

Requerimiento 1: Aplicar los principios para la elaboración de informes	La organización debe aplicar todos los principios para la elaboración de informes expuestos en la sección 4 de GRI 1: Fundamentos 2021.		
Requerimiento 2: Presentar la información correspondiente a GRI 2: Contenidos Generales 2021	La organización debe presentar toda la información correspondiente a GRI 2: Contenidos Generales 2021.	Orientaciones Se permiten motivos para la omisión en todos los contenidos de GRI 2 a excepción de: La organización debe aplicar todos los principios para la elaboración de informes expuestos en la sección 4 de GRI 1: Fundamentos 2021. a. a. La organización debe presentar toda la información correspondiente a GRI 2: Contenidos Generales 2021. • Contenido 2-1 Detalles organizativos • Contenido 2-2 Entidades incluidas en la elaboración de informes de sostenibilidad • Contenido 2-3 Periodo objeto del informe, frecuencia y punto de contacto La organización está obligada a determinar sus temas materiales en función de sus circunstancias particulares. El uso de los Estándares Sectoriales GRI ayuda a la organización en este proceso. Los Estándares Sectoriales proporcionan información a las organizaciones sobre sus posibles temas materiales. La organización está obligada a usar los Estándares Sectoriales aplicables para determinar sus temas materiales. Orientaciones para 3-b La organización está obligada a cumplir el Requerimiento 3-b solo si están disponibles los Estándares Sectoriales aplicables a sus sectores. La organización está obligada a revisar cada tema descrito en los Estándares sectoriales aplicables y determinar si es un tema material para la organización. Si la organización ha determinado que algunos de los temas incluidos en los Estándares Sectoriales aplicables no son materiales, entonces está obligada a enumerarlos en el índice de contenidos GRI y explicar por qué no son materiales. Véase el Requerimiento 7 del presente Estándar para más información sobre el índice de contenidos. Véase la sección 1 de GRI 3 y de los Estándares Sectoriales GRI para obtener orientaciones sobre cómo usar los Estándares Sectoriales para determinar los temas materiales. Solo se admiten motivos para la omisión en el Contenido 3-3 Gestión de los temas materiales de GRI 3. Si la organización no puede presentar la información del Contenido 3-3 o no puede cumplir un requerimiento del Contenido 3-3, entonces está obligada a especificarlo en el índice de contenidos GRI y proporcionar un motivo para la omisión con una explicación. Véase el Requerimiento 6 del presente Estándar para más información sobre los motivos para la omisión.	Si la organización no puede cumplir con un contenido o con alguno de sus requerimientos en el que se admitan motivos para la omisión, entonces la organización está obligada a especificar en el índice de contenidos GRI el contenido o el requerimiento que no puede cumplir y proporcionar un motivo para la omisión con una explicación. Véase el Requerimiento 6 del presente Estándar para más información sobre los motivos para la omisión.
Requerimiento 3: Determinar los temas materiales	a. determinar sus temas materiales; revisar los Estándares Sectoriales GRI que sean de aplicación a su sector; y determinar si cada uno de los temas de los Estándares Sectoriales aplicables es un tema material para la organización; i. enumerar en el índice de contenidos GRI los temas de los Estándares Sectoriales aplicables que la organización ha determinado que no son materiales y explicar la razón.	presentar información sobre su proceso de determinación de los temas materiales usando el Contenido 3- 1; a. b. presentar una lista de sus temas materiales usando el Contenido 3-2; c. presentar información sobre cómo aborda cada tema material usando el Contenido 3-3.	
Anexo 1. Índice de contenidos GRI de conformidad			
Declaración de uso	[Nombre de la organización] ha elaborado el informe conforme a los Estándares GRI para el periodo comprendido entre [fechas de inicio y final del periodo objeto del informe].		
GRI 1 usado	GRI 1: Fundamentos 2021		
GRI 2: Contenidos Generales 2021			
1. La organización y sus prácticas de presentación de informes			

