

# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE



## PRINCÍPIOS PARA RELATO E CONTEÚDOS PADRÃO

### Aviso aos leitores

Esta é a segunda edição da tradução em português brasileiro do documento Princípios para Relato e Conteúdos Padrão das Diretrizes G4. Ela contém correções feitas na tradução original em português brasileiro publicada em novembro de 2013.

A errata completa com todas as correções está incluída no final deste documento.

As últimas correções foram feitas em novembro de 2015.

# SUMÁRIO

<b>PREFÁCIO</b>	<b>3</b>		<b>5. CONTEÚDOS PADRÃO</b>	<b>20</b>
↓			5.1 Conteúdos padrão gerais	24
<b>1. O PROPÓSITO DAS DIRETRIZES GRI PARA RELATO DE SUSTENTABILIDADE</b>	<b>5</b>		Estratégia e Análise	24
↓			Perfil Organizacional	25
<b>2. COMO USAR AS DIRETRIZES</b>			Aspectos Materiais Identificados e Limites	28
2.1 As diretrizes	7		Engajamento de <i>Stakeholders</i>	29
2.2 Como usar as diretrizes para relato de sustentabilidade: etapas a serem seguidas	7		Perfil do Relatório	30
2.3 Solicitação para notificação de uso	9		Governança	36
↓			Ética e Integridade	41
<b>3. CRITÉRIOS A SEREM APLICADOS PELA ORGANIZAÇÃO AO PREPARAR SEU RELATO DE SUSTENTABILIDADE “DE ACORDO” COM AS DIRETRIZES</b>			5.2 Conteúdos padrão específicos	43
3.1 Os critérios	11		Informações sobre a Forma de Gestão	45
3.2 Como relatar conteúdos padrão requeridos no relato por meio de referências	13		Indicadores	47
3.3 Observação sobre relatórios elaborados “de acordo” com as diretrizes	13		• Categoria: Econômica	48
3.4 Observação sobre relatórios que não são elaborados “de acordo” com as diretrizes	14		• Categoria: Ambiental	52
3.5 Transição para as Diretrizes G4	14		• Categoria: Social	64
↓			– Subcategoria: Práticas trabalhistas e trabalho decente	64
<b>4. PRINCÍPIOS PARA RELATO</b>	<b>16</b>		– Subcategoria: Direitos humanos	70
4.1 Princípios para definição do conteúdo do relatório	16		– Subcategoria: Sociedade	76
4.2 Princípios para assegurar a qualidade do relatório	17		– Subcategoria: Responsabilidade pelo produto	80
↓			↓	
			<b>6. ACESSO RÁPIDO</b>	
			6.1 Relação entre a elaboração de relatórios integrados e de relatórios de sustentabilidade	85
			6.2 Verificação externa	85
			6.3 Conteúdos padrão relacionados à cadeia de fornecedores	86
			6.4 Conteúdos padrão relacionados à estratégia, riscos e oportunidades	86
			6.5 Conteúdos setoriais	87
			6.6 Conexões com os “Dez Princípios” do Pacto Global, 2000	87
			6.7 Conexões com as Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais, 2011	88
			6.8 Conexões com os “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos humanos” das Nações Unidas, 2011	89
			6.9 Processo para definição do conteúdo do relatório – resumo	90
			↓	
			<b>7. DEFINIÇÕES DE TERMOS-CHAVE</b>	<b>93</b>

## PREFÁCIO

Um número cada vez maior de empresas e outras organizações deseja tornar suas operações sustentáveis. Além disso, a expectativa de que a rentabilidade de longo prazo deve ser acompanhada de justiça social e proteção ambiental está se ampliando. A tendência é que essa expectativa cresça e se intensifique à medida que financiadores, clientes e outros *stakeholders* das empresas se conscientizem da necessidade de promover uma economia verdadeiramente sustentável.

O relato de sustentabilidade auxilia as organizações a estabelecer metas, aferir seu desempenho e gerir mudanças com vistas a tornar suas operações mais sustentáveis. Relatórios de sustentabilidade divulgam informações sobre os impactos de uma organização – sejam positivos ou negativos – sobre o meio ambiente, a sociedade e a economia. Assim, eles dão forma tangível e concreta a questões abstratas, ajudando as organizações a compreender e gerir melhor os efeitos do desenvolvimento da sustentabilidade sobre suas atividades e estratégias.

Conteúdos e indicadores acordados internacionalmente permitem que as informações contidas nos relatórios de sustentabilidade sejam acessadas e comparadas, disponibilizando, assim, dados aprimorados para informar as decisões de diferentes *stakeholders*.

As Diretrizes G4 foram planejadas e desenvolvidas nesse contexto. As Diretrizes GRI para Relato de Sustentabilidade são revisadas periodicamente para oferecer orientações mais adequadas e atualizadas para a preparação eficaz de relatórios de sustentabilidade. O objetivo das Diretrizes G4, na quarta versão atualizada, é simples: ajudar relatores a elaborar relatórios de sustentabilidade relevantes, que incluam informações valiosas sobre as questões de sustentabilidade mais cruciais para a organização, bem como tornar o processo de relato de sustentabilidade uma prática padrão.

É fundamental para a sociedade e os mercados que o relato de sustentabilidade evolua em seu conteúdo e que deixe de ser uma atividade excepcional, desempenhada apenas por uma minoria de empresas pioneiras, e se torne uma prática padrão.

Além de mais amigáveis que as versões anteriores, as Diretrizes G4 enfatizam ainda mais a necessidade de as organizações concentrarem o processo de elaboração do relatório e o produto final em tópicos materiais para suas atividades e principais *stakeholders* (partes interessadas ou públicos de interesse). Esse enfoque na “materialidade” tornará os relatórios mais relevantes, confiáveis e compreensíveis, permitindo que as organizações ofereçam melhores informações a mercados e à sociedade sobre questões relacionadas à sustentabilidade.

Embora as organizações possam monitorar e gerir um conjunto muito mais amplo de tópicos relacionados à sustentabilidade em função de suas atividades cotidianas de gestão, esse novo enfoque na materialidade significa que os relatórios de sustentabilidade enfocarão questões efetivamente cruciais para a consecução das suas metas e gestão do seu impacto na sociedade.

As Diretrizes foram desenvolvidas por meio de um processo abrangente que envolveu centenas de relatores, usuários de relatórios e intermediários profissionais de todo o mundo. Assim, as Diretrizes G4 constituem um marco internacional relevante em apoio a uma abordagem padronizada de elaboração de relatórios, elevando o grau de transparência e consistência necessário para tornar as informações úteis e confiáveis para mercados e a sociedade.

As Diretrizes G4 foram desenvolvidas para ser universalmente aplicáveis a todas as organizações, tanto de grande como de pequeno porte, em todo o mundo. Suas características – de facilitar a utilização das Diretrizes para relatores com ou sem experiência na elaboração de relatórios de sustentabilidade de qualquer setor – são apoiadas por outros materiais e serviços da GRI.

Assim como todas as Diretrizes da GRI, as Diretrizes G4 incluem referências a documentos específicos amplamente aceitos e usados e foram concebidas como um marco consolidado para as organizações relatarem seu desempenho com base em diferentes códigos e normas de sustentabilidade.

Além disso, as Diretrizes G4 oferecem orientações sobre como apresentar conteúdos relacionados à sustentabilidade em relatórios de diferentes formatos, sejam eles relatórios independentes de sustentabilidade, relatórios integrados, relatórios anuais, relatórios sobre normas internacionais específicas, relatórios eletrônicos, entre outros.

Essa nova ideia de integrar informações estratégicas sobre sustentabilidade a outros dados financeiros materiais representa uma evolução significativa e positiva. A sustentabilidade desempenha e continuará a desempenhar um papel cada vez mais importante nas mudanças que empresas, mercados e sociedade experimentarão. As informações sobre sustentabilidade consideradas materiais ou essenciais para as perspectivas de valor de uma empresa devem, portanto, constituir o cerne de relatórios integrados.

A GRI gostaria de agradecer a todos que contribuíram para o desenvolvimento das Diretrizes G4. Os conhecimentos e a experiência de todos os envolvidos foram inestimáveis. Agradecemos, também, o feedback recebido de relatores e usuários à medida que continuamos a monitorar o funcionamento das Diretrizes G4 na prática.



# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 1

O PROPÓSITO  
DAS DIRETRIZES GRI  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

## 1

# O PROPÓSITO DAS DIRETRIZES GRI PARA RELATO DE SUSTENTA- BILIDADE

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, social e econômico<sup>I</sup> e impactos<sup>II</sup> nessas áreas. As Diretrizes oferecem subsídios valiosos para a elaboração de qualquer tipo de documento que exija essa divulgação.

As Diretrizes são desenvolvidas por meio de um processo que envolve diversos *stakeholders*, entre os quais representantes de empresas, trabalhadores, sociedade civil e mercados financeiros, auditores e especialistas em diversas áreas. Elas também são produto de um intenso diálogo com agências reguladoras e governamentais de diversos países, além de serem desenvolvidas em conformidade com documentos internacionalmente reconhecidos sobre a elaboração de relatórios, referenciados ao longo das Diretrizes.

---

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, efetivos, potenciais, diretos, indiretos, de curto prazo, de longo prazo, esperados ou inesperados.



# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 2

COMO USAR  
AS DIRETRIZES

# 2

## COMO USAR AS DIRETRIZES

### 2.1 AS DIRETRIZES

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 para relato, 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.

Para os Princípios para Relato e Conteúdos Padrão, a localização das orientações disponíveis no *Manual de Implementação* está indicada na margem da página pelo seguinte símbolo:

págs. XYZ-XYZ 

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

### 2.2 COMO USAR AS DIRETRIZES PARA RELATO DE SUSTENTABILIDADE: ETAPAS A SEREM SEGUIDAS

A elaboração de um relatório de sustentabilidade com base nas Diretrizes é um processo iterativo. As etapas apresentadas abaixo descrevem como as Diretrizes devem ser usadas no processo de elaboração desses relatórios. Essa descrição tem por objetivo orientar o leitor ao longo das principais seções das Diretrizes e não representa, necessariamente, um processo linear para a preparação de um relatório de sustentabilidade.

