade de respeitar os direitos humanos.

O marco jurídico internacional para os direitos humanos consiste em um conjunto de leis composto por tratados, convenções, declarações e outros instrumentos. A pedra angular dos direitos humanos é a Carta Internacional dos Direitos Humanos das Nações Unidas (ONU), constituída por três instrumentos:

- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração Universal dos Direitos Humanos”, 1948
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos”, 1966
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais”, 1966

Essas são as principais referências para qualquer organização que elabore relatórios sobre direitos humanos. Além desses três instrumentos fundamentais, o marco jurídico internacional para os direitos humanos é apoiado por mais de 80 outros instrumentos, que incluem desde declarações e princípios orientadores a tratados e convenções vinculantes, variando de âmbito regional a universal.

As organizações podem afetar uma ampla gama de direitos humanos. Ao avaliar quais direitos humanos são relevantes, a organização deve considerar todos os direitos humanos.

Outros instrumentos úteis que a organização deve considerar:

- Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Declaração Relativa aos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho”, 1998, baseada nas oito Convenções fundamentais da OIT<sup>ix</sup>:
  - Convenção nº 29 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo”, 1930
  - Convenção nº 87 da Organização Internacional do

Trabalho (OIT), “Liberdade Sindical e a Proteção do Direito Sindical”, 1948

- Convenção nº 98 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Liberdade de Associação e Negociação Coletiva”, 1949
- Convenção nº 100 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Igualdade de Remuneração”, 1951
- Convenção nº 105 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Erradicação do Trabalho Forçado”, 1957
- Convenção nº 111 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Discriminação em relação a Emprego e Profissão”, 1958
- Convenção nº 138 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Idade Mínima”, 1973
- Convenção nº 182 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Piores Formas de Trabalho Infantil”, 1999
- Convenções regionais que observam ao princípio da universalidade previsto na Carta Internacional dos Direitos Humanos, para áreas em que a organização atua, entre as quais:
  - Carta da União Africana, “Carta Africana dos Direitos Humanos e dos Povos”, 1981
  - Liga dos Estados Árabes, “Carta Árabe dos Direitos Humanos”, 1994
  - Organização dos Estados Americanos (OEA), “Convenção Americana sobre Direitos Humanos”, 1969
  - Tribunal Europeu dos Direitos Humanos, “Convenção Europeia para a Proteção dos Direitos do Homem e das Liberdades Fundamentais”, 1950
- Convenções que protegem os direitos de indivíduos que possam sofrer impactos decorrentes das atividades da organização, incluindo, sem limitação:
  - Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção das Nações Unidas para a Eliminação de todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW)”, 1979
  - Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção dos Direitos das Crianças”, 1989
  - Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção Internacional Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação”, 1965
  - Convenção nº 107 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Populações Indígenas e Tribais”, 1957

IX As Convenções nº 100 e 111 se referem à não discriminação; as Convenções nº 87 e 98 se referem ao direito de sindicalização e negociação coletiva; as Convenções nº 138 e 182 se referem à eliminação do trabalho infantil; e as Convenções nº 29 e 105 se referem à prevenção do trabalho forçado ou análogo ao escravo.

## ↓ SUBCATEGORIA: DIREITOS HUMANOS CONTINUAÇÃO

- Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Povos Indígenas e Tribais”, 1989
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas”, 2007
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência”, 2006

É importante observar que muitos Aspectos que fornecem informações sobre desempenho e impactos em direitos humanos podem ser encontrados em outras (sub)categorias das Diretrizes e não se limitam à subcategoria referente a direitos humanos.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a essa Subcategoria ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo IV. Direitos Humanos das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a essa Subcategoria ajudam a relatar o progresso obtido na implementação dos Princípios 1 e 2 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Outras referências

- Organização Internacional do Trabalho (OIT), Comissão de Peritos na Aplicação de Convenções e Recomendações, *3º Relatório - Informações e relatórios sobre a aplicação de Convenções e Recomendações*, atualizado anualmente.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Declaração Tripartite de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social”, 1977.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção Internacional sobre a Proteção dos Direitos de Todos os Trabalhadores Migrantes e dos Membros das suas Famílias”, 1990.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial”, 1963.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração sobre o Direito ao Desenvolvimento”, 1986.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração do Milênio das Nações Unidas”, 2000.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração e Programa de Ação de Viena”, 1993.
- Nações Unidas (ONU), “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de ‘proteger, respeitar e remediar’”, 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

## Aspecto: Investimentos

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 179

#### INDICADORES



**Número total e percentual de acordos e contratos de investimentos significativos que incluem cláusulas de direitos humanos ou que foram submetidos à avaliação referente a direitos humanos**

**Orientação**, pág. 180



**Número total de horas de treinamento de empregados em políticas de direitos humanos ou procedimentos relacionados a Aspectos dos direitos humanos relevantes para as operações da organização, incluindo o percentual de empregados treinados**

**Orientação**, pág. 181

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva estratégias adotadas para estender políticas e procedimentos aplicáveis a partes externas, como empreendimentos conjuntos e subsidiárias.

Descreva o uso de critérios ou cláusulas de direitos humanos em contratos, incluindo os tipos de cláusulas e de contratos e acordos nos quais são comumente aplicados (p. ex.: de investimentos, empreendimentos conjuntos).

## Indicadores

### G4-HR1

#### NÚMERO TOTAL E PERCENTUAL DE ACORDOS E CONTRATOS DE INVESTIMENTOS SIGNIFICATIVOS QUE INCLUEM CLÁUSULAS DE DIREITOS HUMANOS OU QUE FORAM SUBMETIDOS A AVALIAÇÃO REFERENTE A DIREITOS HUMANOS

- Relate o número total e percentual de acordos e contratos de investimentos significativos que incluem cláusulas de direitos humanos ou que foram submetidos a avaliação referente a direitos humanos.
- Relate a definição de “acordos de investimentos significativos” usada pela organização.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador fornece uma medida de até que ponto considerações de direitos humanos são integradas às decisões econômicas da organização. Ele tem relevância especial para organizações que atuam isoladamente ou em empreendimentos conjuntos em regiões em que a questão da proteção dos direitos humanos representa uma grande preocupação. A aplicação de critérios de direitos humanos à seleção ou inclusão de direitos humanos em exigências de desempenho pode fazer parte de uma estratégia para reduzir riscos de investimentos. Problemas com o histórico da organização investidora na área de direitos humanos podem prejudicar a sua reputação e afetar a estabilidade dos seus investimentos.

##### Compilação

Identifique o número total de acordos e contratos de investimentos significativos fechados durante o período coberto pelo relatório que levaram a organização a uma participação acionária majoritária em outra entidade ou iniciaram um projeto de investimento de capital que tenha sido relevante para as demonstrações financeiras.

Identifique apenas acordos e contratos significativos em termos de tamanho ou importância estratégica.

A importância de acordos e contratos pode ser determinada pelo nível de aprovação exigido dentro da organização para o investimento em questão ou por outros critérios que possam ser coerentemente aplicados a “contratos importantes”. Se vários acordos de investimento significativos forem celebrados e contratos assinados com o mesmo sócio, o número de contratos deverá refletir separadamente o número de projetos realizados ou entidades criadas.

Identifique se esses acordos e contratos contêm cláusulas relativas a direitos humanos. Em caso afirmativo, contabilize o número total de contratos que contenham cláusulas dessa natureza.

Identifique programas desenvolvidos para avaliar acordos ou contratos existentes com base em critérios relativos a direitos humanos. Contabilize o número total de acordos ou contratos submetidos a uma avaliação de direitos humanos.

Com base nessas informações, adicione o número total de acordos e contratos significativos que contenham cláusulas relativas a direitos humanos ou foram submetidos a avaliações de direitos humanos.

Calcule esse percentual comparando o número total de acordos e contratos significativos que incluam cláusulas de direitos humanos ou foram submetidos a uma avaliação de direitos humanos com os que não contêm cláusulas dessa natureza ou não foram submetidos a essa avaliação.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Avaliação referente a direitos humanos](#)
- [Cláusulas de direitos humanos](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de relações com investidores, de auditoria interna e financeiro da organização, bem como documentos coletados por sistemas de gestão de qualidade.

## G4-HR2

**NÚMERO TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO DE EMPREGADOS EM POLÍTICAS DE DIREITOS HUMANOS OU PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A ASPECTOS DOS DIREITOS HUMANOS RELEVANTES PARA AS OPERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO, INCLUINDO O PERCENTUAL DE EMPREGADOS TREINADOS**

- a. Relate o número total de horas dedicadas, no período coberto pelo relatório, a treinamento em políticas de direitos humanos ou procedimentos relacionados a Aspectos dos direitos humanos relevantes para as operações da organização.
- b. Relate o percentual de empregados treinados, no período coberto pelo relatório, em políticas de direitos humanos ou procedimentos relacionados a Aspectos dos direitos humanos relevantes para as operações da organização.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

As informações geradas com base nesse indicador permitem uma maior compreensão sobre a capacidade da organização de implementar suas políticas e procedimentos referentes a direitos humanos. Atualmente, os direitos humanos estão bem estabelecidos em normas e leis internacionais e esse fato tem obrigado organizações a oferecer cursos especializados de treinamento para preparar seus empregados para respeitar os direitos humanos no decorrer de suas atividades. O número total de empregados treinados e o volume de treinamento oferecido por uma organização possibilitam uma melhor avaliação do seu nível de conhecimentos sobre direitos humanos.

**Compilação**

Identifique o número de horas dedicadas ao treinamento de empregados usando os dados relatados no Indicador G4-LA9.

Identifique o número total de empregados com base nos dados relatados no ponto G4-10.

Identifique empregados que receberam treinamento formal nas políticas e procedimentos da organização referentes a direitos humanos que sejam relevantes para as suas operações, inclusive a aplicabilidade dessas políticas e procedimentos ao trabalho desses empregados. Esse treinamento pode incluir cursos exclusivamente dedicados ao tópico dos direitos humanos ou um módulo de direitos humanos dentro de um programa geral de treinamento.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Empregado](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem registros e programações de treinamento dos empregados.

## Aspecto: Não discriminação

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



📄 Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



📄 Número total de casos de discriminação e medidas corretivas tomadas

📄 Orientação, págs. 183

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo V. Emprego e Relações Industriais das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 6 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000

### Referências

- Convenção nº 111 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Discriminação em relação a Emprego e Ocupação”, 1958.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW)”, 1979.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial”, 1965.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos”, 1966, e o Protocolo relacionado.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial”, 1981.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial”, 1963.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração sobre os Direitos das Pessoas Pertencentes a Minorias Nacionais ou Étnicas, Religiosas e Linguísticas”, 1992.
- Quarta Conferência Mundial das Nações Unidas (ONU) sobre a Mulher, “Declaração de Beijing e Plataforma de Ação”, 1995.
- Declaração da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), “Declaração sobre Raça e Preconceito Racial”, 1978.
- Entidade das Nações Unidas para a Igualdade de Gênero e o Empoderamento das Mulheres (ONU Mulheres) e Pacto Global das Nações Unidas, “Princípios de Empoderamento das Mulheres”, 2011.

## Indicadores

### G4-HR3

#### NÚMERO TOTAL DE CASOS DE DISCRIMINAÇÃO E MEDIDAS CORRETIVAS TOMADAS

- a. Relate o número total de casos de discriminação ocorridos durante o período coberto pelo relatório
- b. Relate a situação atual dos casos e as providências tomadas com referência ao seguinte:
  - A organização analisou o caso
  - Um plano de reparação está sendo implementado
  - O plano de reparação foi implementado e seus resultados analisados por meio de processos rotineiros de análise da gestão interna
  - O caso não está mais sujeito a medidas corretivas

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Os direitos humanos vão além dos direitos dos empregados no local de trabalho. A adoção de uma política anti-discriminação constitui um requisito fundamental previsto em convenções internacionais e leis e diretrizes sociais.

A questão da discriminação também é abordada nas Convenções da OIT sobre Igualdade de Remuneração de Homens e Mulheres Empregados por Trabalho de Igual Valor (nº 100)<sup>27</sup> e sobre Discriminação em Emprego e Ocupação (nº 111)<sup>31</sup>. Um sistema eficaz de monitoramento é necessário para garantir a conformidade com esses instrumentos em todas as atividades da organização. Os *stakeholders* devem se certificar da eficácia das políticas e do sistema de monitoramento adotados pela organização para esse fim.

##### Compilação

Identifique casos de discriminação por motivo de raça, cor, gênero, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social, conforme definidos pela OIT, ou outras formas

relevantes de discriminação envolvendo *stakeholders* internos e externos em todas as atividades da organização no período coberto pelo relatório.

Identifique a situação atual de cada caso, indicando também se a organização analisou o caso original ou não, se um plano de remediação foi implementado e seus resultados analisados por meio de processos rotineiros de análise de gestão interna e se há medidas ainda pendentes em relação ao caso ou não (ou seja, se o caso foi resolvido, encerrado ou não exige outras medidas por parte da organização).

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Discriminação](#)
- [Incidentes](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem o departamento jurídico e de conformidade da organização.

## Aspecto: Liberdade de Associação e Negociação Coletiva

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 184

#### INDICADORES



**Operações e fornecedores identificados em que o direito de exercer a liberdade de associação e a negociação coletiva possa estar sendo violado ou haja risco significativo e as medidas tomadas para apoiar esse direito**

**Orientação**, pág. 185

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo V. Emprego e Relações Industriais das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 3 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências

- Convenção nº 87 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Liberdade Sindical e a Proteção do Direito Sindical”, 1948.
- Convenção nº 98 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) “Liberdade de Associação e Negociação Coletiva”, 1949.
- Convenção nº 154 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) “Incentivo à Negociação Coletiva”, 1981.
- Recomendação nº 163 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Negociação Coletiva”, 1981.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT), Comitê de Liberdade Sindical, *Recopilação de Decisões e Princípios do Comitê de Liberdade Sindical do Conselho de Administração da OIT. Quinta versão (revisada)*, 2006.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



#### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva a política ou políticas que tendem a afetar decisões de empregados de se associar a um sindicato ou se envolver em processos de negociação coletiva.



## Indicadores

### G4-HR4

#### OPERAÇÕES E FORNECEDORES IDENTIFICADOS EM QUE O DIREITO DE EXERCER A LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E A NEGOCIAÇÃO COLETIVA POSSA ESTAR SENDO VIOLADO OU HAJA RISCO SIGNIFICATIVO E AS MEDIDAS TOMADAS PARA APOIAR ESSE DIREITO

- Relate operações e fornecedores em que o direito de exercer a liberdade de associação e a negociação coletiva pode estar sendo violado ou estar correndo risco de violação, discriminados por:
  - Tipo de operação (p. ex.: fábrica) e fornecedor
  - Países ou áreas geográficas com operações e fornecedores considerados em situação de risco
- Relate as medidas tomadas pela organização no período coberto pelo relatório no sentido de apoiar o exercício da liberdade de associação e da negociação coletiva.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A proteção do direito de empregados (e empregadores) de se organizar coletivamente em organizações de sua própria escolha é inerente ao direito à liberdade de associação e negociação coletiva. O Direito à Liberdade de Associação é uma cláusula fundamental da "Declaração Universal dos Direitos Humanos"<sup>97</sup> das Nações Unidas e é definido pelas Convenções nº 87 ("Liberdade Sindical e Proteção do Direito de Sindicalização"<sup>25</sup>) e nº 98 ("Direito de Sindicalização e de Negociação Coletiva"<sup>26</sup>) da Organização Internacional do Trabalho.

O objetivo desse indicador é revelar medidas tomadas pela organização para avaliar a existência de oportunidades para empregados exercerem seus direitos de liberdade de associação e negociação coletiva.

Ele também revela medidas tomadas para apoiar esse direito em todas as operações da organização. O indicador não exige que a organização expresse uma opinião específica sobre a qualidade dos sistemas jurídicos nacionais.

##### Compilação

Identifique operações e fornecedores em que o direito dos empregados à liberdade de associação e negociação coletiva possa estar sendo violado ou estar em situação de risco significativo, discriminados por:

- Tipo de operação (p. ex.: fábrica) e fornecedor
- Países ou áreas geográficas com operações e fornecedores considerados em situação de risco

O processo de identificação deve refletir a abordagem adotada pela organização para avaliar riscos relacionados nessa área e pode se basear em fontes internacionais de dados (p. ex.: *Informações e relatórios sobre a aplicação de Convenções e Recomendações*<sup>57</sup> da OIT e *Liberdade Sindical - Recopilação de decisões e princípios do Comitê de Liberdade Sindical do Conselho de Administração da OIT*<sup>58</sup>).

Identifique medidas tomadas pela organização no período coberto pelo relatório em apoio ao direito à liberdade de associação e negociação coletiva. Para obter mais informações, veja a "Declaração Tripartite de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social" da OIT<sup>64</sup> e as *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*<sup>73</sup>.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Fornecedor
- Liberdade de associação

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de conformidade e de recursos humanos da organização.

## Aspecto: Trabalho Infantil

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



📄 Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



Operações e fornecedores identificados como de risco para a ocorrência de casos de trabalho infantil e medidas tomadas para contribuir para a efetiva erradicação do trabalho infantil

📄 Orientação, pág. 188

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo V. Emprego e Relações Industriais das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 5 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências

- Convenção nº 142 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Desenvolvimento de Recursos Humanos”, 1975.
- Convenção nº 182 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil”, 1999.
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção sobre os Direitos da Criança”, 1989.

## Indicadores

### G4-HR5

#### OPERAÇÕES E FORNECEDORES IDENTIFICADOS COMO DE RISCO PARA A OCORRÊNCIA DE CASOS DE TRABALHO INFANTIL E MEDIDAS TOMADAS PARA CONTRIBUIR PARA A EFETIVA ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

- a. Relate as operações e fornecedores que possam apresentar riscos significativos de ocorrência de casos de:
  - Trabalho infantil
  - Trabalhadores jovens expostos a trabalho perigoso
- b. Relate as operações e fornecedores que possam apresentar riscos significativos de ocorrência de casos de trabalho infantil, discriminados por:
  - Tipo de operação (p. ex.: fábrica) e fornecedor
  - Países ou áreas geográficas com operações e fornecedores considerados em situação de risco
- c. Relate as medidas tomadas pela organização durante o período coberto pelo relatório para contribuir para a efetiva erradicação do trabalho infantil.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A abolição do trabalho infantil constitui um princípio e objetivo fundamental das principais declarações e legislações de direitos humanos e está prevista nas Convenções da OIT sobre Idade Mínima (nº 138)<sup>37</sup> e sobre as Piores Formas de Trabalho Infantil (nº 182)<sup>48</sup>. A presença e implementação efetiva de políticas de combate ao trabalho infantil são uma expectativa básica da conduta socialmente responsável.

##### Compilação

Identifique atividades e fornecedores que possam oferecer riscos significativos para a ocorrência de casos de:

- Trabalho infantil
- Trabalhadores jovens expostos a trabalho perigoso

O processo de identificação deve refletir a abordagem adotada pela organização para avaliar riscos nessa área e pode se basear em fontes de dados internacionalmente reconhecidas, como nas *informações e relatórios da OIT sobre a aplicação de Convenções e Recomendações*<sup>57</sup>.

Identifique atividades e fornecedores que possam oferecer riscos significativos para a ocorrência de casos de trabalho infantil em relação aos itens abaixo e explique como diferem:

- Tipo de operação (p. ex.: fábrica) e fornecedor
- Países ou áreas geográficas com operações e fornecedores considerados em situação de risco

Identifique medidas tomadas pela organização no período coberto pelo relatório em cada uma dessas áreas no sentido de contribuir para a efetiva abolição do trabalho infantil. Para obter mais orientações, veja a Declaração Tripartite de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social da OIT<sup>64</sup> e as *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*<sup>73</sup>.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Criança
- Fornecedor
- Jovem trabalhador

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de conformidade e de recursos humanos da organização.

## Aspecto: Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação**, págs. 66-67

#### INDICADORES



**Operações e fornecedores identificados como de risco significativo para a ocorrência de trabalho forçado ou análogo ao escravo e medidas tomadas para contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou análogo ao escravo**

**Orientação**, pág. 189

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo V. Emprego e Relações Industriais das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 4 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências

- Convenção nº 29 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Trabalho Forçado ou Obrigatório”, 1930.
- Convenção nº 105 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Abolição do Trabalho Forçado”, 1957.
- Convenção da Liga das Nações, “*Convention to Suppress the Slave Trade and Slavery*”, 1926.
- Convenção Suplementar das Nações Unidas (ONU), “*Supplementary Convention on the Abolition of Slavery, the Slave Trade, and Institutions and Practices Similar to Slavery*”, 1956.

## Indicadores

### G4-HR6

#### OPERAÇÕES E FORNECEDORES IDENTIFICADOS COMO DE RISCO SIGNIFICATIVO PARA A OCORRÊNCIA DE TRABALHO FORÇADO OU ANÁLOGO AO ESCRAVO E MEDIDAS TOMADAS PARA CONTRIBUIR PARA A ELIMINAÇÃO DE TODAS AS FORMAS DE TRABALHO FORÇADO OU ANÁLOGO AO ESCRAVO

- a. Relate as operações e fornecedores que apresentam riscos significativos de ocorrência de casos de trabalho forçado ou obrigatório, discriminados por:
  - Tipo de operação (p. ex.: fábrica) e fornecedor
  - Países ou áreas geográficas com operações e fornecedores considerados em situação de risco
- b. Relate as medidas tomadas pela organização durante o período coberto pelo relatório para contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou análogo ao escravo.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Não estar sujeito a trabalho forçado ou análogo ao escravo é um direito humano fundamental previsto na “Declaração Universal dos Direitos Humanos”<sup>97</sup> das Nações Unidas e também nas Convenções nº 29 (“Trabalho Forçado ou Obrigatório”<sup>24</sup>) e nº 105 (“Abolição do Trabalho Forçado”<sup>29</sup>) da Organização Internacional do Trabalho. Esse tipo de trabalho ocorre em diversas formas e os dados fornecidos indicarão os desafios enfrentados pela organização para contribuir para a eliminação do trabalho forçado ou análogo ao escravo.

