

GRI 3: Chủ đề Trọng Yếu 2021

Ngày hiệu lực: Ngày 1 tháng 1 năm 2023

TIÊU CHUẨN TỔNG THỂ

3

GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021

Tiêu chuẩn Tổng thể

Ngày Hiệu Lực

Tiêu chuẩn này có hiệu lực đối với báo cáo hoặc tài liệu khác được phát hành vào hoặc sau ngày 1 tháng 1 năm 2023.

Trách nhiệm

Tiêu chuẩn này được [Hội đồng Tiêu chuẩn Phát triển Bền vững Toàn cầu \(GSSB\)](#) ban hành. Vui lòng gửi mọi ý kiến phản hồi về Bộ Tiêu chuẩn GRI tới gssbsecretariat@globalreporting.org để GSSB xem xét.

Quy trình Hợp lệ

Tiêu chuẩn này được xây dựng vì lợi ích cộng đồng và phù hợp với các yêu cầu trong Quy trình Hợp lệ của GSSB. Tài liệu này được xây dựng dựa trên chuyên môn của nhiều bên liên quan, có tham khảo các văn bản liên chính phủ có thẩm quyền và kỳ vọng phổ biến của các tổ chức về trách nhiệm xã hội, môi trường và kinh tế.

Trách Nhiệm Pháp Lý

Tài liệu này nhằm mục đích hỗ trợ việc báo cáo phát triển bền vững và đã được Hội đồng Tiêu chuẩn Phát triển Bền vững Toàn cầu (GSSB) xây dựng thông qua quy trình tham vấn đa bên độc đáo với sự tham gia của đại diện từ các tổ chức và người dùng thông tin báo cáo trên toàn thế giới. Trong khi Hội đồng Giám sát GRI, Ban Quản lý và GSSB khuyến khích mọi tổ chức sử dụng Bộ tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển Bền vững GRI (Bộ Tiêu chuẩn GRI) và các Diễn giải có liên quan, thì việc chuẩn bị và công bố các báo cáo dựa hoàn toàn hoặc một phần vào Bộ Tiêu chuẩn GRI và các Diễn giải có liên quan hoàn toàn là trách nhiệm của người lập báo cáo. Hội đồng Giám sát GRI, Ban Quản lý, GSSB và tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu (GRI) Stichting không chịu trách nhiệm về bất kỳ hậu quả hoặc thiệt hại nào phát sinh trực tiếp hoặc gián tiếp từ việc sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI và các Diễn giải có liên quan trong quá trình lập báo cáo hoặc việc sử dụng báo cáo dựa vào Bộ Tiêu chuẩn GRI và các Diễn giải có liên quan.

Thông báo về bản quyền và nhãn hiệu

Tài liệu này được tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu (GRI) Stichting bảo vệ bản quyền. Được phép sao chép và phân phối tài liệu này để cung cấp thông tin và/hoặc sử dụng trong quá trình lập báo cáo phát triển bền vững mà không cần GRI cho phép trước khi thực hiện. Tuy nhiên, không được phép sao chép, lưu trữ, dịch hoặc chuyển giao tài liệu này hoặc bất kỳ trích đoạn nào từ tài liệu này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào (điện tử, cơ học, photocopy, ghi âm hoặc cách khác) cho bất kỳ mục đích nào khác nếu không có văn bản cho phép của GRI trước khi thực hiện.

Tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu, GRI và logo, GSSB và logo, cũng như Bộ tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển Bền vững GRI (Bộ Tiêu chuẩn GRI) và logo là các nhãn hiệu của tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu (GRI) Stichting.

© 2026 GRI. Bảo lưu mọi quyền.

ISBN 978-90-8866-135-8

Mục lục

Giới thiệu	4
1. Hướng dẫn xác định các chủ đề trọng yếu	7
Bước 1. Tìm hiểu bối cảnh của tổ chức	8
Bước 2. Xác định các tác động đã xảy ra và có thể xảy ra	9
Bước 3. Đánh giá mức độ quan trọng của các tác động	12
Bước 4. Ưu tiên những tác động có mức độ quan trọng cao nhất để báo cáo	14
2. Công bố thông tin về chủ đề trọng yếu	17
Công bố thông tin 3-1 Quy trình xác định các chủ đề trọng yếu	17
Công bố thông tin 3-2 Danh sách chủ đề trọng yếu	19
Công bố thông tin 3-3 Quản lý chủ đề trọng yếu	20
Thuật ngữ	26
Tài liệu tham khảo	31

Giới thiệu

GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021 đưa ra hướng dẫn từng bước cho các tổ chức về cách xác định các chủ đề trọng yếu. Phần này cũng trình bày cách áp dụng các Tiêu chuẩn theo Ngành trong quá trình này. Chủ đề trọng yếu là những chủ đề phản ánh các tác động đáng kể nhất của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người.

GRI 3 cũng bao gồm các công bố thông tin cho các tổ chức để báo cáo thông tin về quy trình xác định các chủ đề trọng yếu, danh sách các chủ đề trọng yếu và cách quản lý từng chủ đề.

Tiêu chuẩn có cấu trúc như sau:

- **Phần 1** đưa ra hướng dẫn từng bước về cách xác định các chủ đề trọng yếu.
- **Phần 2** bao gồm ba công bố thông tin cung cấp thông tin về quy trình xác định các chủ đề trọng yếu của tổ chức, danh sách các chủ đề trọng yếu và cách quản lý từng chủ đề đó.
- **Bảng thuật ngữ** bao gồm các thuật ngữ được định nghĩa với ý nghĩa cụ thể khi sử dụng trong Bộ Tiêu chuẩn GRI. Các thuật ngữ được gạch chân trong văn bản Bộ Tiêu chuẩn GRI và được liên kết đến định nghĩa.
- **Tài liệu tham khảo** liệt kê các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu và các tài liệu tham khảo khác được sử dụng trong quá trình xây dựng Tiêu chuẩn này, cũng như các tài nguyên mà tổ chức có thể tham khảo.

Nội dung còn lại của phần Giới thiệu trình bày tổng quan về hệ thống Bộ Tiêu chuẩn GRI và thông tin bổ sung về cách sử dụng Tiêu chuẩn này.

Hệ thống của Bộ Tiêu chuẩn GRI

Tiêu chuẩn này là một phần của Bộ tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển Bền vững GRI (Bộ Tiêu chuẩn GRI). Bộ Tiêu chuẩn GRI giúp tổ chức báo cáo thông tin về các tác động đáng kể nhất của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người cũng như cách tổ chức quản lý những tác động này.

Bộ tiêu chuẩn GRI có cấu trúc như một hệ thống các tiêu chuẩn tương quan với nhau, được sắp xếp thành ba phần: Tiêu chuẩn GRI Tổng thể, Tiêu chuẩn GRI theo Ngành và Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề (xem **Hình 1** trong Tiêu chuẩn này).

Tiêu chuẩn Tổng thể: GRI 1, GRI 2 và GRI 3

GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021 nêu rõ các yêu cầu mà tổ chức phải tuân thủ để báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Tổ chức bắt đầu sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI bằng cách tham khảo GRI 1.

GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021 bao gồm các công bố thông tin mà tổ chức sử dụng để cung cấp thông tin về hoạt động báo cáo và các thông tin chi tiết khác của tổ chức, chẳng hạn như về hoạt động vận hành, công tác quản trị và các chính sách.

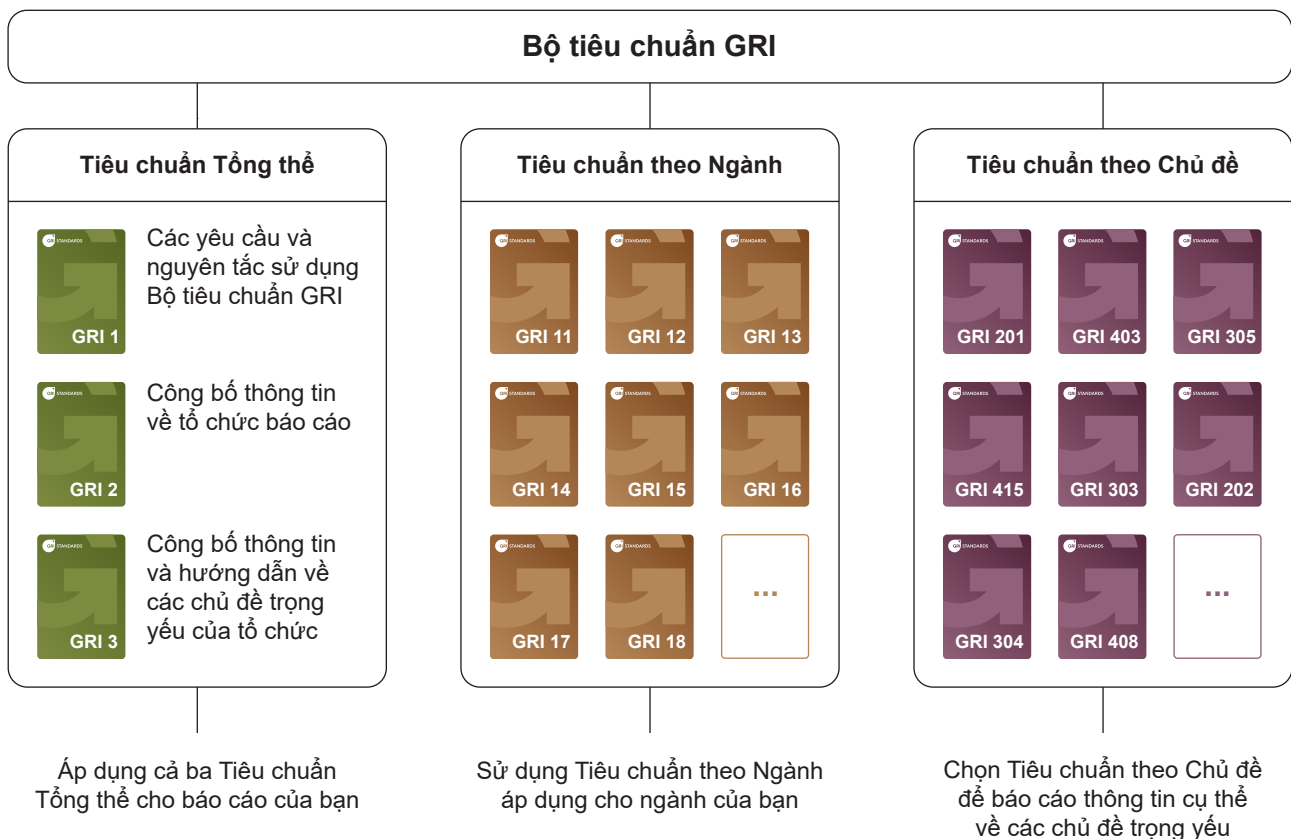
GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021 đưa ra hướng dẫn về cách xác định các chủ đề trọng yếu. Trong đó bao gồm cả các công bố thông tin mà tổ chức sử dụng để báo cáo thông tin về quy trình xác định các chủ đề trọng yếu, danh sách các chủ đề trọng yếu và cách tổ chức quản lý từng chủ đề.

Tiêu chuẩn theo Ngành

Tiêu chuẩn theo Ngành cung cấp các thông tin cho tổ chức về những chủ đề có khả năng là trọng yếu đối với họ. Tổ chức sử dụng Tiêu chuẩn theo Ngành áp dụng cho các lĩnh vực của mình khi xác định các chủ đề trọng yếu và khi xác định nội dung báo cáo cho từng chủ đề trọng yếu.

Tiêu chuẩn theo Chủ đề

Tiêu chuẩn theo Chủ đề bao gồm các công bố thông tin mà tổ chức sử dụng để báo cáo thông tin về các tác động của mình liên quan đến các chủ đề cụ thể. Tổ chức sử dụng Tiêu chuẩn theo Chủ đề theo danh sách các chủ đề trọng yếu đã xác định thông qua *GRI 3*.

Hình 1. Bộ tiêu chuẩn GRI: Tiêu chuẩn Tổng thể, Tiêu chuẩn theo Ngành và Tiêu chuẩn theo Chủ đề

Sử dụng Tiêu chuẩn này

Tổ chức báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI phải xác định các chủ đề trọng yếu và báo cáo mọi nội dung công bố thông tin trong Tiêu chuẩn này. Tổ chức phải báo cáo **Công bố thông tin 3-3 Quản lý chủ đề trọng yếu** cho từng chủ đề trọng yếu.

Việc nêu lý do lược bỏ chỉ được cho phép đối với Công bố thông tin 3-3.

Nếu không thể tuân thủ Công bố thông tin 3-3 hoặc yêu cầu trong Công bố thông tin 3-3 (ví dụ: vì thông tin cần công bố là thông tin bảo mật hoặc bị pháp luật cấm), thì tổ chức phải nêu rõ điều này trong chỉ mục nội dung GRI và đưa ra lý do lược bỏ kèm theo lời giải thích. Xem **Yêu cầu 6 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021** để biết thêm thông tin về lý do lược bỏ.

Nếu không thể báo cáo thông tin bắt buộc về một mục được chỉ định trong công bố thông tin vì mục đó (ví dụ: ủy ban, chính sách, thông lệ, quy trình) không tồn tại, tổ chức có thể tuân thủ yêu cầu bằng cách báo cáo tình huống thực tế đó. Tổ chức có thể giải thích lý do không có mục này hoặc trình bày kế hoạch nếu có để phát triển mục này. Việc công bố thông tin không yêu cầu tổ chức phải thực hiện mục đó (ví dụ: xây dựng chính sách) nhưng phải báo cáo mục đó không tồn tại.

Nếu có ý định công bố báo cáo phát triển bền vững độc lập, tổ chức không cần lặp lại thông tin đã công bố ở nơi khác, chẳng hạn như trên các trang web hoặc trong báo cáo thường niên. Trong trường hợp đó, tổ chức có thể báo cáo nội dung công bố thông tin bắt buộc bằng cách cung cấp tham chiếu trong chỉ mục nội dung GRI đến nơi có thể tìm thấy thông tin này (ví dụ: bằng cách cung cấp liên kết đến trang web hoặc trích dẫn trang trong báo cáo thường niên nơi thông tin đã được công bố).