O enfoque no processo de identificação de Aspectos materiais – baseados, entre outros fatores, no Princípio da Materialidade – constitui o elemento central da elaboração de um relatório de sustentabilidade. Aspectos materiais são aqueles que refletem os impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização ou influenciam substancialmente as avaliações e decisões de *stakeholders*.

#### 1. OBTENHA UMA VISÃO GERAL

- Leia os **Princípios para Relato e Conteúdos Padrão**
- Leia as **Definições de Termos-Chave** (pág. 93)

## 2. ESCOLHA UMA DAS OPÇÕES “DE ACORDO”

- As Diretrizes oferecem duas opções para que a organização elabore seu relatório de sustentabilidade “de acordo” com as Diretrizes, a saber: **Essencial** e **Abrangente**. Essas opções designam o conteúdo a ser incluído para o relatório ser preparado “de acordo” com as Diretrizes. Veja as págs. 11-14.
- Ambas as opções podem se aplicar a organizações de qualquer tipo, porte, setor ou localização.

## 3. PREPARE-SE PARA DIVULGAR CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

- Identifique os conteúdos padrão gerais necessários para a opção “de acordo” escolhida.
- Verifique se há conteúdos padrão gerais que se aplicam ao setor no qual a organização atua. 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).
- Leia os Princípios para Assegurar a Qualidade do Relatório.
- Planeje os processos para divulgar os conteúdos padrão gerais.
- Consulte as informações apresentadas no *Manual de Implementação* para saber como divulgar os conteúdos padrão gerais.
- Dedique tempo e atenção suficientes para abordar todos os elementos previstos para os conteúdos padrão gerais na seção “Aspectos Materiais Identificados e Limites” (págs. 28-29). Esses conteúdos gerais constituem um elemento central das duas opções “de acordo” e devem ser divulgados para ambas. Para esse fim:
  - Leia os Princípios para Definição do Conteúdo do Relatório (págs. 16-17)
  - Leia as três etapas para a definição de Aspectos materiais e Limites, apresentadas no *Manual de Implementação* (págs. 31-41), e use o recurso visual oferecido para essas etapas (pág. 90)

## 4. PREPARE-SE PARA DIVULGAR OS CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS DO RELATÓRIO

- Os conteúdos padrão específicos referem-se a informações sobre a forma de gestão e indicadores. Eles são apresentados em Categorias e Aspectos, como mostrado na Tabela 1, apresentada na próxima página.
- Identifique as informações sobre a forma de gestão e os indicadores relacionados aos Aspectos materiais.
- Verifique se há Aspectos e conteúdos padrão específicos que se aplicam ao setor no qual a organização atua. Os Conteúdos Setoriais podem ser encontrados em [www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx](http://www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx).
- Leia os Princípios para Assegurar a Qualidade do Relatório (págs. 17-18).
- Planeje os processos necessários para divulgar os conteúdos padrão específicos do relatório. O relatório deve incluir informações de gestão e indicadores relativos aos **Aspectos materiais identificados** (págs. 64-240 do *Manual de Implementação*). Aspectos que não sejam considerados materiais não precisam ser incluídos no relatório.
- Consulte as informações contidas no *Manual de Implementação* para saber como divulgar os conteúdos padrão específicos do relatório.
- Informações sobre tópicos considerados materiais pela organização, mas que não constam da Lista de Aspectos da GRI, também podem ser incluídas.

## 5. ELABORE O RELATÓRIO DE SUSTENTABILIDADE

- Apresente as informações preparadas.
- Relatórios eletrônicos, disponibilizados na internet ou impressos constituem formatos adequados. As organizações podem optar por usar uma combinação de relatórios eletrônicos e impressos ou apenas um formato. Por exemplo, a organização pode disponibilizar um relatório detalhado no seu site e fornecer um resumo executivo em formato impresso que inclua informações sobre sua estratégia, análise e desempenho. Essa escolha dependerá das decisões da organização acerca do período coberto pelo relatório, seus planos para atualizar os conteúdos, os prováveis usuários do relatório e outros fatores práticos, como sua estratégia de distribuição.
- Pelo menos um formato (eletrônico ou impresso) deve permitir que os usuários acessem o conjunto completo de informações para o período abrangido pelo relatório.

No caso de discrepâncias inesperadas entre a primeira parte (*Princípios para Relato e Conteúdos Padrão*) e a segunda parte (*Manual de Implementação*), a primeira prevalecerá, por conter o texto oficialmente aprovado.



TABELA 1: CATEGORIAS E ASPECTOS DAS DIRETRIZES

Categoria	Econômica	Ambiental		
Aspectos <sup>III</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 Relacionadas a Impactos Ambientais</li> </ul>		
Categoria	Social			
Subcategorias	Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente	Direitos Humanos	Sociedade	Responsabilidade pelo Produto
Aspectos <sup>III</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 entre Homens e Mulheres</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>• Investimento</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>

## 2.3 SOLICITAÇÃO PARA NOTIFICAÇÃO DE USO

As organizações que elaboraram um relatório de sustentabilidade devem notificar a GRI, no momento da sua publicação, se:

- O relatório estiver “de acordo” com as Diretrizes – opção Essencial ou Abrangente.
- O relatório apresentar conteúdos extraídos das Diretrizes, mas não satisfizer todos os requisitos de qualquer uma das opções “de acordo”.

Ao notificar a GRI, as organizações podem escolher uma ou ambas as opções abaixo:

- Notificar a GRI sobre o relatório e disponibilizar uma cópia em formato impresso e/ou eletrônico.
- Registrar o relatório no banco de dados de relatórios de sustentabilidade da GRI: [database.globalreporting.org](http://database.globalreporting.org).

III 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.

# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 3

CRITÉRIOS A SEREM APLICADOS  
PELA ORGANIZAÇÃO AO  
PREPARAR SEU RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE "DE ACORDO"  
COM AS DIRETRIZES

# 3

## CRITÉRIOS “DE ACORDO”

## CRITÉRIOS A SEREM APLICADOS PELA ORGANIZAÇÃO AO PREPARAR SEU RELATO DE SUSTENTABILIDADE “DE ACORDO” COM AS DIRETRIZES

### 3.1 OS CRITÉRIOS

As Diretrizes preveem duas opções para a organização elaborar seu relatório de sustentabilidade “de acordo”: a opção **Essencial** e a opção **Abrangente**. A despeito do seu porte, setor ou localização, todas as organizações podem optar por qualquer uma dessas opções.

Ambas as opções enfocam o processo de identificação de 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*.

A opção **Essencial** contém os elementos essenciais de um relatório de sustentabilidade. Ela oferece o pano de fundo contra o qual a organização relata os impactos do seu desempenho econômico, ambiental, social e de governança.

A opção **Abrangente** parte da opção **Essencial**, exigindo a divulgação de informações adicionais sobre a estratégia, análise, governança, ética e integridade da organização. Além disso, optando por essa modalidade, a organização deve comunicar seu desempenho de forma mais ampla, relatando todos os indicadores referentes aos Aspectos materiais identificados.

Sendo experiente na elaboração do relatório ou não, a organização deve escolher a opção que melhor atenda às suas necessidades de comunicação e, em última análise, satisfaça as necessidades de informação de seus *stakeholders*.

As opções não têm relação com a qualidade do relatório ou com o desempenho da organização. Elas refletem a conformidade do relatório de sustentabilidade da organização com as Diretrizes.

TABELA 2: VISÃO GERAL DAS OPÇÕES “DE ACORDO”

	“De Acordo” – Essencial	“De Acordo” – Abrangente
Conteúdos Padrão Gerais	Veja a Tabela 3	Veja a Tabela 3
Conteúdos Padrão Específicos (informações sobre a forma de gestão e indicadores)	Veja a Tabela 4	Veja a Tabela 4

Os conteúdos requeridos para cada opção são apresentados nas Tabelas 3 e 4:

TABELA 3: CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS NECESSÁRIOS		
Conteúdos Padrão Gerais	“De acordo”– Essencial (Essas informações devem ser divulgadas em todos os casos)	“De acordo”– Abrangente (Essas informações devem ser divulgadas em todos os casos)
Estratégia e Análise	G4-1	G4-1, G4-2
Perfil Organizacional	G4-3 a G4-16	G4-3 a G4-16
Aspectos Materiais Identificados e Limites	G4-17 a G4-23	G4-17 a G4-23
Engajamento de Stakeholders	G4-24 a G4-27	G4-24 a G4-27
Perfil do Relatório	G4-28 a G4-33	G4-28 a G4-33
Governança	G4-34	G4-34 G4-35 a G4-55(*)
Ética e Integridade	G4-56	G4-56 G4-57 a G4-58(*)
Conteúdos Setoriais Gerais	<i>Devem ser incluídos, se disponíveis para o setor no qual a organização atua (*)</i>	<i>Devem ser incluídos, se disponíveis para o setor no qual a organização atua (*)</i>

A **Tabela 3** apresenta os conteúdos gerais necessários para as opções Essencial e Abrangente:

- A primeira coluna mostra o nome das seções nas quais os conteúdos padrão gerais são apresentados.
- A segunda coluna apresenta os conteúdos padrão gerais que devem ser relatados para a **opção Essencial**. Essas informações devem ser divulgadas em todos os casos.
- A terceira coluna contém os conteúdos padrão gerais que devem ser relatados para a **opção Abrangente**. Essas informações devem ser divulgadas em todos os casos.
- Para ambas as opções, pode ser que haja conteúdos padrão gerais para o setor no qual a organização atua. 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).