##### Compilação

Identifique operações e fornecedores que possam oferecer riscos significativos para a ocorrência de casos de trabalho forçado ou obrigatório, discriminados por:

- Tipo de operação (p. ex.: fábrica) e fornecedor
- Países ou áreas geográficas com operações e fornecedores considerados em situação de risco

O processo de identificação deve refletir a abordagem adotada pela organização para avaliar riscos nessa área

e pode se basear fontes de dados internacionalmente reconhecidas (p. ex.: *Informações e relatórios sobre a aplicação de Convenções e Recomendações*<sup>57</sup> da OIT).

Identifique medidas tomadas pela organização no período coberto pelo relatório no sentido de contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou obrigatório. Para obter mais orientações, veja a “Declaração Tripartite de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social”<sup>64</sup> da OIT e as *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*<sup>73</sup>.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Fornecedor
- Trabalho forçado ou análogo ao escravo

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de conformidade e de recursos humanos da organização.

## Aspecto: Práticas de Segurança

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação**, págs. 66-67

#### INDICADORES



**Percentual do pessoal de segurança que recebeu treinamento nas políticas ou procedimentos da organização relativos a direitos humanos que sejam relevantes às operações**

**Orientação**, pág. 191

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- International Code of Conduct for Private Security Service Providers, 2010.
- Princípios Voluntários de Segurança e Direitos Humanos, <http://voluntaryprinciples.org/>, acessado em 01/05/2013

## Indicadores

### G4-HR7

#### PERCENTUAL DO PESSOAL DE SEGURANÇA QUE RECEBEU TREINAMENTO NAS POLÍTICAS OU PROCEDIMENTOS DA ORGANIZAÇÃO RELATIVOS A DIREITOS HUMANOS QUE SEJAM RELEVANTES ÀS OPERAÇÕES

- Relate o percentual do pessoal de segurança que recebeu treinamento formal nas políticas ou procedimentos específicos de direitos humanos da organização e sua aplicação na segurança
- Relate se os requisitos de treinamento também se aplicam a empresas contratadas para fornecer pessoal de segurança.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A conduta de pessoal de segurança em relação a terceiros é fundamentada pelo seu treinamento na área dos direitos humanos, particularmente no que se refere ao uso de força. O treinamento do pessoal de segurança pode ajudar a evitar riscos para a reputação e riscos de ações judiciais por conta de abordagens ou atos impróprios não tolerados pela organização. As informações fornecidas nesse indicador ajudam a demonstrar até que ponto os sistemas de gestão de direitos humanos estão implementados. Essa medida indica a proporção do pessoal de segurança que está ciente das expectativas da organização quanto ao desempenho em direitos humanos.

##### Compilação

Identifique o número total de empregados da área de segurança diretamente empregados pela organização.

Identifique o número total de empregados da área de segurança que recebeu treinamento formal nas políticas ou procedimentos

específicos da organização para direitos humanos e sua aplicação à segurança. O treinamento pode consistir em cursos exclusivamente dedicados à matéria ou em um módulo dentro de um programa de treinamento mais geral.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Pessoal de segurança

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem o departamento de recursos humanos da organização e registros de cursos de treinamento oferecidos ao pessoal interno de segurança e de programas internos de auditoria.

Partes contratadas podem manter informações semelhantes referentes aos seus empregados.

## Aspecto: Direitos dos Povos Indígenas e Tradicionais

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



📄 Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



Número total de casos de violação de direitos de povos indígenas e tradicionais e medidas tomadas a esse respeito

📄 Orientação, pág. 193

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Corporação Financeira Internacional (IFC), *Performance Standards on Environmental and Social Sustainability*, 2012.
- Convenção nº 107 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Populações Indígenas e Tribais", 1957.
- Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Povos Indígenas e Tribais", 1989.
- Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas", 2007



## Indicadores

### G4-HR8

#### NÚMERO TOTAL DE CASOS DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS DE POVOS INDÍGENAS E TRADICIONAIS E MEDIDAS TOMADAS A ESSE RESPEITO

- a. Relate o número total de casos identificados de violação de direitos de povos indígenas no decorrer do período coberto pelo relatório.
- b. Relate a situação atual dos casos e as medidas tomadas com referência ao seguinte:
  - A organização analisou o caso
  - Um plano de reparação está sendo implementado
  - O plano de reparação foi implementado e seus resultados analisados por meio de processos rotineiros de análise da gestão interna
  - O caso não está mais sujeito a medidas corretivas

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

O número total de casos registrados envolvendo direitos de povos indígenas fornece informações sobre a implementação das políticas da organização para povos indígenas. Essas informações ajudam a indicar o estado das relações com essas comunidades de *stakeholders*, sobretudo em regiões em que povos indígenas residem ou têm interesses nas proximidades de operações da organização. Elas também fornecem um registro adicional para grupos de apoio. As Convenções da OIT sobre Populações Indígenas e Tribais (nº 107)<sup>30</sup> e sobre Povos Indígenas e Tribais (nº 169)<sup>47</sup> abordam os direitos dos povos indígenas.

##### Compilação

Identifique casos que envolvam direitos indígenas entre os próprios empregados da organização e em comunidades próximas a operações existentes que tendem a ser afetadas por atividades futuras planejadas ou propostas pela organização.

Identifique a situação atual dos casos e as medidas tomadas em relação ao seguinte:

- A organização analisou o caso
- Um plano de reparação está sendo implementado
- O plano de reparação foi implementado e seus resultados analisados por meio de processos rotineiros de análise de gestão interna
- O caso não está mais sujeito a ação (ou seja, está resolvido, concluído).

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Incidentes](#)
- [Povos indígenas](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os procedimentos e diretrizes operacionais adotados pela organização sobre a questão. Outras informações podem ser fornecidas por gerentes gerais e por especialistas jurídicos da organização. Dados sobre povos indígenas dentro do público interno podem ser obtidos nos registros de empregados.

## Aspecto: Avaliação

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**G4-DMA** Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



**Número total e percentual de operações submetidas a análises ou avaliações de direitos humanos de impactos relacionados a direitos humanos**

**G4-HR9** Orientação, pág. 195

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de ‘proteger, respeitar e remediar’”, 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.
- Pacto Global das Nações Unidas e Princípios para o Investimento Responsável (PRI), *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010.
- Pacto Global das Nações Unidas, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002.

## Indicadores

G4-HR9

### NÚMERO TOTAL E PERCENTUAL DE OPERAÇÕES SUBMETIDAS A ANÁLISES OU AVALIAÇÕES DE DIREITOS HUMANOS DE IMPACTOS RELACIONADOS A DIREITOS HUMANOS

- a. Relate o número total e o percentual de operações que foram submetidas a análises ou avaliações de impactos relacionados a direitos humanos, discriminadas por país.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

As organizações devem estar cientes da sua responsabilidade especial de respeitar os direitos humanos. A presença das operações da organização pode ter efeitos positivos e negativos sobre o respeito à proteção dos direitos humanos. As organizações podem afetar os direitos humanos diretamente, por meio de suas ações e atividades, e indiretamente, pela sua interação e relação com outras partes, como governos, comunidades locais e fornecedores.

As informações relatadas nesse indicador revelam até que ponto a organização leva em conta os direitos humanos ao tomar decisões sobre suas unidades operacionais. Elas também fornecem dados que permitem avaliar a possibilidade de a organização estar associada à violação de direitos humanos ou de ser cúmplice em tal violação.

##### Compilação

Identifique os países em que a organização atua.

Identifique o número total de operações por país.

Identifique o número de atividades submetidas a análises de direitos humanos ou avaliações de impactos sobre direitos humanos, discriminadas por país.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Análises de direitos humanos](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de conformidade e de recursos humanos da organização relatora, informações fornecidas por gerentes de países, programas de auditoria interna, o escritório de gestão de riscos e qualquer avaliação externa realizada.

## Aspecto: Avaliação de Fornecedores em Direitos Humanos

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**G4-DMA** **Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, págs. 196-197

#### INDICADORES



**G4-HR10** **Percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios relacionados a direitos humanos**

**Orientação**, pág. 198



**G4-HR11** **Impactos negativos significativos reais e potenciais em direitos humanos na cadeia de fornecedores e medidas tomadas a esse respeito**

**Orientação**, pág. 199

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de ‘proteger, respeitar e remediar’”, 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.
- Pacto Global das Nações Unidas e Princípios para o Investimento Responsável (PRI), *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010.
- Pacto Global das Nações Unidas, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva os sistemas usados para selecionar novos fornecedores com base em critérios relativos a direitos humanos. Liste os critérios de direitos humanos usados na seleção de novos fornecedores. Os critérios de direitos humanos ou avaliações de impactos sobre direitos humanos podem abranger o seguinte:

- Trabalho infantil
- Discriminação
- Trabalho forçado ou análogo ao escravo
- Liberdade de Associação e Negociação Coletiva
- Direitos indígenas
- Práticas de segurança

Descreva os processos usados, como o de *due diligence*, para identificar e avaliar impactos negativos significativos reais e

potenciais sobre direitos humanos na cadeia de fornecedores. Impactos negativos incluem aqueles causados total ou parcialmente pela organização ou que estão relacionados às suas atividades, produtos ou serviços em decorrência da sua relação com um fornecedor.

Descreva como a organização identifica e prioriza fornecedores para submetê-los a avaliações de impactos sobre direitos humanos. As avaliações podem ser informadas por resultados de auditorias, revisões contratuais, envolvimento de ambas as partes e mecanismos de queixas e reclamações.

Descreva as medidas adotadas para fazer frente a impactos negativos significativos reais e potenciais sobre direitos humanos identificados na cadeia de fornecedores. Explique

**↓ G4-DMA-b PARA ASPECTOS ESPECÍFICOS CONTINUAÇÃO**

se essas medidas se destinam a prevenir, mitigar ou corrigir esses impactos. As medidas tomadas podem incluir ajustes nas práticas de compras da organização, ajustes no desempenho esperado, desenvolvimento de capacidades, treinamento, mudanças em processos e rompimento de relações com um fornecedor.

Descreva como expectativas são estabelecidas e definidas em contratos com fornecedores no sentido de promover medidas para prevenir, mitigar e corrigir impactos negativos significativos reais e potenciais sobre direitos humanos (com metas e objetivos).

Descreva se os fornecedores são incentivados a tomar medidas para prevenir, mitigar e corrigir impactos negativos significativos reais e potenciais sobre direitos humanos e se eles são recompensados por isso.

Descreva as práticas adotadas para avaliar e auditar fornecedores e seus produtos e serviços com base em critérios relativos a direitos humanos.

Liste o tipo, sistema, escopo, frequência e atual estágio de implementação de procedimentos de avaliação e auditoria e quais partes da cadeia de fornecedores foram certificadas e auditadas. As avaliações e auditorias de fornecedores e seus produtos e serviços com base em critérios relativos a direitos humanos podem ser realizadas pela organização, por uma segunda parte ou por um terceiro.

Descreva os sistemas existentes para avaliar impactos negativos potenciais do rompimento de relações com um fornecedor com base no resultado de uma avaliação de impactos sobre direitos humanos, bem como a estratégia adotada pela organização para mitigar esses impactos.

## Indicadores

**G4-HR10**

### PERCENTUAL DE NOVOS FORNECEDORES SELECIONADOS COM BASE EM CRITÉRIOS RELACIONADOS A DIREITOS HUMANOS

a. Relate o percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a direitos humanos

---

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador informa os *stakeholders* a respeito do percentual de fornecedores selecionados ou contratados sujeitos aos processos de *due diligence* da organização para direitos humanos.

O quadro das Nações Unidas intitulado *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*<sup>107</sup> reitera a expectativa de que as organizações respeitem os direitos humanos em todas as suas atividades e relações com outras entidades.

O processo de *due diligence* para direitos humanos deve ser iniciado o mais cedo possível no desenvolvimento de uma nova relação com um fornecedor. Impactos negativos potenciais significativos sobre direitos humanos podem ser evitados ou mitigados na fase de estruturação de contratos ou de outros acordos.

##### Compilação

Identifique o número total de novos fornecedores que a organização considerou selecionar ou contratar.

Identifique o número total de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a direitos humanos.

Os critérios relativos a direitos humanos podem incluir:

- Trabalho infantil
- Discriminação
- Trabalho forçado ou análogo ao escravo
- Liberdade de associação e negociação coletiva
- Direitos indígenas
- Práticas de segurança

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Fornecedor](#)
- [Seleção de fornecedores](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de contratos, compras e jurídico da organização.

## G4-HR11

## IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS REAIS E POTENCIAIS EM DIREITOS HUMANOS NA CADEIA DE FORNECEDORES E MEDIDAS TOMADAS A ESSE RESPEITO

- Relate o número de fornecedores submetidos a avaliações de impactos em direitos humanos.
- Relate o número de fornecedores identificados que podem gerar impactos negativos significativos reais e potenciais sobre direitos humanos.
- Relate os impactos negativos significativos reais e potenciais em direitos humanos identificados na cadeia de fornecedores.
- Relate o percentual de fornecedores identificados que podem gerar impactos negativos significativos reais e potenciais sobre direitos humanos com os quais melhorias foram acordadas com base em avaliações.
- Relate o percentual de fornecedores identificados que podem gerar impactos negativos significativos reais e potenciais em direitos humanos com os quais os contratos foram rescindidos com base em avaliações e a razão dessa medida.

### ORIENTAÇÃO

#### Relevância

Esse indicador informa as partes interessadas sobre o conhecimento da organização a respeito de impactos negativos significativos reais e potenciais sobre direitos humanos na cadeia de fornecedores.

O quadro das Nações Unidas intitulado *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*<sup>107</sup> reitera a expectativa de que as organizações respeitem os direitos humanos em todas as suas atividades e relações com outras entidades.

Processos de identificação e avaliação de impactos negativos significativos reais e potenciais sobre direitos humanos na cadeia de fornecedores podem permitir que a organização tome as medidas necessárias para fazer frente a esses impactos.

#### Compilação

Caso ajude a esclarecer adequadamente o contexto de impactos significativos, as organizações devem discriminar as informações solicitadas por esse indicador pela localização do fornecedor e pelo impacto negativo significativo reais e potenciais sobre direitos humanos.

Impactos negativos incluem aqueles causados total ou parcialmente pela organização que estão associados às suas atividades, produtos ou serviços em decorrência de sua relação com um fornecedor.

As avaliações de direitos humanos podem incluir:

- Trabalho infantil
- Discriminação
- Trabalho forçado ou análogo ao escravo
- Liberdade de Associação e negociação coletiva
- Direitos indígenas
- Práticas de segurança

As avaliações podem ser realizadas com base em expectativas acordadas de desempenho definidas e comunicadas antes da avaliação.

As avaliações podem ser informadas por resultados de auditorias, revisões contratuais, envolvimento de ambas as partes e mecanismos de queixas e reclamações.

Exemplos de melhorias podem incluir ajustes nas práticas de compras da organização relatora, ajustes no desempenho esperado, desenvolvimento de capacidades, treinamento e mudanças em processos.

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Fornecedor

#### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de contratos, compras e jurídico da organização.

## Aspecto: Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Direitos Humanos

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 200

#### INDICADORES



**Número de queixas e reclamações relacionadas a impactos em direitos humanos registradas, processadas e solucionadas por meio de mecanismo formal**

**Orientação**, pág. 201

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de ‘proteger, respeitar e remediar’”, 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva a disponibilidade e acessibilidade de mecanismos de queixas e reclamações e processos de remediação de impactos nos direitos humanos, inclusive ao longo da cadeia de fornecedores da organização, bem como o engajamento de *stakeholders* no monitoramento da sua eficácia. Os *stakeholders* envolvidos no monitoramento da eficácia de mecanismos de queixas e reclamações e em processos de remediação da organização podem incluir fornecedores e representantes da comunidade local e de empregados.

Liste os tipos de treinamentos oferecidos sobre a disponibilidade e acessibilidade de mecanismos de queixas e reclamações e processos de remediação.



## Indicadores

### G4-HR12

#### NÚMERO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES RELACIONADAS A IMPACTOS EM DIREITOS HUMANOS REGISTRADAS, PROCESSADAS E SOLUCIONADAS POR MEIO DE MECANISMO FORMAL

- Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos em direitos humanos registradas por meio de mecanismos formais durante o período coberto pelo relatório.
- Entre as queixas e reclamações identificadas, relate quantas delas foram:
  - Processadas no período coberto pelo relatório
  - Solucionadas no período coberto pelo relatório
- Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos em direitos humanos registradas antes do período coberto pelo relatório que foram solucionadas durante esse período.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Pode haver disputas em torno dos impactos nos direitos humanos associados às atividades da organização e às suas relações com outras partes (p. ex.: entidades da cadeia de fornecedores). Mecanismos eficazes de queixas e reclamações desempenham um papel importante na garantia da proteção dos direitos humanos.

##### Compilação

Identifique mecanismos formais de queixas e reclamações existentes. Esses mecanismos podem ser geridos pela organização relatora ou por uma parte externa.

Identifique o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos sobre direitos humanos registradas por meio de mecanismos formais de queixas e reclamações durante o período coberto pelo relatório.

Identifique o número total de queixas e reclamações atendidas ou solucionadas no período coberto pelo relatório em relação ao número total de queixas e reclamações apresentadas no ano atual e no anterior.

Caso ajude a esclarecer adequadamente o contexto de impactos significativos, as organizações devem discriminar o número de queixas e reclamações pela sua natureza e local e pela parte que as protocolou. Essas partes podem incluir:

- *Stakeholders* internos (p. ex.: empregados)
- *Stakeholders* externos (p. ex.: fornecedores, comunidades locais)
- Indivíduos ou grupos de pessoas identificados por:
  - Pertencerem a grupos sociais sub-representados
  - Outros indicadores de diversidade

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Mecanismos formais de queixa

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de conformidade, contratos, compras e recursos humanos da organização.

## SUBCATEGORIA: SOCIEDADE

### *Introdução*

A Subcategoria Sociedade aborda os impactos gerados por uma organização na sociedade e em comunidades locais.

Membros de comunidades têm direitos individuais baseados nos seguintes instrumentos:

- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração Universal dos Direitos Humanos”, 1948
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos”, 1966
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais”, 1966
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração sobre o Direito ao Desenvolvimento”, 1986

Direitos comunitários coletivos e os direitos de povos indígenas e tribais são reconhecidos pelos seguintes instrumentos:

- Convenção nº 107 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Populações Indígenas e Tribais”, 1957
- Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Povos Indígenas e Tribais”, 1989
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas”, 2007

Em termos de identidade, os direitos desses povos baseiam-se tanto no componente coletivo como no individual. Seu direito a consulta livre, prévia e informada com vistas ao seu consentimento constitui um direito fundamental expressamente reconhecido nos instrumentos de referência mencionados acima.

## Aspecto: Comunidades Locais

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 203

#### INDICADORES



**Percentual de operações com programas implementados de engajamento da comunidade local, avaliação de impactos e desenvolvimento local**

**Orientação**, págs. 204-205



**Operações com impactos negativos significativos reais e potenciais nas comunidades locais**

**Orientação** págs. 206-207

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação dos Capítulos IV. Direitos Humanos, V. Emprego e Relações Industriais e VI. Meio Ambiente das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 1 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências

- Corporação Financeira Internacional (IFC), *Performance Standards on Environmental and Social Sustainability*, 2012.
- Corporação Financeira Internacional (IFC), *Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets*, 2007.
- Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), *Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones*, 2006.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



#### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva:

- Referências e declarações sobre os direitos coletivos de comunidades locais
- A participação de mulheres e homens em comunidades locais

- Como comissões de empresa, comissões de segurança e saúde no trabalho ou outras entidades independentes de representação de empregados são capacitadas para lidar e lidaram com impactos sobre comunidades locais

## Indicadores

G4-SO1

### PERCENTUAL DE OPERAÇÕES COM PROGRAMAS IMPLEMENTADOS DE ENGAJAMENTO DA COMUNIDADE LOCAL, AVALIAÇÃO DE IMPACTOS E DESENVOLVIMENTO LOCAL

- a. Relate o percentual de operações que implementaram programas de engajamento da comunidade, de avaliação de impactos e de desenvolvimento local, incluindo, entre outros, o uso de:
- Avaliações de impactos sociais, inclusive avaliações de impactos de gênero, com base em processos participativos
  - Avaliações de impactos ambientais e monitoramento contínuo
  - Divulgação pública dos resultados de avaliações de impactos ambientais e sociais
  - Programas de desenvolvimento local baseados nas necessidades de comunidades locais
  - Planos de engajamento de *stakeholders* baseados em mapeamentos dessas partes
  - Comitês e processos de consulta ampla à comunidade local incluindo grupos vulneráveis
  - Conselhos de trabalho, comissões de saúde e segurança no trabalho e outras entidades representativas de empregados para discutir impactos
  - Processos formais de queixas e reclamações por parte de comunidades locais

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Um elemento essencial na gestão de impactos sobre mulheres e homens em comunidades locais é a avaliação e o planejamento para compreender os impactos reais e potenciais e um engajamento efetivo das comunidades locais para identificar suas expectativas e necessidades. Muitos elementos podem ser incorporados a programas de envolvimento comunitário, avaliação de impactos e desenvolvimento. Esse indicador procura identificar quais elementos foram aplicados consistentemente em toda a organização.

Quando aplicados consistentemente, os programas de envolvimento comunitário, de avaliação de impactos e de desenvolvimento revelam a qualidade geral dos esforços da organização e até que ponto ela monitora sua(s) política(s).

##### Compilação

Identifique o número total de operações. O número total de operações deve corresponder ao relatado no ponto G4-9.

Identifique os programas de envolvimento comunitário, avaliação de impactos e desenvolvimento implementados em toda a organização, incluindo, entre outros, o uso de:

- Avaliações de impactos sociais, inclusive avaliações de impactos de gênero, com base em processos participativos
- Avaliações e monitoramento contínuo de impactos ambientais

- Divulgação pública dos resultados de avaliações de impactos ambientais e sociais
- Programas de desenvolvimento nas necessidades de comunidades locais
- Planos para o engajamento de *stakeholders* baseados no mapeamento desses *stakeholders*
- Comitês e processos consultivos com ampla representação da comunidade local que incluam grupos vulneráveis
- Comissões de empresa, comitês de segurança e saúde no trabalho e outras entidades de representação de empregados para lidar com impactos
- Processos formais de queixa na comunidade local

Identifique o número total de operações que implementaram programas de envolvimento comunitário, de avaliação de impactos e de desenvolvimento para a organização como um todo.