Các yêu cầu, hướng dẫn và các thuật ngữ được định nghĩa

Những nội dung sau đây được áp dụng trong toàn bộ Bộ Tiêu chuẩn GRI:

Các yêu cầu bắt buộc được trình bày bằng **phông chữ in đậm** và được biểu thị bằng từ "cần phải". Tổ chức phải tuân thủ các yêu cầu báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Yêu cầu bắt buộc có thể kèm theo hướng dẫn.

Hướng dẫn bao gồm thông tin bối cảnh, giải thích và ví dụ để giúp tổ chức hiểu rõ hơn về các yêu cầu. Tổ chức không bắt buộc phải tuân thủ hướng dẫn.

Tiêu chuẩn cũng có thể bao gồm các khuyến nghị. Đây là những tình huống trong đó một hành động cụ thể được khuyến khích nhưng không bắt buộc phải thực hiện.

Từ “nên” biểu thị khuyến nghị, còn từ “có thể” biểu thị khả năng hoặc lựa chọn.

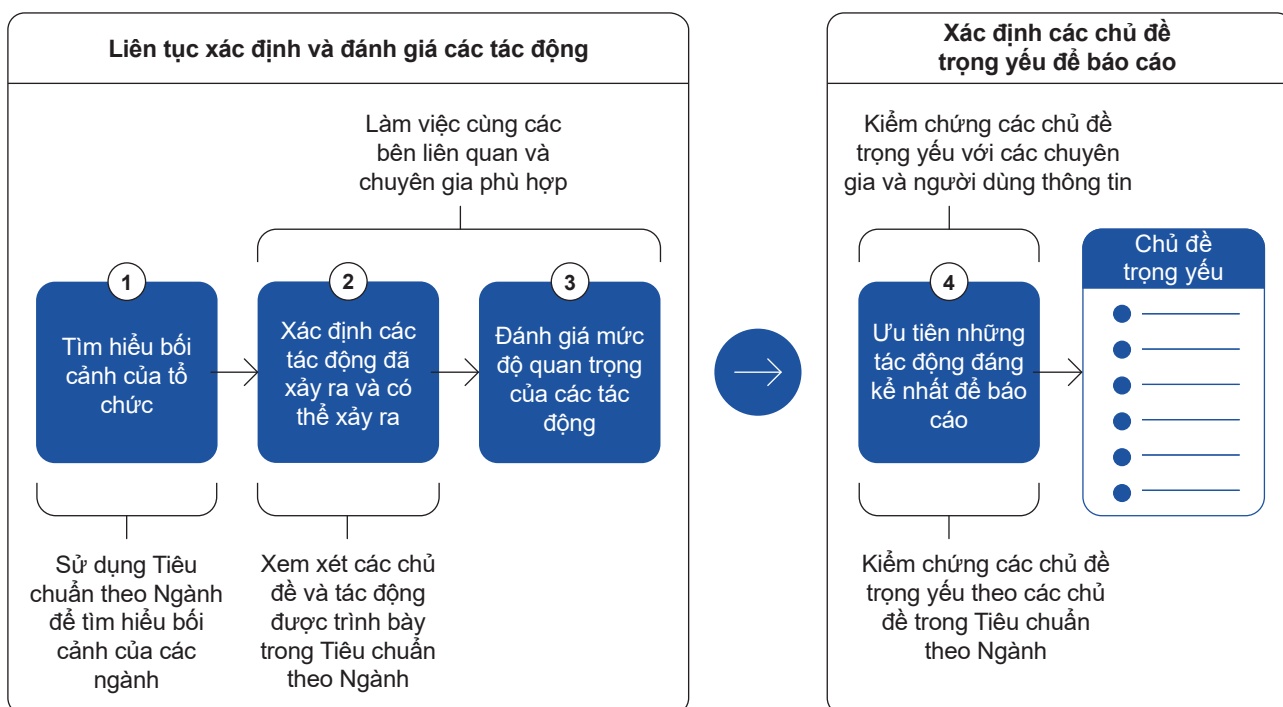
Các thuật ngữ được định nghĩa được gạch chân trong văn bản Bộ Tiêu chuẩn GRI và được liên kết đến định nghĩa tương ứng trong Bảng thuật ngữ. Tổ chức phải áp dụng những định nghĩa trong [Bảng thuật ngữ](#).

1. Hướng dẫn xác định các chủ đề trọng yếu

Tổ chức báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI phải xác định các chủ đề trọng yếu. Khi thực hiện việc này, tổ chức cũng phải sử dụng các Tiêu chuẩn GRI theo Ngành phù hợp (xem [Yêu cầu 3 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) và [Ô 5](#) trong Tiêu chuẩn này).

Phần này trình bày bốn bước mà tổ chức nên thực hiện để xác định các chủ đề trọng yếu (xem Hình 2). Việc thực hiện theo các bước trong phần này sẽ hỗ trợ tổ chức xác định các chủ đề trọng yếu và báo cáo các công bố thông tin trong [phần 2](#) của Tiêu chuẩn này. Các bước này chỉ nhằm mục đích hướng dẫn và không phải là yêu cầu.

Hình 2. Quy trình xác định các chủ đề trọng yếu



Ba bước đầu tiên trong quy trình xác định các chủ đề trọng yếu liên quan đến việc tổ chức liên tục xác định và đánh giá các tác động. Trong các bước này, tổ chức thường xuyên xác định và đánh giá các tác động của mình trong hoạt động hàng ngày, đồng thời trong quá trình làm việc với các bên liên quan và chuyên gia phù hợp. Những bước thực hiện liên tục này giúp tổ chức chủ động xác định và quản lý các tác động trong quá trình tiến triển cũng như khi xuất hiện các tác động mới. Ba bước đầu tiên được thực hiện độc lập với quy trình báo cáo phát triển bền vững nhưng vẫn đóng vai trò là nền tảng cho bước cuối cùng. Ở Bước 4, tổ chức ưu tiên các tác động đáng kể nhất để báo cáo và qua đó xác định các chủ đề trọng yếu.

Trong mỗi kỳ báo cáo, tổ chức nên rà soát các chủ đề trọng yếu từ kỳ báo cáo trước để cập nhật tương ứng với những thay đổi của các tác động. Các tác động có thể thay đổi do thay đổi trong hoạt động và các mối quan hệ kinh doanh của tổ chức. Quá trình rà soát này giúp bảo đảm các chủ đề trọng yếu phản ánh chính xác những tác động đáng kể nhất của tổ chức trong mỗi kỳ báo cáo mới.

Tổ chức nên ghi lại quy trình xác định các chủ đề trọng yếu. Quá trình này bao gồm ghi chép phương pháp tiếp cận đã sử dụng, các quyết định, giả định và nhận định chủ quan đã đưa ra, các nguồn thông tin đã phân tích, cũng như các bằng chứng thu thập được. Hồ sơ chính xác giúp tổ chức giải thích rõ ràng phương pháp tiếp cận đã lựa chọn và báo cáo nội dung công bố thông tin trong [phần 2](#) của Tiêu chuẩn này. Hồ sơ tạo điều kiện thuận lợi cho việc phân tích và thực hiện đảm bảo. [Xem nguyên tắc Có thể xác minh trong GRI 1](#) để biết thêm thông tin.

Phương pháp tiếp cận cho từng bước sẽ được điều chỉnh dựa trên tình huống cụ thể của tổ chức, bao gồm mô hình kinh doanh; ngành nghề; bối cảnh hoạt động về địa lý, văn hóa và pháp luật; cơ cấu sở hữu, cũng như đặc điểm của các tác động. Trong bối cảnh những điều kiện cụ thể này, các bước nên được thực hiện một cách có hệ thống, được ghi

chép đầy đủ, có thể lặp lại và áp dụng một cách nhất quán trong mỗi kỳ báo cáo.

Tổ chức nên ghi lại mọi thay đổi về phương pháp tiếp cận, kèm theo lý do và hệ quả của những thay đổi đó. Cơ quan quản trị cao nhất của tổ chức nên giám sát quy trình, đồng thời rà soát và phê duyệt các chủ đề trọng yếu. Trong trường hợp tổ chức không có cơ quan quản trị cao nhất, một hoặc một nhóm cán bộ điều hành cấp cao nên đảm nhiệm việc giám sát quy trình, cũng như rà soát và phê duyệt các chủ đề trọng yếu.

Ô 1. Thông tin đầu vào cho công tác báo cáo tài chính và báo cáo tạo giá trị

Các chủ đề trọng yếu và tác động đã được xác định thông qua quy trình này sẽ là thông tin đầu vào cho báo cáo tài chính và báo cáo tạo giá trị. Các nội dung này đóng góp thông tin đầu vào then chốt để xác định các rủi ro và cơ hội tài chính liên quan đến tác động của tổ chức, cũng như để định giá tài chính. Điều đó lại hỗ trợ việc đưa ra các đánh giá về mức độ trọng yếu về tài chính để xác định những nội dung cần ghi nhận trong báo cáo tài chính.

Dù phần lớn hay thậm chí có thể là tất cả các tác động đã được xác định trong quá trình này cuối cùng đều sẽ có tính trọng yếu về tài chính, nhưng báo cáo phát triển bền vững vẫn có giá trị riêng như một hoạt động phục vụ lợi ích công cộng và tách biệt với việc cân nhắc các hệ quả tài chính. Do đó, tổ chức cần báo cáo đầy đủ về mọi chủ đề trọng yếu đã xác định theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Không được phép giảm mức độ ưu tiên của các chủ đề trọng yếu này chỉ vì tổ chức không cho rằng các chủ đề này có tính trọng yếu về tài chính.

Xem **Ô 1 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021** để biết thêm thông tin về báo cáo phát triển bền vững và báo cáo tài chính cũng như tạo giá trị.

Các phần sau đây trình bày chi tiết hơn về bốn bước xác định các chủ đề trọng yếu.

Bước 1. Tìm hiểu bối cảnh của tổ chức

Ở bước này, tổ chức xây dựng bức tranh tổng quan ban đầu ở mức độ khái quát về các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của mình, bối cảnh phát triển bền vững mà các hoạt động và mối quan hệ này đang diễn ra, cùng thông tin tổng quan về các bên liên quan. Phần này cung cấp cho tổ chức những thông tin quan trọng để xác định các tác động đã xảy ra và có thể xảy ra.

Tổ chức nên xem xét các hoạt động, mối quan hệ kinh doanh, các bên liên quan và bối cảnh phát triển bền vững của mọi thực thể mà tổ chức có quyền kiểm soát hoặc lợi ích (chẳng hạn như công ty con, liên doanh, đơn vị liên kết), bao gồm cả các lợi ích nhóm thiểu số.

Các phòng ban và bộ phận chức năng có liên quan trong tổ chức có thể tham gia hỗ trợ trong bước này gồm: bộ phận truyền thông, nhân sự, quan hệ nhà đầu tư, pháp lý và tuân thủ, tiếp thị và kinh doanh, mua hàng và phát triển sản phẩm. Tiêu chuẩn GRI theo Ngành trình bày bối cảnh của các ngành và cũng có thể giúp ích cho bước này.

Hoạt động

Tổ chức nên lưu ý các khía cạnh sau liên quan đến các hoạt động của mình:

- Tuyên bố về mục đích, giá trị hoặc sứ mệnh, mô hình hoạt động kinh doanh và các chiến lược của tổ chức.
- Các loại hình hoạt động do tổ chức thực hiện (chẳng hạn như bán hàng, tiếp thị, sản xuất, phân phối) và các khu vực địa lý nơi diễn ra những hoạt động đó.
- Các loại sản phẩm và dịch vụ do tổ chức cung cấp, cùng các thị trường mà tổ chức phục vụ (bao gồm loại khách hàng và đối tượng thụ hưởng mục tiêu, cũng như khu vực địa lý phân phối sản phẩm và dịch vụ).
- Các ngành nghề hoạt động của tổ chức và các đặc điểm của ngành đó (chẳng hạn như có sử dụng lao động không chính thức hay không, có thâm dụng lao động hoặc tài nguyên hay không).
- Số lượng nhân viên, bao gồm cả phân loại lao động toàn thời gian, bán thời gian, số giờ làm việc không được đảm bảo, cố định hoặc tạm thời cùng các đặc điểm nhân khẩu học của họ (ví dụ: độ tuổi, giới, khu vực địa lý).
- Số lượng người lao động không phải là nhân viên và công việc của họ do tổ chức quản lý, bao gồm các loại hình người lao động (ví dụ: nhân viên đại lý, nhà thầu, cá nhân kinh doanh, tình nguyện viên), mối quan hệ theo hợp đồng của họ với tổ chức (tổ chức thuê những người lao động này theo hình thức trực tiếp hay gián tiếp thông qua bên thứ

ba), và công việc do họ thực hiện.

Mối quan hệ kinh doanh

Các mối quan hệ kinh doanh của tổ chức bao gồm mối quan hệ với đối tác kinh doanh, các thực thể trong chuỗi giá trị của tổ chức (bao gồm cả những thực thể ngoài cấp đầu tiên), cũng như mọi thực thể khác liên quan trực tiếp đến hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức.

Tổ chức nên lưu ý các khía cạnh sau trong mối quan hệ kinh doanh của mình:

- Các loại hình quan hệ kinh doanh của tổ chức (ví dụ: liên doanh, nhà cung cấp, bên nhận nhượng quyền).
- Những loại hình hoạt động được thực hiện bởi các bên có mối quan hệ kinh doanh với tổ chức (chẳng hạn như sản xuất sản phẩm cho tổ chức, cung cấp dịch vụ an ninh cho tổ chức).
- Bản chất của các mối quan hệ kinh doanh (ví dụ: dựa trên hợp đồng dài hạn hay ngắn hạn, dựa trên một dự án hoặc sự kiện cụ thể).
- Những khu vực địa lý nơi diễn ra hoạt động của các mối quan hệ kinh doanh.

Bối cảnh phát triển bền vững

Để hiểu rõ bối cảnh phát triển bền vững của các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh, tổ chức nên cân nhắc những yếu tố sau:

- Những thách thức về kinh tế, môi trường, quyền con người và các thách thức về xã hội khác ở cấp địa phương, khu vực và toàn cầu liên quan đến ngành nghề của tổ chức, cũng như khu vực địa lý nơi diễn ra các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của tổ chức (ví dụ: biến đổi khí hậu, pháp luật không được thực thi đầy đủ, đói nghèo, xung đột chính trị, căng thẳng về nước).
- Trách nhiệm của tổ chức liên quan đến các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu mà tổ chức được kỳ vọng tuân thủ.
Có thể kể đến các ví dụ như *Tuyên bố Ba bên về Nguyên tắc liên quan đến Doanh nghiệp Đa quốc gia và Chính sách Xã hội của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO)* [1]; *Hướng dẫn cho các Doanh nghiệp Đa quốc gia của Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD)* [3]; *Công ước Khung về Biến đổi Khí hậu (FCCC) của Liên hợp quốc (UN) Hiệp định Paris* [4]; *Nguyên tắc Hướng dẫn của UN về Kinh doanh và Quyền Con người* [5]; và *Bộ luật Quyền con người Quốc tế của UN* [6].
- Trách nhiệm của tổ chức liên quan đến các luật và quy định mà tổ chức cần phải tuân thủ.