TABELA 4: CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS (INFORMAÇÕES SOBRE A FORMA DE GESTÃO E INDICADORES)		
Conteúdos Padrão Específicos	“De acordo”– Essencial	“De acordo”– Abrangente
Informações Genéricas sobre a Forma de Gestão	Apenas para Aspectos materiais (*)	Apenas para Aspectos materiais (*)
Indicadores	Pelo menos um indicador relacionado a cada Aspecto material identificado (*)	Todos os indicadores relacionados a cada Aspecto material identificado (*)
Conteúdos Setoriais Específicos	<i>Devem ser incluídos, se disponíveis para o setor no qual a organização atua e se forem materiais (*)</i>	<i>Devem ser incluídos, se disponíveis para o setor no qual a organização atua e se forem materiais (*)</i>

A **Tabela 4** apresenta os conteúdos padrão específicos requeridos para as opções Essencial e Abrangente:

- A primeira coluna mostra o nome das seções nas quais os conteúdos padrão específicos são apresentados. (Os conteúdos a serem incluídos no relatório são determinados após a organização identificar os Aspectos materiais).
- Para ambas as opções, apenas os conteúdos padrão específicos relacionados a **Aspectos materiais identificados** devem ser divulgados.
- A segunda coluna apresenta os conteúdos padrão específicos que devem ser divulgados para a opção **Essencial**. Eles incluem informações sobre a forma de gestão e indicadores. Para cada Aspecto material identificado, a organização deve divulgar informações genéricas sobre a forma de gestão e pelo menos um indicador.
- A terceira coluna apresenta os conteúdos padrão específicos que devem ser divulgados para a opção **Abrangente**. Eles incluem informações sobre a forma de gestão e indicadores. Para cada Aspecto material identificado, a organização deve divulgar informações genéricas sobre a forma de gestão e todos os indicadores relacionados ao Aspecto em questão.
- Para ambas as opções, pode ser que haja conteúdos padrão específicos para o setor no qual a organização atua. Eles podem estar relacionados a Aspectos apresentados nas Diretrizes ou a Aspectos setoriais específicos contidos nos Conteúdos Setoriais da GRI, os quais podem ser encontrados em [www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx](http://www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx).

- Aspectos setoriais específicos (e informações sobre a gestão e indicadores relacionados) devem ser considerados em ambas as opções no processo de seleção de Aspectos materiais a serem relatados. Para cada **Aspecto material identificado nos Conteúdos Setoriais da GRI**, a organização deve divulgar informações genéricas sobre a forma de gestão e outros conteúdos disponíveis relacionados ao Aspecto setorial material em questão.

#### (\*) RAZÕES PARA OMISSÕES

Para conteúdos marcados com (\*), algumas razões para omissões podem ser apresentadas em casos excepcionais.

Em casos excepcionais, se não for possível divulgar determinadas informações necessárias, o relatório deve, de maneira clara:

- a) Identificar as informações omitidas.
- b) Explicar as razões pelas quais as informações foram omitidas.

Além disso, uma das explicações apresentadas abaixo deve ser fornecida:

- Os conteúdos padrão (ou parte dos conteúdos padrão) ou o indicador não são aplicáveis; a razão pela qual os conteúdos padrão/indicador não se aplicam deve ser divulgada
- As informações estão sujeitas a restrições de confidencialidade específicas; essas restrições devem ser divulgadas pela organização
- Existência de proibições legais específicas; uma referência a essas proibições deve ser apresentada
- As informações estão indisponíveis atualmente. No caso da indisponibilidade de dados, a organização deve informar medidas tomadas para obtê-los e o prazo no qual espera obtê-los

A organização deve reconhecer, no entanto, que um grande número de omissões de conteúdo pode impedi-la de afirmar que seu relatório de sustentabilidade foi elaborado “de acordo” com as opções Essencial ou Abrangente das Diretrizes.

## 3.2 COMO RELATAR CONTEÚDOS PADRÃO REQUERIDOS NO RELATO POR MEIO DE REFERÊNCIAS

Informações relacionadas ao conteúdo do relatório requerido pelas opções “de acordo” podem já 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 material pode ser encontrada.

Essa apresentação é aceitável, desde que a referência seja específica (por exemplo, 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 possa ser acessada facilmente. Essas condições tendem a ser satisfeitas quando o relatório de sustentabilidade é apresentado em formato eletrônico ou publicado na internet, com *links* para outros relatórios eletrônicos ou disponibilizados na rede.

#### 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, uma 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.

## 3.3 OBSERVAÇÃO SOBRE RELATÓRIOS ELABORADOS “DE ACORDO” COM AS DIRETRIZES

Qualquer relatório que contenha uma declaração de que foi elaborado “de acordo” com as Diretrizes deve ser preparado segundo os critérios estabelecidos nesta seção e apresentar o Sumário de Conteúdo da GRI (G4-32, págs. 31-35).

Uma referência ao Relatório de Verificação Externa deve ser incluída no Sumário de Conteúdo da GRI, caso o relatório tenha sido submetido a uma verificação externa. A GRI recomenda que seja feita uma verificação externa, mas não como um requisito para que o relatório esteja “de acordo” com as Diretrizes.

### 3.4 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 dos conteúdos padrão relatados e de sua localização no relatório da organização deve ser fornecida juntamente com essa declaração.

### 3.5 TRANSIÇÃO PARA AS DIRETRIZES G4

Organizações relatoras que usam as Diretrizes G3 ou G3.1 poderão decidir por conta própria quando fazer a transição para as Diretrizes G4.

Por essa razão, a GRI continuará a reconhecer relatórios elaborados com base nas Diretrizes G3 e G3.1 por até dois ciclos completos. No entanto, relatórios publicados após 31 de dezembro de 2015 devem ser elaborados de acordo com as Diretrizes G4.

A GRI recomenda que organizações que elaborarão seu relatório de sustentabilidade pela primeira vez utilizem as Diretrizes G4, mesmo que não atendam aos requisitos das opções “de acordo” nos primeiros ciclos de emissão do relatório (veja a seção 3.4 “Observação sobre relatórios que não são elaborados “de acordo” com as Diretrizes”).

# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 4

PRINCÍPIOS  
PARA RELATO

# 4

## PRINCÍPIOS PARA RELATO

[VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO](#) ↓

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 descrevem o processo necessário para identificar os conteúdos que devem ser incluídos no relatório, levando em conta as atividades e impactos da organização e as expectativas e interesses substanciais de seus *stakeholders*.

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.

### 4.1 PRINCÍPIOS PARA DEFINIÇÃO DO CONTEÚDO DO RELATÓRIO

Esses princípios foram desenvolvidos para serem usados combinadamente na definição do conteúdo do relato. 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.

Os *stakeholders* incluem aqueles diretamente envolvidos nas operações da organização ou que mantêm relações de outro tipo com ela. As expectativas e interesses razoáveis de *stakeholders* constituem uma referência fundamental para muitas decisões no processo de elaboração do relatório.



## Contexto da sustentabilidade

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

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 relatórios 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.


págs. 10-11 

## Materialidade

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

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

As organizações têm uma ampla gama de tópicos que podem incluir no seu relatório. Os materiais são aqueles que podem ser razoavelmente considerados importantes por refletirem os impactos econômicos, ambientais e sociais da organização ou influenciarem as decisões de *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.

págs. 12-12 

## Compleitude

**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.

A “compleitude” envolve principalmente as dimensões de escopo, limite e tempo. O conceito pode também ser usado para se referir a práticas de coleta de informações e verificar se a apresentação dos dados é razoável e adequada.

págs. 12-13 

## 4.2 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.

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.

pág. 13 

## 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.

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.

pág. 14 

## Exatidão

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

As respostas a tópicos 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.

págs. 14-15 

## Tempestividade

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

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.

pág. 15 

## Clareza

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

As informações devem ser apresentadas de uma maneira compreensível para *stakeholders* que tenham um conhecimento razoável a respeito da organização e de suas atividades.

págs. 15-16 

## Confiabilidade

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

Os *stakeholders* devem se sentir seguras 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.

pág. 16 

# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 5

CONTEÚDOS  
PADRÃO



# 5

## CONTEÚDOS PADRÃO

Há dois tipos de conteúdos padrão: gerais e específicos

### 5.1 CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

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

### 5.2 CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS

- Informações sobre a Forma de Gestão
- Indicadores

Os conteúdos padrão serão descritos com 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 requeridos para as duas opções "de acordo" (Essencial ou Abrangente)

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				
Materiais				OCDE/UNGC
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				
Produtos e Serviços				OCDE/UNGC
G4-EN27	G4-EN28			
Conformidade				
G4-EN29				
Transportes				
G4-EN30				
Geral				
G4-EN31				
Avaliação Ambiental de Fornecedores				
G4-EN32	G4-EN33			
Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos Ambientais				
G4-EN34				
CATEGORIA: SOCIAL				
PRÁTICAS TRABALHISTAS E TRABALHO DECENTE				
Emprego				OCDE/UNGC
G4-LA1	G4-LA2	G4-LA3		
Relações Trabalhistas				UNGC
G4-LA4				
Saúde e Segurança no Trabalho				OCDE
G4-LA5	G4-LA6	G4-LA7	G4-LA8	
Treinamento e Educação				OCDE
G4-LA9	G4-LA10	G4-LA11		
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 OCDE/UNGC</b>				
Avaliação de Fornecedores em Práticas Trabalhistas				
G4-LA14	G4-LA15			
Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Práticas Trabalhistas OCDE				
G4-LA16				
<b>DIREITOS HUMANOS OCDE/UNGC</b>				
Investimentos				
G4-HR1	G4-HR2			
Não discriminação OCDE/UNGC				
G4-HR3				
Liberdade de Associação e Negociação Coletiva OCDE/UNGC				
G4-HR4				
Trabalho Infantil OCDE/UNGC				
G4-HR5				
Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo OCDE/UNGC				
G4-HR6				
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 OCDE/UNGC				
G4-SO1	G4-SO2			
Combate à Corrupção OCDE/UNGC				
G4-SO3	G4-SO4	G4-SO5		
Políticas Públicas OCDE/UNGC				
G4-SO6				
Concorrência Desleal OCDE				
G4-SO7				
Conformidade OCDE				
G4-SO8				
Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade OCDE				
G4-SO9	G4-SO10			
Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade OCDE				
G4-SO11				
<b>RESPONSABILIDADE PELO PRODUTO OCDE</b>				
Saúde e Segurança do Cliente OCDE				
G4-PR1	G4-PR2			
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

## 5.1 CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

Os conteúdos padrão gerais aplicam-se a todas as organizações que elaboram relatórios de sustentabilidade. Dependendo da opção “de acordo” escolhida (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.