Com base nessas informações, calcule o percentual de operações com programas de envolvimento comunitário, de avaliação de impactos e de desenvolvimento implementados.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Comunidade local
- Grupos vulneráveis
- Programa de desenvolvimento local

## ↓ G4-S01 CONTINUAÇÃO

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações para esse indicador incluem:

- Consultas públicas e planos de consultas
- Agendas e relatórios de reuniões de comissões de empresa, comissões de segurança e saúde no trabalho e de outras entidades de representação de empregados
- Estudos de base - socioeconômico, de saúde, ambiental, cultural, etc.
- Avaliações de impactos sociais
- Avaliações de impactos de gênero
- Avaliações de impactos na saúde
- Avaliação de impactos ambientais
- Planos de ações sociais
- Planos de ação de reassentamento
- Planos de desenvolvimento local
- Mecanismos de queixas e reclamações
- Documentos mantidos em centros de informações da comunidade

## G4-SO2

**OPERAÇÕES COM IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS REAIS E POTENCIAIS NAS COMUNIDADES LOCAIS**

a. Relate as operações com impactos negativos significativos reais e potenciais em comunidades locais, incluindo:

- A localização das operações
- Os impactos negativos significativos reais e potenciais das operações

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

As atividades da organização relacionadas à entrada, operação e saída podem gerar diversos impactos negativos significativos para comunidades locais. Os indicadores das Diretrizes, como emissões ambientais ou dados econômicos, oferecem uma visão geral de impactos positivos e negativos, mas podem não ser capazes de apresentá-los no nível de comunidades locais.

Esse indicador enfoca impactos negativos significativos reais e potenciais relacionados a atividades da organização, e não investimentos ou doações comunitários (abordados no Indicador G4-EC1).

Ele informa as partes interessadas sobre até que ponto a organização tem consciência dos seus impactos em comunidades locais. Também permite que a organização priorize mais adequadamente e melhore sua atenção a comunidades locais em todas as suas atividades.

A compreensão de atividades que envolvem desafios específicos, aliada a informações sobre os processos da organização como um todo, permite que os *stakeholders* avaliem mais adequadamente o desempenho geral da organização junto à comunidade. Uma análise de impactos negativos permite que a organização reflita sobre sua abordagem para sistemas de gestão e, conseqüentemente, fortaleça sua marca e reputação como um parceiro potencial, além de fortalecer a capacidade da organização de manter as operações existentes e iniciar novas.

**Compilação**

Identifique fontes internas de informações sobre impactos negativos potenciais e reais das atividades da organização em comunidades locais, incluindo fontes como:

- Dados efetivos de desempenho
- Planos de investimentos internos e avaliações de riscos associados
- Todos os dados coletados nos Indicadores da GRI (p. ex.: G4-EC8, G4-EN1, G4-EN3, G4-EN8, G4-EN12, G4-EN14, G4-EN20

a G4-EN27, G4-EN30, G4-LA7, G4-HR5 a G4-HR8, G4-SO11, G4-PR1, G4-PR2) relacionados a comunidades individuais

Identifique impactos negativos significativos potenciais, levando em conta, pelo menos, o seguinte:

- Vulnerabilidade e risco de impactos potenciais para comunidades locais decorrentes de fatores como:
  - Grau de isolamento físico ou econômico da comunidade local
  - Nível de desenvolvimento socioeconômico, inclusive o grau de igualdade de gênero na comunidade
  - Condição da infraestrutura socioeconômica (saúde, educação)
  - Proximidade das operações da organização
  - Nível de organização social
  - Robustez e qualidade da governança de instituições locais e nacionais próximas a comunidades locais

Identifique a exposição da comunidade às operações da organização devido ao uso ou impacto de recursos compartilhados acima da média. Isso pode incluir:

- O uso de substâncias perigosas que afetam o meio ambiente e a saúde humana em geral e mais especificamente, a saúde reprodutiva
- Volume e tipo de poluição liberada
- Situação como principal empregador na comunidade local
- Conversão do uso do solo e reassentamento
- Consumo de recursos naturais

Identifique os impactos negativos significativos potenciais e reais econômicos, sociais, culturais e ambientais nas comunidades locais e seus direitos, levando em consideração o seguinte:

- Intensidade ou severidade dos impactos
- Duração provável dos impactos
- Reversibilidade dos impactos
- Escala dos impactos

↓ G4-S02 CONTINUAÇÃO

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Comunidade local
- Operações com impactos negativos significativos reais e potenciais em comunidades locais

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem as políticas e procedimentos adotados pela organização para avaliar riscos, resultados de coletas de dados de programas comunitários e resultados de análises de fóruns de *stakeholders* externos, comitês comunitários, relatórios de *stakeholders* e outros subsídios.

## Aspecto: Combate à Corrupção

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



☞ **Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 209

#### INDICADORES



**Número total e percentual de operações submetidas a avaliações de riscos relacionados à corrupção e os riscos significativos identificados**

☞ **Orientação**, pág. 210



**Comunicação e treinamento em políticas e procedimentos de combate à corrupção**

☞ **Orientação**, pág. 211



**Casos confirmados de corrupção e medidas tomadas**

☞ **Orientação**, pág. 212

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Esses conteúdos padrão ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo VII. Combate à Corrupção, Pedidos de Propina e Extorsão das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Esses conteúdos padrão ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 10 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências

- Ministério da Justiça Britânico, *The Bribery Act 2010 Guidance*, 2011.
- Divisão Criminal do Departamento de Justiça dos Estados Unidos e Enforcement Division of the U.S. Security and Exchange Commission, *A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, 2012.
- Convenção da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), “Convenção sobre o

Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais”, 1997.

- Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), *Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance*, 2010.
- Transparência Internacional, “Princípios Empresariais para Combater o Suborno”, 2011.
- Transparência Internacional, Índice de Percepção da Corrupção, <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>, acessado em 01/05/2013.
- Convenção das Nações Unidas (ONU) “Convenção contra a Corrupção”, 2003.
- Pacto Global das Nações Unidas e Transparência Internacional, *Reporting Guidance on the 10<sup>th</sup> Principle Against Corruption*, 2009.
- Banco Mundial, Indicadores de Governança Mundial (WGI), Controle da Corrupção, [http://info.worldbank.org/governance/wgi/mc\\_countries.asp](http://info.worldbank.org/governance/wgi/mc_countries.asp), acessado em 01/05/2013.



## ↓ ASPECTO: COMBATE À CORRUPÇÃO CONTINUAÇÃO

ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA) **Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-a**

Descreva os procedimentos adotados pela organização para avaliar riscos de corrupção, inclusive os critérios usados em avaliações de riscos (p. ex.: local, atividade, setor).

**Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b**

Descreva como a organização identifica e gerencia possíveis conflitos de interesse por parte de empregados ou pessoas ligadas a atividades, produtos ou serviços da organização. Os conflitos de interesse no mais alto órgão de governança são abordados no conteúdo G4-41.

Descreva como a organização garante que doações e patrocínios (financeiros e em espécie) para outras organizações não sejam usados como uma forma disfarçada de suborno. Os beneficiários de doações e patrocínios (financeiros e em espécie) podem incluir organizações sem fins lucrativos, entidades religiosas, organismos privados e eventos.

Descreva até que ponto as comunicações e cursos de treinamento de combate à corrupção são adaptados para membros do órgão de governança, empregados e parceiros comerciais identificados por apresentarem alto risco de envolvimento em esquemas de corrupção.

Descreva quando os cursos de treinamento combate à corrupção são oferecidos a membros do órgão de governança, empregados e parceiros comerciais (p. ex.: quando novos empregados são contratados pela organização, quando relações são estabelecidas com novos parceiros comerciais, etc.) e a frequência desses cursos (anuais, bianuais, etc.).

Descreva atividades de ação coletiva de combate à corrupção das quais a organização participa, incluindo:

- A estratégia adotada para essas atividades de ação coletiva
- Uma lista de iniciativas de ação coletiva das quais a organização participa
- Uma descrição dos principais compromissos assumidos no âmbito dessas iniciativas

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Ações coletivas de combate à corrupção](#)
- [Conflito de interesse](#)
- [Corrupção](#)

## Indicadores

**G4-SO3**

### NÚMERO TOTAL E PERCENTUAL DE OPERAÇÕES SUBMETIDAS A AVALIAÇÕES DE RISCOS RELACIONADOS À CORRUPÇÃO E OS RISCOS SIGNIFICATIVOS IDENTIFICADOS

- Relate o número total e percentual de operações submetidas a avaliações de riscos relacionados à corrupção.
- Relate os riscos significativos relacionados à corrupção identificados com base em avaliações de riscos.

---

#### ORIENTAÇÃO



##### Relevância

Esforços para gerir riscos de casos de corrupção exigem um sistema com procedimentos de apoio estabelecidos. Esse indicador mede até que ponto as avaliações de riscos são realizadas em toda a organização. As avaliações de risco ajudam a avaliar a possibilidade de ocorrerem casos de corrupção dentro da organização e em situações relacionadas a ela e a ajudam a desenvolver políticas e procedimentos de combate à corrupção.

##### Compilação

Identifique operações submetidas a avaliações de riscos relacionados à corrupção. Esse item se refere tanto a uma

avaliação formal de riscos focada na corrupção como à inclusão da corrupção como um fator de risco em avaliações de risco em geral.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Corrupção](#)
- [Operação](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem relatórios de monitoramento, registros de riscos ou sistemas de gestão de riscos.

## G4-SO4

**COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO EM POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE COMBATE À CORRUPÇÃO**

- Relate o número total e percentual de membros do órgão de governança aos quais foram comunicadas as políticas e procedimentos anticorrupção adotados pela organização, discriminados por região.
- Relate o número total e percentual de empregados aos quais foram comunicadas as políticas e procedimentos anticorrupção adotados pela organização, discriminados por categoria funcional e região.
- Relate o número total e percentual de parceiros comerciais aos quais foram comunicadas as políticas e procedimentos anticorrupção adotados pela organização, discriminados por tipo de parceiro e região.
- Relate o número total e percentual de membros do órgão de governança que receberam treinamento no combate à corrupção, discriminados por região.
- Relate o número total e percentual de empregados que receberam treinamento no combate à corrupção, discriminados por categoria funcional e região.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A comunicação e o treinamento promovem a conscientização interna e externa e as capacidades necessárias para combater a corrupção. Esse indicador revela a proporção de membros do órgão de governança, colaboradores e parceiros comerciais da organização que estão razoavelmente cientes das suas políticas e procedimentos de combate à corrupção.

**Compilação**

Com base nos dados fornecidos no Indicador G4-LA12, identifique:

- Os órgãos de governança estabelecidos na organização (p. ex.: conselho de administração, comitê gestor ou órgão similar para organizações não empresariais)
- O número total de indivíduos e/ou empregados que compõem esses órgãos de governança

- O número total de empregados em cada categoria funcional (excluindo membros dos órgãos de governança)

O número total de parceiros comerciais deve ser estimado.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Categoria funcional](#)
- [Corrupção](#)
- [Empregado](#)
- [Parceiro comercial](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem registros de cursos de treinamento oferecidos.

## G4-SO5

**CASOS CONFIRMADOS DE CORRUPÇÃO E MEDIDAS TOMADAS**

- Relate o número total e a natureza dos casos confirmados de corrupção.
- Relate o número total de casos confirmados em que empregados foram demitidos ou punidos por corrupção.
- Relate o número total de casos confirmados em que contratos com parceiros comerciais foram rescindidos ou não renovados em decorrência de violações relacionadas à corrupção.
- Relate quaisquer processos judiciais públicos relacionados à corrupção movidos contra a organização ou seus empregados no período coberto pelo relatório e o resultado desses processos.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Casos de corrupção podem acarretar um risco significativo à reputação e ao negócio da organização. A corrupção está amplamente vinculada a impactos negativos como o aumento da pobreza em economias em transição, danos ao meio ambiente, violação de direitos humanos, violação da democracia, desvio de investimentos e enfraquecimento do estado de direito. O mercado, normas internacionais e *stakeholders* esperam cada vez mais que as organizações demonstrem sua adesão à integridade, à governança e às boas práticas de negócio. Esse indicador revela medidas específicas tomadas para limitar a exposição da organização a riscos de corrupção. Os *stakeholders* estão interessados tanto na ocorrência de casos de corrupção como nas medidas adotadas pela organização para abordá-los.

**Compilação**

Identifique o número total de casos confirmados de corrupção. A expressão “casos confirmados de corrupção” refere-se a cada caso individual de corrupção identificado como procedente.

Identifique a natureza dos casos confirmados de corrupção.

Processos jurídicos públicos relacionados à corrupção incluem investigações públicas em curso, ações judiciais ou casos encerrados.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Casos confirmados de corrupção](#)
- [Corrupção](#)
- [Empregado](#)
- [Parceiro comercial](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem registros do departamento jurídico referentes a ações movidas contra a organização, seus empregados ou parceiros comerciais, atas de audiências disciplinares internas e contratos com parceiros comerciais.

## Aspecto: Políticas Públicas

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 2013

#### INDICADORES



**Valor total de contribuições para partidos políticos e políticos, discriminado por país e destinatário/beneficiário**

**Orientação**, pág. 214

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo VII. Combate à Corrupção, Pedidos de Propina e Extorsão das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas

Esses conteúdos padrão ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Princípio 10 dos “Dez Princípios” do Pacto Global das Nações Unidas, 2000.

### Referências

- Princípios da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), “Princípios de Governança Corporativa”, 2004.
- Recomendação da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), “Recommendation of the Council on Principles for Transparency and Integrity in Lobbying”, 2010.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva problemas significativos enfrentados pela organização que a levam a participar de processos de desenvolvimento de políticas públicas e atividades de *lobby*. Isso se refere à participação da organização como um todo e não apenas de operações individuais.

Defina a postura básica da organização em relação a cada um dos problemas identificados e descreva quaisquer diferenças significativas entre as posições assumidas por ela em atividades de *lobby* e suas políticas, metas de sustentabilidade ou outras posições públicas declaradas.

## Indicadores

G4-SO6

### VALOR TOTAL DE CONTRIBUIÇÕES PARA PARTIDOS POLÍTICOS E POLÍTICOS, DISCRIMINADO POR PAÍS E DESTINATÁRIO/BENEFICIÁRIO

- Relate o valor monetário total de contribuições para partidos políticos e políticos em dinheiro e em espécie feitas pela organização direta ou indiretamente, discriminado por país e destinatário/beneficiário.
- Relate como o valor monetário de contribuições em espécie foi estimado, conforme o caso.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

O propósito desse indicador é identificar o apoio da organização a causas políticas e garantir a integridade e transparência dos seus acordos e relacionamentos políticos.

Contribuições diretas ou indiretas a causas políticas podem acarretar riscos de corrupção, já que podem ser usadas para influenciar indevidamente ou corromper o processo político. Muitos países aprovaram leis que preveem limites para os gastos de partidos e candidatos políticos para fins de campanha e contribuições para campanhas podem ser oferecidas por meios escusos para driblar a legislação. Esses meios podem incluir a oferta indireta de contribuições por meio de intermediários, lobistas ou organizações ligadas a causas políticas.

##### Compilação

Identifique em quais países e para quais partidos políticos, políticos ou causas políticas a organização disponibilizou, direta ou indiretamente, contribuições financeiras e em espécie.

Calcule essas contribuições financeiras políticas de acordo com as normas contábeis nacionais (caso existam).

O valor de contribuições políticas em espécie deve ser estimado.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Contribuições políticas](#)
- [Contribuições políticas indiretas](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os registros contábeis de pagamentos externos e contribuições em espécie e prestações públicas de contas.

## Aspecto: Concorrência Desleal

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão, págs. 66-67**

#### INDICADORES



**Número total de ações judiciais movidas por concorrência desleal, práticas de truste e monopólio e seus resultados**

**Orientação, pág. 216**

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação dos Capítulos X. Concorrência e XI. Tributação das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

## Indicadores

G4-SO7

### NÚMERO TOTAL DE AÇÕES JUDICIAIS MOVIDAS POR CONCORRÊNCIA DESLEAL, PRÁTICAS DE TRUSTE E MONOPÓLIO E SEUS RESULTADOS

- Relate o número total de ações judiciais pendentes ou encerradas durante o período coberto pelo relatório referentes à concorrência desleal e a violações de leis antitruste e da regulamentação de monopólio em que a organização tenha sido identificada como participante.
- Relate os principais resultados das ações judiciais concluídas, incluindo quaisquer decisões ou sentenças.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador refere-se a ações judiciais movidas nos termos de leis nacionais ou internacionais concebidas principalmente com a finalidade de regulamentar práticas de concorrência desleal, antitruste ou monopólio.

As práticas de concorrência desleal, antitruste e monopólio podem afetar a escolha do consumidor, preços e outros fatores essenciais para a existência de mercados eficientes. Muitos países aprovaram leis concebidas para controlar ou prevenir monopólios com base na premissa de que a concorrência entre empresas também promove a eficiência econômica e o crescimento sustentável. A existência de ações judiciais indica uma situação em que as ações ou situação de mercado da organização alcançaram uma escala suficiente para ensejar preocupações por parte de terceiros. Nesse caso, decisões judiciais podem acarretar o risco de uma interrupção

significativa das atividades da organização no mercado, bem como medidas punitivas.

##### Compilação

Identifique ações judiciais pendentes ou concluídas durante o período coberto pelo relatório movidas por concorrência desleal e violações de leis antitruste e antimonopólio nas quais a organização tenha sido identificada como participante.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Concorrência desleal](#)
- [Práticas de truste e monopólio](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem registros do departamento jurídico e registros públicos.



## Aspecto: Conformidade

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**G4-DMA** Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



**G4-SO8** Valor monetário de multas significativas e número total de sanções não monetárias aplicadas em decorrência da não conformidade com leis e regulamentos

Orientação, pág. 218

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação dos Capítulos X. Concorrência e XI. Tributação das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

## Indicadores

### G4-SO8

#### VALOR MONETÁRIO DE MULTAS SIGNIFICATIVAS E NÚMERO TOTAL DE SANÇÕES NÃO MONETÁRIAS APLICADAS EM DECORRÊNCIA DA NÃO CONFORMIDADE COM LEIS E REGULAMENTOS

- a. Relate multas e sanções não monetárias significativas nos seguintes termos:
  - Valor monetário total de multas significativas
  - Número total de sanções não monetárias
  - Processos movidos por meio de mecanismos de arbitragem
- b. Se a organização não tiver identificado nenhum caso de não observância de leis ou regulamentos, uma breve declaração desse fato será suficiente.
- c. Relate o contexto em que multas significativas e sanções não monetárias foram aplicadas.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

O nível de não conformidade dentro de uma organização é um indicador da capacidade de seus gestores de garantir que suas atividades sejam desenvolvidas em conformidade com determinados parâmetros de desempenho. Do ponto de vista econômico, a garantia da conformidade ajuda a reduzir riscos financeiros diretamente decorrentes de multas ou indiretamente gerados por impactos na reputação da organização. A robustez do histórico de conformidade de uma organização também pode afetar sua capacidade de expandir operações ou obter licenças.

Os indicadores G4-EN29 e G4-PR9 abordam a questão da conformidade com Aspectos específicos da legislação. O histórico geral da conformidade da organização com diversas leis que regem suas atividades também é importante. O objetivo desse indicador é refletir multas e sanções não monetárias significativas previstas em leis ou regulamentos não cobertos pelos Indicadores G4-EN29 e G4-PR9, como leis e regulamentos relacionados a fraudes contábeis, discriminação no local de trabalho ou corrupção.

##### Compilação

Identifique sanções administrativas ou judiciais impostas à organização por descumprimento a leis ou regulamentos, incluindo:

- Declarações, convenções e tratados internacionais e regulamentos nacionais, subnacionais, regionais e locais
- Processos movidos contra a organização por meio de mecanismos internacionais de arbitragem ou mecanismos nacionais de arbitragem supervisionados por autoridades governamentais

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem resultados de auditorias ou sistemas regulatórios de rastreamento operados pelo departamento jurídico da organização. Informações sobre multas podem ser obtidas junto a departamentos de contabilidade.

## Aspecto: Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, págs. 219-220

#### INDICADORES



**Percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a impactos na sociedade**

**Orientação**, pág. 221



**Impactos negativos significativos reais e potenciais da cadeia de fornecedores na sociedade e medidas tomadas a esse respeito**

**Orientação**, pág. 222

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação dos Capítulos IV. Direitos Humanos, VI. Meio Ambiente, VII. Combate à Corrupção, Pedidos de Propina e Extorsão e X. Concorrência das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva os sistemas usados para selecionar novos fornecedores com base em critérios relativos a impactos na sociedade. Liste os critérios usados na seleção de novos fornecedores com base em seus impactos na sociedade. Os critérios ou avaliações de impactos na sociedade podem abranger Aspectos mencionados na subcategoria Sociedade.

Descreva os processos usados, como o de *due diligence*, para identificar e avaliar impactos negativos significativos reais e potenciais na sociedade na cadeia de fornecedores. Impactos negativos incluem aqueles causados total ou parcialmente pela organização ou que estão relacionados às suas atividades, produtos ou serviços em decorrência da sua relação com um fornecedor.

Descreva como a organização identifica e prioriza fornecedores para submetê-los a avaliações de impactos na sociedade. As avaliações podem ser informadas por resultados de auditorias, revisões contratuais, envolvimento de ambas as partes e mecanismos de queixas e reclamações.

Descreva as medidas tomadas para fazer frente a impactos negativos significativos reais e potenciais na sociedade identificados na cadeia de fornecedores. Explique se essas medidas se destinam a prevenir, mitigar ou corrigir esses impactos. As medidas tomadas podem incluir ajustes nas práticas de compras da organização, ajustes no desempenho esperado, desenvolvimento de capacidades, treinamento, mudanças em processos e rompimento de relações com um fornecedor.

**↓ G4-DMA-b PARA ASPECTOS ESPECÍFICOS CONTINUAÇÃO**

Descreva como expectativas são estabelecidas e definidas em contratos com fornecedores no sentido de promover medidas para prevenir, mitigar e remediar impactos negativos significativos reais e potenciais na sociedade (com metas e objetivos).

Descreva se os fornecedores são incentivados a tomar medidas para prevenir, mitigar e remediar impactos negativos significativos reais e potenciais na sociedade e se eles são recompensados por isso.

Descreva as práticas adotadas para avaliar e auditar fornecedores e seus produtos e serviços com base em critérios relacionados a impactos na sociedade.