Xem [nguyên tắc Bối cảnh phát triển bền vững trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) để biết thêm thông tin.

Các bên liên quan

Tổ chức nên xác định các bên liên quan trong toàn bộ hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của mình, đồng thời làm việc với họ để hỗ trợ xác định các tác động của tổ chức.

Tổ chức nên liệt kê tất cả các cá nhân và nhóm có lợi ích đang hoặc có khả năng bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức. Các nhóm bên liên quan phổ biến của tổ chức bao gồm đối tác kinh doanh, tổ chức xã hội dân sự, người tiêu dùng, khách hàng, nhân viên và người lao động khác, chính phủ, cộng đồng địa phương, tổ chức phi chính phủ, cổ đông và nhà đầu tư khác, nhà cung cấp, công đoàn và các nhóm dễ bị tổn thương. Tổ chức có thể phân biệt rõ hơn giữa các cá nhân và nhóm có quyền con người đang hoặc có thể bị ảnh hưởng, cũng như các cá nhân và nhóm có các lợi ích khác.

Khi xác định các bên liên quan, tổ chức nên đảm bảo xác định mọi cá nhân hoặc nhóm không có mối quan hệ trực tiếp với tổ chức (ví dụ: người lao động trong chuỗi cung ứng hoặc cộng đồng địa phương sống xa cơ sở hoạt động của tổ chức) và những người không thể tự trình bày quan điểm của mình (ví dụ: các thế hệ tương lai), nhưng lợi ích của họ đang hoặc có thể bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức.

Tổ chức có thể lập nhiều danh sách bên liên quan khác nhau cho từng hoạt động, dự án, sản phẩm hoặc dịch vụ, hoặc theo bất kỳ cách thức phân loại nào phù hợp với tổ chức.

Xem [Ô 2](#) trong Tiêu chuẩn này để biết thông tin về cách làm việc với các bên liên quan.

Bước 2. Xác định các tác động đã xảy ra và có thể xảy ra

Ở bước này, tổ chức xác định các tác động đã xảy ra và có thể xảy ra đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người của họ, trong toàn bộ hoạt động và các mối quan hệ kinh doanh của tổ chức. Tác động đã xảy ra là những tác động đã phát sinh, còn tác động có thể xảy ra là những tác động có khả năng nhưng chưa xảy ra. Những tác động này bao gồm cả tác động tiêu cực và tích cực, tác động ngắn hạn và lâu dài, tác động dự kiến và ngoài dự kiến, cũng như tác động có thể khắc phục và không thể khắc phục.

Để xác định các tác động, tổ chức có thể tham khảo thông tin từ nhiều nguồn đa dạng. Tổ chức có thể khai thác thông tin từ đánh giá của chính tổ chức hoặc của bên thứ ba về các tác động đến nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả những tác động đến quyền con người. Tổ chức cũng có thể tham khảo thông tin từ các đánh giá pháp lý, hệ thống quản lý tuân thủ chống tham nhũng, kiểm toán tài chính, kiểm tra an toàn và sức khỏe nghề nghiệp, cùng các hồ sơ gửi cho cổ đông. Tổ chức cũng có thể khai thác thông tin từ các đánh giá khác có liên quan về mối quan hệ kinh doanh, do tổ chức thực hiện hoặc theo các sáng kiến ngành hay của nhiều bên liên quan.

Thông tin bổ sung có thể được thu thập thông qua các cơ chế khiếu nại do tổ chức tự thiết lập hoặc do các tổ chức khác thiết lập. Tổ chức cũng có thể khai thác thông tin từ các hệ thống quản lý rủi ro doanh nghiệp tổng thể, với điều kiện những hệ thống này không chỉ xác định các rủi ro đối với chính tổ chức, mà còn xác định các tác động của tổ chức đến nền kinh tế, môi trường và con người. Tổ chức cũng có thể tham khảo thông tin từ các nguồn bên ngoài, ví dụ như các cơ quan báo chí và các tổ chức xã hội dân sự.

Bên cạnh đó, tổ chức nên tìm hiểu các mối quan ngại của các bên liên quan (xem Ô 2 theo Tiêu chuẩn này) và tham khảo ý kiến các chuyên gia nội bộ và bên ngoài, ví dụ như các tổ chức xã hội dân sự hoặc giới học thuật.

Ô 2. Trao đổi với các bên liên quan và chuyên gia phù hợp

Tổ chức nên tìm hiểu các mối quan ngại của các bên liên quan thông qua việc tham vấn trực tiếp, đồng thời cân nhắc các rào cản về ngôn ngữ và những trở ngại tiềm ẩn khác (ví dụ: khác biệt văn hóa, tình trạng mất cân bằng về giới và quyền lực, sự phân hóa trong cộng đồng). Cần xác định và gỡ bỏ các rào cản tiềm ẩn để đảm bảo việc tương tác với các bên liên quan đạt hiệu quả.

Làm việc với các nhóm có nguy cơ hoặc nhóm dễ bị tổn thương có thể đòi hỏi các phương pháp tiếp cận cụ thể và sự chú ý đặc biệt. Những phương pháp tiếp cận này bao gồm gỡ bỏ các rào cản xã hội hạn chế phụ nữ tham gia các diễn đàn công cộng, cũng như gỡ bỏ các rào cản vật lý khiến các cộng đồng ở vùng sâu vùng xa không thể tham dự cuộc họp.

Tổ chức nên tôn trọng quyền con người của tất cả các bên liên quan và các cá nhân khác có tương tác với tổ chức (ví dụ: quyền riêng tư, quyền tự do ngôn luận, quyền tự hợp và biểu tình ôn hòa) và nên bảo vệ họ khỏi các hành vi trả đũa (không trả đũa khi họ khiếu nại hoặc bày tỏ quan ngại).

Làm việc trên phạm vi rộng với các bên liên quan có thể không khả thi trong những trường hợp có nhiều bên liên quan hoặc các tác động gây ra thiệt hại tập thể. Ví dụ: việc tương tác trên phạm vi rộng có thể không khả thi trong trường hợp tham nhũng vì sẽ gây hại chung cho người dân tại khu vực xảy ra, hoặc phát thải khí nhà kính (KNK) vì góp phần gây ra thiệt hại tập thể xuyên biên giới.

Trong những trường hợp như vậy, tổ chức có thể làm việc với các đại diện đáng tin cậy của các bên liên quan hoặc các tổ chức đại diện trung gian (chẳng hạn như tổ chức phi chính phủ, công đoàn). Điều này cũng phù hợp trong những trường hợp việc tương tác với cá nhân có thể gây hại cho một số quyền hoặc lợi ích tập thể nhất định. Ví dụ: khi xem xét quyết định tái cơ cấu hoặc đóng cửa một nhà máy, tổ chức có thể cần làm việc với công đoàn để giảm thiểu tác động về việc làm do quyết định đó gây ra. Trong trường hợp này, việc tiếp xúc riêng với từng người lao động có thể làm ảnh hưởng đến quyền tham gia hoặc thành lập công đoàn và quyền thương lượng tập thể của họ.

Mức độ tác động đối với các bên liên quan có thể quyết định mức độ làm việc cần thiết. Tổ chức nên ưu tiên làm việc với những bên liên quan chịu ảnh hưởng nghiêm trọng nhất hoặc có khả năng bị ảnh hưởng.

Khi không thể tiến hành tham vấn trực tiếp, tổ chức nên cân nhắc các giải pháp thay thế hợp lý, như tham khảo ý kiến từ các chuyên gia độc lập đáng tin cậy, chẳng hạn như các tổ chức nhân quyền quốc gia, những người bảo vệ nhân quyền và môi trường, công đoàn và các tổ chức xã hội dân sự khác.

Xem các tham chiếu [2] và [5] trong phần [Tài liệu tham khảo](#).

Ở bước này, tổ chức cần xem xét các tác động được nêu trong các Tiêu chuẩn GRI theo Ngành phù hợp và xác định xem các tác động này có liên quan đến tổ chức hay không.

Tác động có thể thay đổi theo thời gian khi hoạt động, mối quan hệ kinh doanh và hoàn cảnh của tổ chức thay đổi. Các hoạt động mới, mối quan hệ kinh doanh mới và những biến động lớn trong hoạt động hoặc bối cảnh vận hành (ví dụ: gia nhập thị trường mới, ra mắt sản phẩm, thay đổi chính sách, những thay đổi lớn hơn đối với tổ chức) có thể làm thay đổi các tác động của tổ chức. Do đó, tổ chức nên liên tục đánh giá bối cảnh hoạt động và xác định các tác động của mình.

Trong trường hợp có nguồn lực hạn chế để xác định các tác động của mình, trước tiên tổ chức nên xác định các tác động tiêu cực, sau đó mới xác định các tác động tích cực, để đảm bảo tuân thủ các luật, quy định hiện hành và văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu.

Xác định các tác động tiêu cực

Việc xác định các tác động tiêu cực đã xảy ra và có thể xảy ra liên quan hoặc có thể liên quan đến tổ chức là bước đầu tiên trong quy trình thẩm định. Tổ chức nên xem xét các tác động đã xảy ra và có thể xảy ra do tổ chức gây ra hoặc góp phần gây ra thông qua các hoạt động của mình, cũng như các tác động đã xảy ra và có thể xảy ra liên quan trực tiếp đến các hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức qua mối quan hệ kinh doanh (xem **Ô 3** trong Tiêu chuẩn này).

Trong một số trường hợp, có khả năng tổ chức không thể xác định được các tác động tiêu cực đã xảy ra và có thể xảy ra trong toàn bộ các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của mình. Ví dụ: nguyên nhân có thể do tổ chức có nhiều hoạt động đa dạng hoặc toàn cầu hoặc vì chuỗi giá trị của tổ chức gồm nhiều thực thể. Trong những trường hợp như vậy, tổ chức có thể thực hiện bước đánh giá ban đầu hoặc khảo sát phạm vi nhằm xác định các khu vực chung trong hoạt động và mối quan hệ kinh doanh (chẳng hạn như dây chuyền sản xuất hoặc nhà cung cấp ở một số khu vực địa lý nhất định) – nơi có khả năng cao sẽ xảy ra các tác động tiêu cực đáng kể. Sau khi đã tiến hành đánh giá sơ bộ hoặc khảo sát phạm vi, tổ chức có thể xác định và đánh giá các tác động tiêu cực đã xảy ra và có thể xảy ra đối với những lĩnh vực chung này.

Trong quá trình đánh giá sơ bộ hoặc khảo sát phạm vi, tổ chức nên xem xét các tác động thường gắn liền với ngành nghề, sản phẩm, khu vực địa lý của mình, hoặc với các tổ chức cụ thể (các tác động liên quan đến một thực thể cụ thể của tổ chức, hoặc một thực thể có mối quan hệ kinh doanh với tổ chức, chẳng hạn như có tiền sử vi phạm việc tôn trọng quyền con người). Tổ chức cũng nên xem xét các tác động mà tổ chức có liên quan hoặc biết rõ là có khả năng tổ chức có liên quan. Ngoài các Tiêu chuẩn GRI theo Ngành, tổ chức cũng có thể tham khảo *Hướng dẫn Thẩm định của Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD) về Hành vi Kinh doanh Có trách nhiệm* [2] cũng như các hướng dẫn thẩm định theo ngành của OECD [13] để biết thông tin về các tác động thường gắn liền với các ngành, sản phẩm, khu vực địa lý và các tổ chức cụ thể. Tổ chức cũng có thể tham khảo các báo cáo từ chính phủ, cơ quan môi trường, các tổ chức quốc tế và các tổ chức xã hội dân sự, đại diện người lao động và công đoàn, các cơ quan nhân quyền quốc gia, truyền thông hoặc các chuyên gia khác.

Xem các tham chiếu [2], [3], [5] và [13] trong phần [Tài liệu tham khảo](#).

Ô 3. Gây ra, góp phần gây ra hoặc liên quan trực tiếp đến các tác động tiêu cực

Một tổ chức **“gây ra”** tác động tiêu cực nếu chính các hoạt động của tổ chức gây ra tác động đó, ví dụ nếu tổ chức đưa hối lộ cho một quan chức nước ngoài, hoặc nếu khai thác nước từ tầng chứa nước bị khan hiếm nước mà không làm đầy lại mức nước.

Một tổ chức được coi là **“góp phần”** gây ra tác động tiêu cực khi các hoạt động của tổ chức khiến, tạo điều kiện hoặc khuyến khích một thực thể khác gây ra tác động đó. Tổ chức cũng có thể góp phần gây ra tác động tiêu cực nếu các hoạt động của tổ chức kết hợp với hoạt động của những thực thể khác gây ra tác động đó. Chẳng hạn, nếu tổ chức yêu cầu nhà cung cấp giao sản phẩm trong thời gian ngắn dù biết rằng thời gian đó không khả thi dựa trên kinh nghiệm thực tế, thì điều này có thể khiến người lao động của nhà cung cấp phải làm việc tăng ca quá nhiều. Trong trường hợp đó, tổ chức có thể góp phần gây ra các tác động tiêu cực đến sức khỏe và an toàn của những người lao động này.