Contenido 2-1 Detalles organizacionales	La organización debe: REQUERIMIENTOS a. indicar su nombre legal; b. indicar la naturaleza de la propiedad y su forma jurídica; c. indicar la ubicación de su sede central; d. indicar en qué países opera. a. enumerar todas sus entidades incluidas en la presentación de informes de sostenibilidad; b. si la organización tiene estados financieros consolidados y auditados o información financiera archivada en registros públicos, especificar las diferencias existentes entre la lista de entidades incluida en sus informes financieros y la de sus informes de sostenibilidad; c. si la organización se compone de varias entidades, explicar el enfoque adoptado para consolidar la información, incluido: i. si el enfoque supone ajustes de la información para participaciones minoritarias; ii. qué enfoque adoptó ante fusiones, adquisiciones y escisiones de entidades o partes de dichas entidades; iii. si el enfoque cambia y cómo, en los distintos contenidos de este Estándar y en los diferentes temas materiales.
Contenido 2-2 Entidades incluidas en la presentación de informes de sostenibilidad	
Contenido 2-3 Periodo objeto del informe, frecuencia y punto de contacto	a. especificar el periodo objeto del informe y la frecuencia de sus informes de sostenibilidad; b. especificar el periodo objeto de sus informes financieros y, en caso de que no se alinee con el periodo objeto de los informes de sostenibilidad, explicar la razón; c. indicar la fecha de publicación del informe o de la información presentada; especificar el punto de contacto para cuestiones relacionadas con el informe o la información presentada.
Contenido 2-4 Actualización de la información	a. presentar actualizaciones de la información presentada en periodos objeto de informes anteriores y explicar: i. los motivos de las actualizaciones; ii. el efecto de las actualizaciones.
Contenido 2-5 Verificación externa	a. describir su política y su práctica de solicitud de verificación externa e indicar si el máximo órgano de gobierno y los altos ejecutivos participan y, de ser así, de qué manera; b. si la presentación de informes de sostenibilidad de la organización se ha sometido a verificación externa: i. facilitar un enlace o referencia al informe de verificación externa o a la declaración de verificación; ii. describir qué se ha verificado y en base a qué e indicar los estándares de verificación utilizados, el nivel de verificación obtenido y cualquier limitación del proceso de verificación; iii. describir la relación existente entre la organización y el proveedor de la verificación.
2. Actividades y trabajadores	
Contenido 2-6 Actividades, cadena de valor y otras relaciones comerciales	a. indicar el sector o los sectores en los que tiene actividad; b. describir su cadena de valor, lo que incluye: i. las actividades, los productos y los servicios de la organización, y los mercados atendidos; ii. la cadena de suministro de la organización; iii. las entidades aguas abajo de la organización y sus actividades; c. indicar otras relaciones comerciales pertinentes; describir los cambios significativos en 2-6-a, 2-6-b y 2-6-c con respecto al periodo objeto del informe.