Liste o tipo, sistema, escopo, frequência e atual estágio de implementação de procedimentos de avaliação e auditoria e quais partes da cadeia de fornecedores foram certificadas e auditadas. As avaliações e auditorias de fornecedores e seus produtos e serviços com base em critérios relacionados a impactos na sociedade podem ser realizadas pela organização, por uma segunda parte ou por um terceiro.

Descreva os sistemas estabelecidos para avaliar impactos negativos potenciais do rompimento de relações com um fornecedor com base no resultado de uma avaliação de impactos na sociedade, bem como a estratégia adotada pela organização para mitigar esses impactos.

## Indicadores

G4-SO9

### PERCENTUAL DE NOVOS FORNECEDORES SELECIONADOS COM BASE EM CRITÉRIOS RELATIVOS A IMPACTOS NA SOCIEDADE

a. Relate o percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a impactos na sociedade.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Esse indicador informa os *stakeholders* a respeito do percentual de fornecedores selecionados ou contratados sujeitos a processos de *due diligence* para impactos gerados na sociedade. O processo de *due diligence* deve ser iniciado o mais cedo possível no desenvolvimento de uma nova relação com um fornecedor.

Impactos negativos significativos potenciais na sociedade podem ser evitados ou mitigados na fase de estruturação de contratos ou de outros acordos.

##### Compilação

Identifique o número total de novos fornecedores que a organização considerou selecionar ou contratar.

Identifique o número total de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a impactos na sociedade.

Os critérios relativos a impactos na sociedade podem incluir Aspectos previstos na Subcategoria Sociedade.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Fornecedor
- Seleção de fornecedores

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de contratos, compras e jurídico da organização.

## G4-SO10

**IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS REAIS E POTENCIAIS DA CADEIA DE FORNECEDORES NA SOCIEDADE E MEDIDAS TOMADAS A ESSE RESPEITO**

- Relate o número de fornecedores submetidos a avaliações de impactos na sociedade.
- Relate o número de fornecedores identificados que podem gerar impactos negativos significativos, efetivos ou potenciais, na sociedade.
- Relate os impactos negativos significativos, efetivos ou potenciais, para a sociedade identificados na cadeia de fornecedores.
- Relate o percentual de fornecedores identificados que podem gerar impactos negativos significativos, efetivos ou potenciais, para a sociedade com os quais melhorias foram acordadas com base em avaliações.
- Relate o percentual de fornecedores identificados que podem gerar impactos negativos significativos, efetivos ou potenciais, para a sociedade com os quais contratos foram encerrados como resultado da avaliação e a razão dessa medida

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

Esse indicador informa os *stakeholders* sobre o conhecimento da organização a respeito de impactos negativos significativos reais e potenciais na sociedade na cadeia de fornecedores.

Processos de identificação e avaliação de impactos negativos significativos reais e potenciais na sociedade na cadeia de fornecedores podem permitir que a organização tome as medidas necessárias para fazer frente a esses impactos.

**Compilação**

Caso ajude a esclarecer adequadamente o contexto de impactos significativos, as organizações devem discriminar as informações solicitadas por esse indicador pela localização do fornecedor e pelo impacto negativo significativo real e potencial na sociedade.

Impactos negativos incluem aqueles causados total ou parcialmente pela organização ou que estão associados às suas atividades, produtos ou serviços em decorrência de sua relação com um fornecedor.

As avaliações de impactos na sociedade podem incluir Aspectos previstos na Subcategoria Sociedade.

As avaliações podem ser realizadas com base em expectativas acordadas de desempenho definidas e comunicadas antes da avaliação.

As avaliações podem ser informadas por resultados de auditorias, revisões contratuais, envolvimento de ambas as partes e mecanismos de queixas e reclamações.

Exemplos de melhorias podem incluir ajustes nas práticas de compras da organização relatora, ajustes no desempenho esperado, desenvolvimento de capacidades, treinamento e mudanças em processos.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Fornecedor](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de contratos, compras e jurídico.

## Aspecto: Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

G4-DMA

📄 **Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 223

#### INDICADORES

G4-SO11

**Número de queixas e reclamações relacionadas a impactos na sociedade registradas, processadas e solucionadas por meio de mecanismo formal**

📄 **Orientação**, pág. 224

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Conexões

#### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação dos Capítulos IV. Direitos Humanos, VI. Meio Ambiente, VII. Combate à Corrupção, Pedidos de Propina e Extorsão e X. Concorrência das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

### Referências

- Nações Unidas (ONU), "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
- Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
- Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



#### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Descreva a disponibilidade e acessibilidade de mecanismos de queixas e reclamações e processos de remediação referentes a impactos na sociedade, inclusive ao longo da cadeia de fornecedores da organização, bem como o engajamento de *stakeholders* no monitoramento da sua eficácia. Os *stakeholders* envolvidos no monitoramento da eficácia de mecanismos de queixas e reclamações e em processos de remediação da organização podem incluir fornecedores e representantes da comunidade local e de empregados.

Liste os tipos de treinamentos oferecidos sobre a disponibilidade e acessibilidade de mecanismos de queixas e reclamações e processos de remediação.

## Indicadores

G4-SO11

### NÚMERO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES RELACIONADAS A IMPACTOS NA SOCIEDADE REGISTRADAS, PROCESSADAS E SOLUCIONADAS POR MEIO DE MECANISMO FORMAL

- a. Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos na sociedade registradas por meio de mecanismos formais durante o período coberto pelo relatório.
- b. Entre as queixas e reclamações identificadas, relate quantas delas foram:
  - Processadas durante o período coberto pelo relatório
  - Solucionadas durante o período coberto pelo relatório
- c. Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos na sociedade registradas antes do período coberto pelo relatório que foram solucionadas nesse período.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Podem surgir controvérsias em torno dos impactos na sociedade decorrentes das atividades da organização e das suas relações com outras partes (p. ex.: entidades envolvidas na cadeia de fornecedores). Mecanismos eficazes de queixas e reclamações desempenham um papel importante na remediação de impactos sobre a sociedade.

##### Compilação

Identifique mecanismos formais de queixas e reclamações existentes. Esses mecanismos podem ser geridos pela organização relatora ou por uma parte externa.

Identifique o número total de queixas e reclamações sobre impactos na sociedade registradas por meio de mecanismos formais de queixas e reclamações.

Identifique o número total de queixas e reclamações atendidas ou solucionadas no período coberto pelo relatório em relação ao número total de queixas e reclamações apresentadas no ano atual e no anterior.

Caso ajude a esclarecer adequadamente o contexto de impactos significativos, as organizações devem discriminar o número de queixas e reclamações pela sua natureza e local e pela parte que as protocolou. Partes que registraram queixas e reclamações podem incluir:

- *Stakeholders* internos (p. ex.: empregados)
- *Stakeholders* externos (p. ex.: fornecedores, comunidades locais)
- Indivíduos ou grupos de pessoas identificadas por:
  - Pertencerem a grupos sociais sub-representados
  - Outros indicadores de diversidade

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Mecanismos formais de queixa

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de conformidade, contratos, compras e recursos humanos da organização.



## SUBCATEGORIA: RESPONSABILIDADE PELO PRODUTO

### *Introdução*

Os Aspectos abordados na Subcategoria de Responsabilidade por Produtos dizem respeito a produtos e serviços que afetam *stakeholders* diretamente e clientes em particular.

### *Conexões*

#### **Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais**

Os conteúdos padrão referentes a essa Subcategoria ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo VIII. Interesses do Consumidor das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

## Aspecto: Saúde e Segurança do Cliente

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 226

#### INDICADORES



**Percentual de categorias de produtos e serviços significativas para as quais são avaliados impactos na saúde e segurança buscando melhorias**

**Orientação**, pág. 227



**Número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários relacionados aos impactos causados por produtos e serviços na saúde e segurança durante seu ciclo de vida, discriminados por tipo de resultado**

**Orientação**, pág. 228

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

## Conexões

### Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais

Os conteúdos padrão referentes a esse Aspecto ajudam a relatar o progresso obtido na implementação do Capítulo VII. Interesses do Consumidor das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)



##### Orientações sobre Aspectos específicos para G4-DMA-b

Em cada uma das seguintes fases do ciclo de vida, descreva se os impactos na saúde e segurança gerados por produtos e serviços são avaliados com a finalidade de promover melhorias:

- Desenvolvimento do conceito do produto
- Pesquisa e desenvolvimento
- Certificação
- Fabricação e produção
- Marketing e promoção
- Armazenamento, distribuição e fornecimento
- Uso e manutenção
- Descarte, reutilização ou reciclagem

## Indicadores

### G4-PR1

#### PERCENTUAL DE CATEGORIAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS SIGNIFICATIVAS PARA AS QUAIS SÃO AVALIADOS IMPACTOS NA SAÚDE E SEGURANÇA BUSCANDO MELHORIAS

- a. Relate o percentual de categorias de produtos e serviços significativas para as quais são avaliados impactos na saúde e segurança buscando melhorias.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

Essa medida ajuda a identificar a existência e o alcance de esforços sistemáticos para promover a saúde e segurança em todo o ciclo de vida de um produto ou serviço. Os clientes esperam que os produtos e serviços desempenhem satisfatoriamente suas funções e não ofereçam riscos para a saúde e segurança. Essa responsabilidade não só está sujeita a leis e regulamentos, mas também está prevista em códigos voluntários como as *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*<sup>73</sup>.

Os esforços envidados para proteger a saúde e segurança das pessoas que usam ou entregam o produto ou serviço têm impactos diretos na reputação da organização, no risco legal

e financeiro da organização devido a recall, na diferenciação de mercado em relação à qualidade e na motivação dos empregados.

##### Compilação

Identifique as categorias significativas de produtos e serviços para as quais impactos sobre a saúde e segurança são avaliados com a finalidade de promover melhorias.

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico e de vendas da organização, bem como documentos coletados pelos sistemas de gestão de qualidade.

## G4-PR2

**NÚMERO TOTAL DE CASOS DE NÃO CONFORMIDADE COM REGULAMENTOS E CÓDIGOS VOLUNTÁRIOS RELACIONADOS AOS IMPACTOS CAUSADOS POR PRODUTOS E SERVIÇOS NA SAÚDE E SEGURANÇA DURANTE SEU CICLO DE VIDA, DISCRIMINADOS POR TIPO DE RESULTADO**

- a. Relate o número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários relacionados aos impactos gerados por produtos e serviços na saúde e segurança durante o período coberto pelo relatório, discriminados por:
- Casos de não conformidade com regulamentos que resultaram na aplicação de multa ou penalidade
  - Casos de não conformidade com regulamentos que resultaram em advertência
  - Casos de não conformidade com códigos voluntários
- b. Se a organização não tiver identificado nenhum caso de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários, uma breve declaração desse fato será suficiente.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A proteção da saúde e segurança é uma meta reconhecida de muitos regulamentos nacionais e internacionais. A não conformidade com exigências legais indica sistemas e procedimentos de gestão interna inadequados ou uma implementação ineficaz. Além de acarretar consequências financeiras diretas (veja o Indicador G4-PR9), a continuidade da não conformidade resulta no aumento de riscos financeiros em decorrência de danos tanto à reputação da organização como à motivação dos empregados.

Esse indicador aborda o ciclo de vida do produto ou serviço uma vez que estejam disponíveis para uso e, portanto, sujeitos a regulamentos e códigos voluntários relativos à saúde e segurança de produtos e serviços.

As tendências reveladas por esse indicador podem indicar melhorias ou deterioração na eficácia dos controles internos da organização.

**Compilação**

Identifique o número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários relativos aos impactos na saúde e segurança causados por produtos e serviços no período coberto pelo relatório.

Os casos de não conformidade em que a organização foi considerada isenta de culpa não são contabilizados neste Indicador.

Os casos relacionados à rotulagem são abordados no Indicador G4-PR4.

Esse indicador se refere a casos de não conformidade registrados durante o período coberto pelo relatório. Se um número significativo de casos tiver ocorrido em períodos anteriores, identifique esse fato.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Tipo de não conformidade](#)

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de saúde e segurança no trabalho, de recursos humanos e de pesquisa e desenvolvimento da organização, bem como documentos coletados pelos sistemas de gestão de qualidade.

## Aspecto: Rotulagem de Produtos e Serviços

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO

**G4-DMA**

 **Orientação: Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão**, págs. 66-67; **Para Aspectos Específicos**, pág. 229

#### INDICADORES

**G4-PR3**

**Tipo de informações sobre produtos e serviços exigidas pelos procedimentos da organização referentes a informações e rotulagem de produtos e serviços e percentual de categorias significativas sujeitas a essas exigências**

 **Orientação**, pág. 230

**G4-PR4**

**Número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários relativos a informações e rotulagem de produtos e serviços, discriminados por tipo de resultados**

 **Orientação**, pág. 231

**G4-PR5**

**Resultados de pesquisas de satisfação do cliente**

 **Orientação**, pág. 232

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

#### ORIENTAÇÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO (DMA)

Descreva as práticas adotadas pela organização como um todo para avaliar e manter a satisfação do cliente. Essas práticas podem incluir:

- A frequência na qual a satisfação do cliente é medida
- Requisitos padronizados referentes a metodologias de pesquisa
- Mecanismos para colher comentários de clientes

## Indicadores

G4-PR3

### TIPO DE INFORMAÇÕES SOBRE PRODUTOS E SERVIÇOS EXIGIDAS PELOS PROCEDIMENTOS DA ORGANIZAÇÃO REFERENTES A INFORMAÇÕES E ROTULAGEM DE PRODUTOS E SERVIÇOS E PERCENTUAL DE CATEGORIAS SIGNIFICATIVAS SUJEITAS A ESSAS EXIGÊNCIAS

a. Relate se as seguintes informações sobre produtos e serviços são exigidas pelos procedimentos da organização relativos a informações e rotulagem de produtos e serviços:

	SIM	NÃO
Terceirização de componentes do produto ou serviço		
Conteúdo, particularmente de substâncias que possam gerar impactos ambientais ou sociais		
Uso seguro do produto ou serviço		
Disposição do produto e impactos ambientais/sociais		
Outras (explique)		

b. Relate o percentual de categorias de produtos ou serviços significativas cobertas e avaliadas pela conformidade com os procedimentos da organização.

### ORIENTAÇÃO

#### Relevância

Informações acessíveis e adequadas sobre os impactos de sustentabilidade (positivos e negativos) gerados por produtos e serviços são necessárias para que os clientes e usuários finais façam escolhas bem informadas em suas compras e para que essas preferências se reflitam no mercado. A disponibilização de informações e rotulagem adequadas referentes a impactos de sustentabilidade está diretamente vinculada à observância de determinados tipos de regulamentos e códigos (p. ex.: a legislação nacional ou as *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*<sup>73</sup>) e potencialmente vinculada a estratégias para diferenciação de marca e mercado. Esse indicador revela até que ponto as informações e rotulagem abordam o impacto do produto ou serviço na sustentabilidade.

#### Compilação

Identifique o número total de categorias significativas de produtos ou serviços.

Identifique se as seguintes informações sobre produtos e serviços são exigidas pelos procedimentos da organização referentes a informações e rotulagem de produtos e serviços:

- Terceirização de componentes do produto ou serviço
- Conteúdo, particularmente em relação a substâncias que possam gerar um impacto ambiental ou social
- Uso seguro do produto ou serviço
- Descarte do produto e impactos ambientais/sociais
- Outros (explique)

#### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Informações/rotulagem de produtos e serviços](#)

#### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico e de vendas da organização, bem como documentos coletados pelos sistemas de gestão de qualidade.

## G4-PR4

**NÚMERO TOTAL DE CASOS DE NÃO CONFORMIDADE COM REGULAMENTOS E CÓDIGOS VOLUNTÁRIOS RELATIVOS A INFORMAÇÕES E ROTULAGEM DE PRODUTOS E SERVIÇOS, DISCRIMINADOS POR TIPO DE RESULTADOS**

- a. Relate o número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários relativos a informações e rotulagem de produtos e serviços, discriminados por:
- Casos de não conformidade com regulamentos que resultaram na aplicação de multa ou penalidade
  - Casos de não conformidade com regulamentos que resultaram em advertência
  - Casos de não conformidade com códigos voluntários
- b. Se a organização não tiver identificado nenhum caso de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários, uma breve declaração desse fato será suficiente.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A exibição e disponibilização de informações e rotulagem referentes a produtos e serviços estão sujeitas a muitos regulamentos e leis. A não conformidade com exigências legais indica sistemas e procedimentos de gestão interna inadequados ou uma implementação ineficaz. Além de acarretar consequências financeiras diretas na forma de penalidades e multas (veja o Indicador G4-PR9), a não conformidade impõe riscos à reputação e à lealdade e satisfação do cliente.

As tendências reveladas por esse indicador podem indicar melhorias ou deterioração na eficácia dos controles internos da organização.

**Compilação**

Identifique o número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários referentes a informações e rotulagem de produtos e serviços durante o período coberto pelo relatório.

Os casos de não conformidade em que a organização foi considerada isenta de culpa não são contabilizados nesse Indicador.

Esse indicador se refere a casos de não conformidade registrados no período coberto pelo relatório. Se um número significativo de casos tiver ocorrido em períodos anteriores, identifique esse fato.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Informações/rotulagem de produtos e serviços
- Tipo de não conformidade

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico e técnico da organização, bem como documentos coletados pelos sistemas de gestão de qualidade.

## G4-PR5

**RESULTADOS DE PESQUISAS DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE**

- a. Relate os principais resultados ou conclusões de pesquisas de satisfação do cliente (com base em amostragens estatisticamente relevantes) realizadas no período coberto pelo relatório referentes a informações sobre:
- A organização como um todo
  - Uma categoria importante de produtos ou serviços
  - Locais significativos de operações

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

A satisfação do cliente é uma medida da sensibilidade da organização às necessidades e preferências de seus clientes e, do ponto de vista da organização, é um elemento essencial para o sucesso a longo prazo. No contexto da sustentabilidade, a satisfação do cliente permite a compreensão de como a organização cuida das suas relações com um dos grupos de *stakeholders* (os clientes). Ela também pode ser usada em conjunto com outras medidas de sustentabilidade.

As necessidades e preferências dos clientes podem variar de acordo com o gênero e outros fatores de diversidade. A

satisfação do cliente pode relevar até que ponto a organização leva em conta as necessidades de outros *stakeholders*.

**Compilação**

Para cada resultado de pesquisa relatado, identifique a categoria do produto ou serviço em questão ou os locais de operações aos quais eles se aplicam.

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos de relações com clientes, marketing e pesquisa e desenvolvimento da organização.



## Aspecto: Comunicações de Marketing

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**G4-DMA** Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



**G4-PR6** Venda de produtos proibidos ou contestados

Orientação, pág. 234



**G4-PR7** Número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários relativos a comunicações de marketing, incluindo publicidade, promoção e patrocínio, discriminados por tipo de resultados

Orientação, pág. 235

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

### Referências

- Câmara de Comércio Internacional (CCI), *Consolidated Code of Advertising and Marketing Communication Practice*, 2011.

## Indicadores

**G4-PR6**

---

### VENDA DE PRODUTOS PROIBIDOS OU CONTESTADOS

- a. Relate se a organização vende produtos que:
- Estão proibidos em determinados mercados
  - São objeto de questionamento de *stakeholders* ou de debate público
- b. Relate como a organização respondeu a dúvidas ou preocupações em torno desses produtos.

---

### ORIENTAÇÃO



#### Compilação

Identifique, por meio da análise da carteira de produtos da organização, se ela vende produtos que:

- Estão proibidos em determinados mercados
- São objeto de questionamento de *stakeholders* ou de debate público

Identifique os mecanismos usados pela organização para rastrear o engajamento com *stakeholders* em torno dessas questões e como ela respondeu a perguntas ou preocupações em torno desses produtos.

#### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de vendas e de marketing da organização.

## G4-PR7

**NÚMERO TOTAL DE CASOS DE NÃO CONFORMIDADE COM REGULAMENTOS E CÓDIGOS VOLUNTÁRIOS RELATIVOS A COMUNICAÇÕES DE MARKETING, INCLUINDO PUBLICIDADE, PROMOÇÃO E PATROCÍNIO, DISCRIMINADO POR TIPO DE RESULTADOS**

- a. Relate o número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários relativos a comunicações de marketing, incluindo publicidade, promoção e patrocínios, discriminado por:
- Casos de não conformidade com regulamentos que resultaram na aplicação de multa ou sanção
  - Casos de não conformidade com regulamentos que resultaram em advertência
  - Casos de não conformidade com códigos voluntários
- b. Se a organização não tiver identificado nenhum caso de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários, uma breve declaração desse fato será suficiente.

**ORIENTAÇÃO****Relevância**

As comunicações de marketing (p. ex.: publicidade, promoção, patrocínio de produtos e serviços, etc.) estão sujeitas a muitos regulamentos e leis. A não conformidade com exigências legais indica sistemas e procedimentos de gestão interna inadequados ou uma implementação ineficaz. Além de acarretar consequências financeiras diretas na forma de penalidades e multas (veja o Indicador G4-PR9), a não conformidade gera riscos à reputação e à lealdade e satisfação do cliente. As tendências reveladas por esse indicador podem indicar melhorias ou deterioração na eficácia dos controles internos da organização.

**Compilação**

Identifique o número total de casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários relativos a comunicações de marketing, incluindo publicidade, promoção e patrocínio, durante o período coberto pelo relatório.

Os casos de não conformidade em que a organização foi considerada isenta de culpa não são contabilizados neste Indicador.

Esse indicador se refere a casos de não conformidade registrados no período coberto pelo relatório. Se um número significativo de casos tiver ocorrido em períodos anteriores, identifique esse fato.

**Definições**

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- Comunicações de marketing
- Tipo de não conformidade

**Fontes de documentação**

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de vendas e de marketing da organização.