Tổ chức có thể gây ra hoặc góp phần gây ra tác động tiêu cực không chỉ thông qua hành động mà còn thông qua việc không hành động (chẳng hạn như không ngăn chặn hoặc giảm thiểu tác động tiêu cực có thể xảy ra). Ngay cả khi một tổ chức không gây ra hoặc không góp phần gây ra tác động tiêu cực, thì các hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức đó vẫn có thể “**liên quan trực tiếp đến**” tác động tiêu cực thông qua các mối quan hệ kinh doanh của tổ chức đó. Ví dụ: nếu một tổ chức sử dụng coban trong sản phẩm của mình và coban này được khai thác khi sử dụng lao động trẻ em, thì tác động tiêu cực (lao động trẻ em) liên quan trực tiếp đến sản phẩm của tổ chức thông qua các cấp của mối quan hệ kinh doanh trong chuỗi cung ứng (thông qua các cơ sở luyện kim và người mua bán khoáng sản, đến doanh nghiệp khai thác mỏ sử dụng lao động trẻ em), mặc dù chính tổ chức đó không gây ra hoặc góp phần gây ra tác động tiêu cực đó. “Liên quan trực tiếp” không phụ thuộc vào mối quan hệ giữa tổ chức và thực thể còn lại, vì vậy khái niệm này không chỉ giới hạn ở các mối quan hệ theo hợp đồng trực tiếp như “tìm nguồn cung ứng trực tiếp”.

Cách thức tổ chức có liên quan đến các tác động tiêu cực sẽ quyết định cách tổ chức nên giải quyết những tác động đó như thế nào và liệu tổ chức có trách nhiệm tự khắc phục hay phối hợp trong việc khắc phục hay không (xem [phần 2.3 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#)).

Xem các tham chiếu [2] và [5] trong phần [Tài liệu tham khảo](#). Để biết thêm hướng dẫn và ví dụ, vui lòng xem *Hướng dẫn Thẩm định của Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD) về Hành vi Kinh doanh Có trách nhiệm* [2], trang 70-72, và *Trách nhiệm của Doanh nghiệp trong việc Tôn trọng Quyền con người: Hướng dẫn Diễn giải của Liên hợp quốc (UN)* [15], trang 15-18.

Xác định các tác động tích cực

Để xác định các tác động tích cực đã xảy ra và có thể xảy ra, tổ chức nên đánh giá cách thức đóng góp hoặc có thể đóng góp vào phát triển bền vững thông qua các hoạt động của mình, ví dụ như thông qua các sản phẩm, dịch vụ, khoản đầu tư, chính sách mua sắm, thực tiễn về việc làm hoặc khoản nộp thuế của tổ chức. Trong đó cũng bao gồm xem xét cách thức tổ chức có thể định hình mục đích, mô hình kinh doanh và chiến lược của tổ chức để tạo ra những tác động tích cực, đóng góp vào mục tiêu phát triển bền vững.

Một ví dụ về tác động tích cực là khi một tổ chức áp dụng các biện pháp nhằm giảm chi phí năng lượng tái tạo cho khách hàng, từ đó tạo điều kiện cho nhiều khách hàng hơn chuyển sang sử dụng năng lượng tái tạo thay vì năng lượng không tái tạo, và do đó góp phần vào việc giảm nhẹ biến đổi khí hậu. Một ví dụ khác là khi một tổ chức quyết định mở cơ sở mới tại một khu vực có tỷ lệ thất nghiệp cao, với mục tiêu tuyển dụng và đào tạo người dân địa phương đang thất nghiệp, từ đó góp phần tạo công ăn việc làm và nâng cao đời sống của cộng đồng.

Tổ chức nên cân nhắc mọi tác động tiêu cực có thể xảy ra do những hoạt động được thực hiện với mục tiêu đóng góp tích cực cho sự phát triển bền vững. Không thể lấy tác động tích cực bù đắp cho tác động tiêu cực. Ví dụ: một công trình năng lượng tái tạo có thể làm giảm mức độ phụ thuộc vào nhiên liệu hóa thạch trong một khu vực và mang lại nguồn năng lượng cho những cộng đồng còn thiếu thốn. Tuy nhiên, nếu công trình này buộc các cộng đồng bản địa ở địa phương phải rời khỏi đất đai hoặc lãnh thổ của họ mà không được họ đồng ý, thì cần xử lý và khắc phục tác động tiêu cực này, và không thể bù đắp bằng tác động tích cực.

Bước 3. Đánh giá mức độ quan trọng của các tác động

Tổ chức có thể xác định nhiều tác động đã xảy ra và có thể xảy ra. Ở bước này, tổ chức tiến hành đánh giá mức độ quan trọng của các tác động đã xác định để sắp xếp thứ tự ưu tiên. Việc sắp xếp ưu tiên hướng dẫn tổ chức hành động để giải quyết các tác động và đồng thời xác định các chủ đề trọng yếu để báo cáo. Việc sắp xếp ưu tiên các tác động cần giải quyết là phù hợp khi không thể xử lý tất cả các tác động cùng một lúc.

Nếu muốn đánh giá mức độ quan trọng của các tác động thì cần phải thực hiện cả phân tích định lượng và định tính. Mức độ quan trọng của các tác động sẽ khác nhau tùy theo từng tổ chức và sẽ chịu ảnh hưởng bởi ngành nghề, mối quan hệ kinh doanh của tổ chức và những yếu tố khác. Trong một số trường hợp, điều này có thể đòi hỏi quyết định chủ quan. Tổ chức nên tham khảo ý kiến của các bên liên quan (xem [Ô 2](#) trong Tiêu chuẩn này) và các mối quan hệ kinh doanh để đánh giá mức độ quan trọng của các tác động. Tổ chức cũng nên tham vấn các chuyên gia có liên quan, cả trong nội bộ và bên ngoài tổ chức.

Đánh giá mức độ quan trọng của các tác động tiêu cực

Có thể xác định mức độ quan trọng của một tác động tiêu cực đã xảy ra dựa trên mức độ nghiêm trọng của tác động đó. Có thể đánh giá mức độ quan trọng của một tác động tiêu cực có thể xảy ra dựa trên quy mô, phạm vi và khả năng xảy ra của tác động đó.

Mức độ nghiêm trọng kết hợp với khả năng xảy ra tác động tiêu cực thường được gọi là “rủi ro”. Có thể đưa hoạt động đánh giá mức độ quan trọng của các tác động vào hệ thống quản lý rủi ro doanh nghiệp tổng thể, với điều kiện là hệ thống này đánh giá cả các tác động của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bên cạnh việc đánh giá các rủi ro đối với chính tổ chức.

Mức độ nghiêm trọng

Có thể xác định mức độ nghiêm trọng của tác động tiêu cực thực tế hoặc tiềm ẩn theo các đặc điểm sau:

- quy mô: mức độ nghiêm trọng của tác động
- phạm vi: mức độ lan rộng của tác động, ví dụ như số người bị ảnh hưởng hoặc phạm vi thiệt hại về môi trường.
- tính chất không thể khắc phục: mức độ khó khăn trong việc khắc phục hoặc bù đắp thiệt hại do tác động gây ra.

Mức độ của tác động tiêu cực (mức độ nặng nề của tác động) có thể phụ thuộc vào việc tác động đó có dẫn đến tình trạng không tuân thủ các luật, quy định hay các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu mà tổ chức nên thực hiện theo hay không. Ví dụ: nếu một tác động tiêu cực dẫn đến vi phạm quyền con người hoặc các quyền cơ bản tại nơi làm việc, hoặc không tuân thủ các yêu cầu giảm phát thải khí nhà kính (KNK) theo *Hiệp định Paris trong Công ước Khung về Biến đổi Khí hậu (FCCC) của Liên hợp quốc (UN)* [4], mức độ của tác động này có thể được đánh giá là nặng nề hơn.

Mức độ của tác động tiêu cực cũng có thể thay đổi tùy theo bối cảnh xảy ra tác động. Ví dụ: mức độ tác động của việc tổ chức khai thác nước có thể thay đổi tùy thuộc vào khu vực khai thác. Tác động sẽ có mức độ nặng nề hơn khi khai thác nước từ khu vực đang trong căng thẳng về nước so với khu vực có nguồn nước dồi dào đủ đáp ứng nhu cầu của người dùng nước và hệ sinh thái.

Bất kỳ đặc điểm nào trong ba đặc điểm trên (mức độ, phạm vi và tính chất không thể khắc phục) cũng có thể khiến tác động trở nên nghiêm trọng. Nhưng thông thường, các đặc điểm này sẽ phụ thuộc lẫn nhau: tác động có mức độ càng nặng nề hoặc phạm vi càng lớn thì càng khó khắc phục.

Mức độ nghiêm trọng và cũng có nghĩa là mức độ quan trọng của một tác động không phải là những khái niệm tuyệt đối. Nên đánh giá mức độ nghiêm trọng của một tác động khi so sánh với các tác động khác của tổ chức. Ví dụ: một tổ chức nên đánh giá mức độ nghiêm trọng của tác động từ phát thải KNK so với mức độ nghiêm trọng của các tác động khác của tổ chức. Tổ chức không nên đánh giá mức độ quan trọng của phát thải KNK của tổ chức so với tổng lượng phát thải KNK toàn cầu, vì điều này có thể dẫn đến kết luận sai lệch rằng lượng phát thải của tổ chức không đáng kể.

Xem các tham chiếu [2], [3], [4] và [5] trong phần [Tài liệu tham khảo](#).

Khả năng xảy ra

Khả năng xảy ra một tác động tiêu cực có thể xảy ra là xác suất có thể xảy ra tác động đó. Có thể đo hoặc xác định khả năng xảy ra một tác động bằng phương pháp định tính hoặc định lượng. Có thể diễn tả khả năng này bằng các thuật ngữ chung (ví dụ: rất có khả năng, có khả năng) hoặc bằng cách tính toán thông qua xác suất (ví dụ: 10/100, 10%) tần suất trong một khoảng thời gian nhất định (ví dụ: ba năm một lần).¹

Quyền con người

Trong trường hợp tồn tại tác động tiêu cực có thể xảy ra đối với quyền con người, mức độ nghiêm trọng của tác động được ưu tiên trước khả năng xảy ra tác động. Ví dụ: một tổ chức vận hành nhà máy điện hạt nhân có thể ưu tiên cho các tác động có thể xảy ra liên quan đến nguy cơ thiệt mạng trong trường hợp xảy ra thiên tai tác động đến nhà máy điện, ngay cả khi khả năng xảy ra thiên tai thấp hơn so với các sự cố khác. Mức độ nghiêm trọng của tác động tiêu cực đến quyền con người không chỉ bao gồm những tổn hại về thể chất.

Các tác động cực kỳ nghiêm trọng có thể liên quan đến bất kỳ quyền con người nào. Ví dụ: việc xâm phạm, làm hư hại hoặc phá hủy một không gian linh thiêng mà không hỏi ý kiến hay nhận được sự đồng thuận của những người coi nơi đó có ý nghĩa tinh thần quan trọng có thể gây ra tác động cực kỳ nghiêm trọng đến quyền văn hóa của họ.

¹ Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế (ISO), ISO 31000:2018 Quản lý rủi ro – Hướng dẫn, 2018.

Khi sắp xếp ưu tiên cho các loại tác động khác, ví dụ như tác động tiêu cực có thể xảy ra đến môi trường, tổ chức có thể quyết định ưu tiên cho những tác động tiêu cực cực kỳ nghiêm trọng, mặc dù những tác động này ít có khả năng xảy ra hơn.

Đánh giá mức độ quan trọng của các tác động tích cực

Có thể xác định mức độ quan trọng của một tác động tích cực đã xảy ra dựa trên mức độ và phạm vi của tác động đó. Có thể đánh giá mức độ quan trọng của một tác động tích cực có thể xảy ra dựa trên quy mô, phạm vi và khả năng xảy ra của tác động đó.

Mức độ và phạm vi

Trong trường hợp xảy ra tác động tích cực, mức độ của tác động phản ánh mức độ lợi ích mà tác động đem lại hoặc có thể đem lại, còn phạm vi phản ánh mức độ lan tỏa hoặc khả năng lan tỏa của tác động (ví dụ: số người hoặc phạm vi các tài nguyên môi trường được hoặc có thể nhận ảnh hưởng tích cực).

Khả năng xảy ra

Khả năng xảy ra một tác động tích cực có thể xảy ra là xác suất có thể xảy ra tác động đó. Có thể đo hoặc xác định khả năng xảy ra một tác động bằng phương pháp định tính hoặc định lượng. Có thể diễn tả khả năng này bằng các thuật ngữ chung (ví dụ: rất có khả năng, có khả năng) hoặc bằng cách tính toán thông qua xác suất (ví dụ: 10/100, 10%) hoặc tần suất trong một khoảng thời gian nhất định (ví dụ: ba năm một lần).²

Bước 4. Ưu tiên những tác động có mức độ quan trọng cao nhất để báo cáo

Ở bước này, để xác định các chủ đề trọng yếu để báo cáo, tổ chức sẽ sắp xếp thứ tự ưu tiên các tác động dựa trên mức độ quan trọng tương ứng.

Thiết lập mức ngưỡng nhằm xác định những chủ đề được coi là trọng yếu

Mức độ quan trọng của tác động được đánh giá so với các tác động khác mà tổ chức đã xác định. Tổ chức nên sắp xếp các tác động của mình theo thứ tự từ mức độ quan trọng cao nhất đến thấp nhất, đồng thời xác định một mức ngưỡng hoặc giới hạn để chọn ra những tác động trọng tâm để báo cáo. Tổ chức nên ghi lại mức ngưỡng này. Để có thể sắp xếp ưu tiên một cách thuận lợi, tổ chức nên phân nhóm các tác động thành nhiều chủ đề (xem **Ô 4** trong Tiêu chuẩn này).

Ví dụ: khi thiết lập mức ngưỡng, trước tiên tổ chức sẽ phân nhóm các tác động thành nhiều chủ đề và sắp xếp theo mức độ quan trọng, từ mức ưu tiên cao nhất đến thấp nhất. Tiếp theo, tổ chức cần xác định số chủ đề sẽ báo cáo, bắt đầu từ những chủ đề được ưu tiên nhất. Tổ chức có quyền quyết định mức ngưỡng. Để đảm bảo tính minh bạch, tổ chức có thể trình bày trực quan việc sắp xếp mức độ ưu tiên, trong đó cho thấy danh sách ban đầu gồm các chủ đề đã xác định kèm theo mức ngưỡng được thiết lập để báo cáo. Mức độ quan trọng của một tác động là tiêu chí duy nhất để quyết định một chủ đề có được coi là trọng yếu để báo cáo hay không.

Tổ chức không được trình bày lý do khó báo cáo hoặc dựa vào thực tế chưa quản lý chủ đề đó để làm tiêu chí quyết định có nên báo cáo về chủ đề đó hay không. Trong trường hợp chưa quản lý một chủ đề trọng yếu, tổ chức có thể báo cáo lý do chưa thực hiện hoặc mọi kế hoạch để quản lý chủ đề đó, nhằm đáp ứng các yêu cầu trong **Công bố thông tin 3-3 Quản lý chủ đề trọng yếu** trong Tiêu chuẩn này.