### 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. Essa 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

Veja as referências 106, 107, 108.

pág. 237 

- a. Apresente uma declaração do principal tomador de decisão da organização (p. ex.: 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 (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



**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 ou que podem se tornar relevantes para *stakeholders* financeiros no futuro. A segunda seção 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 as suas principais operações estão localizadas ou que são especialmente 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 abrangidos 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

**G4-10**

Veja as referências 61, 62, 63, 105.

- a. Relate o número total de empregados, discriminados por contrato de trabalho e gênero.
- b. Relate o número total de empregados próprios, discriminados por tipo de emprego e gênero.
- c. Relate a força de trabalho total, discriminada por trabalhadores próprios e terceirizados e por gênero.
- d. Relate a força de trabalho total, discriminada 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).

págs. 26-27 

**G4-11**

Veja as referências 25, 26, 36, 40, 52, 53, 55.

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

pág. 28 

**G4-12**

- a. Descreva a cadeia de fornecedores da organização.

pág. 29 

**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

pág. 29 

**COMPROMISSOS COM INICIATIVAS EXTERNAS****G4-14**

Veja a referência 94.

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

pág. 30 

**G4-15**

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

pág. 30 **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**

- a. Liste todas as entidades incluídas nas demonstrações financeiras consolidadas ou documentos equivalentes da organização.
- b. 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**

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


págs. 31-41 **G4-19**

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

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 material ou
    - A lista de entidades ou grupos de entidades incluídos no ponto G4-17 para os quais o Aspecto é material
  - Relate qualquer limitação específica relacionada ao Limite do Aspecto dentro da organização.

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 material para as entidades identificadas.
  - Relate qualquer limitação específica relacionada ao Limite do Aspecto fora da organização.

págs. 31-41 **G4-22**

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

pág. 42 **G4-23**

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

pág. 43 

**G4-25**

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

pág. 43 **G4-26**

- a. Relate a abordagem adotada pela organização para engajar *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.

pág. 44 **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

Esses conteúdos padrão oferecem 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		

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 <i>link</i> ).	Omissões Em casos excepcionais, se não for possível relatar alguma informação requerida, mencione a razão para a sua omissão (como definido na 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.



## 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 relatar alguma informação requerida, mencione a razão para a sua omissão (como definido na 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	

CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS			
Conteúdos Padrão Gerais	Página	Omissões	Verificação externa
		Em casos excepcionais, se não for possível relatar alguma informação requerida, mencione a razão para a sua omissão (como definido na 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			

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 relatar alguma informação requerida, mencione a razão para a sua omissão (como definido na 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 material 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.

pág. 51 

## 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

Veja a referência 125.

pág. 52 

## 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 trabalho 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

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

## G4-35

- 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 (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*

**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**

Veja a referência 74.

- 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 divulgados aos *stakeholders*, incluindo ao menos:
- Participação cruzada em outros órgãos de administração (participação em outros conselhos, acumulação de cargos de diretoria e conselho, 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

pág. 54 

**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, por parte do mais alto órgão de governança e de 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.

Veja as referências 74, 106, 107, 108.

pág. 237 

#### 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 envolvimento 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 tópicos 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.

pág. 56 

## 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.

*Veja a referência 124.*

pág. 57 

### 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.

pág. 57 



**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 questão da 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.

pág. 58 **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.

pág. 59 

## 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.

pág. 60 

**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 (ex.: ouvidoria).

pág. 60 

**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.

pág. 61 

## 5.2 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 5 apresentada na próxima página oferece uma visão geral das categorias e Aspectos.

O relatório de sustentabilidade da organização apresenta informações relativas a Aspectos materiais, ou seja, aqueles cujos impactos são identificados como materiais pela organização. Os Aspectos materiais são os que refletem os impactos econômicos, ambientais e sociais significativos da organização ou 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 sistemas econômicos em nível local, nacional e global. Ela não enfoca a situação financeira da organização.

**TABELA 5: CATEGORIAS E ASPECTOS NAS DIRETRIZES**

<b>Categoria</b>	<b>Econômica</b>		<b>Ambiental</b>	
Aspectos <sup>IV</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 Relacionadas a Impactos Ambientais</li> </ul>	
<b>Categoria</b>	<b>Social</b>			
<b>Sub-categorias</b>	<b>Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente</b>	<b>Direitos Humanos</b>	<b>Sociedade</b>	<b>Responsabilidade pelo Produto</b>
Aspectos <sup>IV</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprego</li> <li>• Relações entre Trabalhadores e Empregadores</li> <li>• Saúde e Segurança no Trabalho</li> <li>• Treinamento e Educação</li> <li>• Diversidade e Igualdade de Oportunidades</li> <li>• Igualdade de Remuneração entre 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</li> <li>• 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>

<sup>IV</sup> 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.

## Informações sobre a Forma de Gestão

### INTRODUÇÃO

A finalidade das informações sobre a forma de gestão é a de 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 sobre 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 (DMA)

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.

Ainda não foram desenvolvidas orientações sobre a forma de gestão para cada Aspecto específico das Diretrizes.

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 Relacionadas a Impactos Ambientais
- Emprego
- Saúde e Segurança no Trabalho
- Igualdade de Remuneração entre 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 sobre 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 material nos conteúdos gerais G4-20 e G4-21.

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

#### G4-DMA

*Veja as referências 73, 106, 107, 108.*

- a. Relate por que o Aspecto é material. Relate os impactos que o tornam material.
- b. Relate como a organização administra o Aspecto material ou seus impactos.
- c. 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

## Indicadores

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*.

A organização deve relatar se as informações apresentadas para um indicador não abrangem o limite identificado para o Aspecto material nos conteúdos gerais G4-20 e G4-21.

Os indicadores e as orientações relacionadas a eles estão disponíveis para cada Aspecto, como mostrado na Tabela 5, pág. 44.

## 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.

### Aspecto: Desempenho Econômico

#### G4-EC1

Veja as referências 14, 15, 16, 18.

#### 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.


págs. 69-70 

#### G4-EC2

Veja as referências 6, 9.

#### 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

págs. 71-72 



**G4-EC3***Veja a referência 16.***COBERTURA DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE PENSÃO DE BENEFÍCIO DEFINIDO 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 esquema 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).

pág. 73 **G4-EC4***Veja a referência 17.***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 (ECAs, 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.

pág. 74 

## Aspecto: Presença no Mercado

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

Veja a referência 82.

pág. 75 

### 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”.

pág. 76 

### 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”.

pág. 77 

## Aspecto: Impactos Econômicos Indiretos

### 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.

pág. 79 

**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.

págs. 80-81 **Aspecto: Práticas de Compra****G4-EC9****PROPORÇÃO DE GASTOS COM FORNECEDORES LOCAIS EM UNIDADES OPERACIONAIS IMPORTANTES**

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

pág. 83 

## CATEGORIA: AMBIENTAL

### Introdução

A dimensão ambiental da sustentabilidade diz respeito aos impactos da organização sobre ecossistemas, incluindo Aspectos bióticos e abióticos (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 com leis e regulamentos ambientais e gastos e investimentos na área ambiental.

Veja as referências 94, 96.

pág. 84 

### Aspecto: Materiais

#### 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

pág. 86 

#### 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.

pág. 87 

## Aspecto: Energia

### G4-EN3

#### CONSUMO DE ENERGIA DENTRO DA ORGANIZAÇÃO

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

págs. 89-90 

### G4-EN4

*Veja a referência 131.*

#### 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.

págs. 91-92 

### G4-EN5

*Veja as referências 130, 134.*

#### INTENSIDADE ENERGÉTICA

- Relate a taxa de 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.

pág. 93 

**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.

pág. 94 **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.

pág. 95 **Aspecto: Água***Veja a referência 8.*pág. 96 **G4-EN8****TOTAL DE RETIRADA DE ÁGUA POR FONTE**

- 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.
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

pág. 97 **G4-EN9***Veja a referência 68.***FONTES HÍDRICAS SIGNIFICATIVAMENTE AFETADAS POR RETIRADA DE ÁGUA**

- 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
- Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

pág. 98 

**G4-EN10****PERCENTUAL E VOLUME TOTAL DE ÁGUA REICLADA E REUTILIZADA**

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

pág. 99 **Aspecto: Biodiversidade***Veja as referências 3, 67, 68, 78, 83, 84, 115, 116.*pág. 100 **G4-EN11****UNIDADES OPERACIONAIS PRÓPRIAS, ARRENDADAS OU ADMINISTRADAS DENTRO OU NAS ADJACÊNCIAS DE ÁREAS PROTEGIDAS E ÁREAS DE ALTO VALOR PARA A 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 para a biodiversidade situadas fora de áreas protegidas:
  - Localização geográfica
  - Áreas subsuperficiais 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 para a 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 para a 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)

pág. 101 

**G4-EN12****DESCRIÇÃO DE IMPACTOS SIGNIFICATIVOS DE ATIVIDADES, PRODUTOS E SERVIÇOS SOBRE A BIODIVERSIDADE EM ÁREAS PROTEGIDAS E ÁREAS DE ALTO VALOR PARA A 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

pág. 102 **G4-EN13****HABITATS PROTEGIDOS OU RESTAURADOS**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Relate o status de cada área com base na sua condição no final do período coberto pelo relatório.
- d. Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.

pág. 103 **G4-EN14***Veja a referência 68.***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

pág. 104 



## Aspecto: Emissões

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

Veja as referências 100, 102, 118, 130, 131, 134.

pág. 105

### Introdução

Nas Diretrizes, o Aspecto referente a 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.