Contenido 2-7 Empleados	a. indicar el número total de empleados, y desglosarlo por género y región; b. indicar el número total de: i. empleados fijos, y desglosarlo por género y región; ii. empleados temporales, y desglosarlo por género y región; iii. empleados por horas no garantizadas, y desglosarlo por género y región; iv. empleados a tiempo completo, y desglosarlo por género y región; v. empleados a tiempo parcial, y desglosarlo por género y región; c. describir los métodos y las suposiciones empleados para compilar los datos y si se presentan las cifras: i. como plantilla de personal, unidades equivalentes de tiempo completo u otra metodología; ii. al final del periodo objeto del informe, como media de todo el periodo objeto del informe o con otra metodología; c. presentar la información de contexto necesaria para entender los datos presentados en 2-7-a y 2-7-b; e. describir fluctuaciones significativas del número de empleados durante el periodo objeto del informe y entre distintos periodos objeto de los informes.
Contenido 2-8 Trabajadores que no son empleados	a. indicar el número total de: trabajadores que no son empleados y cuyo trabajo es controlado por la organización y describir: i. los tipos de trabajadores más habituales y su relación contractual con la organización; ii. el tipo de trabajo que realizan; b. describir los métodos y las suposiciones empleados para compilar los datos y si se presenta el número de trabajadores que no son empleados: i. como plantilla de personal, unidades equivalentes de tiempo completo u otra metodología; ii. al final del periodo objeto del informe, como media de todo el periodo objeto del informe o con otra metodología; c. describir fluctuaciones significativas del número de trabajadores que no son empleados durante el periodo objeto del informe y entre distintos periodos objeto de los informes.
3. Gobernanza	
Contenido 2-9 Estructura de gobernanza y composición	a. describir su estructura de gobernanza, incluidos los comités del máximo órgano de gobierno; b. enumerar los comités del máximo órgano de gobierno encargados de la toma de decisiones y de la supervisión de la gestión de los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas; c. describir la composición del máximo órgano de gobierno y sus comités según: i. el número de miembros ejecutivos y no ejecutivos; ii. independencia; iii. la antigüedad de los miembros en el órgano de gobierno; iv. el número de otros cargos y compromisos significativos de cada miembro y la naturaleza de los compromisos; v. género; vi. los grupos sociales infrarrepresentados; vii. las competencias relevantes para los impactos de la organización; viii. la representación de los grupos de interés.
Contenido 2-10 Designación y selección del máximo órgano de gobierno	a. describir los procesos de designación y selección del máximo órgano de gobierno y sus comités; b. describir los criterios empleados para designar y seleccionar a los miembros del máximo órgano de gobierno e indicar si se tiene en cuenta lo siguiente y cómo: i. opiniones de los grupos de interés (incluidos los accionistas); ii. diversidad; iii. independencia; iv. competencias pertinentes para los impactos de la organización
Contenido 2-11 Presidente del máximo órgano de gobierno	a. indicar si el presidente del máximo órgano de gobierno es también un alto ejecutivo de la organización; b. si el presidente también es un alto ejecutivo, explicar su función dentro de la gerencia de la organización, las razones de esta configuración y cómo se evitan y mitigan los conflictos de interés.

Contenido 2-12 Función del máximo órgano de gobierno en la supervisión de la gestión de los impactos	a. describir la función que desempeñan el máximo órgano de gobierno y los altos ejecutivos en el desarrollo, la aprobación y la actualización del propósito de la organización, las declaraciones de valores o misión, las estrategias, las políticas y los objetivos relacionados con el desarrollo sostenible; b. describir la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la supervisión de la debida diligencia de la organización y de otros procesos para identificar y abordar sus impactos sobre la economía, el medio ambiente y las personas, entre ellos: i. si el máximo órgano de gobierno se involucra en la participación de los grupos de interés en este proceso y, de ser así, de qué manera; ii. cómo considera el máximo órgano de gobierno los resultados de estos procesos; c. describir la función que desempeña el máximo órgano de gobierno en la revisión de la eficacia de los procesos de la organización, según lo descrito en 2-12-b, e indicar la frecuencia de estas revisiones.
Contenido 2-13 Delegación de la responsabilidad de gestión de los impactos	a. describir cómo delega el máximo órgano de gobierno la responsabilidad de gestionar los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas, incluido: i. si ha designado a algún alto ejecutivo con responsabilidad para la gestión de los impactos; ii. si ha delegado la responsabilidad de gestión de los impactos sobre otros empleados; b. describir los procesos y la frecuencia con la que los altos ejecutivos y otros empleados informan al máximo órgano de gobierno sobre la gestión de los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas.
Contenido 2-14 Función del máximo órgano de gobierno en la presentación de informes de sostenibilidad	a. indicar si el máximo órgano de gobierno tiene la responsabilidad de revisar y aprobar la información presentada, incluidos los temas materiales de la organización y, de ser así, describir el proceso de revisión y aprobación de la información; b. indicar si el máximo órgano de gobierno no tiene la responsabilidad de revisar y aprobar la información presentada, incluidos los temas materiales de la organización y, de ser así, explicar la razón.
Contenido 2-15 Conflictos de interés	a. describir los procesos para que el máximo órgano de gobierno asegure que los conflictos de interés se previenen y se mitigan; b. indicar si se informa de los conflictos de interés a los grupos de interés, incluidos, como mínimo, los conflictos de interés relativos a: i. la pertenencia a distintos consejos directivos; ii. la participación accionarial cruzada con proveedores y otros grupos de interés; iii. la existencia de accionistas controladores; iv. las partes relacionadas, sus relaciones, transacciones y saldos pendientes.
Contenido 2-16 Comunicación de inquietudes críticas	a. describir si se comunican las inquietudes críticas al máximo órgano de gobierno y, de ser así, de qué manera; b. indicar el número total y la naturaleza de las inquietudes críticas comunicadas al máximo órgano de gobierno durante el periodo objeto del informe.
Contenido 2-17 Conocimientos colectivos del máximo órgano de gobierno	a. presentar información sobre las medidas adoptadas para incrementar los conocimientos, las habilidades y la experiencia colectivos del máximo órgano de gobierno en materia de desarrollo sostenible.
Contenido 2-18 Evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno	a. describir los procesos de evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno en lo relativo a la supervisión de la gestión de los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas; b. indicar si las evaluaciones son independientes y la frecuencia con que se realizan; c. describir las medidas adoptadas en respuesta a las evaluaciones, incluidos los cambios en la composición del máximo órgano de gobierno y en las prácticas organizativas.