Mặc dù một số chủ đề có thể bao gồm cả tác động tiêu cực và tích cực, nhưng không phải lúc nào cũng có thể so sánh các tác động này. Ngoài ra, không thể lấy tác động tích cực bù đắp cho tác động tiêu cực. Vì vậy, tổ chức cần xác định mức độ ưu tiên cho các tác động tiêu cực tách biệt với tác động tích cực.

Ngay cả khi chưa đưa một tác động tiêu cực đã xảy ra hoặc có thể xảy ra vào danh sách ưu tiên để báo cáo, tổ chức vẫn có trách nhiệm giải quyết tác động đó theo các luật, quy định hiện hành hoặc các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu hiện hành. Xem **phần 2.3 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021** để biết thêm thông tin.

Ô 4. Phân nhóm các tác động thành nhiều chủ đề

Việc phân nhóm tác động thành nhiều chủ đề, ví dụ như “nước và nước thải”, sẽ giúp tổ chức trình bày báo cáo một cách mạch lạc về nhiều tác động liên quan đến cùng một chủ đề.

Tổ chức có thể phân nhóm các tác động thành nhiều chủ đề theo các danh mục chung liên quan đến hoạt động kinh doanh, nhóm bên liên quan, loại hình mối quan hệ kinh doanh hoặc nguồn lực kinh tế hoặc môi trường. Ví dụ: hoạt động của một tổ chức gây ô nhiễm nước, từ đó tạo ra tác động tiêu cực đến cả hệ sinh thái và khả năng tiếp cận nước uống an toàn của cộng đồng địa phương. Tổ chức có thể phân nhóm các tác động này vào chủ đề “nước và nước thải” vì cả hai tác động này đều liên quan đến việc tổ chức sử dụng nước.

Tổ chức có thể tham khảo các chủ đề trong Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề và Tiêu chuẩn GRI theo Ngành. Những chủ đề này là nguồn tham khảo hữu ích để hiểu rõ các loại tác động có thể được đề cập trong từng chủ đề. Đối với những tác động hoặc chủ đề không được đề cập trong Bộ Tiêu chuẩn GRI, tổ chức có thể tham khảo các nguồn tài liệu khác, ví dụ như các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu hoặc tiêu chuẩn ngành.

Phê duyệt các chủ đề trọng yếu

Tổ chức cần kiểm chứng các chủ đề trọng yếu đã chọn theo các chủ đề trong các Tiêu chuẩn GRI theo Ngành có liên quan. Điều này giúp tổ chức đảm bảo không bỏ qua bất kỳ chủ đề nào có khả năng mang tính trọng yếu đối với các ngành nghề của tổ chức.

Tổ chức cũng nên kiểm chứng việc lựa chọn các chủ đề trọng yếu của mình với những người dùng thông tin tiềm năng và các chuyên gia hiểu rõ về tổ chức hoặc các ngành của tổ chức, đồng thời có kiến thức chuyên sâu về một hoặc nhiều chủ đề trọng yếu. Điều này có thể hỗ trợ tổ chức kiểm chứng mức ngưỡng đã thiết lập để xác định các chủ đề mang tính trọng yếu để báo cáo. Một số chuyên gia mà tổ chức có thể tham khảo ý kiến bao gồm giới học thuật, chuyên gia tư vấn, nhà đầu tư, luật sư, cơ quan quốc gia và các tổ chức phi chính phủ.

Tổ chức nên thực hiện đảm bảo độc lập từ bên thứ ba để đánh giá mức độ tin cậy và chất lượng của quy trình xác định các chủ đề trọng yếu. Xem phần [5.2 trong GRI 1](#) để biết thêm thông tin về việc thực hiện đảm bảo độc lập từ bên thứ ba.

Kết quả thu được từ quy trình kiểm chứng này là một danh sách các chủ đề được xác định là trọng yếu đối với tổ chức.

Kiểm chứng các chủ đề trọng yếu

Cơ quan quản trị cao nhất của tổ chức nên rà soát và phê duyệt danh sách các chủ đề trọng yếu. Trong trường hợp tổ chức không có cơ quan quản trị cao nhất, danh sách này nên được phê duyệt bởi một hoặc một nhóm cán bộ điều hành cấp cao trong tổ chức.

Xác định nội dung cần báo cáo cho từng chủ đề trọng yếu

Khi đã xác định được các chủ đề trọng yếu, tổ chức cần xác định nội dung sẽ báo cáo cho từng chủ đề trọng yếu đó. Xem [Yêu cầu 4](#) và [Yêu cầu 5](#) trong [GRI 1](#) để biết thông tin về cách báo cáo các chủ đề trọng yếu.

Ô 5. Tham khảo Tiêu chuẩn GRI theo Ngành để xác định các chủ đề trọng yếu

Tiêu chuẩn GRI theo Ngành cung cấp thông tin cho tổ chức về các chủ đề có thể là chủ đề trọng yếu. Các chủ đề đã được xác định dựa trên các tác động đáng kể nhất của ngành thông qua tham khảo chuyên môn của nhiều bên liên quan, các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu và các bằng chứng có liên quan khác.

Tổ chức phải tham khảo Tiêu chuẩn theo Ngành phù hợp khi xác định các chủ đề trọng yếu (xem [Yêu cầu 3-b trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#)). Việc tham khảo Tiêu chuẩn theo Ngành không nhằm thay thế mà để hỗ trợ quy trình xác định các chủ đề trọng yếu. Khi xác định các chủ đề trọng yếu, tổ chức vẫn cần cân nhắc những điều kiện cụ thể của riêng mình.

Tổ chức phải rà soát từng chủ đề được nêu trong Tiêu chuẩn theo Ngành phù hợp và quyết định chủ đề đó có phải là chủ đề trọng yếu đối với tổ chức hay không.

Có thể xảy ra trường hợp một chủ đề có trong Tiêu chuẩn theo Ngành có liên quan nhưng không phải là chủ đề trọng yếu đối với tổ chức. Nguyên nhân có thể là do tổ chức cho rằng không có tác động cụ thể trong phạm vi chủ đề đó. Nguyên nhân cũng có thể là vì so với các tác động khác của tổ chức thì những tác động trong phạm vi chủ đề này không phải là những tác động đáng kể nhất.

Ví dụ: một tổ chức trong ngành dầu khí phải sử dụng *GRI 11: Ngành Dầu khí 2021* khi xác định các chủ đề trọng yếu của mình. Một trong các chủ đề có trong Tiêu chuẩn theo Ngành này là quyền đối với đất đai và tài nguyên. Các dự án dầu khí thường cần có đất để triển khai hoạt động, bố trí đường đi lại và hệ thống phân phối. Điều này có thể gây ra những tác động như buộc các cộng đồng địa phương phải di dời, có thể bao gồm cả việc mất chỗ ở và mất đi nguồn thu nhập do không còn tiếp cận được tài nguyên. Tuy nhiên, nếu các dự án dầu khí của tổ chức không tạo ra những tác động này ở hiện tại và trong tương lai, tổ chức có thể kết luận rằng chủ đề về quyền đối với đất đai và tài nguyên không phải là một chủ đề trọng yếu đối với tổ chức. Trong trường hợp này, tổ chức báo cáo phải giải thích lý do họ cho rằng chủ đề có khả năng được xem là trọng yếu đối với các tổ chức trong ngành dầu khí này lại không phải là chủ đề trọng yếu đối với họ.

Nếu đã xác định bất kỳ chủ đề nào trong Tiêu chuẩn theo Ngành có liên quan là chủ đề không trọng yếu, tổ chức phải liệt kê các chủ đề đó trong chỉ mục nội dung GRI và giải thích lý do chủ đề đó không được coi là trọng yếu (xem [Yêu cầu 3-b-ii trong GRI 1](#)). Phần giải thích này giúp người dùng thông tin hiểu được vì sao tổ chức lại cho rằng những chủ đề có khả năng được xem là trọng yếu đối với các ngành của tổ chức nhưng lại không trọng yếu trong hoàn cảnh cụ thể của tổ chức.

Chỉ cần phần giải thích ngắn gọn trong chỉ mục nội dung GRI về lý do chủ đề không được coi là trọng yếu là đủ để tuân thủ [Yêu cầu 3-b-ii trong GRI 1](#). Trong ví dụ trước, tổ chức có thể giải thích rằng quyền đối với đất và tài nguyên không phải là chủ đề trọng yếu vì các dự án dầu khí hiện tại đều đặt ở những khu vực không có người sinh sống, và tổ chức không có kế hoạch bắt đầu dự án ở các khu vực mới.

2. Công bố thông tin về chủ đề trọng yếu

Nội dung công bố thông tin trong phần này cung cấp thông tin về các chủ đề trọng yếu của tổ chức, cách thức tổ chức xác định các chủ đề này, cũng như cách thức tổ chức quản lý từng chủ đề trọng yếu. Chủ đề trọng yếu là những chủ đề phản ánh các tác động đáng kể nhất của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người. [Phần 1](#) của Tiêu chuẩn này hướng dẫn cách xác định các chủ đề trọng yếu cũng như giúp hiểu và báo cáo nội dung công bố thông tin trong phần này.

Công bố thông tin 3-1 Quy trình xác định các chủ đề trọng yếu

YÊU CẦU

Tổ chức cần phải:

- a. mô tả quy trình mà tổ chức đã thực hiện để xác định các chủ đề trọng yếu, bao gồm:
 - i. cách tổ chức xác định các tác động tiêu cực và tích cực đã xảy ra và có thể xảy ra đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người, trong các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của tổ chức;
 - ii. cách thức tổ chức sắp xếp thứ tự ưu tiên cho các tác động để báo cáo dựa trên mức độ quan trọng tương ứng;
- b. nêu rõ các bên liên quan và chuyên gia đã đưa ra ý kiến để hỗ trợ quá trình xác định các chủ đề trọng yếu.

HƯỚNG DẪN

Công bố thông tin này yêu cầu tổ chức phải trình bày cách thức xác định các chủ đề trọng yếu của mình. Danh sách các chủ đề trọng yếu được báo cáo theo [Công bố thông tin 3-2](#) trong Tiêu chuẩn này.

Tổ chức phải tham khảo Tiêu chuẩn theo Ngành phù hợp của GRI khi xác định các chủ đề trọng yếu. Nếu đã xác định bất kỳ chủ đề nào trong Tiêu chuẩn theo Ngành có liên quan là chủ đề không trọng yếu, tổ chức phải liệt kê các chủ đề đó trong chỉ mục nội dung GRI và giải thích lý do chủ đề đó không được coi là trọng yếu. Xem [Yêu cầu 5](#) và [Yêu cầu 7](#) trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021 và [Ô 5](#) trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin.

Nếu không có Tiêu chuẩn theo Ngành nào phù hợp, tổ chức nên giải thích cách cân nhắc các tác động thường gắn liền với các ngành của tổ chức, và liệu có tác động nào trong số đó được xác định là không trọng yếu hay không, kèm theo lý do giải thích cho quyết định này. Tổ chức cũng nên giải thích cách cân nhắc các tác động thường liên quan đến sản phẩm và khu vực địa lý của tổ chức. Xem [phần 1](#) trong Tiêu chuẩn này và Tiêu chuẩn theo Ngành để biết hướng dẫn về các tác động thường gắn liền với các ngành, sản phẩm và khu vực địa lý.

Hướng dẫn 3-1-a-i

Tổ chức nên trình bày các phương pháp đã sử dụng để xác định các tác động của mình, chẳng hạn như đánh giá tác động về kinh tế, môi trường, xã hội và quyền con người, cơ chế khiếu nại hoặc khai thác thông tin từ các nguồn bên ngoài như các tổ chức xã hội dân sự. Tổ chức nên giải thích các nguồn thông tin và bằng chứng đã dùng để xác định các tác động.

Tổ chức cũng nên giải thích phạm vi đã định rõ khi xác định các tác động, ví dụ như có xác định cả tác động ngắn hạn và dài hạn không. Tổ chức cũng nên giải thích mọi hạn chế hoặc các trường hợp loại trừ, ví dụ như việc không tính đến một số mối quan hệ kinh doanh ở một số phần nhất định trong chuỗi giá trị khi xác định các tác động.

[Công bố thông tin 2-12 trong GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021](#) yêu cầu cung cấp thông tin về vai trò của cơ quan quản trị cao nhất trong việc giám sát các hoạt động thẩm định và các quy trình khác của tổ chức để xác định tác động của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người.

Hướng dẫn 3-1-a-ii

Tổ chức nên trình bày cách đánh giá mức độ quan trọng của các tác động, bao gồm cả các giả định và nhận định chủ quan đã đưa ra.

Mức độ quan trọng của một tác động tiêu cực đã xảy ra được xác định dựa trên mức độ nghiêm trọng của tác động (bao gồm mức độ, phạm vi và tính chất không thể khắc phục), còn mức độ quan trọng của một tác động tiêu cực có thể xảy ra được xác định dựa trên mức độ nghiêm trọng và khả năng xảy ra tác động. Trong trường hợp tồn tại tác động tiêu cực có thể xảy ra đối với quyền con người, mức độ nghiêm trọng của tác động được ưu tiên trước khả năng xảy ra tác động.

Mức độ quan trọng của một tác động tích cực đã xảy ra được xác định theo mức độ và phạm vi, còn mức độ quan trọng của một tác động tích cực có thể xảy ra được xác định dựa trên mức độ, phạm vi và khả năng xảy ra tác động.

Xem [phần 1](#) trong Tiêu chuẩn này để được hướng dẫn thêm về cách đánh giá mức độ quan trọng của các tác động.

Tổ chức nên giải thích việc có áp dụng một phương pháp tiếp cận khác để xác định thứ tự ưu tiên cho các tác động hay không, chẳng hạn như sắp xếp ưu tiên các tác động tiêu cực có thể xảy ra về môi trường chỉ dựa trên mức độ nghiêm trọng.