O Protocolo GEE 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).

### G4-EN15

Veja as referências 7, 12, 13, 102, 130, 134.

#### EMISSIONES 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).

**G4-EN16**

Veja as referências 7, 12, 13, 102, 130.

**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 recalculer 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).

págs. 110-111 

**G4-EN17**

Veja as referências 5, 7, 12, 13, 102, 131, 133, 134.

**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 recalculer 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.

págs. 112-114 

**G4-EN18**

Veja as referências 7, 130, 134.

**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 no índice 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.

pág. 115 

**G4-EN19**

Veja as referências 7, 102, 130, 131, 132, 134.

**REDUÇÃO DE EMISSÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA (GEE)**

- a. 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.
- b. 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).
- c. Relate o ano base ou a linha de base escolhida e as razões para essa escolha.
- d. Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- e. 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).

págs. 116-117 

**G4-EN20**

Veja as referências 12, 13, 120, 121.

**EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO (SDO)**

- a. Relate a produção, importações e exportações de SDO em toneladas de CFC-11 equivalente.
- b. Relate as substâncias incluídas no cálculo.
- c. Relate as normas, metodologias e premissas adotadas.
- d. Relate a fonte dos fatores de emissão usados.


pág. 118 

**G4-EN21**

Veja as referências 110, 111, 112, 113, 119.

**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.

págs. 119-120 

## Aspecto: Efluentes e Resíduos

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

Veja as referências 2, 65, 66, 78.

pág. 121 

### 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.

pág. 122 

### 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

pág. 123 

### 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.


pág. 124 

**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.

pág. 125 **G4-EN26***Veja a referência 68.***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)

pág. 126 **Aspecto: Produtos e Serviços****G4-EN27****EXTENSÃO DA MITIGAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS DE PRODUTOS E SERVIÇOS**

- a. Relate quantitativamente até que ponto os impactos ambientais causados por produtos e serviços foram mitigados no decorrer do período coberto pelo relatório.
- b. Se valores relacionados ao uso forem utilizados, relate os pressupostos relacionados aos padrões de consumo ou fatores de normalização adotados.

pág. 128 **G4-EN28****PERCENTUAL DE PRODUTOS E SUAS EMBALAGENS RECUPERADOS EM RELAÇÃO AO TOTAL DE PRODUTOS VENDIDOS, DISCRIMINADO POR CATEGORIA DE PRODUTOS**

- a. Relate o percentual de produtos e suas embalagens recuperados para cada categoria de produto.
- b. Relate como os dados usados para compor esse indicador foram coletados.

pág. 129 

## Aspecto: Conformidade

### 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.

pág. 131 

## Aspecto: Transportes

Veja a referência 103.

pág. 132 

### 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

- a. 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.
- b. Relate como os impactos ambientais decorrentes do transporte de produtos, da força de trabalho da organização e de outros bens e materiais são mitigados.
- c. Relate os critérios e a metodologia usados para determinar quais impactos ambientais são significativos.

pág. 133 

## Aspecto: Geral

Veja as referências 21, 109.

pág. 134 

### 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 por:
  - Disposição de resíduos, tratamento de emissões e custos de remediação
  - Custos de prevenção e gestão ambiental

pág. 135 

## Aspecto: Avaliação Ambiental de Fornecedores

Veja as referências 106, 107, 108.

pág. 136 

### G4-EN32

#### PERCENTUAL DE NOVOS FORNECEDORES SELECIONADOS COM BASE EM CRITÉRIOS AMBIENTAIS


- Relate o percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios ambientais.

pág. 138 

### 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.

pág. 139 

## Aspecto: Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos Ambientais

Veja as referências 106, 107, 108.

pág. 140 

### G4-EN34

#### NÚMERO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES RELACIONADAS A IMPACTOS AMBIENTAIS PROTOCOLADAS, PROCESSADAS E SOLUCIONADAS POR MEIO DE MECANISMO FORMAL

- Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos ambientais registradas por meio de mecanismos formais durante o período coberto pelo relatório.
- Entre as queixas e reclamações identificadas, relate quantas delas foram:
  - Processadas durante o período coberto pelo relatório
  - Solucionadas durante o período coberto pelo relatório
- Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos ambientais registradas antes do período coberto pelo relatório que foram resolvidas no decorrer desse período.

pág. 141 

## 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, Sociais e Culturais”, 1966
- Convenção das Nações Unidas (ONU) “Convenção das Nações Unidas sobre 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

Veja também as referências adicionais 50, 51, 59, 88, 96.



## Aspecto: Emprego

Veja as referências 28, 32, 33, 34, 35, 38, 42, 43, 46, 49.

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 144 

### G4-LA1

#### NÚMERO TOTAL E TAXAS DE NOVAS CONTRATAÇÕES DE EMPREGADOS E ROTATIVIDADE 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.

pág. 146 

### 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

- 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
- Relate a definição usada para “unidades operacionais relevantes”.

pág. 147 

### G4-LA3

#### TAXAS DE RETORNO AO TRABALHO E RETENÇÃO APÓS 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 licença maternidade/paternidade, discriminado por gênero.
- Relate o número total de empregados que retornaram ao trabalho após 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.

pág. 148 

## Aspecto: Relações Trabalhistas

Veja as referências 25, 26, 36, 40, 44, 53, 54, 55, 61, 62.

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 149 

### 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.

pág. 150 

## Aspecto: Saúde e Segurança no Trabalho

Veja as referências 41, 45, 56, 60.

pág. 151 

### 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 categorias funcionais opera normalmente dentro da organização.
- Relate o percentual do total da força de trabalho representada em comitês formais de saúde e segurança constituídos por empregados de diferentes níveis hierárquicos da organização

pág. 152 

### 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 número de 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.


págs. 153-154 

**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.

pág. 155 **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.

pág. 156 **Aspecto: Treinamento e Educação***Veja as referências 38, 39, 41, 46.*pág. 157 **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

págs. 158-159 **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.**

- a. Relate o tipo e escopo de programas implementados e a assistência prestada para aperfeiçoar as habilidades de empregados.  
b. Relate os programas de transição oferecidos para facilitar a continuidade da empregabilidade em caso de aposentadoria ou de rescisão de contrato de trabalho.

pág. 160 

## 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 de desempenho e de desenvolvimento de carreira durante o período coberto pelo relatório.

pág. 161 **Aspecto: Diversidade e Igualdade de Oportunidades***Veja as referências 31, 82, 87, 90, 91, 93, 99, 114, 117.*pág. 162 

## 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

págs. 163-164 **Aspecto: Igualdade de Remuneração entre Mulheres e Homens***Veja as referências 27, 31, 82, 99, 117.*pág. 165 

## G4-LA13

**RAZÃO MATEMÁTICA DO SALÁRIO E REMUNERAÇÃO ENTRE MULHERES E HOMENS, DISCRIMINADA POR CATEGORIA FUNCIONAL E UNIDADES OPERACIONAIS RELEVANTES**

- a. Relate a razão matemática entre o salário e remuneração entre mulheres e homens em cada categoria funcional, discriminada por unidades operacionais importantes.
- b. Relate a definição usada para “unidades operacionais relevantes”.

pág. 166 

## Aspecto: Avaliação de Fornecedores em Práticas Trabalhistas

Veja as referências 106, 107, 108.

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 167

### G4-LA14

#### PERCENTUAL DE NOVOS FORNECEDORES SELECIONADOS COM BASE EM CRITÉRIOS RELATIVOS A PRÁTICAS TRABALHISTAS

- a. Relate o percentual de novos fornecedores selecionados a partir de critérios relativos a práticas trabalhistas

pág. 169

### G4-LA15

#### IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS REAIS E POTENCIAIS PARA AS PRÁTICAS TRABALHISTAS NA CADEIA DE FORNECEDORES E MEDIDAS TOMADAS A ESSE RESPEITO

- a. Relate o número de fornecedores submetidos a avaliações de impactos em relação às práticas trabalhistas.
- b. Relate o número de fornecedores que geram impactos negativos significativos reais e potenciais em relação às práticas trabalhistas.
- c. Relate os impactos negativos significativos reais e potenciais para as práticas trabalhistas identificados na cadeia de fornecedores.
- d. 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.
- e. 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.

pág. 170

## Aspecto: Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Práticas Trabalhistas

Veja as referências 106, 107, 108.

pág. 171

### 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 protocoladas 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 protocoladas antes do período coberto pelo relatório que foram solucionadas nesse período.

pág. 172

## SUBCATEGORIA: DIREITOS HUMANOS

### Introdução

A Subcategoria referente a 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 dos povos indígenas e tribais.

Observa-se um crescente consenso global de que as organizações têm a responsabilidade de respeitar os direitos humanos<sup>V</sup>.

O marco jurídico internacional sobre 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 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, 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>VI</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 sobre os Direitos Humanos”, 1994

V • Nações Unidas (ONU), “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro da ONU 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

VI 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.

- Organização dos Estados Americanos (OEA), “Convenção Americana sobre os Direitos Humanos”, 1969
- Tribunal Europeu dos Direitos Humanos, “Convenção Europeia para a Proteção dos Direitos Humanos 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 da 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), “Convenção sobre a Proteção e Integração das Populações Indígenas e outras Populações Tribais e Semitribais de Países Independentes”, 1957
  - Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Convenção sobre Povos Indígenas e Tribais”, 1991
  - Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos Indígenas”, 2007
  - Convenção das Nações Unidas (ONU), “Convenção das Nações Unidas Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência”, 2006

É importante observar que muitos Aspectos que fornecem informações sobre desempenho e impactos sobre direitos humanos podem ser encontrados em outras (sub)categorias das Diretrizes e não se limitam à Subcategoria referente a Direitos Humanos.