## Aspecto: Privacidade do Cliente

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**G4-DMA** Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



**G4-PR8** Número total de queixas comprovadas relativas à violação de privacidade e perda de dados de clientes

Orientação, pág. 237

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

## Indicadores

### G4-PR8

#### NÚMERO TOTAL DE QUEIXAS COMPROVADAS RELATIVAS À VIOLAÇÃO DE PRIVACIDADE E PERDA DE DADOS DE CLIENTES

- a. Relate o número total de queixas comprovadas relativas à violação de privacidade do cliente, categorizadas por:
  - Queixas recebidas de partes externas e comprovadas pela organização
  - Queixas de agências reguladoras
- b. Relate o número total de vazamentos, furtos ou perdas de dados de clientes que foram identificados.
- c. Se a organização não tiver identificado nenhuma queixa comprovada, uma breve declaração desse fato será suficiente.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

A proteção da privacidade do cliente é um objetivo geralmente reconhecido em regulamentos nacionais e políticas organizacionais. A não conformidade com esses instrumentos indica sistemas e procedimentos de gestão interna inadequados ou uma implementação ineficaz. Esse indicador permite avaliar o sucesso dos sistemas e procedimentos de proteção da privacidade do cliente. Além de acarretar consequências financeiras diretas na forma de penalidades e multas, a não conformidade gera riscos à reputação e à lealdade e satisfação do cliente. As tendências reveladas por esse indicador indicam melhorias ou deterioração na eficácia dos controles internos da organização.

##### Compilação

Identifique o número total de queixas relativas à violação da privacidade do cliente durante o período coberto pelo relatório.

Se um número significativo dessas violações tiver ocorrido em anos anteriores, esse fato deve ser indicado.

##### Definições

Veja o Glossário do *Manual de Implementação*, pág. 248

- [Privacidade do cliente](#)
- [Queixa comprovada](#)
- [Violação da privacidade do cliente](#)

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem os departamentos jurídico, de atendimento ao cliente e de relações públicas.

## Aspecto: Conformidade

Se esse Aspecto tiver sido identificado como relevante, as Diretrizes preveem os seguintes conteúdos e orientações:

### Resumo\*

#### INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO



**G4-DMA** Orientação, págs. 66-67

#### INDICADORES



**G4-PR9** Valor monetário de multas significativas aplicadas em razão de não conformidade com leis e regulamentos relativos ao fornecimento e uso de produtos e serviços

Orientação, pág. 239

\*Todos os números de páginas indicados neste resumo referem-se ao *Manual de Implementação*.

## Indicadores

### G4-PR9

#### VALOR MONETÁRIO DE MULTAS SIGNIFICATIVAS POR NÃO CONFORMIDADE COM LEIS E REGULAMENTOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO E USO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

- a. Relate o valor monetário total de multas significativas por não conformidade com leis e regulamentos relativos ao fornecimento e uso de produtos e serviços.
- b. Se a organização não tiver identificado nenhum caso de não observância de leis ou regulações, uma breve declaração desse fato será suficiente.

#### ORIENTAÇÃO

##### Relevância

O nível de não conformidade dentro de uma organização é um indicador da capacidade de seus gestores de garantir que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com determinados parâmetros de desempenho. Do ponto de vista econômico, a garantia da conformidade ajuda a reduzir riscos financeiros diretamente decorrentes de multas ou indiretamente gerados por impactos na reputação da organização. A robustez do histórico de conformidade de uma organização também pode afetar sua capacidade de expandir operações ou obter licenças.

##### Compilação

Identifique sanções administrativas ou judiciais impostas à organização por descumprimento a leis ou regulamentos, incluindo declarações, convenções e tratados internacionais e regulamentos nacionais, subnacionais, regionais e locais referentes ao fornecimento e uso de produtos e serviços da organização. Informações relevantes para esse indicador incluem os dados relatados nos Indicadores G4-PR2, G4-PR4 e G4-PR7.

##### Fontes de documentação

Possíveis fontes de informações incluem resultados de auditorias ou sistemas regulatórios de rastreamento operados pelo departamento jurídico. Informações referentes a multas monetárias podem ser encontradas junto a departamentos de contabilidade.



# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 5

REFERÊNCIAS



# 5

## REFERÊNCIAS

Quando disponível, a tradução oficial das títulos das publicações foi usada. Em outros casos, os títulos foram mantidos em inglês.

1. Carta da União Africana, *Carta Africana dos Direitos Humanos e dos Povos*, 1981.
2. Convenção de Basileia, "Convenção de Basileia sobre o Controle de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e seu Depósito", 1995.
3. BirdLife International, *Important Bird Areas*, <http://www.birdlife.org/action/science/sites/index.html>, acessado em 01/05/ 2013.
4. Ministério da Justiça Britânico, *The Bribery Act 2010 Guidance*, 2011.
5. British Standards Institution (BSI), *Assessing the Life-Cycle Greenhouse Gas Emissions of Goods and Services PAS 2050*, 2011.
6. Carbon Disclosure Project (CDP), *Guidance for companies responding to the Investor CDP Information Request*, atualizado anualmente.
7. Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, atualizado anualmente.
8. Ceres, *The Ceres Aqua Gauge: A Framework for 21<sup>st</sup> Century Water Risk Management*, 2011.
9. Climate Disclosure Standards Board (CDSB), *Climate Change Reporting Framework – Edition 1.0, 2010 and Climate Change Reporting Framework Boundary Update*, June 2012.
10. Divisão Criminal do Departamento de Justiça dos Estados Unidos e Enforcement Division of the U.S. Security and Exchange Commission, *A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, 2012.
11. Tribunal Europeu dos Direitos Humanos, "Convenção Europeia para a Proteção dos Direitos do Homem e das Liberdades Fundamentais", 1950.
12. Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
13. Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
14. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 12 Income Taxes*, 2001.
15. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 18 Revenues*, 2001.
16. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 19 Employee Benefits*, 2001.
17. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 20 Accounting for Government Grants and Disclosure of Government Assistance*, 2001.
18. International Accounting Standards Board (IASB), *IFRS 8 Operating Segments*, 2006.
19. Câmara de Comércio Internacional (CCI), *Consolidated Code of Advertising and Marketing Communication Practice*, 2011.
20. International Code of Conduct for Private Security Service Providers, 2010.

21. Federação Internacional de Contadores (IFAC), *International Guidance Document: Environmental Management Accounting*, 2005.
22. Corporação Financeira Internacional (IFC), *Performance Standards on Environmental and Social Sustainability*, 2012.
23. Corporação Financeira Internacional (IFC), *Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets*, 2007.
24. Convenção nº 29 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Trabalho Forçado ou Obrigatório", 1930.
25. Convenção nº 87 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Convenção sobre Liberdade Sindical e a Proteção do Direito Sindical", 1948.
26. Convenção nº 98 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Liberdade de Associação e Negociação Coletiva", 1949.
27. Convenção nº 100 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Igualdade de Remuneração", 1951.
28. Convenção nº 102 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Normas Mínimas de Seguridade Social", 1952.
29. Convenção nº 105 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Abolição do Trabalho Forçado", 1957.
30. Convenção nº 107 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Populações Indígenas e Tribais", 1957.
31. Convenção nº 111 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Discriminação em relação a Emprego e Ocupação", 1958.
32. Convenção nº 121 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Benefícios em caso de Acidente de Trabalho e Doenças Profissionais", 1964.
33. Convenção nº 128 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Benefícios por Idade, Invalidez e Morte", 1967.
34. Convenção nº 130 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Assistência Médica e Auxílio-Doença", 1969.
35. Convenção nº 132 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Férias Remuneradas (Revista)", 1970.
36. Convenção nº 135 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Proteção de Representantes de Trabalhadores", 1971.
37. Convenção nº 138 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Idade Mínima", 1973.
38. Convenção nº 140 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Licença Remunerada para Estudos", 1974.
39. Convenção nº 142 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Desenvolvimento de Recursos Humanos", 1975.
40. Convenção nº 154 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Incentivo à Negociação Coletiva", 1981.
41. Convenção nº 155 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Segurança e Saúde dos Trabalhadores" e o Protocolo 155 relacionado, 1981.
42. Convenção nº 156 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Igualdade de Oportunidades e de Tratamento para Trabalhadores e Trabalhadoras com Responsabilidades Familiares", 1981.
43. Convenção nº 157 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Conservação dos Direitos de Seguridade Social", 1982.
44. Convenção nº 158 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Término da Relação de Trabalho por Iniciativa do Empregador", 1982.
45. Convenção nº 161 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Serviços de Saúde do Trabalho", 1985.
46. Convenção nº 168 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Promoção do Emprego e a Proteção contra o Desemprego", 1988.
47. Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Povos Indígenas e Tribais", 1989.
48. Convenção nº 182 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil", 1999.
49. Convenção nº 183 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Proteção à Maternidade", 2000.

50. Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Declaração Relativa aos Fins e Objetivos da Organização Internacional do Trabalho (Declaração de Filadélfia)", 1944.
51. Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Declaração sobre Justiça Social para uma Globalização Justa", 2008.
52. Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Declaração Relativa aos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho", 1998.
53. Recomendação nº 91 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Contratos Coletivos", 1951.
54. Recomendação nº 94 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Colaboração no Âmbito da Empresa", 1952.
55. Recomendação nº 163 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Promoção da Negociação Coletiva", 1981.
56. Organização Internacional do Trabalho (OIT), *Code of Practice on Recording and Notification of Occupational Accidents and Diseases*, 1996.
57. Organização Internacional do Trabalho (OIT), Comissão de Peritos na Aplicação de Convenções e Recomendações, *3º Relatório - Informações e relatórios sobre a aplicação de Convenções e Recomendações*, atualizado anualmente.
58. Organização Internacional do Trabalho (OIT), Comitê de Liberdade Sindical, *Recopilação de Decisões e Princípios do Comitê de Liberdade Sindical do Conselho de Administração da OIT. Quinta versão (revisada)*, 2006.
59. Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Trabalho Decente", 1999.
60. Organização Internacional do Trabalho (OIT), *Diretrizes sobre Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (ILO-OSH 2001)*, 2001.
61. Organização Internacional do Trabalho (OIT), *Principais Indicadores do Mercado de Trabalho (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet> acessado em 01/05/2013.
62. Organização Internacional do Trabalho (OIT), LABORSTA Internet, <http://laborsta.ilo.org/m> acessado em 01/05/2013.
63. Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Resolution concerning the International Classification of Status in Employment (ICSE)", 1993.
64. Organização Internacional do Trabalho (OIT), "Declaração Tripartite de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social", 1977.
65. Convenção da Organização Marítima Internacional (OMI), "Convenção para a Prevenção da Poluição Marinha por Operações de Imersão de Detritos e Outros Produtos" (Convenção de Londres), 1972.
66. Convenção da Organização Marítima Internacional (OMI), "Convenção Internacional para a Prevenção da Poluição Causada por Navios (Marpol)", 1973, modificada pelo Protocolo de 1978.
67. União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN), *Guidelines for Applying Protected Area Management Categories*, 2008.
68. União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN), Lista Vermelha de Espécies Ameaçadas, <http://www.iucnredlist.org/>, acessado em 01/05/2013.
69. Liga dos Estados Árabes, *Carta Árabe dos Direitos Humanos*, 1994.
70. Convenção da Liga das Nações, "Convention to Suppress the Slave Trade and Slavery", 1926.
71. Convenção da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), "Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais", 1997.
72. Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), *Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance*, 2010.
73. Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais*, 2011.
74. Princípios da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), "Princípios de Governança Corporativa", 2004.
75. Recomendação da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), "Recommendation of the Council on Principles for Transparency and Integrity in Lobbying", 2010.

76. Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), *Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones*, 2006.
77. Organization of American States (OAS), "Convenção Americana sobre Direitos Humanos", 1969
78. Convenção de Ramsar, "Convenção sobre Zonas Úmidas de Importância Internacional Especialmente como Habitat de Aves Aquáticas", 1994.
79. Transparência Internacional, "Princípios Empresariais para Combater o Suborno", 2011.
80. Transparência Internacional, Índice de Percepção da Corrupção, <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>, acessado em 01/05/2013.
81. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção contra a Corrupção", 2003.
82. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW)", 1979.
83. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção sobre Diversidade Biológica", 1992.
84. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Fauna e da Flora Silvestres Ameaçadas de Extinção (CITES)", 1979.
85. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência", 2006.
86. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção sobre os Direitos da Criança", 1989.
87. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial", 1965.
88. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Convenção Internacional sobre a Proteção dos Direitos de Todos os Trabalhadores Migrantes e dos Membros das suas Famílias", 1990.
89. Convenção das Nações Unidas (ONU), "Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos", 1966, e Protocolo relacionado.
90. Declaração das Nações Unidas (ONU), "Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial", 1981.
91. Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial", 1963.
92. Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração sobre o Direito ao Desenvolvimento", 1986.
93. Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração sobre os Direitos das Pessoas Pertencentes a Minorias Nacionais ou Étnicas, Religiosas e Linguísticas", 1992.
94. Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento", 1992.
95. Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas", 2007.
96. Declaração das Nações Unidas (ONU), Declaração do Milênio das Nações Unidas", 2000.
97. Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração Universal dos Direitos Humanos", 1948.
98. Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração e Programa de Ação de Viena", 1993.
99. Quarta Conferência Mundial das Nações Unidas (ONU) sobre a Mulher, "Declaração de Beijing e Plataforma de Ação", 1995.
100. Convenção-Quadro das Nações Unidas (ONU), "Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima", 1992.
101. Carta Internacional dos Direitos Humanos das Nações Unidas (ONU):
  - Declaração das Nações Unidas (ONU), "Declaração Universal dos Direitos Humanos", 1948.
  - Convenção das Nações Unidas (ONU), "Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos", 1966.
  - Convenção das Nações Unidas (ONU), "Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais", 1966.
102. Protocolo das Nações Unidas (ONU), "Protocolo de Quioto à Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas", 1997.

103. Recomendação das Nações Unidas (ONU), "Recomendações para o Transporte de Mercadorias Perigosas", 2001.
104. Convenção Suplementar das Nações Unidas (ONU), "Supplementary Convention on the Abolition of Slavery, the Slave Trade, and Institutions and Practices Similar to Slavery", 1956.
105. Nações Unidas (ONU), Composição de macrorregiões geográficas (continentais), sub-regiões geográficas e determinados grupos econômicos e de outra natureza, <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm>, acessado em 01/05/2013.
106. Nações Unidas (ONU), "Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro das Nações Unidas de 'proteger, respeitar e remediar'", 2011.
107. Nações Unidas (ONU), *Proteger, Respeitar e Remediar: Quadro para Empresas e Direitos Humanos*, 2008.
108. Nações Unidas (ONU), *Relatório do Representante Especial do Secretário para os Direitos Humanos e Empresas Transnacionais e Outras Empresas*, John Ruggie, 2011.
109. Divisão das Nações Unidas para o Desenvolvimento Sustentável (UNSD), "Contabilidade da Gestão Ambiental: Procedimentos e Princípios", 2001.
110. Convenção da Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (UNECE), "Geneva Protocol concerning the Control of Emissions of Volatile Organic Compounds or their Transboundary Fluxes", 1991.
111. Convenção da Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (UNECE), "Gothenburg Protocol to Abate Acidification, Eutrophication and Ground-level Ozone", 1999.
112. Convenção da Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (UNECE), "Helsinki Protocol on the Reduction of Sulphur Emissions or their Transboundary Fluxes", 1985.
113. Convenção da Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (UNECE), "Sofia Protocol concerning the Control of Emissions of Nitrogen Oxides or their Transboundary Fluxes", 1988.
114. Declaração da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), "Declaração sobre Raça e Preconceito Racial", 1978.
115. Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), Reservas da Biosfera, [www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/](http://www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/), acessado em 01/05/2013.
116. Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), Lista do Patrimônio Mundial, <http://whc.unesco.org/en/list>, acessado em 01/05/2013.
117. Entidade das Nações Unidas para a Igualdade de Gênero e o Empoderamento das Mulheres (ONU Mulheres) e Pacto Global das Nações Unidas, "Princípios de Empoderamento das Mulheres", 2011.
118. Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA) e Organização Mundial de Meteorologia (OMM), *Integrated Assessment of Black Carbon and Tropospheric Ozone*, 2011.
119. Convenção do Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA), "Convenção de Estocolmo sobre Poluentes Orgânicos Persistentes (POPs)", Anexos A, B e C, 2009.
120. Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA), "Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio", 1987.
121. Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA), *Standards and Codes of Practice to Eliminate Dependency on Halons - Handbook of Good Practices in the Halon Sector*, 2001.
122. Pacto Global das Nações Unidas (UNG) e Princípios para o Investimento Responsável (PRI), *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010.
123. Pacto Global das Nações Unidas (UNG) e Transparência Internacional, *Reporting Guidance on the 10<sup>th</sup> Principle Against Corruption*, 2009.
124. Programa LEAD do Pacto Global das Nações Unidas (UNG) e Princípios para o Investimento Responsável (PRI), *Integrating ESG issues into Executive Pay*, 2012.

125. Programa LEAD do Pacto Global das Nações Unidas (UNGC), *A New Agenda for the Board of Directors: Adoption and Oversight of Corporate Sustainability*, 2012.
126. Pacto Global das Nações Unidas (UNGC), *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002.
127. Pacto Global das Nações Unidas (UNGC) “Dez Princípios”, 2000.
128. Princípios Voluntários de Segurança e Direitos Humanos, <http://voluntaryprinciples.org/>, acessado em 01/05/2013.
129. Banco Mundial, Indicadores de Governança Mundial (WGI), Controle da Corrupção, [http://info.worldbank.org/governance/wgi/mc\\_countries.asp](http://info.worldbank.org/governance/wgi/mc_countries.asp), acessado em 01/05/2013.
130. World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard”, Edição Revisada, 2004.
131. World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard”, 2011.
132. World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol for Project Accounting”, 2005.
133. World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “GHG Protocol Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard”, 2011.
134. World Resources Institute (WRI) e Conselho Empresarial Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (WBCSD), “Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, Nº 1, Accounting and Reporting Standard Amendment”, 2012.
135. As referências abaixo informaram a definição de “Materiais Renováveis” usada no Indicator G4-EN1:
  - Rede Europeia de Informação e de Observação do Ambiente (EIONET), GEMET Thesaurus – Matérias-Primas Renováveis, <http://www.eionet.europa.eu/gemet/concept?ns=1&cp=7084>, acessado em 01/05/2013.
  - Centro Nacional de Culturas Não Alimentares (NNFCC), Glossário – Materiais Renováveis, <http://www.nnfcc.co.uk/glossary>, acessado em 01/05/2013.
  - Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), *Resource Productivity in the G8 and the OECD – A report in the Framework of the Kobe 3R Action Plan*, <http://www.oecd.org/env/waste/47944428.pdf>, acessado em 01/05/2013.
  - Nações Unidas (ONU), Comissão Europeia (CE), Fundo Monetário Internacional (FMI), Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), Banco Mundial, *Integrated Environmental and Economic Accounting – Handbook of National Accounting*, 2003



# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 6

**GLOSSÁRIO**

## 6

## GLOSSÁRIO

**DEFINIÇÕES DE TERMOS-CHAVE****Aspecto**

O termo é usado nas Diretrizes para se referir à lista de tópicos que elas abordam.

**Aspectos materiais**

Aspectos materiais são aqueles que refletem os impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização ou influenciam substancialmente as avaliações e decisões de *stakeholders*. Para determinar se um Aspecto é relevante, são necessárias análises qualitativas e quantitativas e discussões.

**Conteúdos padrão específicos**

Os conteúdos padrão específicos fornecem informações sobre a gestão e o desempenho da organização em relação a Aspectos materiais.

**Conteúdos padrão gerais**

Os Conteúdos padrão gerais oferecem uma descrição da organização e do processo de elaboração do relatório de sustentabilidade.

**Escopo**

A variedade de Aspectos abordados no relatório.

**Impacto**

Nas Diretrizes, salvo indicação em contrário, o termo “impacto” se refere a impactos econômicos, ambientais e sociais significativos, sejam eles positivos, negativos, efetivos, potenciais, diretos, indiretos, de curto prazo, de longo prazo, esperados ou inesperados.

**Limite do Aspecto**

Refere-se à descrição de onde os impactos ocorrem para cada Aspecto relevante. Ao estabelecer os limites do Aspecto, a organização deve considerar os impactos ocorridos tanto dentro como fora da organização. Os limites do Aspecto variam de acordo com os Aspectos relatados.

**Princípio para relato**

Conceitos que descrevem os resultados que o relatório deve alcançar e auxiliam na tomada de decisões ao longo de todo o processo de elaboração do documento (p. ex.: que indicadores devem ser relatados e como relatá-los).

**Stakeholders**

Refere-se a entidades ou indivíduos que tendem a ser significativamente afetados pelas atividades, produtos e serviços da organização ou cujas ações tendem a afetar a capacidade da organização de implementar suas estratégias e atingir seus objetivos com sucesso. O termo inclui organizações ou indivíduos cujos direitos nos termos da lei ou de convenções internacionais lhes conferem legitimidade de reivindicação perante a organização.

Os *stakeholders* podem incluir tanto partes diretamente envolvidas nas operações da organização (p. ex.: empregados, acionistas e fornecedores) como as que mantêm relações outros tipos com ela (p. ex.: grupos vulneráveis dentro das comunidades locais, sociedade civil).

**Tópicos**

A palavra tópico é usada nas Diretrizes para se referir a qualquer questão relacionada à sustentabilidade.



---

**GLOSSÁRIO\*****Absenteísmo**

Quando um funcionário se ausenta do trabalho devido a qualquer incapacidade, e não apenas em função de uma doença ou acidente relacionado ao trabalho. Não estão incluídas as licenças temporárias permitidas como feriados, licenças para estudos, licença maternidade/paternidade e licença por motivo de luto.

**Ações coletivas de combate à corrupção**

Ações coletivas referem-se ao envolvimento voluntário com iniciativas e outros *stakeholders* para promover um ambiente operacional e cultura mais amplos de combate à corrupção. Pode envolver a colaboração proativa junto a pares, governos, o setor público em geral, sindicatos e organizações da sociedade civil.

**Acordos de negociação coletiva**

Acordos vinculantes de negociação coletiva incluem aqueles assinados pela própria organização ou por organizações de empregadores das quais é membro. Esses acordos podem ser setoriais, nacionais, regionais, organizacionais ou por unidade operacional.

**Acordos formais**

Documentos elaborados por escrito, assinados por ambas as partes, declarando a intenção mútua de cumprir o que neles está estabelecido. Inclui, entre outros, acordos locais de negociação coletiva e acordos de diretrizes nacionais e internacionais.

**Alto executivo**

Alto membro da administração de uma organização, incluindo o diretor-presidente e indivíduos que se reportam diretamente ao diretor-presidente ou ao mais alto órgão de governança. Cada organização define quais membros de suas equipes gestoras são altos executivos.

**Análises de direitos humanos**

Processo de avaliação formal ou documentado que aplica critérios de desempenho na área dos direitos humanos.