Tổ chức cũng nên trình bày cách định rõ mức ngưỡng để xác định các chủ đề trọng yếu cho mục đích báo cáo, cũng như việc họ có kiểm chứng việc lựa chọn các chủ đề trọng yếu này với người dùng thông tin tiềm năng và các chuyên gia hay không. Tổ chức phải báo cáo liệu cơ quan quản trị cao nhất của tổ chức có chịu trách nhiệm rà soát và phê duyệt các thông tin được báo cáo, bao gồm cả các chủ đề trọng yếu của tổ chức, theo [Công bố thông tin 2-14 trong GRI 2](#). Tổ chức nên giải thích mọi thay đổi, nếu có, trong việc lựa chọn các chủ đề trọng yếu ban đầu sau khi được phê duyệt nội bộ và kiểm chứng với người dùng thông tin tiềm năng và các chuyên gia.

Để đảm bảo tính minh bạch, tổ chức có thể trình bày trực quan việc sắp xếp mức độ ưu tiên, trong đó cho thấy danh sách ban đầu gồm các chủ đề đã xác định kèm theo mức ngưỡng được thiết lập để báo cáo.

Hướng dẫn 3-1-b

Yêu cầu 3-1-b hướng dẫn tổ chức giải thích tương tác với các bên liên quan và chuyên gia góp phần định hình việc liên tục xác định và đánh giá các tác động của tổ chức như thế nào.

Tổ chức có thể báo cáo liệu họ có sắp xếp ưu tiên các bên liên quan để làm việc hay không và cách thức làm việc tương ứng. Tổ chức cũng có thể báo cáo mọi xung đột lợi ích nảy sinh giữa các bên liên quan khác nhau và cách tổ chức xử lý những xung đột đó.

Công bố thông tin 3-2 Danh sách chủ đề trọng yếu

YÊU CẦU

Tổ chức cần phải:

- a. liệt kê **các chủ đề trọng yếu** của tổ chức;
- b. báo cáo những thay đổi đối với danh sách chủ đề trọng yếu so với **kỳ báo cáo** trước đó.

HƯỚNG DẪN

Công bố thông tin này yêu cầu tổ chức trình bày thông tin về các chủ đề trọng yếu của mình. Quy trình xác định các chủ đề trọng yếu được báo cáo theo **Công bố thông tin 3-1** trong Tiêu chuẩn này.

Tổ chức phải đưa các chủ đề trọng yếu được liệt kê theo công bố thông tin này vào chỉ mục nội dung GRI. Nếu đã xác định một số chủ đề trong Tiêu chuẩn theo Ngành có liên quan không mang tính trọng yếu, tổ chức phải liệt kê các chủ đề đó trong chỉ mục nội dung và giải thích lý do các chủ đề đó không phải là chủ đề trọng yếu. Xem **Yêu cầu 5** và **Yêu cầu 7** trong *GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021* để biết thêm thông tin.

Hướng dẫn 3-2-a

Tổ chức có thể phân nhóm các chủ đề trọng yếu theo các phân loại phù hợp nếu điều này hỗ trợ việc trình bày **các tác động** của mình. Ví dụ: tổ chức có thể chỉ rõ những chủ đề trọng yếu nào cho biết các tác động tiêu cực về **quyền con người**.

Hướng dẫn 3-2-b

Yêu cầu 3-2-b hướng dẫn tổ chức giải thích lý do một chủ đề từng được xác định là trọng yếu trong kỳ báo cáo trước không còn được coi là trọng yếu, hoặc lý do một chủ đề mới được xác định là mang tính trọng yếu cho kỳ báo cáo hiện tại.

Công bố thông tin 3-3 Quản lý chủ đề trọng yếu

YÊU CẦU

Đối với mỗi chủ đề trọng yếu được báo cáo theo Công bố thông tin 3-2, tổ chức cần phải:

- a. trình bày các tác động tích cực và tiêu cực đã xảy ra và có thể xảy ra đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả những tác động đến quyền con người;
- b. báo cáo việc tổ chức có liên quan đến các tác động tiêu cực thông qua hoạt động của mình hay do mối quan hệ kinh doanh và trình bày về các hoạt động hoặc mối quan hệ kinh doanh đó;
- c. trình bày các chính sách hoặc cam kết của tổ chức về chủ đề trọng yếu;
- d. trình bày các biện pháp đã thực hiện để quản lý chủ đề đó và các tác động có liên quan, bao gồm:
 - i. các biện pháp để ngăn chặn hoặc giảm thiểu các tác động tiêu cực có thể xảy ra;
 - ii. các biện pháp xử lý các tác động tiêu cực đã xảy ra, bao gồm các biện pháp để thực hiện hoặc phối hợp các hoạt động khắc phục;
 - iii. các biện pháp quản lý tác động tích cực đã xảy ra và có thể xảy ra;
- e. báo cáo các thông tin sau liên quan đến việc theo dõi tính hiệu quả của các biện pháp đã thực hiện:
 - i. quy trình được áp dụng để theo dõi tính hiệu quả của các biện pháp đó;
 - ii. mục tiêu, chỉ tiêu và các chỉ báo dùng để đánh giá tiến trình thực hiện;
 - iii. tính hiệu quả của các biện pháp, bao gồm tiến trình đạt được mục tiêu và chỉ tiêu đã đề ra;
 - iv. những bài học kinh nghiệm và cách tổ chức áp dụng những bài học này vào các chính sách và quy trình vận hành;
- f. trình bày việc tương tác với các bên liên quan đã góp phần định hướng các biện pháp (3-3-d) như thế nào và việc tương tác đó đã góp phần cho biết các hành động có đạt hiệu quả hay không (3-3-e).

HƯỚNG DẪN

Công bố thông tin này yêu cầu tổ chức giải thích cách quản lý từng chủ đề trọng yếu. Điều này có nghĩa là tổ chức phải báo cáo nội dung công bố thông tin này đối với từng chủ đề trọng yếu của mình. Các yêu cầu trong công bố thông tin này được áp dụng cho mọi chủ đề trọng yếu.

Ngoài công bố thông tin này, còn có thể có các công bố thông tin và hướng dẫn trong Tiêu chuẩn theo Chủ đề và Tiêu chuẩn theo Ngành liên quan đến việc báo cáo thông tin về cách thức tổ chức quản lý một chủ đề. Ví dụ: một số Tiêu chuẩn theo Chủ đề bao gồm các công bố thông tin về các biện pháp hoặc phương pháp cụ thể để quản lý một chủ đề. Tổ chức không cần lặp lại thông tin này trong Công bố thông tin 3-3 nếu đã báo cáo trong một công bố thông tin khác. Tổ chức có thể báo cáo thông tin một lần và đưa ra tham chiếu đến thông tin này để đáp ứng các yêu cầu tương ứng trong Công bố thông tin 3-3.

Nếu phương pháp tiếp cận của tổ chức trong việc quản lý một chủ đề trọng yếu, chẳng hạn như các chính sách hoặc biện pháp đã thực hiện, cũng được áp dụng cho các chủ đề trọng yếu khác, thì tổ chức không cần lặp lại thông tin này cho từng chủ đề. Tổ chức có thể báo cáo thông tin này một lần, kèm theo giải thích rõ ràng về tất cả các chủ đề được đề cập.

Nếu không thể báo cáo thông tin bắt buộc về một mục được nêu trong công bố thông tin này vì mục đó (ví dụ: chính sách, biện pháp) không tồn tại, tổ chức có thể tuân thủ yêu cầu đó bằng cách báo cáo tình huống thực tế đó. Tổ chức có thể giải thích lý do không có mục này hoặc trình bày bất kỳ kế hoạch nào để phát triển mục này. Việc công bố thông tin không yêu cầu tổ chức phải thực hiện mục đó (ví dụ: xây dựng chính sách) nhưng phải báo cáo mục đó không tồn tại.

Nếu không quản lý một chủ đề trọng yếu, tổ chức có thể tuân thủ các yêu cầu theo công bố thông tin này bằng cách giải thích lý do không quản lý chủ đề đó hoặc trình bày bất kỳ kế hoạch

nào để quản lý chủ đề đó.

Hướng dẫn 3-3-a

Yêu cầu 3-3-a hướng dẫn tổ chức chỉ rõ một chủ đề là trọng yếu do các tác động tiêu cực, tác động tích cực hoặc cả hai. Yêu cầu này không bắt buộc phải liệt kê tất cả các tác động đã được xác định hoặc mô tả chi tiết các tác động đó. Thay vào đó, tổ chức có thể trình bày thông tin tổng quan khái quát về các tác động đã xác định.

Trình bày các tác động tiêu cực

Tổ chức có thể trình bày:

- xem các tác động tiêu cực đã xảy ra hay có thể xảy ra;
- khoảng thời gian kéo dài của các tác động tiêu cực (các tác động tiêu cực diễn ra trong ngắn hạn hay dài hạn và thời điểm có khả năng xảy ra);
- các tác động tiêu cực mang tính hệ thống (ví dụ: lao động trẻ em hoặc lao động cưỡng bức ở các quốc gia nơi tổ chức hoạt động hoặc nhập nguyên vật liệu từ đó) hay liên quan đến các sự cố riêng lẻ (ví dụ: một sự cố tràn dầu);
- các nguồn lực kinh tế, nguồn lực môi trường và các bên liên quan (không cần nêu tên cá nhân cụ thể) bị ảnh hưởng tiêu cực hoặc có khả năng bị ảnh hưởng tiêu cực, bao gồm cả khu vực địa lý của họ.

Việc báo cáo thông tin về các tác động tiêu cực có thể giúp tổ chức chứng minh rằng họ nhận thức được những tác động này và đã thực hiện các biện pháp hoặc dự định sẽ giải quyết các tác động đó. Ngay cả khi các tác động tiêu cực đã được công khai, tổ chức vẫn có thể gặp khó khăn hoặc có quan ngại khi báo cáo thông tin về các tác động đó. Trong trường hợp các tác động tiêu cực đã được công khai, việc không thừa nhận các tác động này và không giải thích cách giải quyết đang được thực hiện có thể gây ra hậu quả về tài chính, vận hành hoặc uy tín đối với tổ chức. Nếu không thể công bố thông tin cụ thể (ví dụ: vì quyền bảo mật thông tin của các bên liên quan), tổ chức có thể cung cấp thông tin dưới dạng tổng hợp hoặc ẩn danh, hoặc tham chiếu đến các tác động thường gắn liền với ngành, sản phẩm hoặc khu vực địa lý của mình. [11]

Trình bày các tác động tích cực

Tổ chức có thể trình bày:

- xem các tác động tích cực đã xảy ra hay có thể xảy ra;
- khoảng thời gian kéo dài của các tác động tích cực (các tác động tích cực diễn ra trong ngắn hạn hay dài hạn và thời điểm có khả năng xảy ra);
- các hoạt động dẫn đến tác động tích cực (ví dụ: sản phẩm, dịch vụ, khoản đầu tư, hoạt động mua sắm);
- các nguồn lực kinh tế, nguồn lực môi trường và các bên liên quan (không cần nêu tên cá nhân cụ thể) chịu ảnh hưởng tích cực hoặc có khả năng sẽ chịu ảnh hưởng tích cực, bao gồm cả khu vực địa lý của họ

Hướng dẫn 3-3-b

Cách thức tổ chức có liên quan đến các tác động tiêu cực sẽ quyết định cách tổ chức nên giải quyết những tác động đó như thế nào và liệu tổ chức có trách nhiệm tự khắc phục hay phối hợp trong việc khắc phục hay không (xem [phần 2.3 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#)). Yêu cầu 3-3-b cung cấp thông tin bối cảnh giúp hiểu rõ các biện pháp mà tổ chức đã thực hiện để quản lý các tác động tiêu cực của mình. Các biện pháp đã thực hiện được báo cáo theo phần 3-3-d-i và 3-3-d-ii.

Theo yêu cầu 3-3-b, tổ chức phải báo cáo liệu họ có liên quan đến các tác động tiêu cực thông qua các hoạt động của mình hay là đến từ các mối quan hệ kinh doanh. Trong khả năng có thể, tổ chức cũng nên báo cáo:

- liệu tổ chức đang hoặc có thể gây ra hoặc góp phần gây ra các tác động tiêu cực thông qua các hoạt động của mình hay không;

- hoặc liệu các tác động có hoặc có thể liên quan trực tiếp đến các hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức thông qua các mối quan hệ kinh doanh hay không, ngay cả khi tổ chức không góp phần gây ra những tác động đó.

Xem **Ô 3** trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về việc gây ra, góp phần gây ra hoặc liên quan trực tiếp đến các tác động tiêu cực.

Theo yêu cầu 3-3-b, tổ chức cũng phải trình bày các hoạt động hoặc mối quan hệ kinh doanh. Điều này hướng dẫn tổ chức chỉ ra liệu các tác động liên quan đến một chủ đề trọng yếu có lan rộng trong các hoạt động hoặc mối quan hệ kinh doanh của mình hay chỉ liên quan đến các hoạt động hoặc mối quan hệ kinh doanh cụ thể.

Nếu các tác động liên quan đến những hoạt động cụ thể, tổ chức nên mô tả các loại hoạt động đó (ví dụ: sản xuất, bán lẻ) và khu vực địa lý tương ứng. Nếu các tác động liên quan đến những mối quan hệ kinh doanh cụ thể, tổ chức nên mô tả các loại mối quan hệ kinh doanh đó (ví dụ: nhà cung cấp nguyên liệu thô, bên nhận nhượng quyền), vị trí của họ trong chuỗi giá trị và khu vực địa lý của họ.

Ví dụ: nếu đã xác định các hoạt động tại những địa điểm cụ thể có thể gây ô nhiễm nước, tổ chức nên mô tả các loại hoạt động được thực hiện tại những địa điểm này và khu vực địa lý tương ứng. Hoặc nếu đã xác định mình liên quan trực tiếp đến lao động trẻ em thông qua các mối quan hệ kinh doanh trong chuỗi cung ứng, tổ chức nên chỉ rõ các loại nhà cung cấp sử dụng lao động trẻ em (ví dụ: các nhà thầu phụ thực hiện công đoạn thuê cho sản phẩm của tổ chức) và khu vực địa lý của các nhà cung cấp này.

Tổ chức có thể cung cấp thêm thông tin bối cảnh để giúp hiểu rõ hơn về mức độ tác động của mình. Ngoài các ví dụ trước đó, tổ chức có thể báo cáo số lượng các địa điểm có khả năng gây ô nhiễm nước (ví dụ: chiếm 60% tổng số địa điểm, hoặc 5/12 địa điểm), hoặc tỷ lệ sản lượng đóng góp của các địa điểm này, hoặc có thể báo cáo ước tính số lượng các nhà thầu phụ sử dụng lao động trẻ em thực hiện công việc thuê cho tổ chức.