Veja também as referências adicionais 52, 57, 64, 88, 91, 92, 96, 98, 106, 107, 108.

## Aspecto: Investimentos

### 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**

- a. 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.
- b. Relate a definição de “acordos de investimentos significativos” usada pela organização.

### G4-HR2

#### **NÚMERO TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO DE EMPREGADOS EM POLÍTICAS DE DIREITOS HUMANOS OU PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A ASPECTOS DE 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.

## Aspecto: Não discriminação

Veja as referências 27, 31, 82, 87, 89, 90, 91, 93, 99, 114, 117.

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 178 

### G4-HR3

#### NÚMERO TOTAL DE CASOS DE DISCRIMINAÇÃO E MEDIDAS CORRETIVAS TOMADAS

- Relate o número total de casos de discriminação ocorridos durante o período coberto pelo relatório
- 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

pág. 179 

## Aspecto: Liberdade de Associação e Negociação Coletiva

Veja as referências 25, 26, 40, 55, 58.

pág. 180 

### 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 (por exemplo, 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.

pág. 181 

## Aspecto: Trabalho Infantil

Veja as referências 39, 48, 86.

pág. 182 

### 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

- Relate as operações e fornecedores que possam apresentar riscos significativos de ocorrência de casos de:
  - Trabalho infantil
  - Trabalhadores jovens expostos a trabalho perigoso
- Relate as operações e fornecedores que possam apresentar riscos significativos de ocorrência de casos de trabalho infantil, discriminados por:
  - Tipo de operação (por exemplo, fábrica) e fornecedor
  - Países ou áreas geográficas com operações e fornecedores considerados em situação de risco
- Relate as medidas tomadas pela organização durante o período coberto pelo relatório para contribuir para a efetiva erradicação do trabalho infantil.

pág. 183 



## Aspecto: Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo

Veja as referências 24, 29, 70, 104.

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 184 

### 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

- Relate as operações e fornecedores que apresentam riscos significativos de ocorrência de casos de trabalho forçado ou análogo ao escravo, discriminados por:
  - Tipo de operação (por exemplo, fábrica) e fornecedor
  - Países ou áreas geográficas com operações e fornecedores considerados em situação de risco
- 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.

pág. 185 

## Aspecto: Práticas de Segurança

Veja as referências 20, 128.

pág. 186 

### 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.

pág. 187 

## Aspecto: Direitos dos Povos Indígenas e Tradicionais

Veja as referências 22, 30, 47, 95.

pág. 188 

### G4-HR8

#### NÚMERO TOTAL DE CASOS DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS DE POVOS INDÍGENAS E TRADICIONAIS E MEDIDAS TOMADAS A ESSE RESPEITO

- Relate o número total de casos identificados de violação de direitos de povos indígenas no decorrer do período coberto pelo relatório.
- 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

pág. 189 

## Aspecto: Avaliação

Veja as referências 106, 107, 108, 122, 126.

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 190 

### G4-HR9

#### NÚMERO TOTAL E PERCENTUAL DE OPERAÇÕES SUBMETIDAS A ANÁLISES OU AVALIAÇÕES DE DIREITOS HUMANOS DE IMPACTOS RELACIONADOS A DIREITOS HUMANOS

- 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.

pág. 191 

## Aspecto: Avaliação de Fornecedores em Direitos Humanos

Veja as referências 106, 107, 108, 122, 126.

pág. 192 

### G4-HR10

#### PERCENTUAL DE NOVOS FORNECEDORES SELECIONADOS COM BASE EM CRITÉRIOS RELACIONADOS A DIREITOS HUMANOS

- Relate o percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios relacionados a direitos humanos.

pág. 194 

### 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 em 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 em 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 os motivos dessa medida.

pág. 195 

## Aspecto: Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Direitos Humanos

Veja as referências 106, 107, 108.

pág. 196 

### G4-HR12

#### **NÚMERO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES RELACIONADAS A IMPACTOS EM DIREITOS HUMANOS REGISTRADAS, PROCESSADAS E SOLUCIONADAS POR MEIO DE MECANISMO FORMAL**

- a. 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.
- b. Entre as queixas e reclamações identificadas, relate quantas delas foram:
  - Processadas no período coberto pelo relatório
  - Solucionadas no período coberto pelo relatório
- c. 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.

pág. 197 

## 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 os Direitos Cívicos e Políticos”, 1966
- Convenção das Nações Unidas (ONU), “Pacto Internacional sobre os Direitos Econômicos, Sociais e Culturais”, 1966
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração das Nações Unidas pelo 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), “Convenção OIT sobre a Proteção e Integração das Populações Indígenas e outras Populações Tribais e Semitribais de Países Independentes”, 1957
- Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), “Convenção sobre Povos Indígenas e Tribais”, 1991
- Declaração das Nações Unidas (ONU), “Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos Indígenas”, 2007

Em termos de identidade, os direitos desses povos baseiam-se tanto no componente coletivo como no individual. Seu direito à 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

Veja as referências 22, 23, 76.

pág. 199 

G4-SO1

#### PERCENTUAL DE OPERAÇÕES COM PROGRAMAS IMPLEMENTADOS DE ENGAJAMENTO DA COMUNIDADE LOCAL, AVALIAÇÃO DE IMPACTOS E DESENVOLVIMENTO LOCAL

- 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 em 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* com o devido mapeamento 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 trabalhadores para discutir impactos
  - Processos formais de queixas e reclamações por parte de comunidades locais

págs. 200-201 

**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

págs. 202-203 **Aspecto: Combate à corrupção***Veja as referências 4, 10, 71, 72, 79, 80, 81, 123, 129.*pág. 204 **G4-SO3****NÚMERO TOTAL E PERCENTUAL DE OPERAÇÕES SUBMETIDAS A AVALIAÇÕES DE RISCOS RELACIONADOS À CORRUPÇÃO E OS RISCOS SIGNIFICATIVOS IDENTIFICADOS**

- a. Relate o número total e percentual de operações submetidas a avaliações de riscos relacionados à corrupção.  
b. Relate os riscos significativos relacionados à corrupção identificados com base em avaliações de riscos.

pág. 206 **G4-SO4****COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO EM POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE COMBATE À CORRUPÇÃO**

- a. 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.  
b. 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.  
c. 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.  
d. Relate o número total e percentual de membros do órgão de governança que receberam treinamento no combate à corrupção, discriminados por região.  
e. Relate o número total e percentual de empregados que receberam treinamento no combate à corrupção, discriminados por categoria funcional e região.

pág. 207 **G4-SO5****CASOS CONFIRMADOS DE CORRUPÇÃO E MEDIDAS TOMADAS**

- a. Relate o número total e a natureza dos casos confirmados de corrupção.  
b. Relate o número total de casos confirmados em que empregados foram demitidos ou punidos por corrupção.  
c. 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.  
d. 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.

pág. 208 

## Aspecto: Políticas Públicas

Veja as referências 74, 75.


VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 209 

### G4-SO6

#### VALOR TOTAL DE CONTRIBUIÇÕES FINANCEIRAS 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<sup>II</sup> feitas pela organização direta ou indiretamente, discriminado por país e destinatário/beneficiário.
- Relate como o valor monetário de contribuições em espécie foi estimado, se aplicável.


pág. 210 

## Aspecto: Concorrência Desleal

### 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.

pág. 212 

## Aspecto: Conformidade

### G4-SO8

#### VALOR MONETÁRIO DE MULTAS SIGNIFICATIVAS E NÚMERO TOTAL DE SANÇÕES NÃO MONETÁRIAS APLICADAS EM DECORRÊNCIA DA NÃO CONFORMIDADE COM LEIS E REGULAMENTOS

- 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
- Se a organização não tiver identificado nenhum caso de não observância de leis ou regulamentos, uma breve declaração desse fato será suficiente.
- Relate o contexto em que multas significativas e sanções não monetárias foram aplicadas.

pág. 214 

## Aspecto: Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade

Veja as referências 106, 107, 108.

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 215

### G4-SO9

#### PERCENTUAL DE NOVOS FORNECEDORES SELECIONADOS COM BASE EM CRITÉRIOS RELATIVOS A IMPACTOS NA SOCIEDADE

- Relate o percentual de novos fornecedores selecionados com base em critérios relativos a impactos na sociedade.

pág. 217

### 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 reais e potenciais na sociedade.
- Relate os impactos negativos significativos reais e potenciais para a sociedade identificados na cadeia de fornecedores.
- Relate o percentual de fornecedores identificados que podem gerar impactos negativos significativos reais e 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 reais e potenciais para a sociedade com os quais contratos foram encerrados como resultado da avaliação e a razão dessa medida.

pág. 218

## Aspecto: Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade

Veja as referências 106, 107, 108.

pág. 219

### G4-SO11

#### NÚMERO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES RELACIONADAS A IMPACTOS NA SOCIEDADE REGISTRADAS, PROCESSADAS E SOLUCIONADAS POR MEIO DE MECANISMO FORMAL

- 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.
- Entre as queixas e reclamações identificadas, relate quantas delas foram:
  - Processadas durante o período coberto pelo relatório
  - Solucionadas durante o período coberto pelo relatório
- Relate o número total de queixas e reclamações relacionadas a impactos na sociedade protocoladas antes do período coberto pelo relatório que foram solucionadas nesse período.

pág. 220

## SUBCATEGORIA: RESPONSABILIDADE PELO PRODUTO

### Introdução

Os Aspectos abordados na Subcategoria de Responsabilidade pelo Produto se referem a produtos e serviços que afetam *stakeholders* diretamente e clientes em particular.