**Análises regulares de desempenho e desenvolvimento de carreira**

As metas e análises de desempenho se baseiam em critérios conhecidos pelo funcionário e por seus superiores. Essa análise é feita com o conhecimento do funcionário interessado pelo menos uma vez por ano. Ela pode incluir uma avaliação conduzida pelo superior direto do empregado, por seus pares ou por um grupo mais amplo de empregados. A análise também pode envolver empregados do departamento de recursos humanos.

**Ano-base**

Um dado histórico (p. ex.: um ano) com base no qual o consumo de energia da organização é monitorado ao longo do tempo.

**Apoio a serviços**

Prestação de um benefício público tanto por meio de pagamento direto dos custos operacionais como do fornecimento de pessoal para a instalação/serviço com os próprios empregados da organização. Um benefício público também pode incluir serviços públicos.

**Aprendizagem contínua**

Aquisição e atualização de habilidades, conhecimentos, qualificações e interesses ao longo da vida, desde a pré-escola até depois da aposentadoria.

**Áreas de alto valor de biodiversidade**

Áreas não sujeitas à proteção legal, mas reconhecidas por suas importantes características de biodiversidade por uma série de organizações governamentais e não governamentais. Elas incluem habitats que são prioritários para preservação (geralmente definidas em Estratégias e Planos de Ação Nacionais para a Biodiversidade elaborados nos termos da “Convenção sobre Diversidade Biológica” das Nações Unidas<sup>83</sup>). Diversas organizações internacionais de preservação já identificaram áreas específicas de alto valor de biodiversidade.

**Áreas protegidas**

Uma área geograficamente definida que é designada, regulada ou gerida para lograr objetivos específicos de preservação.

**Áreas restauradas**

Áreas usadas durante atividades operacionais ou por elas afetadas e que foram alvo de medidas de mitigação que restauraram o meio ambiente para seu estado original ou para um estado em que formam um ecossistema saudável e funcional.

**Áreas sob proteção**

Áreas protegidas de qualquer dano durante a realização de atividades operacionais. O meio ambiente permanece no seu estado original com um ecossistema saudável.

**Aspectos Materiais**

Aspectos materiais são aqueles que refletem os impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização ou influenciam substancialmente as avaliações e decisões de *stakeholders*. Para determinar se um Aspecto é relevante, são necessárias análises qualitativas e quantitativas e discussões.

---

\*Observação para usuários da versão eletrônica deste documento: Para retornar à página anterior, clique em “alt” + seta para esquerda.

**Assistência financeira**

Benefícios financeiros diretos ou indiretos que não representam uma transação de bens e serviços, mas um incentivo ou compensação por ações realizadas, pelo custo de um ativo ou por despesas incorridas. O prestador de assistência financeira não espera um retorno financeiro direto da ajuda oferecida.

**Avaliação referente a direitos humanos**

Processo formal ou documentado que aplica critérios de desempenho na área dos direitos humanos como um dos fatores para determinar se uma relação comercial deve ou não ser continuada.

**Benefícios**

Referem-se a benefícios diretos oferecidos na forma de contribuição financeira, serviço ou atendimento pago pela organização ou reembolso de despesas pagas pelo funcionário. Indenizações por demissão iguais ou superiores ao mínimo exigido por lei, pagamento por dispensa temporária, benefícios adicionais em caso de acidentes de trabalho e doenças profissionais, pensões de sobrevivência e pagamento adicional de férias poderão ser incluídos nesse indicador. Benefícios em espécie, tais como o fornecimento de instalações para a prática de esportes ou creche, refeições gratuitas durante a jornada de trabalho e programas similares de bem-estar geral dos empregados deverão ser excluídos desse indicador.

**Benefícios-padrão**

Benefícios tipicamente oferecidos à maioria dos empregados de tempo integral da organização, mas não necessariamente a todos eles. A intenção do Indicador G4-LA2 é divulgar o que os empregados de tempo integral podem esperar.

**Cadeia de fornecedores**

Sequência de atividades ou partes que fornecem produtos ou prestam serviços à organização.

**Casos confirmados de corrupção**

Casos de corrupção devidamente fundamentados. Não inclui casos de corrupção que ainda estiverem sendo investigados no período coberto pelo relatório.

**Categoria de produto**

Um grupo de produtos relacionados a um conjunto comum de características que atendem às necessidades específicas de um determinado mercado.

**Categoria funcional**

Discriminação de empregados por nível (alta direção, média gerência, etc.) e função (técnica, administrativa, produção).

Essas informações são obtidas no próprio sistema de recursos humanos da organização.

**Cláusulas de direitos humanos**

Termos específicos estipulados em um acordo por escrito para definir expectativas mínimas de desempenho em direitos humanos como uma exigência para um investimento.

**Cobertura completa**

Ativos do plano que igualam ou superam as obrigações previstas no plano.

**Comitê formal**

“Comitês formais” são aqueles cuja existência e função estão integradas na estrutura organizacional e de poder da organização e que operam de acordo com certas regras acordadas por escrito.

**Comunicações de marketing**

A combinação de estratégias, sistemas, atividades e métodos usados por uma organização para promover sua reputação, marcas, produtos e serviços junto aos públicos-alvo. As comunicações de marketing podem incluir atividades como publicidade, venda pessoal, promoção, relações públicas e patrocínio.

**Comunidade local**

Pessoas ou grupos de pessoas que vivem e/ou trabalham em quaisquer áreas sujeitas aos impactos econômicos, sociais ou ambientais (positivos ou negativos) resultantes das operações da organização. Comunidades locais incluem tanto pessoas que vivem próximas a operações como em assentamentos isolados e afastados das operações que podem sofrer seus impactos.

**Concorrência desleal**

Ações adotadas pela organização ou por seus empregados que possam resultar em conluio com concorrentes em potencial visando fixar preços, coordenar licitações, criar restrições de mercado ou produção, impor cotas geográficas, ou alocar clientes, fornecedores, áreas geográficas e linhas de produtos, com vistas a limitar os efeitos da concorrência do mercado.

**Conflito de interesse**

Situação em que o indivíduo precisa escolher entre as exigências de sua função e seus próprios interesses privados.

**Conteúdos padrão específicos**

Esses conteúdos fornecem informações sobre a gestão e o desempenho da organização em relação a Aspectos materiais.

**Conteúdos padrão gerais**

Esses conteúdos oferecem uma descrição da organização e do processo de elaboração do relatório de sustentabilidade.

**Continuidade da empregabilidade**

Adaptação às novas exigências do local de trabalho por meio da aquisição de novas competências.

**Contrato de trabalho**

Um contrato de trabalho reconhecido pela legislação ou prática nacionais, o qual poderá ser por escrito, verbal ou implícito (ou seja, quando todas as características de emprego estiverem presentes, mas sem um contrato por escrito ou verbal com testemunhas).

**Contrato por prazo indeterminado ou permanente:** Um contrato de trabalho permanente é aquele celebrado com um funcionário em regime de tempo integral ou de meio período por prazo indeterminado.

**Contrato por prazo determinado ou temporário:** Um contrato com prazo determinado é um contrato de trabalho (conforme a definição acima) que termina quando um período de tempo específico expira ou quando uma tarefa específica com duração prevista é concluída. Um contrato de trabalho temporário tem duração limitada e se extingue em razão de um evento, inclusive em decorrência do final de um projeto ou fase de trabalho, retorno de pessoal substituído, etc.

**Contribuições políticas**

Qualquer contribuição financeira ou em espécie prestada direta ou indiretamente para partidos políticos, seus representantes eleitos ou candidatos a cargos políticos. Entre exemplos de contribuições financeiras, podemos citar doações, empréstimos, patrocínios, comissões ou a compra de ingressos para eventos de arrecadação de fundos. As contribuições em espécie podem incluir publicidade, uso de instalações, projeto gráfico e impressão, doação de equipamentos, assento em conselhos de administração, empregos ou serviços de consultoria para políticos eleitos ou candidatos a cargos.

**Contribuições políticas indiretas**

Qualquer contribuição financeira e em espécie prestada a partidos políticos, seus representantes ou candidatos a cargos por meio de organizações intermediárias, como lobistas e entidades beneficentes, ou apoio prestado a organizações como grupos de pesquisas interdisciplinares e associações comerciais ligadas a partidos políticos específicos ou que apoiam suas causas.

**Controle de riscos de doenças**

Práticas que buscam limitar a exposição a doenças e sua transmissão.

**Corrupção**

A corrupção é “o abuso do poder confiado para fins privados”<sup>X</sup> e pode ser instigada por indivíduos ou organizações. Nas Diretrizes, a corrupção inclui práticas como suborno, pagamentos de facilitação, fraude, extorsão, conluio e lavagem de dinheiro. Inclui, também, a oferta ou recebimento de qualquer presente, empréstimo, taxa, recompensa ou outra vantagem por parte de qualquer pessoa como incentivo para fazer algo desonesto, ilegal ou que represente quebra de confiança na conduta dos negócios da empresa<sup>XI</sup>. Isso pode incluir presentes que não sejam dinheiro, como mercadorias e viagens gratuitas ou serviços pessoais especiais prestados com a finalidade de obter uma vantagem indevida ou que venham a resultar em pressão moral para receber tal vantagem.

**Criança**

Esse termo se aplica a todas as pessoas abaixo da idade de 15 anos ou abaixo da idade de conclusão da escolaridade obrigatória (a que for maior), exceto em determinados países nos quais a economia e o sistema educacional são insuficientemente desenvolvidos e a idade mínima de 14 anos poderia ser aplicada. Essas exceções são especificadas pela Organização Internacional do Trabalho (OIT) em resposta a solicitação especial de um país interessado e consulta junto a organizações representantes de empregadores e empregados. Obs.: A Convenção nº 138 da OIT (“Idade Mínima”<sup>37</sup>) se refere tanto ao trabalho infantil como a empregados jovens. Veja a definição de “jovem trabalhador” na pág. 254 do *Manual de Implementação*.

**Descarga total de água**

A soma de efluentes hídricos descarregados em águas subterrâneas, águas superficiais, esgotos que desembocam em rios, oceanos, lagos, pântanos, instalações de tratamento e lençóis freáticos no período coberto pelo relatório, por meio de:

- Um ponto de descarga definido (descarga de fontes pontuais)
- Superfícies terrestres de uma maneira dispersa ou indefinida (descarga de fontes não pontuais)
- Águas residuais retiradas da organização por caminhão. A descarga de água da chuva coletada e de esgoto doméstico não é considerada descarga de água.

X Transparency International

XI Essas definições baseiam-se nos “Princípios Empresariais para Combater o Suborno” (2011) da Transparency International.

**Dia perdido**

Tempo (“dias”) que não pode ser trabalhado (portanto, dias “perdidos”) como consequência da incapacidade de um trabalhador ou empregados de desempenhar seu trabalho habitual devido a um acidente ou doença ocupacional. O retorno para tarefas limitadas ou trabalho alternativo para a mesma organização não conta como dias perdidos.

**Discriminação**

O ato e o resultado de tratar uma pessoa de forma desigual, impondo encargos desiguais ou negando-lhes benefícios, ao invés de tratar cada pessoa de maneira justa com base em seu mérito individual. A discriminação pode também incluir assédio, definido como uma série de comentários ou ações indesejados, ou que se sabe que serão razoavelmente indesejados, pela pessoa a quem são direcionados.

**Doença ocupacional**

Doença decorrente da situação ou atividade de trabalho (p. ex.: estresse ou exposição frequente a substâncias químicas nocivas) ou de uma lesão relacionada ao trabalho.

**Doenças graves**

Dano à saúde relacionado ou não ao trabalho com consequências graves para os empregados, seus familiares e para as comunidades, tais como HIV/AIDS, diabetes, LER e estresse.

**Emissões atmosféricas significativas**

Emissões atmosféricas reguladas por convenções internacionais e/ou leis ou regulamentos nacionais, inclusive aqueles mencionados em licenças ambientais de operação da organização.

**Emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1)**

- Emissões de operações pertencentes ou controladas pela organização.
- Emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1) provêm de fontes (unidades ou processos físicos que liberam GEE na atmosfera) pertencentes ou controladas pela organização.
- Emissões diretas de gases de efeito estufa (Escopo 1) incluem, sem limitação, emissões de CO<sub>2</sub> provenientes do consumo de combustíveis informadas no Indicador G4-EN3.

**Emissões indiretas de gases de efeito estufa provenientes da aquisição de energia (Escopo 2)**

Emissões resultantes da geração de eletricidade, calor, refrigeração e vapor importados e consumidos pela organização.

**Empregado**

Indivíduo que, nos termos da legislação ou prática nacionais, é reconhecido como um empregado da organização.

**Empregado local**

Refere-se tanto a indivíduos nascidos como aqueles com direito legal de residir indefinidamente (p. ex.: cidadãos naturalizados, estrangeiros com visto permanente) no mesmo mercado geográfico da operação. A definição geográfica de “local” pode incluir operações conduzidas nas proximidades da comunidade, em regiões do país ou no país como um todo.

**Equivalente de CFC-11**

O equivalente de CFC-11 é uma medida usada para comparar diversas substâncias com base no seu potencial de destruição da camada de ozônio. O nível de referência 1 é o potencial do CFC-11 e do CFC-12 de destruir o ozônio.

**Equivalente de dióxido de carbono**

O equivalente de CO<sub>2</sub> (dióxido de carbono) é a medida universal usada para comparar as emissões de diversos gases de efeito estufa com base no seu potencial de aquecimento global (GWP, na sigla em inglês). O equivalente de CO<sub>2</sub> de um gás é obtido multiplicando-se as toneladas métricas do gás pelo seu GWP.

**Escopo**

A variedade de Aspectos abordados no relatório.

**Fim de carreira**

Aposentadoria ao atingir o limite de idade estabelecido pela legislação nacional ou demissão em decorrência de reestruturação.

**Fins logísticos**

O fluxo de duas vias e o armazenamento de bens e serviços entre um ponto de origem e um ponto de consumo.

**Fontes não renováveis de energia**

Fontes de energia que não podem ser repostas, reproduzidas, cultivadas ou geradas em um curto período de tempo por meio de ciclos ecológicos.

**Fontes renováveis de energia**

Fontes de energia que podem ser repostas em um curto período de tempo por meio de ciclos ecológicos. As fontes renováveis de energia incluem, entre outras: Geotérmica, Eólica, Solar, Hídrica, Biomassa.

**Fornecedor**

- Organização ou pessoa que fornece um produto ou presta um serviço usado na cadeia de fornecedores da organização que elabora o relatório.
- O fornecedor pode ter uma relação direta ou indireta com a organização.
- Entre outros exemplos de fornecedores, podemos citar os seguintes:
- Corretores: Pessoas ou organizações que compram e vendem produtos, serviços ou ativos a outras, inclusive agências contratantes de mão de obra;
- Consultores: Pessoas ou organizações que prestam consultoria e serviços profissionais e comerciais legalmente reconhecidos. Consultores são legalmente conhecidos como empregados autônomos ou como empregados de outra organização;
- Partes contratadas: Pessoas ou organizações que trabalham dentro do local de trabalho da organização ou fora dele em nome da organização com base em uma relação regida por contrato. Uma parte contratada pode contratar seus próprios empregados diretamente, bem como contratar partes subcontratadas ou partes contratadas independentes;
- Distribuidores: Agentes que fornecem produtos para outros;
- Franqueados ou licenciados: Pessoas ou organizações às quais a organização que elabora o relatório concede uma franquia ou licença. Franquias e licenças permitem a realização de atividades comerciais específicas (p. ex.: produção e venda de um produto);
- Empregados domésticos: Trabalho remunerado realizado por uma pessoa em sua casa ou outras instalações de sua escolha, que não o local de trabalho do empregador, e que resulta em um produto ou serviço especificado pelo empregador, independentemente de quem fornece o equipamento, os materiais e outros insumos usados;
- Partes contratadas independentes: Pessoas ou organizações que trabalham para uma organização, uma parte contratada ou uma parte subcontratada com base em uma relação regida por contrato. Partes contratadas independentes não mantêm relação de emprego com a organização;
- Fabricantes: Pessoas ou organizações que confeccionam produtos para venda;
- Produtores primários: Pessoas ou organizações que cultivam, colhem ou extraem matérias-primas;
- Partes subcontratadas: Pessoas ou organizações que trabalham dentro do local de trabalho da organização ou fora dele em nome da organização que mantém uma relação contratual direta com uma parte contratada ou subcontratada, mas não necessariamente com a organização. Uma parte subcontratada pode contratar seus próprios empregados diretamente ou contratar partes contratadas independentes;

- Atacadistas: Vendedores de produtos em grandes quantidades para serem comercializados por outros.

**Fornecedores locais**

Organização ou pessoa que fornece materiais, produtos e serviços localizados no mesmo mercado geográfico que a organização (ou seja, não é feito nenhum pagamento transnacional para o fornecedor). A definição geográfica de “local” pode incluir operações conduzidas nas proximidades da comunidade, em regiões do país ou no país como um todo.

**Gestão de competências**

Políticas e programas voltados para o desenvolvimento de competências de empregados para atender às crescentes necessidades estratégicas da organização e/ou do setor.

**Grupo social sub-representado**

População que, em relação ao seu número total em uma determinada sociedade, tem menos oportunidades de expressar suas necessidades e visões econômicas, sociais ou políticas. Os grupos específicos incluídos nessa definição não são idênticos para cada organização. A organização deve identificar os grupos relevantes com base no seu contexto operacional.

**Grupos vulneráveis**

Um grupo vulnerável é um conjunto ou subconjunto de pessoas com algumas condições ou características físicas, sociais, políticas ou econômicas específicas que o colocam em maior de risco de sofrer um ônus desproporcional dos impactos sociais, econômicos ou ambientais resultantes das operações da organização. Grupos vulneráveis podem incluir crianças e jovens, idosos, pessoas com deficiência, ex-combatentes, deslocados internos, refugiados ou refugiados que regressam aos seus países de origem, famílias afetadas pelo HIV/AIDS, povos indígenas e minorias étnicas. As vulnerabilidades e impactos podem variar conforme o gênero.

**Impacto**

Nas Diretrizes, salvo indicação em contrário, o termo “impacto” se refere a impactos econômicos, ambientais e sociais significativos, sejam eles positivos, negativos, efetivos, potenciais, diretos, indiretos, de curto prazo, de longo prazo, esperados ou inesperados.

**Impacto econômico**

Uma mudança no potencial produtivo da economia que influencie o bem-estar de uma comunidade ou de outros *stakeholders* e perspectivas de desenvolvimento no longo prazo.

**Impacto econômico indireto**

Uma consequência adicional do impacto direto de transações financeiras e do fluxo monetário entre uma organização e outros *stakeholders*.

**Impacto significativo na biodiversidade**

Impactos que podem afetar adversamente, direta ou indiretamente, a integridade de uma área/região geográfica, mudando substancialmente suas características, estruturas e funções ecológicas em toda a área no longo prazo. Isso significa que o habitat, seu nível de população ou as espécies específicas que o tornam importante não podem ser sustentados. No que tange às espécies, um impacto significativo resulta em declínio de população e/ou mudança na distribuição, de modo que o recrutamento natural (reprodução ou imigração de áreas não afetadas) não pode voltar a níveis anteriores dentro de um número limitado de gerações. Um impacto significativo também pode afetar o uso de recursos de subsistência ou comerciais a ponto de afetar o bem-estar dos usuários no longo prazo.

**Incidentes**

Ações judiciais, reclamações registradas junto à organização ou às autoridades competentes mediante formal processo, ou casos de não conformidade identificados pela organização por meio de procedimentos estabelecidos, como auditorias de sistemas de gestão ou programas formais de monitoramento

**Indicador de desempenho**

Informações qualitativas ou quantitativas sobre consequências ou resultados associados à organização que sejam comparáveis e demonstrem mudança ao longo do tempo.

**Indicadores de diversidade**

Os indicadores de diversidade para os quais a organização coleta dados podem incluir, por exemplo, cidadania, ascendência e origem étnica, credo e deficiências.

**Informações/rotulagem de produtos e serviços**

Informações e rotulagem são sinônimos e descrevem a comunicação entregue junto com o produto ou serviço a respeito de suas características.

**Infraestrutura**

Instalações (p. ex.: sistemas de abastecimento de água, ruas e estradas, escolas ou hospitais) cujo objetivo principal é prestar um serviço ou bem público e não satisfazer um propósito comercial, do qual a organização não busca obter um benefício econômico direto.

**Insumos reciclados**

Materiais que substituem materiais virgens comprados ou obtidos junto a fontes internas ou externas e que não constituem subprodutos ou NPO (non-product output, ou seja, materiais que saem da empresa sem fazer parte do produto final) produzidos pela organização.

**Investimentos em proteção ambiental**

Todos os gastos com proteção ambiental por parte da organização, ou feitas em seu nome, com vistas a prevenir, reduzir, controlar e documentar Aspectos, impactos e riscos ambientais. Incluem, também, despesas com descarte, tratamento, saneamento e limpeza.

**Jovem trabalhador**

Pessoa que se encontra entre a idade mínima para admissão ao trabalho e 18 anos de idade.

**Leis e regulamentos ambientais**

Refere-se aos regulamentos associados a todos os tipos de questões ambientais (ou seja, emissões, efluentes e resíduos, bem como uso de materiais, energia, água e biodiversidade) aplicáveis à organização. Inclui acordos voluntários obrigatórios celebrados com autoridades reguladoras como alternativa à implementação de uma nova regulamentação. Acordos voluntários podem ser aplicáveis se a organização subscrever diretamente o acordo ou se órgãos públicos tornarem o acordo aplicável a organizações em seu território por meio de legislação ou regulamentação.

**Lesão**

Uma lesão não fatal ou fatal decorrente do trabalho ou ocorrida no curso do trabalho.

**Liberdade de associação**

O direito de empregados e empregadores de estabelecer e se associar a organizações de sua própria escolha sem a necessidade de autorização prévia.

**Licença maternidade/paternidade**

Licença concedida a homens e mulheres empregados em razão do nascimento de uma criança.

**Limite do Aspecto**

Refere-se à descrição de onde os impactos ocorrem para cada Aspecto relevante. Ao estabelecer os limites do Aspecto, a organização deve considerar os impactos ocorridos tanto dentro como fora da organização. Os limites do Aspecto variam de acordo com os Aspectos materiais.

**Linha de base**

O ponto de partida usado para comparações. Para os Indicadores G4-EN6, G4-EN7 e G4-EN19, a linha de base é o consumo energético esperado na ausência de qualquer atividade de redução de energia.