Hướng dẫn 3-3-c

Yêu cầu 3-3-c yêu cầu trình bày các chính sách hoặc cam kết mà tổ chức đã phát triển dành riêng cho chủ đề này, ngoài các cam kết chính sách đã được báo cáo theo [Công bố thông tin 2-23 trong GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021](#). Nếu đã trình bày các chính sách của mình cho một chủ đề trọng yếu theo Công bố thông tin 2-23, tổ chức có thể tham chiếu đến thông tin này trong phần 3-3-c và không cần phải lặp lại thông tin đó. Xem Công bố thông tin 2- 23 trong GRI 2 để được hướng dẫn về cách báo cáo thông tin về các chính sách.

Khi trình bày các cam kết về chủ đề trọng yếu, tổ chức nên nêu rõ tuyên bố ý định quản lý chủ đề hoặc giải thích:

- quan điểm của tổ chức về chủ đề đó;
- cam kết quản lý chủ đề đó dựa trên việc tuân thủ quy định pháp lý hay vượt ra ngoài phạm vi đó;
- việc tuân thủ các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu liên quan đến chủ đề đó.

Hướng dẫn 3-3-d

Yêu cầu 3-3-d hướng dẫn tổ chức giải thích cách thức ứng phó với các tác động của mình. Yêu cầu này không đòi hỏi mô tả chi tiết các biện pháp đã thực hiện liên quan đến từng tác động. Thay vào đó, tổ chức có thể trình bày thông tin tổng quan khái quát về cách thức quản lý các tác động của mình.

Tổ chức nên báo cáo cách thức tích hợp kết quả từ việc xác định và đánh giá tác động trong các bộ phận chức năng và quy trình nội bộ có liên quan, bao gồm:

- cấp và bộ phận chức năng trong tổ chức đã được giao trách nhiệm quản lý các tác động;
- các quy trình ra quyết định nội bộ, phân bổ ngân sách và giám sát (ví dụ: kiểm tra đánh giá nội bộ) để tạo điều kiện cho các biện pháp quản lý tác động được thực hiện hiệu quả.

[Công bố thông tin 2-12](#) và [Công bố thông tin 2-13](#) trong GRI 2 yêu cầu cung cấp thông tin về vai trò của cơ quan quản trị cao nhất trong việc giám sát công tác quản lý các tác động của tổ chức và cách thức tổ chức ủy quyền trách nhiệm cho việc này.

Tổ chức cũng nên báo cáo cách thức quản lý các tác động đã xảy ra được xác định trong các kỳ báo cáo trước và những tác động mà tổ chức tiếp tục quản lý trong kỳ báo cáo hiện tại.

Hướng dẫn 3-3-d-i

Tổ chức nên báo cáo:

- ví dụ về các biện pháp đã thực hiện để ngăn chặn hoặc giảm thiểu các tác động tiêu cực có thể xảy ra (ví dụ: các biện pháp thích ứng/điều chỉnh, nâng cấp cơ sở vật chất, đào tạo, hệ thống cảnh báo);
- các phương pháp tiếp cận được áp dụng để ngăn chặn hoặc giảm thiểu các tác động tiêu cực mang tính hệ thống;
- cách thức tổ chức áp dụng nguyên tắc phòng ngừa, bao gồm:
 - cách tổ chức chủ động thông báo cho công chúng về các tác động tiêu cực có thể xảy ra từ hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình, cũng như cách tổ chức xử lý các thắc mắc và khiếu nại có liên quan;
 - sự hỗ trợ hoặc đóng góp của tổ chức đối với các nghiên cứu khoa học liên quan đến việc đánh giá các tác động tiêu cực có thể xảy ra từ hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình;
 - sự tham gia của tổ chức trong các nỗ lực hợp tác để chia sẻ kiến thức và ngăn chặn các tác động tiêu cực từ các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình;
- cách tổ chức sử dụng hoặc gia tăng sức ảnh hưởng của mình để thúc đẩy các mối quan hệ kinh doanh nhằm ngăn chặn hoặc giảm thiểu các tác động tiêu cực có thể xảy ra. Ví dụ: tổ chức có sử dụng hoặc gia tăng sức ảnh hưởng của mình thông qua việc thực hiện các yêu cầu theo hợp đồng, triển khai các ưu đãi như đơn hàng trong tương lai, tổ chức đào tạo và hỗ trợ, hoặc chủ động hợp tác với các bên liên quan khác nhằm thúc đẩy các mối quan hệ kinh doanh để ngăn chặn hoặc giảm thiểu các tác động tiêu cực có thể xảy ra hay không;
- tổ chức có kết thúc một mối quan hệ kinh doanh do không đủ sức ảnh hưởng để ngăn chặn hoặc giảm thiểu các tác động tiêu cực có thể xảy ra hay không, và nếu có thì tổ chức đã xem xét việc kết thúc mối quan hệ đó có thể gây ra những tác động tiêu cực khác hay không.

Xem [Hướng dẫn 2-23-a-iii trong GRI 2](#) để biết thêm thông tin về “nguyên tắc phòng ngừa”

Hướng dẫn 3-3-d-ii

Tổ chức nên báo cáo:

- ví dụ về các biện pháp được thực hiện để khắc phục các tác động tiêu cực đã xảy ra, bao gồm các ví dụ về biện pháp khắc phục cụ thể hoặc các loại biện pháp khắc phục được thực hiện;
- cách thức cơ chế khiếu nại hoặc các quy trình khắc phục khác (được báo cáo theo [Công bố thông tin 2-25 trong GRI 2](#)) đã tạo điều kiện để khắc phục các tác động tiêu cực đã xảy ra như thế nào.

Xem [Công bố thông tin 2-25 trong GRI 2](#) để biết thêm thông tin về các quy trình khắc phục các tác động tiêu cực.

Hướng dẫn 3-3-e

Yêu cầu 3-3-e hướng dẫn tổ chức báo cáo thông tin về tính hiệu quả của các biện pháp mà tổ chức thực hiện để quản lý các tác động của mình. Cần theo dõi tính hiệu quả của các hành động để tổ chức biết được liệu các chính sách và quy trình của mình có đang được thực hiện một cách tối ưu hay không. Điều này cũng cần thiết để biết tổ chức đã ứng phó hiệu quả với các tác động của mình hay chưa và để thúc đẩy cải tiến liên tục.

Tổ chức cũng nên báo cáo thông tin về tính hiệu quả của các biện pháp quản lý các tác động đã xảy ra trong các kỳ báo cáo trước. Tổ chức nên thực hiện như trên khi đã tiến hành đánh giá

hiệu quả các biện pháp hoặc rút ra những bài học kinh nghiệm trong kỳ báo cáo hiện tại.

Hướng dẫn 3-3-e-i

Các quy trình được sử dụng để theo dõi tính hiệu quả của các biện pháp có thể bao gồm kiểm toán hoặc xác minh nội bộ hay bởi bên thứ ba, đánh giá tác động, hệ thống đo lường, phản hồi từ các bên liên quan, cơ chế khiếu nại, đánh giá hiệu quả hoạt động do bên ngoài thực hiện và đối chiếu với tiêu chuẩn.

Hướng dẫn 3-3-e-ii

Khi trình bày về các mục tiêu và chỉ tiêu, tổ chức nên báo cáo:

- cách thức thiết lập các mục tiêu và chỉ tiêu;
- các mục tiêu và chỉ tiêu đó có được thiết lập dựa trên việc xem xét bối cảnh phát triển bền vững nơi xảy ra các tác động (ví dụ: các mục tiêu phát triển bền vững, các điều kiện, giới hạn và yêu cầu đối với tài nguyên môi trường) hay không, và nếu có thì xem xét như thế nào. Xem [nguyên tắc Bối cảnh phát triển bền vững trong GRI 1](#) để biết thêm thông tin;
- các mục tiêu và chỉ tiêu đó có được định hướng dựa trên các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu hay không và, khi thích hợp, có dựa trên sự đồng thuận trong cộng đồng khoa học hay không;
- Các mục tiêu và chỉ tiêu đó mang tính bắt buộc (dựa trên quy định pháp luật) hay tự nguyện. Nếu mang tính bắt buộc, tổ chức có thể liệt kê các quy định pháp luật có liên quan;
- các hoạt động hoặc mối quan hệ kinh doanh của tổ chức được áp dụng các mục tiêu và chỉ tiêu đó;
- đường cơ sở cho các mục tiêu và chỉ tiêu đó;
- tiến độ để đạt được các mục tiêu và chỉ tiêu đó.

Chỉ tiêu có thể mang tính định tính (ví dụ: triển khai hệ thống quản lý trước hoặc vào một ngày nhất định) hoặc định lượng (ví dụ: giảm lượng phát thải khí nhà kính [KNK] theo một tỷ lệ phần trăm nhất định trước hoặc vào một ngày nhất định).

Các chỉ báo dùng để đánh giá tiến trình cũng có thể mang tính định tính hoặc định lượng. Các chỉ báo định lượng có thể đảm bảo chính xác và cho phép so sánh. Thông tin định tính thường cần thiết để đặt thông tin định lượng vào bối cảnh, giúp giải thích và xác định những so sánh cũng như kết luận có nhiều khả năng hợp lý nhất. Tiêu chuẩn theo Chủ đề và Tiêu chuẩn theo Ngành bao gồm cả các chỉ báo định tính và định lượng.

Hướng dẫn 3-3-e-iii

Yêu cầu 3-3-e-iii hướng dẫn tổ chức trình bày tính hiệu quả của các biện pháp đã thực hiện. Thông tin về hiệu quả của các biện pháp có thể được lấy từ các kết quả kiểm toán hoặc xác minh nội bộ hoặc bên ngoài, dữ liệu được thu thập qua hệ thống đo lường, cũng như ý kiến phản hồi từ các bên liên quan. Tổ chức nên chứng minh rằng có một mối liên hệ đáng tin cậy giữa biện pháp cụ thể do tổ chức thực hiện và việc quản lý hiệu quả các tác động.

Ví dụ: để minh chứng tính hiệu quả của các biện pháp hỗ trợ nhà cung cấp cải thiện điều kiện làm việc, tổ chức có thể báo cáo câu trả lời khảo sát từ người lao động của nhà cung cấp, qua đó cho thấy điều kiện làm việc đã được cải thiện. Thông tin bổ sung mà tổ chức có thể cung cấp bao gồm dữ liệu cho thấy số sự cố đã giảm được xác định thông qua kiểm toán độc lập.

Tương tự, để chứng minh tính hiệu quả của các biện pháp cải thiện chất lượng nước xả thải, tổ chức có thể báo cáo dữ liệu cho thấy nồng độ tổng chất rắn hòa tan (mg/L) trong lượng nước xả thải đã giảm.

Khi báo cáo tiến độ thực hiện các mục tiêu và chỉ tiêu, tổ chức nên cho biết tiến độ đó có đáp ứng kỳ vọng hay không. Nếu không đạt được mục tiêu hoặc chỉ tiêu, tổ chức nên giải thích nguyên nhân.

Hướng dẫn 3-3-e-iv

Quản lý tác động thường là một quá trình liên tục, đòi hỏi không ngừng cải thiện dựa trên những

bài học kinh nghiệm thực tiễn.

Tổ chức không bắt buộc phải trình bày chi tiết về các bài học kinh nghiệm liên quan đến từng chủ đề trọng yếu. Thay vào đó, tổ chức có thể đưa ra ví dụ để minh họa cách lồng ghép các bài học kinh nghiệm nhằm mục đích quản lý tác động một cách hiệu quả hơn trong tương lai.

Ví dụ: tổ chức có thể trình bày ngắn gọn các bài học kinh nghiệm đã dẫn đến những thay đổi trong chính sách hoặc thực tiễn của mình (ví dụ: đào tạo người lao động, chú ý hơn đến hiệu quả hoạt động của nhà cung cấp), hoặc những bài học đã dẫn đến các kế hoạch thay đổi nhằm quản lý tác động tốt hơn trong tương lai.

Có thể rút ra bài học kinh nghiệm từ chính các quy trình nội bộ của tổ chức (ví dụ: phân tích nguyên nhân gốc rễ), từ các mối quan hệ kinh doanh của tổ chức, hoặc từ phản hồi của các bên liên quan hay chuyên gia.

Hướng dẫn 3-3-f

Tổ chức có thể giải thích nhiều vấn đề, ví dụ như liệu các bên liên quan bị ảnh hưởng được tham gia xác định biện pháp khắc phục phù hợp cho một tác động tiêu cực hay không và tham gia như thế nào, hoặc cách khai thác phản hồi của các bên liên quan để đánh giá tính hiệu quả của các biện pháp đã thực hiện.

Thuật ngữ

Bảng thuật ngữ này trình bày định nghĩa của các thuật ngữ được sử dụng trong Tiêu chuẩn này. Tổ chức phải áp dụng những định nghĩa này khi sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Các định nghĩa trong danh mục thuật ngữ này có thể chứa các thuật ngữ được định nghĩa chi tiết hơn trong [Bảng Thuật ngữ đầy đủ](#) của Bộ Tiêu chuẩn GRI. Tất cả các thuật ngữ có định nghĩa đều được gạch chân. Trường hợp một thuật ngữ chưa được định nghĩa trong Bảng Thuật ngữ này hoặc trong Bảng Thuật ngữ đầy đủ của Bộ Tiêu chuẩn GRI, các định nghĩa được sử dụng và hiểu phổ biến sẽ được áp dụng.