### Aspecto: Saúde e Segurança do Cliente

#### G4-PR1

#### PERCENTUAL DAS CATEGORIAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS SIGNIFICATIVAS PARA AS QUAIS SÃO AVALIADOS IMPACTOS NA SAÚDE E SEGURANÇA BUSCANDO MELHORIAS

- Relate o percentual de categorias de produtos e serviços significativas para as quais são avaliados impactos na saúde e segurança buscando melhorias

pág. 223 

#### 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, DISCRIMINADO POR TIPO DE RESULTADO

- 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, discriminado 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
- Se a organização não tiver identificado nenhum caso de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários, uma breve declaração desse fato será suficiente.

pág. 224 



## Aspecto: Rotulagem de Produtos e Serviços

### 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.

pág. 226 

### G4-PR4

#### NÚMERO TOTAL DE CASOS DE NÃO CONFORMIDADE COM REGULAMENTOS E CÓDIGOS VOLUNTÁRIOS RELATIVOS A INFORMAÇÕES E ROTULAGEM DE PRODUTOS E SERVIÇOS, DISCRIMINADO 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, discriminado 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.

pág. 227 

### 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

pág. 228 

## Aspecto: Comunicações de Marketing

Veja a referência 19.

VEJA O MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO ↓

pág. 229 

### 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.

pág. 230 

### 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

- 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, discriminados 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.

pág. 231 

## Aspecto: Privacidade do Cliente

### G4-PR8

#### NÚMERO TOTAL DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES COMPROVADAS RELATIVAS À VIOLAÇÃO DE PRIVACIDADE E PERDA DE DADOS DE CLIENTES

- a. Relate o número total de queixas e reclamações comprovadas relativas à violação de privacidade do cliente, categorizadas por:
  - Queixas e reclamações recebidas de partes externas e comprovadas pela organização
  - Queixas e reclamações 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.

pág. 233 

## Aspecto: Conformidade

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.

# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 6

ACESSO  
RÁPIDO

## 6

ACESSO  
RÁPIDO

A seção de Acesso Rápido permite que conjuntos de conteúdos ou conceitos úteis para a compreensão e utilização das Diretrizes sejam facilmente encontrados.

## 6.1 RELAÇÃO ENTRE A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS INTEGRADOS E DE RELATÓRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O processo de elaborar relatórios de sustentabilidade ajuda as organizações a estabelecer metas, aferir seu desempenho e gerir mudanças no sentido de promover uma economia global sustentável – aquela que combina a rentabilidade de longo prazo com responsabilidade social e cuidado ambiental. A divulgação de informações relacionadas à sustentabilidade – principalmente por meio do relatório de sustentabilidade, mas sem limitar-se a ele – é a principal plataforma para a comunicação do desempenho econômico, ambiental, social e de governança da organização, refletindo impactos positivos e negativos. Os Aspectos considerados materiais pela organização, em resposta às expectativas e interesses de seus *stakeholders*, lançam as bases para a elaboração do relatório de sustentabilidade. O termo “*stakeholders*” pode incluir todas as partes diretamente envolvidas nas operações da organização ou que mantêm relações de outra natureza com ela.

O relato integrado é uma tendência nova e crescente na área da comunicação corporativa, geralmente com o objetivo principal de oferecer aos provedores de capital financeiro da organização uma representação integrada dos fatores materiais para aumentar seu valor no presente e no futuro.

Os relatores elaboram seu relatório integrado com base nos fundamentos e conteúdos dos relatórios de sustentabilidade. Por meio do relatório integrado, a organização disponibiliza informações concisas sobre como sua estratégia, governança, desempenho e perspectivas geram valor ao longo do tempo. Sendo assim, a finalidade do relatório integrado não é a de ser um elemento do relatório anual tradicional ou uma combinação das demonstrações financeiras anuais e do relatório de sustentabilidade. No entanto, o relatório interage com outros relatórios e comunicações fazendo referência a informações adicionais detalhadas fornecidas separadamente.

Embora seus objetivos possam diferir, o relatório de sustentabilidade é um elemento intrínseco do relatório integrado. Os relatórios de sustentabilidade consideram a relevância da sustentabilidade para a organização e também abordam prioridades de sustentabilidade e outros tópicos fundamentais, enfocando o impacto de tendências, riscos e oportunidades de sustentabilidade nas perspectivas e no desempenho financeiro da organização no longo prazo. A elaboração de relatórios de sustentabilidade é fundamental para a integração do processo de raciocínio e comunicação da organização, contribuindo para que ela identifique seus problemas materiais e objetivos estratégicos e avalie sua capacidade de atingir esses objetivos e criar valor ao longo do tempo.

## 6.2 VERIFICAÇÃO EXTERNA

A verificação externa é discutida em três seções das Diretrizes:

- Opções de critérios “de acordo” (seção 3.3 “Observação sobre relatórios elaborados “de acordo” com as Diretrizes”, pág. 13) – solicita uma declaração sobre o critério “de acordo” pelo qual a organização optou, juntamente com uma declaração de verificação externa, caso o relatório ou partes dele tenham sido submetidos a essa verificação

- G4-33 (pág. 36, e *Manual de Implementação* pág. 51) – solicita informações sobre políticas e práticas correntes relativas à busca de verificação externa, entre outras
- G4-32 - Sumário de Conteúdo da GRI (págs. 31-35) – solicita uma indicação de que o conteúdo foi submetido à verificação externa

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.

## 6.3 CONTEÚDOS PADRÃO RELACIONADOS À CADEIA DE FORNECEDORES

Os conteúdos padrão relacionados à cadeia de fornecedores podem ser encontrados em diferentes seções das Diretrizes. As informações resumidas abaixo mostram onde os conteúdos relacionados à cadeia de fornecedores podem ser encontrados:

### CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

- **Perfil Organizacional:** G4-12 (pág. 27), G4-13 (pág. 29)
- **Governança:** G4-41 (pág. 38)

### CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS

- **Categoria: Econômica**
  - Práticas de Compra: G4-EC9 (pág. 51)
- **Categoria: Ambiental**
  - Energia: G4-EN4 (pág. 53)
  - Emissões: G4-EN17 (pág. 58)
  - Avaliação Ambiental de Fornecedores: G4-EN32 (pág. 63), G4-EN33 (pág. 63), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, págs. 139-140)
- **Categoria: Social**
  - **Subcategoria: Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente**
    - Saúde e Segurança no Trabalho: G4-LA6 (pág. 66)
    - Avaliação de Fornecedores em Práticas Trabalhistas: G4-LA14 (pág. 69), G4-LA15 (pág. 69), Orientações sobre Forma de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, págs. 171-172)
  - **Subcategoria: Direitos Humanos**
    - Liberdade de Associação e Negociação Coletiva: G4-HR4 (pág. 72)
    - Trabalho Infantil: G4-HR5 (pág. 72)
    - Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo: G4-HR6 (pág. 73)
    - Avaliação de Fornecedores em Direitos Humanos: G4-HR10 (pág. 74), G4-HR11 (pág. 74), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, págs. 196-197)
  - **Subcategoria: Sociedade**
    - Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade: G4-SO9 (pág. 79), G4-SO10 (pág. 79), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, págs. 219-220)

## 6.4 CONTEÚDOS PADRÃO RELACIONADOS À ESTRATÉGIA, RISCOS E OPORTUNIDADES

As Diretrizes contêm diferentes tipos de conteúdos a serem incluídos no relatório. Alguns estão relacionados à estratégia geral da organização e outros ao seu desempenho e impactos. As informações resumidas abaixo mostram os conteúdos diretamente relacionados à **estratégia, riscos e oportunidades** da organização:

### CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

- **Estratégia e Análise:** G4-1 (pág. 24), G4-2 (pág. 25)
- **Aspectos Materiais Identificados e Limites:** G4-17 (pág. 28), G4-18 (pág. 28), G4-19 (pág. 28), G4-20 (pág. 29), G4-21 (pág. 29)
- **Governança:** G4-45 (pág. 39), G4-47 (pág. 39)

### CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS

- **Categoria: Econômica**
  - Desempenho Econômico: G4-EC2 (pág. 48)

- **Categoria: Social**
  - **Subcategoria: Sociedade**
    - Combate à Corrupção: G4-SO3 (pág. 77)

## 6.5 CONTEÚDOS SETORIAIS

A GRI publicou dez Suplementos Setoriais compatíveis com as Diretrizes G3 e G3.1 que vêm sendo usados por centenas de organizações. Os conteúdos desses Suplementos Setoriais foram reorganizados para serem usados com as Diretrizes G4 e renomeados para **Conteúdos Setoriais da GRI**.

Os Conteúdos Setoriais a serem usados com as Diretrizes G4 – descritos nos critérios “de acordo” na seção 3 (págs. 11-14), na seção 2.2 (págs. 7-9) e nas orientações sobre o ponto G4-18 no *Manual de Implementação*, págs. 31-41 – podem ser encontrados em [www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx](http://www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx).