**Lista Vermelha da IUCN de Espécies Ameaçadas**

Um inventário do estado de conservação global de espécies de fauna e flora desenvolvido pela União Internacional para Conservação da Natureza e dos Recursos Naturais (IUCN)<sup>68</sup>.

**Mais alto órgão de governança**

Grupo formalizado de pessoas que representam a autoridade máxima da organização. Caso o mais alto órgão de governança tenha dois níveis, ambos os níveis devem ser incluídos.

**Materiais não renováveis**

Recursos que não se renovam em períodos curtos de tempo, como minerais, metais, petróleo, gás, carvão, etc.

**Materiais renováveis**

Materiais renováveis são aqueles derivados de recursos abundantes que são rapidamente repostos por ciclos ecológicos ou processos agrícolas, para que os serviços prestados por esses e outros recursos vinculados não sejam ameaçados e permaneçam disponíveis para a próxima geração<sup>135</sup>.

**Mecanismos formais de queixa**

Sistemas que consistem em procedimentos, funções e normas específicas para atender metodicamente a queixas e solucionar controvérsias. Os mecanismos formais de queixa devem ser legítimos, acessíveis, previsíveis, equitativos, compatíveis com direitos, claros, transparentes e baseados no diálogo e na mediação.

**Mecanismos para expressar preocupações sobre comportamentos antiéticos ou ilegais e questões relacionadas à integridade**

Sistemas e processos por meio dos quais um indivíduo ou organização pode comunicar preocupações sobre práticas ilegais, irregulares, perigosas ou antiéticas relacionadas às operações da organização. Os indivíduos em questão podem também incluir membros do órgão de governança, empregados, parceiros comerciais e outros *stakeholders* da organização.

**Melhorias na conservação e eficiência**

Inovações organizacionais ou tecnológicas que permitem que uma tarefa ou processo específico seja realizado com um nível menor de consumo de energia. Inclui o redesenho de processos, a conversão e adaptação de equipamentos (p. ex.: iluminação com

baixo consumo de energia) ou a eliminação do uso desnecessário de energia devido a mudanças de comportamento.

**Método de disposição**

Método pelo qual os resíduos são tratados ou dispostos, incluindo compostagem, reutilização, reciclagem, recuperação, incineração, aterro sanitário, injeção subterrânea de resíduos e armazenamento no local.

**Mudanças operacionais significativas**

Alterações no padrão de operações da organização com consequências significativas, positivas ou negativas, para seus empregados. Essas mudanças podem incluir, por exemplo, reestruturação, terceirização de operações, encerramento de atividades, expansões, novas unidades, aquisições, venda da totalidade ou de parte da organização ou fusões.

**Novas contratações de empregados**

Novos empregados contratados para trabalhar na organização.

**Óbito**

A morte de um trabalhador ocorrida no período coberto pelo relatório atual, decorrente de uma lesão ou doença relacionada ao trabalho sofrida ou contraída na condição de empregado da organização.

**Operação**

Local único usado pela organização para a produção, armazenagem e/ou distribuição de seus bens e serviços ou para fins administrativos (p. ex.: escritório). Dentro de uma mesma operação, pode haver várias linhas de produção, armazéns ou outras atividades. Por exemplo, uma única fábrica pode ser usada para produzir diversos produtos ou um único ponto de venda pode envolver diversas operações de varejo desenvolvidas ou geridas pela organização.

**Operações com impactos negativos significativos reais e potenciais em comunidades locais**

Refere-se principalmente a operações, consideradas isoladamente ou em combinação com as características de comunidades locais, que apresentam um potencial acima da média de provocar impactos negativos (ou impactos negativos efetivos) sobre o bem-estar social, econômico ou ambiental dessas comunidades locais (p. ex.: saúde e segurança da comunidade local).

**Órgãos de governança**

Comitês ou conselhos responsáveis pela orientação estratégica da organização, o efetivo monitoramento da gestão e a prestação de contas da gestão à organização como um todo e a outros *stakeholders*.

\*Observação para usuários da versão eletrônica deste documento: Para retornar à página anterior, clique em "alt" + seta para esquerda.

**Outras emissões indiretas de gases de efeito estufa (Escopo 3)**

Refere-se a todas as emissões indiretas (não incluídas no Escopo 2) que ocorrem fora da organização, inclusive emissões a montante e a jusante.

**Outras fontes não renováveis de energia, podemos citar as seguintes**

Combustíveis destilados de petróleo bruto (p. ex.: gasolina, diesel, combustível de aviação, óleo para aquecimento); gás natural (p. ex.: gás natural comprimido (GNC), gás natural liquefeito (GNL)); combustíveis oriundos do processamento de gás natural e do refino de petróleo (p. ex.: butano, propano, gás liquefeito de petróleo (GLP)); carvão; energia nuclear.

**Pagamento de rescisão**

Todos os pagamentos feitos e benefícios concedidos a um executivo ou membro do mais alto órgão de governança cujo contrato de trabalho tenha sido rescindido. Abrange não só pagamentos monetários, mas também a concessão de propriedade e aquisição automática ou acelerada de incentivos concedidos em virtude da saída da pessoa da sua função.

**Parceiro comercial**

Parceiros comerciais incluem, entre outros, fornecedores, agentes, lobistas e outros intermediários, parceiros em empreendimento conjuntos e consórcios, governos, consumidores e clientes. Nas Diretrizes, fornecedores incluem corretores, consultores, empreiteiros, distribuidores, franqueados ou licenciados, empregados domésticos, partes contratadas independentes, fabricantes, produtores primários, partes subcontratadas e atacadistas.

**Período coberto pelo relatório**

Refere-se ao período de tempo específico coberto pelas informações relatadas.

**Pessoal de segurança**

Indivíduos contratados para a vigilância das instalações e do patrimônio da organização, controle de multidões, prevenção de perda e escolta de pessoas, bens e valores.

**Planos de benefício definido**

Planos de benefícios pós-emprego que não sejam planos de contribuições definidas.

**Planos de contribuição definida**

Planos de benefícios pós-emprego pelos quais a entidade paga contribuições fixas para uma entidade separada (fundo), sem a obrigação legal ou construtiva de pagar contribuições

adicionais se o fundo não possuir ativos suficientes para pagar todos os benefícios dos empregados referentes ao serviço dos empregados nos períodos corrente e passados.

**Potencial de aquecimento global (GWP, na sigla em inglês)**

Os valores de GWP descrevem o impacto da força radioativa de uma unidade de um determinado gás de efeito estufa em relação a uma unidade de dióxido de carbono ao longo de um determinado período. Esses valores convertem os dados de emissões de GEE para gases não CO<sub>2</sub> em unidades de CO<sub>2</sub> equivalente.

**Povos indígenas**

Povos indígenas são aqueles cujas condições sociais, culturais, políticas e econômicas os distinguem de outros setores da comunidade nacional dominante ou que são considerados indígenas por descenderem de populações que habitaram o país ou uma região geográfica ao qual o país pertence no momento da conquista ou colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras do país e que, a despeito de sua situação legal, mantêm a totalidade ou parte de suas instituições sociais, econômicas, culturais e políticas próprias.

**Práticas de truste e monopólio**

Ações adotadas pela organização que possam resultar em conluio visando a criação de barreiras à entrada no setor, prática injustas de negócio, abuso de posição de mercado, formação de cartéis, fusões que levem à concorrência desleal, fixação de preços e outros atos envolvendo conluio que evitem a concorrência.

**Princípio da precaução**

O princípio da precaução refere-se à abordagem adotada para enfrentar impactos ambientais potenciais. Veja a "Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento" (1992) das Nações Unidas (ONU). "Princípio 15: Com o fim de proteger o meio ambiente, o princípio da precaução deverá ser amplamente observado pelos Estados, de acordo com suas capacidades. Quando houver ameaça de danos graves ou irreversíveis, a ausência de certeza científica absoluta não será utilizada como razão para o adiamento de medidas economicamente viáveis para prevenir a degradação ambiental".

**Princípio para relato**

Conceitos que descrevem os resultados que o relatório deve alcançar e auxiliam na tomada de decisões ao longo de todo o processo de elaboração do documento (p. ex.: que indicadores devem ser relatados e como relatá-los).



**Privacidade do cliente**

O direito do cliente à privacidade e proteção pessoal, inclusive no que se refere à proteção de dados, ao uso de informações/dados apenas para a finalidade a que se destina (salvo acordo específico em contrário), à obrigação de respeitar a confidencialidade e à proteção contra uso indevido ou furto. Entende-se cliente como os clientes finais (o consumidor) e os clientes B2B (comércio eletrônico entre empresas).

**Produto**

Artigo ou substância colocada à venda ou que faz parte de um serviço prestado pela organização.

**Programa de desenvolvimento local**

Plano que detalha ações para minimizar, mitigar e compensar impactos sociais e econômicos adversos, bem como identificar oportunidades e ações que promovam impactos positivos de um projeto sobre a comunidade.

**Queixa comprovada**

Declaração por escrito emitida por agência reguladora ou órgão oficial similar endereçada à organização identificando violações da privacidade do cliente ou queixa apresentada à organização que tenha sido reconhecida como legítima pela organização.

**Reciclagem e reutilização de água**

O ato de processar águas utilizadas ou residuais por meio de outro ciclo antes de seu tratamento final e descarga no meio ambiente. De modo geral, há três tipos de reciclagem e reutilização de água:

- Águas residuais recicladas no mesmo processo ou maior utilização de água reciclada no ciclo do processo;
- Águas residuais recicladas e reutilizadas em um processo diferente, mas dentro da mesma instalação;
- Águas residuais reutilizadas em outras instalações da organização.

**Recuperado**

Refere-se à coleta, reutilização ou reciclagem de produtos e suas embalagens ao término de sua vida útil. A coleta e o tratamento podem ser realizados pelo fabricante do produto ou por uma empresa contratada. Isso se refere a produtos e suas embalagens que são:

- Coletados pela organização ou em seu nome;
- Separados em matérias-primas (p. ex.: aço, vidro, papel, alguns tipos de plástico) ou componentes;
- Usados pela organização ou outros usuários.

**Redução de energia**

Volume de energia que não é mais usada ou necessária para realizar os mesmos processos ou tarefas. O termo não inclui a redução geral no consumo energético decorrente da diminuição da capacidade de produção ou da terceirização de atividades organizacionais.

**Reduções de gases de efeito estufa**

Qualquer diminuição em emissões de gases de efeito estufa (GEE) ou aumento na eliminação ou armazenagem desses gases na atmosfera com relação aos valores de referência. Efeitos primários, assim como alguns secundários, resultam em reduções de GEE. O total de reduções de GEE de uma iniciativa é quantificado pela soma de seus efeitos primários associados e quaisquer efeitos secundários significativos (que podem envolver a diminuição ou aumento compensatório nas emissões de GEE).

**Reembolso/restituição (*clawback*)**

Restituição de uma remuneração recebida anteriormente que um executivo deve fazer ao seu empregador caso determinadas condições de emprego não sejam atendidas ou metas não sejam cumpridas.

**Remuneração**

Salário base mais adicionais, como os baseados em tempo de serviço, bonificações, inclusive em dinheiro e/ou em ações, pagamento de benefícios, horas extras, horas devidas e quaisquer auxílios adicionais (p. ex.: vale-transporte, auxílio-moradia, auxílio-creche).

**Remuneração total anual**

A remuneração total anual inclui:

- Salário;
- Bonificações;
- Prêmios em ações;
- Prêmios de opções;
- Plano de incentivo de remuneração não representativo de capital;
- Mudanças no valor da aposentadoria e nas receitas de compensação diferida não qualificada; quaisquer outras remunerações.

**Rotatividade de empregados**

Número de empregados que deixam a organização voluntariamente ou em decorrência de demissão, aposentadoria ou morte em serviço.

**Salário base**

Valor fixo e mínimo pago a um funcionário pelo desempenho de suas tarefas. Esse valor não inclui quaisquer remunerações adicionais, como pagamentos de horas extras ou gratificações.

**Salário mais baixo**

Refere-se ao salário de tempo integral oferecido a um empregado da categoria funcional mais baixa. Salários de estagiários ou de aprendizes não devem ser levados em conta.

**Salário mínimo local**

Salário mínimo refere-se à remuneração por hora ou outra unidade de tempo para um emprego permitido por lei. Como alguns países têm vários salários mínimos (p. ex.: por estado/província ou por categoria funcional), identifique qual salário mínimo está sendo usado.

**Seleção de fornecedores**

Processo formal ou documentado que aplica critérios de desempenho em direitos humanos como um dos fatores para determinar se uma relação comercial deve ou não ser continuada.

**Serviço**

Ação por parte de uma organização para satisfazer uma demanda ou necessidade.

**Sistema de gestão de dois níveis**

Sistema de governança existente em um número limitado de jurisdições em que a supervisão e a gestão são separadas ou em que a legislação local prevê a formação de um conselho supervisor por membros não executivos para supervisionar um conselho executivo.

**Substâncias destruidoras do ozônio (SDO)**

Qualquer substância com potencial de destruição do ozônio (DSO) maior que 0 que pode destruir a camada de ozônio estratosférica. A maioria das ODS é controlada pelo "Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio"<sup>120</sup> do PNUMA e suas alterações e inclui CFCs, HCFCs, halons e brometo de metilo.

**Stakeholders**

Refere-se a entidades ou indivíduos que tendem a ser significativamente afetados pelas atividades, produtos e serviços da organização ou cujas ações tendem a afetar a capacidade da organização de implementar suas estratégias e atingir seus objetivos com sucesso. O termo inclui organizações ou

indivíduos cujos direitos nos termos da lei ou de convenções internacionais lhes conferem legitimidade de reivindicação perante a organização. Os *stakeholders* podem incluir tanto aqueles diretamente envolvidos nas operações da organização (p. ex.: empregados, acionistas e fornecedores) como os que mantêm relações outros tipos com ela (p. ex.: grupos vulneráveis dentro das comunidades locais, sociedade civil).

**Taxa de absenteísmo**

Percentual do número real de dias perdidos, conforme definido acima, em relação ao total de dias programados para serem trabalhados pelos empregados no mesmo período.

**Taxa de dias perdidos**

O impacto de acidentes e doenças ocupacionais que resultaram em afastamento do trabalho dos empregados afetados. A taxa é expressa comparando-se o total de dias perdidos com o número total de horas programadas para serem trabalhadas pelos empregados no período coberto pelo relatório.

**Taxa de doenças ocupacionais**

A frequência de doenças ocupacionais em relação ao tempo total trabalhado pelo total de empregados no período coberto pelo relatório.

**Taxa de lesões**

A frequência de lesões em relação ao tempo total trabalhado pelo total de empregados no período coberto pelo relatório.

**Tema**

A palavra tema é usada nas Diretrizes para se referir a qualquer questão relacionada à sustentabilidade.

**Tipo de não conformidade**

Sentença de um tribunal para ato em desacordo com os regulamentos ou leis, categorizado pela natureza das leis ou regulamentos infringidos.

**Tipos de emprego**

**Emprego em tempo integral:** Um "funcionário em tempo integral" é definido de acordo com a legislação e prática nacionais relativas à jornada de trabalho (p. ex.: a legislação nacional define "tempo integral" como um emprego com um mínimo de nove meses por ano e trinta horas semanais).

**Meio período:** Um "funcionário de meio período" é aquele cujas horas de trabalho por semana, mês ou ano são inferiores às em "tempo integral", conforme definição acima.

\*Observação para usuários da versão eletrônica deste documento: Para retornar à página anterior, clique em "alt" + seta para esquerda.

**Total de empregados**

O número total de pessoas que trabalham para a organização relatora ao término do período coberto pelo relatório (ou seja, a soma de todos os empregados e empregados contratados).

**Total de retirada de água**

A soma de toda a água trazida para os limites da organização oriunda de todas as fontes (por exemplo, água de superfície, subterrânea, de chuva e abastecimento municipal) para qualquer uso durante o período coberto pelo relatório.

**Trabalhador**

Termo genérico para qualquer pessoa que exerça trabalho, independentemente da relação contratual.

**Trabalhador contratado**

Indivíduo que exerce trabalho regularmente no local onde se situa a organização relatora ou em nome dela, mas que não é reconhecido como um empregado nos termos da legislação e prática nacionais.

**Trabalho forçado ou análogo ao escravo**

Todo trabalho ou serviço exigido de um indivíduo sob ameaça de qualquer penalidade e para o qual ele não se ofereceu de espontânea vontade (Convenção nº 29 da OIT, relativa a Trabalho Forçado<sup>24</sup>). Os exemplos mais extremos são trabalho escravo e prisional, mas também podem ser usadas dívidas como forma de manter os empregados em uma situação de trabalho forçado. São exemplos de trabalho forçado:

- A retenção de documentos de identidade;
- A exigência de depósitos compulsórios;
- A coação de empregados, sob ameaça de demissão, para trabalharem horas extras com as quais não tenham concordado previamente.

**Transporte**

O ato de transferir recursos e bens de um local para outro (entre fornecedores, unidades de produção, armazéns e o cliente) utilizando diferentes meios de transporte, incluindo o transporte de passageiros (p. ex.: transporte diário de empregados e viagens de negócios).

**Transporte de membros da força de trabalho da organização**

Transporte utilizado para o trajeto diário de ida e volta do trabalho de membros do público interno ou viagens para fins de trabalho, inclusive por avião, trem, ônibus e outras formas de transporte, motorizado ou não.

**Treinamento**

Refere-se a:

- Todos os tipos de treinamento e instrução profissional
  - Licença remunerada para estudos fornecida pela organização para seus empregados
  - Treinamento ou capacitação realizados externamente e pagos parcial ou integralmente pela organização
  - Treinamento em temas específicos como segurança e saúde
- Não inclui coaching na empresa por supervisores.

**Vazamento**

Liberação acidental de uma substância perigosa que pode afetar a saúde humana, a terra, a vegetação, corpos d'água e o lençol freático.

**Vazamento significativo**

Todos os vazamentos incluídos na demonstração financeira da organização (p. ex.: devido a passivos e responsabilidades resultantes) ou registrados como vazamentos pela organização.

**Violação da privacidade do cliente**

Cobre qualquer caso de não conformidade com regulamentos legais e normas (voluntárias) existentes relativos à proteção da privacidade do cliente.



# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 7

OBSERVAÇÕES  
GERAIS SOBRE  
O RELATO

# 7

## OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE O RELATO

### 7.1 RELATOS DE TENDÊNCIAS

Devem ser fornecidas informações para o período coberto pelo relatório atual (p. ex.: o ano em curso) e para pelo menos dois períodos anteriores, bem como para metas futuras, caso tenham sido estabelecidas, de curto e médio prazos.

### 7.2 APRESENTAÇÃO DOS DADOS

Em alguns casos, proporções ou dados normalizados constituem formatos úteis e adequados para a apresentação dos dados. Se forem usados dados normalizados ou proporções, dados absolutos também devem ser apresentados. A apresentação de notas explicativas é recomendável.

### 7.3 AGREGAÇÃO E DESAGREGAÇÃO DE DADOS

As organizações precisarão determinar o nível de agregação no qual as informações serão apresentadas. Para esse fim, será necessário equilibrar o esforço necessário com a significabilidade adicional de informações relatadas de forma desagregada (p. ex.: para um país ou localidade). A agregação de informações pode resultar em uma grande perda de sentido e pode também não enfatizar desempenhos particularmente positivos ou fracos em áreas específicas. Por outro lado, a desagregação desnecessária de dados pode fazer com que as informações não sejam compreendidas com a mesma facilidade. As organizações devem desagregar as informações em um nível adequado, com base nos princípios e orientações do *Manual de Implementação*. A desagregação pode variar de acordo com o indicador, mas, de modo geral, fornece uma visão mais detalhada do que um valor agregado único.

### 7.4 PADRÕES DE MEDIÇÃO

Os dados relatados devem ser apresentados em padrões internacionais de medição amplamente aceitos (p. ex.: quilogramas, toneladas, litros) e calculados com base em fatores de conversão padronizados. No caso de existirem convenções internacionais específicas (p. ex.: equivalentes de gases de efeito estufa), elas serão normalmente especificadas nas orientações fornecidas para os indicadores apresentadas no *Manual de Implementação*.

### 7.5 FORMATO E FREQUÊNCIA DO RELATÓRIO

#### COMO RELATAR CONTEÚDOS PADRÃO REQUERIDOS NO RELATO POR MEIO DE REFERÊNCIAS

Informações relacionadas aos conteúdos padrão exigidos pelas opções “de acordo” já podem ter sido incluídas em outros relatórios elaborados pela organização, como no seu relatório anual aos acionistas ou outros relatórios regulatórios ou voluntários. Nessas circunstâncias, a organização pode optar por não repetir esse conteúdo no seu relatório de sustentabilidade e, em vez disso, acrescentar uma referência indicando onde a informação relevante pode ser encontrada.

Essa apresentação é aceitável, desde que a referência seja específica (p. ex.: uma referência geral ao relatório anual aos acionistas não seria aceitável, a menos que inclua o nome da seção, tabela, etc.) e a informação esteja publicamente disponível e seja facilmente acessível. Isso provavelmente ocorrerá quando o relatório de sustentabilidade for apresentado em formato eletrônico ou publicado na internet, com *links* para outros relatórios eletrônicos ou disponibilizados na internet.

### MEIO DE APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

Relatórios eletrônicos, disponibilizados na internet ou impressos são adequados. As organizações podem optar por usar uma combinação de relatórios impressos e eletrônicos ou apenas um formato. Por exemplo, a organização pode disponibilizar um relatório detalhado em seu site e apresentar um sumário executivo em formato impresso com informações relativas à sua estratégia, análise e desempenho. Essa escolha será feita com base em decisões da organização sobre o período a ser coberto pelo seu relatório, seus planos de atualização de conteúdo, prováveis usuários do relatório e outros fatores práticos, como sua estratégia de distribuição.

Pelo menos um meio (internet ou impresso) deve permitir que os usuários tenham acesso ao conjunto completo de informações para o período coberto pelo relatório.

### FREQUÊNCIA DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS

As organizações devem definir um período consistente para emitir seu relatório. Muitas organizações optam por um ciclo anual, embora outras prefiram emitir seu relatório semestralmente. As organizações podem optar por atualizar as informações contidas nos seus relatórios entre prestações de contas consolidadas de desempenho. Essa abordagem tem a vantagem de permitir que *stakeholders* tenham um acesso mais imediato às informações, mas envolve desvantagens em termos da comparabilidade das informações. No entanto, as organizações devem manter um ciclo previsível no qual todas as informações relatadas abranjam um período de tempo específico.

