

# HERRAMIENTA 8.1: EJEMPLO DE INFORME



## 1. PORTADA Y TABLA DE CONTENIDOS

### Portada

- Año sobre el que informa su empresa
- Tipo de la informe - en este caso, un Informe de Sostenibilidad e Impacto Social, que puede hacer las veces de título del informe
- Una fotografía que represente el compromiso de su empresa con el cumplimiento social. Puede incluir una foto que muestre el compromiso o los testimonios de los trabajadores, el compromiso con la comunidad, las asociaciones, fotos del antes y el después de su lugar de trabajo o métricas de impacto.

### Tabla de contenidos

- La organización del informe con números de página que hacen referencia al inicio de cada sección

## 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE SU(S) GERENTES(ES) EJECUTIVO(S) Y/O DIRECTOR DE SOSTENIBILIDAD/CUMPLIMIENTO SOCIAL

La carta de presentación puede formularse como una carta dirigida a las partes interesadas o simplemente como una carta general de “bienvenida”. Independientemente del tipo de marco, debe incluir:

### Compromiso

- Su compromiso con los derechos humanos en el trabajo y las normas de sostenibilidad
- La reiteración de la visión de su empresa de crear un entorno laboral seguro y sostenible.
- Si corresponde, una lista de sus certificaciones de sostenibilidad, como la RSPO.

### Estrategia

- Una descripción general de los tipos de estructuras, procesos y políticas que su empresa tiene en marcha para garantizar que este compromiso se haga realidad. Aquí es donde puede presentar su Sistema de Cumplimiento Social y destacar su atención tanto al desempeño laboral (citando uno, o todos, de los nueve elementos laborales) como a la creación de una estructura para gestionar las normas laborales (citando una, o todas, de las ocho categorías de sistemas de gestión).
- Una introducción a la estructura organizativa responsable de la gestión interna de su Sistema de Cumplimiento Social. Puede tratarse del Departamento de Sostenibilidad o del Equipo de Desempeño Social.
- Podría incluir una anécdota que describa una de las medidas correctivas afirmativas que ha tomado este año para abordar una deficiencia de cumplimiento social.

### Progreso anual

- Un resumen general de sus avances en sostenibilidad e impacto social a lo largo del año sobre el que informa. Debe incluir tanto los logros como las áreas de mejora. Estas últimas pueden incluir algunas conclusiones clave de la evaluación de riesgos.
- Una consideración de los retos a los que se ha enfrentado su empresa en la implantación de su Sistema de Cumplimiento Social. Por ejemplo, podría tratarse del reconocimiento de que la pandemia de COVID-19 exacerbó los problemas de desempeño laboral en todo el sector.

## Mirando al futuro

- Una descripción general de sus planes futuros para mejorar o abordar un aspecto de su cumplimiento social.

## 3. ENTREVISTA OPERATIVA

Se debe incluir una breve sección sobre sus operaciones en caso de que algún lector no esté familiarizado con su empresa.

- Un breve resumen del proceso de extracción del aceite de palma, para aquellos lectores que no estén familiarizados
- El número de refinerías, molinos, plantaciones y pequeñas fincas incluidas en sus operaciones.
- La distribución geográfica de estas operaciones
- Desglose de su cadena de suministro

## 4. COMPROMISOS

Esta sección amplía los compromisos de cumplimiento social que destacó en la carta de presentación. Puede estructurar esta sección por elemento laboral o componente del sistema de gestión, para asegurarse de que presenta toda la información pertinente sobre cumplimiento social. También puede seguir una estructura más narrativa, en la que describa sus compromisos generales y luego fluir a partir de ahí:

- Código de conducta
- Código de ética
- Políticas de diversidad e inclusión
- Políticas que rigen su desempeño laboral en los nueve elementos
- Políticas que rigen sus sistemas de gestión en las ocho categorías
- Compromisos de sostenibilidad medioambiental

## 5. ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD

Aquí es donde se describen las distintas estrategias que adopta su empresa para mejorar los derechos humanos en el lugar de trabajo. Es la guía práctica para mostrar cómo se ponen en práctica los compromisos. Esta sección debe abarcar:

- Su modelo empresarial general, con una reiteración de cómo integra la sostenibilidad en ese modelo. Debe incluir una descripción de alto nivel de todas las fuentes de información que su empresa utiliza para identificar riesgos y deficiencias en su Sistema de Cumplimiento Social:

- **Evaluación de riesgos:** una introducción a la metodología, incluyendo cómo, cuándo y quién es responsable de llevarlas a cabo.
- **Auditorías:** una introducción a la metodología, incluyendo cómo, cuándo y quién es responsable de llevarlas a cabo.
- **Participación de las partes interesadas:** introducción a la metodología, incluyendo cómo, cuándo y quién es responsable de la participación.
- **Mecanismos de quejas:** una introducción a la metodología, incluyendo cómo, cuándo y quién es responsable de gestionar las quejas, así como un resumen de alto nivel de las quejas más citadas.

- Sus estrategias de remediación para mejorar o mitigar las deficiencias. Debe incluir tanto las herramientas y estrategias de remediación de alto nivel como ejemplos concretos de la puesta en práctica de las herramientas para mitigar los problemas enumerados anteriormente.

- **Acciones correctivas:** una introducción a la metodología, que incluya cómo, cuándo y quién es responsable de la gestión diaria de las acciones correctivas, así como una visión general del número de acciones correctivas actualmente abiertas.
- **Planificación de mejora:** una introducción a la metodología, que incluye cómo, cuándo y quién es responsable de gestionar la planificación de la mejora a largo plazo, así como una visión general de las principales áreas de mejora.

## 6. INFORME ANUAL DE PROGRESO

Esta sección se centra en los avances realizados por su empresa en el transcurso del año calendario sobre el que se informa. Debe proporcionar descripciones concretas de todos los problemas que su empresa ha identificado como susceptibles de mejora y ha trabajado activamente para mejorarlos en el último año. Esto debería crear un panel consolidado de todas sus áreas de mejora, que, si ha realizado mejoras concretas, también puede mostrar sus éxitos. De nuevo, puede estructurar las áreas de mejora en esta sección por elemento laboral o componente del sistema de gestión. Su plan de mejora puede ayudarle con esa estructura.

Cada aspecto relacionado con el cumplimiento social que haya trabajado para mejorar debe tener la siguiente información:

- Problema o riesgo general:** describa el problema o riesgo de forma concisa.
- Fuente:** enumere cómo identificó el riesgo o problema.
- Objetivo:** describa el objetivo para el que está trabajando.
- Indicador clave de rendimiento (KPI, por sus siglas en inglés) u otro indicador:** si es relevante, enumere el punto de referencia aplicado para medir los progresos realizados en la resolución de este problema.
- Trabajo realizado durante este último año:** describa qué hizo exactamente su empresa el año pasado para avanzar en la mejora o resolución del riesgo o problema.
- Planes de futuro:** describa lo que tiene previsto hacer el año o años próximos para seguir abordando este problema, si es que está pendiente.