## 6.6 CONEXÕES COM OS “DEZ PRINCÍPIOS” DO PACTO GLOBAL, 2000

TABELA 6	
Princípios do Pacto Global da Organização das Nações Unidas, 2000	Diretrizes GRI
Princípio 1. As empresas devem apoiar e respeitar a proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente	Subcategoria: Direitos Humanos (todos os Aspectos)  Subcategoria: Sociedade • Comunidades Locais
Princípio 2. As empresas devem certificar-se de que não são cúmplices em abusos dos direitos humanos	Subcategoria: Direitos Humanos (todos os Aspectos)
Princípio 3. As empresas devem defender a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva	G4-11  Subcategoria: Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente • Relações entre Trabalhadores e Empregadores  Subcategoria: Direitos Humanos • Liberdade de Associação e Negociação Coletiva
Princípio 4. As empresas devem defender a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou análogo ao escravo	Subcategoria: Direitos Humanos • Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo
Princípio 5. As empresas devem defender a erradicação efetiva do trabalho infantil	Subcategoria: Direitos Humanos • Trabalho Infantil
Princípio 6. As empresas devem defender a eliminação da discriminação no emprego e ocupação	G4-10  Subcategoria: Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente (todos os Aspectos)  Subcategoria: Direitos Humanos • Não discriminação
Princípio 7. As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva sobre os desafios ambientais	Categoria: Ambiental (todos os Aspectos)
Princípio 8. As empresas devem desenvolver iniciativas a fim de promover maior responsabilidade ambiental	Categoria: Ambiental (todos os Aspectos)
Princípio 9. As empresas devem incentivar o desenvolvimento e a difusão de tecnologias ambientalmente sustentáveis	Categoria: Ambiental (todos os Aspectos)
Princípio 10. As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina	Subcategoria: Sociedade • Combate à Corrupção • Políticas Públicas

## 6.7 CONEXÕES COM AS DIRETRIZES DA OCDE PARA EMPRESAS MULTINACIONAIS, 2011

TABELA 7

Diretrizes da OCDE	Diretrizes GRI
IV. Direitos Humanos	<p>Subcategoria: Direitos Humanos (todos os Aspectos)</p> <p>Subcategoria: Sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades Locais</li> <li>• Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade</li> <li>• Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade</li> </ul>
V. Emprego e relações Industriais	<p>G4-11</p> <p>Categoria econômica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenho econômico</li> </ul> <p>Subcategoria: Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente (todos os Aspectos)</p> <p>Subcategoria: Direitos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não discriminação</li> <li>• Liberdade de Associação e Negociação Coletiva</li> <li>• Trabalho Infantil</li> <li>• Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo</li> </ul> <p>Subcategoria: Sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades Locais</li> </ul>
VI. Meio ambiente	<p>Categoria: Ambiental (todos os Aspectos)</p> <p>Subcategoria: Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saúde e segurança no trabalho</li> <li>• Treinamento e Educação</li> </ul> <p>Subcategoria: Sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades Locais</li> <li>• Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade</li> <li>• Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade</li> </ul> <p>Subcategoria: Responsabilidade pelo produto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saúde e segurança do cliente</li> </ul>
VII. Combate à corrupção, pedidos de propina e extorsão	<p>Subcategoria: Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Práticas Trabalhistas</li> </ul> <p>Subcategoria: Sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combate à corrupção</li> <li>• Políticas Públicas</li> <li>• Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade</li> <li>• Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade</li> </ul>
VIII. Interesses do consumidor	Subcategoria: Responsabilidade pelo produto (todos os Aspectos)
IX. Ciência e Tecnologia	Nenhuma



TABELA 7

Diretrizes da OCDE	Diretrizes GRI
X. Concorrência	Subcategoria: Sociedade <ul style="list-style-type: none"> <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>
XI. Tributação	Categoria: Econômica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenho econômico</li> </ul> Subcategoria: Sociedade <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorrência desleal</li> <li>• Conformidade</li> </ul>

## 6.8 CONEXÕES COM OS “PRINCÍPIOS ORIENTADORES SOBRE EMPRESAS E DIREITOS HUMANOS” DAS NAÇÕES UNIDAS, 2011

As Diretrizes contêm diferentes conteúdos relacionados aos “Princípios orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos: Implementação do quadro da ONU de ‘proteger, respeitar e remediar’” (2011) das Nações Unidas. As informações resumidas abaixo mostram onde esses conteúdos relacionados podem ser encontrados:

### CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

- **Estratégia e Análise:** G4-1 (pág. 24)
- **Governança:** G4-45 (pág. 39), G4-46 (pág. 39), G4-47 (pág. 39)

### CONTEÚDOS PADRÃO ESPECÍFICOS

- **Informações sobre a Forma de Gestão:** G4-DMA (pág. 46, págs. 66 y 68 del *Manual de Implementação*)
- **Categoria: Ambiental**
  - Avaliação Ambiental de Fornecedores: G4-EN32 (pág. 63), G4-EN33 (pág. 63), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, págs. 139-140)
  - Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos Ambientais: G4-EN34 (pág. 63), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, pág. 143)
- **Categoria: Social**
  - **Subcategoria: Práticas Trabalhistas e Trabalho Decente**
    - Avaliação de Fornecedores em Práticas Trabalhistas: G4-LA14 (pág. 69), G4-LA15 (pág. 69), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, págs. 171-172)
    - Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Práticas Trabalhistas: G4-LA16 (pág. 69), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, pág. 175)
  - **Subcategoria: Direitos humanos** (todas as informações) (págs. 70-75, *Manual de Implementação*, págs. 177-201)
  - **Subcategoria: Sociedade**
    - Avaliação de Fornecedores em Impactos na Sociedade: G4-SO9 (pág. 79), G4-SO10 (pág. 79), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, págs. 219-220)
    - Mecanismos de Queixas e Reclamações Relacionadas a Impactos na Sociedade: G4-SO11 (pág. 79), Orientações sobre Informações de Gestão Relacionadas a Aspectos Específicos (*Manual de Implementação*, pág. 223)

## 6.9 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.
- Converta 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.

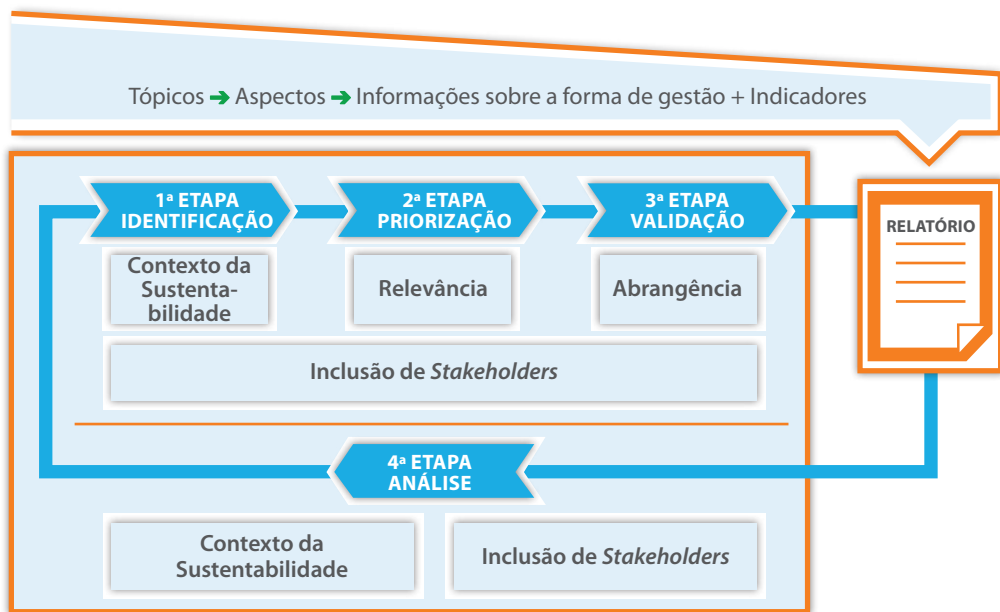
#### Veja também “Definições de Termos-Chave”:

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

(\*) Para uma descrição e orientações detalhadas para as etapas resumidas aqui, veja as orientações sobre o ponto G4-18, *Manual de Implementação*, págs. 31-41.

FIGURA 1

Definição de Aspectos materiais e Limites - visão geral do processo





# G4

DIRETRIZES  
PARA RELATO DE  
SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO 7

DEFINIÇÕES DE  
TERMOS-CHAVE

# 7

## 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 material, são necessárias análises qualitativas e quantitativas e discussões.

### **Conteúdos padrão específicos**

Os conteúdos específicos fornecem dados 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 material. 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 (por exemplo, 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 aqueles diretamente envolvidos nas operações da organização (p. ex.: empregados, acionistas e fornecedores) como os que mantêm relações de outros tipos com ela (p. ex.: grupos vulneráveis dentro das comunidades locais, sociedade civil).

### **Tópico**

A palavra tópico é usada nas Diretrizes para se referir a qualquer questão relacionada à sustentabilidade.

## Errata da versão em português brasileiro do documento Princípios para Relato e Conteúdos Padrão das Diretrizes G4 da GRI

A versão em português brasileiro das Diretrizes G4 da GRI foi publicada pela primeira vez em novembro de 2013.

Esta errata descreve as correções feitas desde então na versão em português brasileiro do documento Princípios para Relato e Conteúdos Padrão das Diretrizes G4 da GRI e que foram comunicadas à GRI. As questões encaminhadas para a GRI podem envolver problemas terminológicos e/ou ambiguidades textuais. Em determinados casos considerados pertinentes pela GRI, o Painel de Avaliadores da versão em português brasileiro foi consultado sobre a terminologia correta.

Dessa forma, a presente lista contém as correções relacionadas a problemas terminológicos, ambiguidades e erros tipográficos e textuais e aspectos ortográficos.

Página(s)	Seção ou Conteúdo	Data de correção	Alteração		
			Tipo de correção	De	Para
Pág. 23	Seção 5	Novembro de 2015	Não intencional	Não discriminaçã	Não discriminação
Pág. 31	Seção 5	Novembro de 2015	Não intencional	SUMÁRIO DE CONTEÚDO DA GRI PARA A OPÇÃO "DE ACORDO" – ESSENCIAL	CONTEÚDOS PADRÃO GERAIS

### 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



## A TRADUÇÃO FOI GENTILMENTE PATROCINADA POR:





[info@globalreporting.org](mailto:info@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

---

GRI  
Barbara Strozziiaan 336  
1083 HN Amsterdam  
The Netherlands

---

Segunda edição - Tradução em português brasileiro  
Novembro de 2015

© 2015 GRI  
Todos os direitos reservados.

---