Contenido 2-19 Políticas de remuneración	a. describir las políticas de remuneración de los miembros del máximo órgano de gobierno y de los altos ejecutivos, lo que incluye: i. remuneración fija y variable; ii. bonos de contratación o pagos de incentivos por la contratación; iii. indemnizaciones por rescisión del contrato; iv. reembolsos; v. prestaciones de jubilación; b. describir cómo se vinculan las políticas de remuneración de los miembros del máximo órgano de gobierno y de los altos ejecutivos con sus objetivos y su desempeño en la gestión de los impactos de la organización sobre la economía, el medio ambiente y las personas.
Contenido 2-20 Proceso para determinar la remuneración	a. describir el proceso de diseño de sus políticas de remuneración y de determinación de la remuneración, lo que incluye: i. si miembros independientes del máximo órgano de gobierno o un comité de remuneraciones independiente supervisan el proceso de determinación de la remuneración; ii. cómo se solicita y se toma en cuenta la opinión de los grupos de interés (incluidos los accionistas) para determinar la remuneración; iii. si participan consultores especialistas en remuneraciones en la determinación de la remuneración y, de ser así, si son independientes de la organización, su máximo órgano de gobierno y sus altos ejecutivos; b. presentar información sobre el resultado de los votos de los grupos de interés (incluidos los accionistas) en relación a las políticas y las propuestas de remuneración, si procede.
Contenido 2-21 Ratio de compensación total anual	a. presentar el ratio de compensación total anual de la persona mejor pagada de la organización con respecto a la mediana de la compensación total anual de todos los empleados (excluida la persona mejor pagada); b. presentar el ratio del porcentaje de incremento de la compensación total anual de la persona mejor pagada de la organización con respecto a la mediana del porcentaje de incremento de la compensación total anual de todos los empleados (excluida la persona mejor pagada); c. presentar la información contextual necesaria para entender los datos y cómo se han recopilado.
4. Estrategia, políticas y prácticas	
Contenido 2-22 Declaración sobre la estrategia de desarrollo sostenible	a. presentar una declaración del máximo órgano de gobierno o el más alto ejecutivo de la organización sobre la importancia del desarrollo sostenible para la organización y su estrategia de contribución a este.
Contenido 2-23 Compromisos y políticas	a. describir sus compromisos y políticas de conducta empresarial responsable, lo que incluye: i. los instrumentos intergubernamentales a los que los compromisos hacen referencia; ii. si los compromisos estipulan la realización de una debida diligencia; iii. si los compromisos estipulan la aplicación del principio precautorio; iv. si los compromisos estipulan el respeto de los derechos humanos; b. describir sus compromisos y políticas específicas para el respeto de los derechos humanos, lo que incluye: i. los derechos humanos reconocidos internacionalmente que el compromiso contempla; ii. las categorías de grupos de interés, incluidos los grupos de riesgo o los grupos vulnerables, a los que la organización presta especial atención en el compromiso; c. proporcionar enlaces a los compromisos y políticas si son de acceso público o, si los compromisos y políticas no están disponibles para el público, explicar la razón; d. indicar el nivel al que se aprobó cada uno de los compromisos y políticas dentro de la organización, y si se trata del máximo nivel; e. indicar la medida en que los compromisos y políticas son de aplicación a las actividades de la organización y a sus relaciones comerciales; f. describir cómo se comunican los compromisos y políticas a trabajadores, socios comerciales, y otras partes pertinentes