A divulgação de informações sobre desempenho econômico, ambiental e social pode coincidir ou ser integrada a outros relatórios da organização, como suas demonstrações financeiras anuais. Um cronograma coordenado reforça os vínculos entre o desempenho financeiro e o desempenho econômico, ambiental e social.

### ATUALIZAÇÃO DO CONTEÚDO DO RELATÓRIO

Ao elaborar um novo relatório, a organização pode identificar áreas de informação que não sofreram mudanças desde o relatório anterior (p. ex.: uma política que não foi alterada). A organização pode optar por só atualizar tópicos e indicadores que sofreram mudanças e republicar conteúdos inalterados. Por exemplo, a organização pode optar por reproduzir informações sobre políticas que não tiveram alterações e atualizar apenas seus indicadores. A flexibilidade dessa abordagem dependerá, em grande parte, do formato escolhido pela organização para emitir seu relatório. Alguns tópicos (p. ex.: estratégia e análise e informações sobre a forma de gestão e indicadores) tendem a mudar a cada período coberto pelo relatório, enquanto outros (p. ex.: perfil organizacional e governança) poderão mudar em um ritmo mais lento. Apesar da estratégia usada, o conjunto completo de informações aplicáveis ao período coberto pelo relatório deve ser acessível em um único local (documento impresso ou disponibilizado na internet).

# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 8

DESENVOLVIMENTO  
DE CONTEÚDOS PARA  
AS DIRETRIZES G4

## 8

## DESENVOLVIMENTO DE CONTEÚDOS PARA AS DIRETRIZES G4

### 8.1 DUE DILLIGENCE DA GRI

Todos os documentos do Marco da GRI devem ser desenvolvidos de acordo com os princípios de *due diligence* aprovados pelo Conselho de Administração da GRI e descritos neste documento. O Comitê Técnico Consultivo é responsável por avaliar se os documentos foram desenvolvidos de acordo com o devido processo especificado neste documento. A descrição completa do devido processo pode ser encontrada em [www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org).

#### PRINCÍPIOS GERAIS DE DUE DILLIGENCE

1. Os grupos de trabalho da GRI são os principais meios usados no desenvolvimento e revisão dos textos dos documentos do Marco da GRI.
2. Esses grupos de trabalho devem ser formados por múltiplos *stakeholders* que representem suas bases. Os grupos de trabalho responsáveis por desenvolver documentos relativos ao marco definido para a elaboração de relatórios de aplicação global devem também ser globais na sua composição. As principais partes representadas nesses grupos de trabalho devem ser: empresas, instituições mediadoras, empregados e sociedade civil.
3. Qualquer indivíduo pode ser membro de grupos de trabalho da GRI. As indicações para participação nos grupos de trabalho baseiam-se na experiência dos indivíduos e nas necessidades dos grupos relacionadas à sua composição.
4. A Secretaria da GRI estabelece grupos de trabalho sob a direção do Conselho com vistas a implementar sua agenda técnica. Os indivíduos envolvidos em grupos de trabalho são convidados e selecionados pela Secretaria, que leva em consideração a possibilidade de indicar membros do Conselho de *Stakeholders* e do Comitê Técnico Assessor.
5. Os grupos de trabalho são integrados por indivíduos e não organizações. A Secretaria da GRI é responsável por identificar um substituto adequado na eventualidade de um membro precisar sair de um grupo de trabalho antes da conclusão de sua missão.
6. Os grupos de trabalho da GRI procuram tomar suas decisões por consenso. Não sendo possível chegar a um consenso, as opiniões minoritárias devem ser documentadas para consideração do Comitê Técnico Consultivo no processo de análise dos resultados das atividades dos grupos de trabalho. A solução desses problemas deve ser comunicada ao Conselho de Administração e ao Conselho de *Stakeholders* para quaisquer documentos do Marco da GRI que serão posteriormente encaminhados a esses órgãos para sua análise e decisão.

#### DESENVOLVIMENTO DE PROPOSTAS PARA REVISÃO

1. As propostas de revisões de textos das Diretrizes ou Protocolos devem ser redigidas por grupos de trabalho da GRI, conforme indicado na seção Princípios Gerais do Devido Processo. É importante que a composição das bases desses grupos de trabalho corresponda à distribuição de representados no Conselho de *Stakeholders*.
2. Os membros do Conselho de *Stakeholders* da GRI serão avaliados como candidatos para participar de grupos de trabalho da GRI com base na sua experiência individual, disponibilidade e necessidades do grupo relacionadas à sua composição.
3. Para pequenas alterações nas Diretrizes e Protocolos, o Comitê Técnico Consultivo pode propor revisões no seu texto com base nos resultados das atividades de pesquisa e monitoramento da Secretaria, caso tenha havido um processo de consultas suficientemente diversificado em termos de partes consultadas e geografia e as consultas tenham sido suficientemente amplas. O processo de elaboração dessas propostas deve ser descrito para o Conselho de Administração e o Conselho de *Stakeholders*.
4. O Comitê Técnico Consultivo é responsável por analisar propostas dos grupos de trabalho da GRI e outros processos consultivos. A Secretaria da GRI é responsável pela elaboração de "Projetos de Revisão das Diretrizes para Comentários Públicos". Os projetos de revisão podem propor emendas a qualquer parte individual do Marco da GRI ou a diversas partes.



5. Os “Projetos de Revisão das Diretrizes para Comentários Públicos” devem ficar disponíveis aos órgãos de governança da GRI e a todos os *stakeholders* externos por um período de pelo menos 90 dias. Os comentários recebidos serão considerados de domínio público.

### APROVAÇÃO PARA DIRETRIZES

1. O Comitê Técnico Consultivo é responsável por supervisionar a integração de comentários públicos a um projeto de documento. A Secretaria conclui um Projeto de Revisão das Diretrizes e o submete aos órgãos de governança para análise.
2. O Conselho de *Stakeholders* e o Comitê Técnico Consultivo emitem recomendações de concordância/não concordância e o Conselho é responsável pela aprovação final.
3. O Conselho de Administração da GRI define a modalidade e o cronograma de lançamento de atualizações das Diretrizes.

## 8.2 ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA, SECRETARIA E GRUPOS DE TRABALHO DA GRI PARA AS DIRETRIZES G4

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração (BoD, na sigla em inglês) da GRI é o órgão com a responsabilidade fiduciária, financeira e jurídica máxima da GRI e também com a autoridade decisória final sobre revisões das Diretrizes, estratégia organizacional e planos de trabalho da organização.

Presidente do Conselho de Administração no momento da publicação das Diretrizes G4: Herman Mulder.

### CONSELHO DE STAKEHOLDERS

O Conselho de *Stakeholders* (SC, na sigla em inglês) é o foro formal de *stakeholders* para discussão de políticas dentro da estrutura de governança da GRI. Ele assessoria o Conselho de Administração em torno de questões estratégicas. Entre as principais funções de governança do Conselho de *Stakeholders*, podemos citar a designação de membros do Conselho de Administração e a emissão de recomendações sobre futuras políticas, o planejamento comercial e as atividades da organização.

O Conselho de *Stakeholders* pode ter até 50 membros. Sua composição é diversificada e inclui membros de todas as regiões definidas pelas Nações Unidas: África, Ásia-Pacífico/Oceania, América Latina/Caribe, América do Norte/Europa/Comunidade de Estados Independentes e Ásia Ocidental. Seus membros representam as principais bases da rede da GRI: empresas, organizações da sociedade civil, empregados e instituições mediadoras.

O Conselho de *Stakeholders* apresenta uma recomendação de concordância/não concordância ao Conselho de Administração sobre a liberação de todos os documentos da GRI referentes à elaboração de relatórios.

Presidente do Conselho de *Stakeholders* no momento da publicação das Diretrizes G4: Karin Ireton.

### COMITÊ TÉCNICO CONSULTIVO

O Comitê Técnico Consultivo (TAC, na sigla em inglês) assiste o Conselho de Administração e a Secretaria da GRI em seus esforços para preservar a qualidade geral e a coerência do Marco da GRI, prestando assessoria e conhecimentos técnicos de alto nível.

Com um número máximo de 15 membros, o Comitê Técnico Consultivo recomenda o plano de desenvolvimento, orientações técnicas específicas e o formato do conteúdo técnico da GRI. Ele também garante que o conteúdo técnico da GRI seja desenvolvido de acordo com seu devido processo.

O Comitê apresenta uma recomendação de concordância/não concordância ao Conselho de Administração sobre a liberação de todos os documentos da GRI referentes à elaboração de relatórios.

Presidente do Comitê Técnico Consultivo no momento da publicação das Diretrizes G4: Denise Esdon.

## SECRETARIA DA GRI

Sob a liderança do Presidente, a Secretaria implementa o plano de trabalho técnico aprovado pelo Conselho de Administração. A Secretaria também gerencia comunicações em rede e institucionais, atividades de aprendizagem, serviços de apoio, atividades de extensão, relações com *stakeholders* e a administração financeira da organização.

Presidente no momento da publicação das Diretrizes G4: Ernst Ligteringen.

## GRUPOS DE TRABALHO G4

### Grupo de Trabalho de Combate à Corrupção

Ann Marley Chilton, Gestora de Recursos Ambientais  
 Chong San Lee, Transparência Internacional  
 Christiane Meyer, Banarra  
 Daniel Kronen, Siemens  
 Dante Pesce, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso - Centro Vincular  
 Dayna Linley-Jones, Sustainalytics  
 Dongsoo Kim, Centro de Produtividade da Coreia (KPC)  
 Eileen Kohl Kaufman, Social Accountability International (SAI)  
 Eileen Radford, TRACE International  
 Jacques Marnewicke, Sanlam  
 Janine Juggins, Rio Tinto  
 Jayn Harding, FTSE  
 Julia Kochetygova, S&P Dow Jones Indices  
 Kirstine Drew, Comitê Consultivo Sindical (TUAC) da OCDE  
 Kris Dobie, Instituto de Ética da África do Sul  
 Loi Kheng Min, Transparência Internacional  
 Luis Piacenza, Crowe Horwath  
 Olajobi Makinwa, Pacto Global das Nações Unidas (UNGIC)  
 Peter Wilkinson, Transparência Internacional  
 Sabrina Strassburger, Fiat  
 Samuel Kimeu, Transparência Internacional  
 Simon Miller, World Vision International (WVI)

### Grupo de Trabalho para Níveis de Aplicação

Amanda Nuttall, Net Balance Foundation  
 Anna-Sterre Nette, SynTao  
 Claire White, Conselho Internacional de Mineração e Metais (ICMM)  
 Dan Sonnenberg, Russell and Associates  
 David Martin Kingma, Holcim  
 Deborah Evans, Lloyd's Register Quality Assurance Ltd (LRQA)  
 Grace Williams, Oxfam Internacional  
 Maria Helena Meinert, BSD Consulting  
 Matthéus van de Pol, Ministério da Economia  
 Michal Pelzig, Grupo Essar  
 Oh, SunTae, Korean Standards Association (KSA)  
 Pierre Habbard, Comitê Consultivo Sindical (TUAC) da OCDE  
 Santhosh Jayaram, Det Norske Veritas (DNV)  
 Sonal Kohli, Grupo Essar

### Grupo de Trabalho para Limites

Andrew Cole, LendLease  
 Ashling Seely, Federação Internacional de Empregados dos setores Têxtil, de Vestuário e Couro (ITGLWF)  
 Christian Hell, KPMG  
 Connie L. Lindsey, the Northern Trust Company  
 David Vermijs, David Vermijs Consulting  
 Francesca Poggiali, Ferrero  
 Francis J. Maher, Verasiti Inc.  
 Hariom Newport, Shell  
 Joris Oldenziel, SOMO - Centro de Pesquisas sobre Empresas Multinacionais  
 Kirstine Drew, Comitê Consultivo Sindical (TUAC) da OCDE  
 Luis Perera, PricewaterhouseCoopers (PwC)  
 Maali Qasem Khader, Schema  
 Mardi McBrien, CDP  
 Michelle Cox, CDP  
 Ornella Cilona, CGIL Nazionale  
 Ralph Thurm, Deloitte  
 Ramesh Chhagan, Exxaro Resources  
 Shikhar Jain, CII-ITC Centre of Excellence for Sustainable Development  
 Yuki Yasui, Iniciativa de Financiamento do Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA FI)

### Grupo de Trabalho para Informações sobre a Forma de Gestão

Bruno Bastit, Hermes Equity Ownership Services  
 Bruno Sarda, Dell, Inc.  
 Carlota Garcia-Manas, EIRIS  
 Dongsoo Kim, Centro de Produtividade da Coreia (KPC)  
 Dwight Justice, Confederação Sindical Internacional (CSI)  
 Glenn Frommer, MTR Corporation Ltd.  
 Milagros L. Zamudio, Electroperú S.A.  
 Paul Davies, Banarra  
 Julia Robbins, Vancity  
 Sandra Cossart, SHERPA  
 Sanjib Kumar Bezbaroa, ITC Ltd.  
 Victor Ricco, Centro de Derechos Humanos y Ambiente (CEDHA)  
 William R. Blackburn, William Blackburn Consulting, Ltd.

**Grupo de Trabalho para Governança e Remuneração**

Cyrille Jégu, The Next Step  
Frank Curtiss, RPMI Railpen  
Heather Slavkin, AFL-CIO  
Hugh Grant, Australian Sustainability Leaders Forum (ASLF)  
Isabelle Cabos, Banco Europeu de Investimento  
Jan van de Venis, Stand Up For Your Rights  
Janet Williamson, Congresso dos Sindicatos Britânicos  
Karen Egger, Transparência Internacional  
Luiz Fernando Dalla Martha, IBGC - Instituto Brasileiro de Governança Corporativa  
Marleen Janssen Groesbeek, Eumedion  
Sarah Repucci, Consultora independente  
Wesley Gee, Stantec Consulting Ltd.  
Yogendra Saxena, The Tata Power Company Limited

**Grupo de Trabalho para Emissões de Gases de Efeito Estufa**

Andrea Smith, CDP  
Christina Schwerdtfeger, Coto Consulting  
Guo Peiyuan, Syntao  
Ian Noble, Instituto de Adaptação Global (GAIN)  
Jeong-Seok Seo, Centro de Produtividade da Coreia (KPC)  
Jiang Shan, China Minmetals Corporation  
Kishore Kavadia, Terracon Ecotech  
Mathew Nelson, Ernst & Young  
Michael Cass, Shell  
Nicholas Bollons, Bureau Veritas  
Olivier Elamine, alstria office REIT AG  
Pablo Salcido, Ministério do Meio Ambiente e Recursos Naturais  
Patrick Browne, UPS  
Pedro Cabral Santiago Faria, CDP  
Peggy Foran, The Climate Registry  
Peter Colley, Sindicato das Indústrias de Construção, Silvicultura, Mineração e Energia (CFMEU)  
Rudolf Schwob, F. Hoffmann-La Roche  
Shamini Harrington, Sasol  
Vince (Yoonjae) Heo, Bloomberg

**Grupo de Trabalho para Conteúdos Relativos à Cadeia de Fornecedores**

Ang-Ting Shih, Delta Electronics e KPMG Taiwan  
Clóvis Scherer, DIEESE - Escritório do Distrito Federal  
Cody Sisco, Business for Social Responsibility (BSR)  
Dante Pesce, Pontifícia Universidad Católica de Valparaíso - Centro Vincular  
Douglas Kativu, Instituto Africano de Cidadania Empresarial (AICC)  
Dwight Justice, Confederação Sindical Internacional (CSI)  
Jane Hwang, Social Accountability International (SAI)  
Jayson Cainglet, Agribusiness Action Initiative (AAI)  
José Figueiredo Soares, EDP - Energias de Portugal  
Juan Carlos Corvalán, Sodimac  
Mike Lombardo, Calvert  
Mohamed El-Husseiny, Centro de Modernização Industrial (IMC)  
Ole Henning Sommerfelt, Ethical Trading Initiative Norway  
Sanjiv Pandita, Asia Monitor Resource Centre (AMRC)  
Willie Johnson, Procter & Gamble  
Zhang Long/Yu Ziqiang, Baosteel

**COMENTÁRIOS PÚBLICOS**

Foram recebidas cerca de 2.550 respostas em dois Períodos de Comentários Públicos sobre o desenvolvimento das Diretrizes G4. Esses períodos transcorreram, respectivamente, de agosto a novembro de 2011 e de junho a novembro de 2012.

## 8.3 SUPERVISÃO DO PROJETO DAS DIRETRIZES G4

### SUPERVISÃO GERAL

Nelmara Arbex

### GESTÃO DO PROJETO

Bastian Buck

Ásthildur Hjaltadóttir

### DESIGN GRÁFICO E LEIAUTE

Mark Bakker, scribbledesign.nl

## 8.4 AGRADECIMENTOS

### POR SUA PARTICIPAÇÃO NO CONSÓRCIO DE PATROCINADORES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS DIRETRIZES G4

Wim Bartels (KPMG)

Krista Bauer (GE)

Juan Costa Climent (Ernst & Young)

Rodolfo Guttilla (ex-Natura)

Jessica Fries (PricewaterhouseCoopers (PwC))

Eric Hespenheide (Deloitte)

Kim Hessler (GE)

Andrew Howard (ex-Goldman Sachs)

Kevin McKnight (Alcoa)

Marina Migliorato (Enel)

Rupert Thomas (Shell)

### POR SUAS ORIENTAÇÕES SOBRE A EDIÇÃO TÉCNICA

Roger Adão (Associação dos Contadores Públicos (ACCA)), João Purcell (CPA Australia), Kirsten Simpson (Net Balance)

e Matty Yates (Ernst & Young)

### POR SUA CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL AO PROJETO

Amina Batool, Jack Boulter, Laura Espinach, Alice van den Heuvel (Ernst & Young), Jennifer Iansen-Rogers (ex-KPMG), Katja Kriege, Maggie Lee, Youri Lie, Anna Nefedova (Deloitte), Daniele Spagnoli, Anne Spira, Karlien van der Staak, Enrique Torres, Anouk Wentink (PricewaterhouseCoopers (PwC))

As Diretrizes GRI para Relato de Sustentabilidade foram originalmente desenvolvidas em inglês. Embora esta tradução tenha obedecido a rigorosos padrões de qualidade, a versão em inglês continua sendo o documento oficial. Qualquer atualização na versão em inglês das Diretrizes para Relato de Sustentabilidade será publicada no site da GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

A empresa responsável pela tradução e layout da versão em português brasileiro das Diretrizes G4 foi a Strategic Agenda LLP. A tradução foi submetida a processo de revisão por pares, envolvendo os seguintes indivíduos:

**Coordenadora: Glauca Terreo, Diretora - Ponto Focal GRI no Brasil**

Alexandre Vervuurt, BVQI/IDGES

Adieliton Freitas, CEMIG

Adriano F. Lima, Petrobras

Carlos Alberto Silva, KPMG

Catarina Bronstein, Coordenadora - Ponto Focal GRI no Brasil

Cecilia Balby, Consultora independente

Clovis Scherer, DIEESE

Cristiano Oliveira, Fibria

Estevam Pereira, Report Comunicação

Felipe Nestrovski, BSD Consulting

Heloisa Covolan, Itaipu Binacional

Luis Fernando Brandão, Fibria

Luiz Fernando Dalla Martha, IBGC

Luzia Hirata, CDP Brasil

Maira Sardão, IBGC

Maria Eugênia Buosi, Resultante

Maria Helena Meinert, BSD Consulting

Maria Sulema Pioli, ERM

Mariana Carlesso, Celulose Irani

Meire Ferreira, Ernst & Young

Monica Dantas, Itaipu Binacional

Regiane Abreu, Light

Renato Moya, Escritório do PNUD no Brasil

Roberto Gonzalez, DIEESE

Sandrine Cuvilier, SAGE/COPPE/UFRJ

Sonia Favaretto, Bolsa de Valores de São Paulo - BM&FBOVESPA

A tradução foi gentilmente patrocinada por:





#### RESPONSABILIDADE LEGAL

O presente documento tem por objetivo promover a elaboração de relatórios de sustentabilidade e foi desenvolvido por meio de um processo consultivo singular que envolveu diversos *stakeholders*, entre os quais representantes de organizações e usuários de informações de relatórios de todo o mundo. Embora o Conselho Diretor da GRI incentive o uso das Diretrizes para Relato de Sustentabilidade (Diretrizes da GRI) por todas as organizações, a elaboração e publicação de relatórios total ou parcialmente fundados nas Diretrizes da GRI são de total responsabilidade de quem os produz. Nem o Conselho Diretor da GRI, nem a Fundação *Global Reporting Initiative* podem assumir a responsabilidade por quaisquer consequências ou danos que resultem, direta ou indiretamente, do uso das Diretrizes da GRI na elaboração de relatórios ou do uso de relatórios baseados nas Diretrizes da GRI.

#### AVISO DE DIREITOS AUTORAIS E MARCA REGISTRADA

Os direitos autorais deste documento pertencem à Fundação *Global Reporting Initiative* (GRI). Sua reprodução e distribuição para fins informativos e/ou utilização na elaboração de um relatório de sustentabilidade são permitidas sem prévia autorização por parte da GRI. Entretanto, nem este documento, nem qualquer parte dele poderão ser reproduzidos, arquivados, traduzidos ou transferidos, em qualquer forma ou mídia (eletrônica, mecânica, fotocopiada, gravada etc.), para qualquer outro fim sem autorização prévia da GRI.

*"Global Reporting Initiative"*, o logotipo da *Global Reporting Initiative*, "Diretrizes para Relato de Sustentabilidade" e "GRI" são marcas registradas da *Global Reporting Initiative*.

---

## CONSÓRCIO PARA DESENVOLVIMENTO DAS DIRETRIZES G4





**Global Reporting Initiative**

PO Box 10039  
1001 EA Amsterdã  
Países Baixos  
Tel.: +31 (0) 20 531 00 00  
Fax: +31 (0) 20 531 00 31

Para obter informações adicionais sobre a GRI e as Diretrizes para Relato de Sustentabilidade, acesse:

**[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)**  
**[info@globalreporting.org](mailto:info@globalreporting.org)**

© 2013 Global Reporting Initiative.  
Todos os direitos reservados.

---