Contenido 2-24 Incorporación de los compromisos y políticas	a. describir cómo incorpora cada uno de sus compromisos o políticas para una conducta empresarial responsable en todas sus actividades y relaciones comerciales, lo que incluye: i. cómo asigna responsabilidades para aplicar los compromisos en los diferentes niveles de la organización; ii. cómo integra los compromisos en las estrategias organizativas y las políticas y los procedimientos operativos; iii. cómo aplica sus compromisos con sus relaciones comerciales y a través de ellas; iv. la formación sobre la aplicación de los compromisos que imparte la organización.
Contenido 2-25 Procesos para remediar los impactos negativos	a. describir sus compromisos para proporcionar o colaborar en la remediación de los impactos negativos que la organización reconoce que ha ocasionado o a los que ha contribuido; b. describir su enfoque para identificar y abordar las reclamaciones, incluidos los mecanismos de quejas y reclamación que ha instaurado o en los que participa; c. describir otros procesos mediante los que proporciona o colabora en la remediación de los impactos negativos que la organización reconoce que ha ocasionado o a los que ha contribuido; d. describir cómo se cuenta con la participación de los grupos de interés que son los usuarios previstos de los mecanismos de quejas y reclamación para el diseño, la revisión, la operación y la mejora de estos mecanismos; e. describir cómo hace la organización un seguimiento de la eficacia de los mecanismos de quejas y reclamación y de otros procesos de remediación y presentar ejemplos de su eficacia, con la retroalimentación de los grupos de interés
Contenido 2-26 Mecanismos para solicitar asesoramiento y plantear inquietudes	a. describir los mecanismos para que los individuos: i. soliciten asesoramiento sobre la aplicación de las políticas y prácticas de la organización para una conducta empresarial responsable; ii. planteen sus inquietudes sobre la conducta empresarial de la organización.
Contenido 2-27 Cumplimiento de la legislación y las normativas	a. presentar información sobre el número total de casos de incumplimiento significativos de la legislación y las normativas durante el periodo objeto del informe, y un desglose de este total por: i. casos que derivaron en multas; ii. casos que derivaron en sanciones no monetarias; b. informar el número total y el valor monetario de las multas que se pagaron durante el periodo objeto del informe por el incumplimiento de la legislación y las normativas, y desglosado por: i. multas por casos de incumplimiento de la legislación y las normativas que se hayan producido durante el periodo objeto del informe; ii. multas por casos de incumplimiento de la legislación y las normativas que se hayan producido en informes anteriores; c. describir los casos de incumplimiento significativos; d. describir cómo ha determinado los casos de incumplimiento significativos.
Contenido 2-28 Afiliación a asociaciones	a. presentar información sobre asociaciones del sector, otras afiliaciones a asociaciones y organizaciones nacionales o internacionales de defensa de intereses en las que tiene un papel significativo.
5. Participación de los grupos de interés	
Contenido 2-29 Enfoque para la participación de los grupos de interés	a. describir su enfoque para contar con la participación de los grupos de interés, incluido: i. las categorías de grupos de interés con las que se involucra y cómo las identifica; ii. el propósito de la participación de los grupos de interés; iii. cómo la organización busca asegurar que la participación de los grupos de interés resulte provechosa.
Contenido 2-30 Convenios de negociación colectiva	a. indicar el porcentaje total de empleados cubiertos por los convenios de negociación colectiva ; b. para los empleados que no estén cubiertos por los convenios de negociación colectiva, indicar si la organización determina sus condiciones laborales y los términos de su empleo en función de los convenios de negociación colectiva que cubren al resto de los empleados o en función de los convenios de negociación colectiva de otras organizaciones.
GRI 3: Temas Materiales 2021	

Contenido 3-1 Proceso de determinación de los temas materiales

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

Contenido 3-2 Lista de temas materiales

- a. enumerar sus temas materiales;
- b. informar de los cambios que se hayan producido en la lista de temas materiales con respecto al periodo objeto del informe anterior.

Contenido 3-3 Gestión de los temas materiales

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