B

bên liên quan (stakeholder)

cá nhân hoặc nhóm có lợi ích bị ảnh hưởng hoặc có thể bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức

Nguồn: Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), Hướng dẫn *Thẩm định về Hành vi Kinh doanh có Trách nhiệm của OECD*, 2018; đã sửa đổi

Ví dụ: đối tác kinh doanh, tổ chức xã hội dân sự, người tiêu dùng, khách hàng, nhân viên và người lao động khác, chính phủ, cộng đồng địa phương, tổ chức phi chính phủ, cổ đông và nhà đầu tư khác, nhà cung cấp, công đoàn, nhóm dễ bị tổn thương

Lưu ý: Hãy xem [mục 2.4 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) để biết thêm thông tin về “bên liên quan”.

biện pháp sửa chữa / biện pháp khắc phục (remedy / remediation)

các biện pháp chống lại hoặc khắc phục tác động tiêu cực hoặc thực hiện biện pháp sửa chữa

Nguồn: Liên hợp quốc (LHQ), *Trách nhiệm Tôn trọng Quyền Con người của Doanh nghiệp: Hướng dẫn Diễn giải*, 2012; đã sửa đổi

Ví dụ: lời xin lỗi, bồi thường tài chính hoặc phi tài chính, ngăn ngừa tác hại thông qua lệnh của tòa án hoặc đảm bảo không tái diễn, các biện pháp trừng phạt (bất kể hình sự hay hành chính, chẳng hạn như tiền phạt), hoàn trả, phục hồi, cải tạo

C

chủ đề trọng yếu (material topics)

Các chủ đề phản ánh những tác động đáng kể nhất của tổ chức đến kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả các tác động đến quyền con người của họ

Lưu ý: Hãy xem [mục 2.2 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) và [phần 1 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021](#) để biết thêm thông tin về “chủ đề trọng yếu”.

chuỗi cung ứng (supply chain)

phạm vi hoạt động được thực hiện bởi các thực thể thượng nguồn của tổ chức, cung cấp các sản phẩm hoặc dịch vụ được sử dụng trong quá trình phát triển các sản phẩm hoặc dịch vụ của chính tổ chức

chuỗi giá trị (value chain)

phạm vi các hoạt động do tổ chức cũng như các thực thể thượng nguồn và hạ nguồn của tổ chức thực hiện, để đưa các sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức từ khi hình thành ý tưởng đến giai đoạn sử dụng cuối cùng

cơ chế khiếu nại (grievance mechanism)

quy trình theo thủ tục, thông qua đó có thể đưa ra khiếu nại và tìm kiếm biện pháp khắc phục

Nguồn: Liên hợp quốc (UN), *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền Con người: Thực hiện Khung “Bảo vệ, Tôn trọng và Khắc phục” của Liên hợp quốc*, 2011; đã sửa đổi

Lưu ý: Xem [Hướng dẫn Công bố 2-25 trong GRI 2: Công bố Chung 2021](#) để biết thêm thông tin về “cơ chế khiếu nại”.

cơ quan quản trị (governance body)

nhóm chính thức gồm những người chịu trách nhiệm về định hướng chiến lược của tổ chức, giám

sát hiệu quả hoạt động quản lý và trách nhiệm giải trình của cấp quản lý đối với toàn bộ tổ chức và các bên liên quan

cơ quan quản trị cao nhất (highest governance body)

cơ quan quản trị có thẩm quyền cao nhất trong tổ chức

Lưu ý: Ở một số khu vực pháp lý, hệ thống quản trị bao gồm hai cấp, trong đó chức năng giám sát và điều hành được tách biệt, hoặc pháp luật địa phương quy định việc thành lập ban kiểm soát gồm các thành viên không điều hành để giám sát ban điều hành. Trong những trường hợp đó, định nghĩa về cơ quan quản trị cao nhất sẽ bao hàm cả hai cấp.

cộng đồng địa phương (local community)

những người hoặc nhóm người sống hoặc làm việc trong bất kỳ khu vực nào bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức

Lưu ý: cộng đồng địa phương có thể bao gồm cả những người sống bên cạnh và những người sống xa nơi hoạt động của tổ chức.

D

đối tác kinh doanh (business partner)

thực thể mà tổ chức có một số hình thức hợp tác trực tiếp và chính thức nhằm mục đích đạt được các mục tiêu kinh doanh của mình

Nguồn: Shift và Mazars LLP, *Khung Báo cáo theo Nguyên tắc Hướng dẫn của Liên hợp quốc*, 2015; đã sửa đổi

Ví dụ: các đơn vị liên kết khách hàng doanh nghiệp, khách hàng, nhà cung cấp cấp một, đơn vị nhượng quyền, đối tác liên doanh, và các công ty đầu tư mà tổ chức có cổ phần

Lưu ý: Đối tác kinh doanh không bao gồm các công ty con và đơn vị liên kết mà tổ chức kiểm soát.

G

giảm thiểu (mitigation)

(các) hành động được thực hiện để giảm mức độ tác động tiêu cực

Nguồn: Liên hợp quốc (LHQ), *Trách nhiệm Tôn trọng Quyền Con người của Doanh nghiệp: Hướng dẫn Diễn giải*, 2012; đã sửa đổi

Lưu ý: Việc giảm thiểu tác động tiêu cực đã xảy ra đề cập đến các hành động được thực hiện để giảm mức độ nghiêm trọng của tác động tiêu cực đã xảy ra, cũng như bất kỳ tác động còn sót lại nào cần biện pháp khắc phục. Việc giảm thiểu tác động tiêu cực có thể xảy ra đề cập đến các hành động được thực hiện để giảm khả năng xảy ra tác động tiêu cực.

K

khiếu nại (grievance)

cảm giác bất công khiến một cá nhân hoặc một nhóm muốn được hưởng quyền nào đó, có thể dựa vào luật pháp, hợp đồng, lời hứa rõ ràng hoặc ngầm định, thông lệ hoặc khái niệm chung về sự công bằng của cộng đồng chịu thiệt hại

Nguồn: Liên hợp quốc (UN), *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền Con người: Thực hiện Khung “Bảo vệ, Tôn trọng và Khắc phục” của Liên hợp quốc*, 2011

kỳ báo cáo (reporting period)

khoảng thời gian cụ thể mà các thông tin trong báo cáo đề cập đến

Ví dụ: năm tài chính, năm dương lịch

L

lãnh đạo cấp cao (senior executive)

thành viên cấp cao trong bộ phận quản lý của tổ chức, như Tổng Giám đốc Điều hành (CEO) hoặc một cá nhân báo cáo trực tiếp cho CEO hoặc cơ quan quản trị cao nhất

M

mức độ nghiêm trọng (của một tác động) (severity (of an impact))

Mức độ nghiêm trọng của một tác động tiêu cực thực tế hoặc tiềm ẩn được xác định dựa trên quy mô (mức độ trầm trọng của tác động), phạm vi (mức độ lan rộng của tác động) và tính không thể khắc phục (mức độ khó khăn trong việc khắc phục hoặc bù đắp thiệt hại do tác động gây ra).

- Nguồn:** Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), *Hướng dẫn Thẩm định về Hành vi Kinh doanh có Trách nhiệm của OECD*, 2018; đã sửa đổi
Liên hợp quốc (LHQ), *Trách nhiệm Tôn trọng Quyền Con người của Doanh nghiệp: Hướng dẫn Diễn giải*, 2012; đã sửa đổi
- Lưu ý:** Hãy xem [mục 1 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021](#) để biết thêm thông tin về “mức độ nghiêm trọng”.

N

Người Bản địa (Indigenous Peoples)

Người Bản địa thường được xác định là:

- người thuộc dân tộc thiểu số ở các quốc gia độc lập mà tình trạng kinh tế, văn hóa và xã hội của họ làm cho họ khác biệt với các bộ phận khác của cộng đồng quốc gia, và tình trạng của họ được quy định toàn bộ hoặc một phần bởi các tập quán hoặc truyền thống riêng của họ hoặc bởi các quy định hay luật đặc biệt;
- người ở các quốc gia độc lập được coi là người bản địa do xuất thân từ các quần thể sinh sống ở quốc gia hoặc khu vực địa lý thuộc quốc gia đó, tại thời điểm bị xâm lược hoặc thực dân hóa hoặc hình thành biên giới quốc gia hiện nay và là những người, bất kể tình trạng pháp lý, vẫn duy trì một số hoặc tất cả các hình thái tổ chức xã hội, kinh tế, văn hóa và chính trị riêng.

Nguồn: Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), *Công ước về các Dân tộc và Bộ lạc Bản địa*, 1989 (Số 169)

người lao động (worker)

người thực hiện công việc cho tổ chức

Ví dụ: nhân viên, nhân viên đại lý, người học nghề, nhà thầu, người lao động làm việc tại nhà, thực tập sinh, người tự kinh doanh, nhà thầu phụ, tình nguyện viên và những người làm việc cho các tổ chức không phải là tổ chức báo cáo, ví dụ như làm việc cho nhà cung cấp

Lưu ý: Trong Tiêu chuẩn GRI, một số trường hợp sẽ quy định rõ có cần sử dụng một nhóm người lao động cụ thể hay không.

nhà cung cấp (supplier)

thực thể thượng nguồn của tổ chức (tức là trong chuỗi cung ứng của tổ chức), cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ được sử dụng trong quá trình phát triển các sản phẩm hoặc dịch vụ của chính tổ chức

Ví dụ: nhà môi giới, nhà tư vấn, nhà thầu, nhà phân phối, bên nhận nhượng quyền thương mại, người lao động làm việc tại nhà, nhà thầu độc lập, người được cấp phép, nhà sản xuất, nhà sản xuất nguyên liệu thô, nhà thầu phụ, đại lý bán buôn

Lưu ý: Nhà cung cấp có thể có quan hệ kinh doanh trực tiếp với tổ chức (thường được gọi là nhà cung cấp cấp một) hoặc quan hệ kinh doanh gián tiếp.

nhân viên (employee)

cá nhân có mối quan hệ việc làm với tổ chức, theo thông lệ hoặc luật pháp quốc gia

nhân viên bán thời gian (part-time employee)

nhân viên có số giờ làm việc mỗi tuần, tháng hoặc năm ít hơn số giờ làm việc của nhân viên toàn thời gian

nhân viên chính thức (permanent employee)

nhân viên có hợp đồng trong khoảng thời gian không xác định (tức là hợp đồng không xác định thời hạn) cho công việc toàn thời gian hoặc bán thời gian

nhân viên làm theo giờ không được đảm bảo (non-guaranteed hours employee)

nhân viên không được đảm bảo số giờ làm việc tối thiểu hoặc cố định mỗi ngày, tuần hoặc tháng, nhưng có thể cần phải sẵn sàng làm việc khi được yêu cầu

Nguồn: ShareAction, *Tài liệu Hướng dẫn Khảo sát Sáng kiến Công bố Thông tin Lực lượng lao động*, 2020; đã sửa đổi

Ví dụ: nhân viên thời vụ, nhân viên hợp đồng không ràng buộc, nhân viên làm việc theo yêu cầu

nhân viên tạm thời (temporary employee)

nhân viên với hợp đồng có thời hạn (tức là hợp đồng có thời hạn đã ấn định) kết thúc khi thời gian xác định đó hết hạn hoặc khi nhiệm vụ hoặc sự kiện cụ thể có thời hạn ước tính gắn liền với hợp đồng được hoàn thành (ví dụ: kết thúc dự án hoặc nhân viên được thay thế trở lại làm việc)

nhân viên toàn thời gian (full-time employee)

nhân viên có số giờ làm việc theo tuần, tháng, hoặc năm được xác định theo thông lệ hay luật của nước sở tại về thời gian làm việc

nhóm dễ bị tổn thương (vulnerable group)

nhóm những người có điều kiện hoặc đặc điểm cụ thể (ví dụ: kinh tế, thể chất, chính trị, xã hội) có thể phải chịu tác động tiêu cực do các hoạt động của tổ chức ở mức độ nghiêm trọng hơn so với dân số nói chung

Ví dụ trẻ em và thanh thiếu niên; người cao tuổi; cựu chiến binh; hộ gia đình bị ảnh hưởng bởi HIV/AIDS; người bảo vệ quyền con người; Người Bản địa; người buộc phải di cư trong nước; người lao động di cư và gia đình của họ; các nhóm thiểu số theo quốc gia hoặc dân tộc, tôn giáo và ngôn ngữ; những người có thể bị phân biệt đối xử dựa vào khuynh hướng tính dục, bản dạng giới, biểu hiện giới hoặc đặc điểm giới tính của họ (ví dụ: người đồng tính nữ, đồng tính nam, song tính, chuyển giới, liên giới tính); người khuyết tật; người tị nạn hoặc người tị nạn hồi hương; phụ nữ

Lưu ý: Tính chất dễ bị tổn thương và các tác động có thể khác nhau theo giới tính.

P**phát triển bền vững/tính bền vững (sustainable development / sustainability)**

sự phát triển đáp ứng nhu cầu của hiện tại mà không làm tổn hại đến khả năng đáp ứng nhu cầu của các thế hệ tương lai

Nguồn: Ủy ban Thế giới về Môi trường và Phát triển, *Tương lai Chung của Chúng ta*, 1987

Lưu ý: Trong Tiêu chuẩn GRI, thuật ngữ “tính bền vững” và “phát triển bền vững” được dùng thay thế cho nhau.

Q**quyền con người (human rights)**

các quyền vốn có của tất cả con người, trong đó tối thiểu bao gồm các quyền được nêu trong *Tuyên ngôn Quốc tế về Quyền Con người của Liên hợp quốc (UN)* và các nguyên tắc liên quan đến các quyền cơ bản được nêu trong *Tuyên bố về các Nguyên tắc và Quyền Cơ bản tại Nơi làm việc của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO)*

Nguồn: Liên hợp quốc (UN), *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền Con người: Thực hiện Khung “Bảo vệ, Tôn trọng và Khắc phục” của Liên hợp quốc*, 2011; đã sửa đổi

Lưu ý: Xem [Hướng dẫn 2-23-b-i trong GRI 2: Công bố Chung 2021](#) để biết thêm thông tin về “quyền con người”.

quan hệ kinh doanh (business relationships)

mối quan hệ giữa tổ chức với các đối tác kinh doanh, với các thực thể trong chuỗi giá trị của mình bao gồm cả những thực thể ngoài các nhà cung cấp cấp một và với bất kỳ thực thể nào khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức

Nguồn: Liên hợp quốc (UN), *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền Con người: Thực hiện Khung “Bảo vệ, Tôn trọng và Khắc phục” của Liên hợp quốc*, 2011; đã sửa đổi

Lưu ý: Ví dụ về các bên khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động, sản phẩm, hoặc dịch vụ của tổ chức bao gồm: một tổ chức phi chính phủ mà tổ chức phối hợp để thực hiện các hoạt động hỗ trợ cộng đồng địa phương hoặc các lực lượng an ninh nhà nước thực hiện nhiệm vụ bảo vệ cơ sở vật chất của tổ chức.

T**tác động (impact)**

ảnh hưởng đã có hoặc có thể có của một tổ chức đối với kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả nhân quyền của họ; các tác động này phản ánh mức độ đóng góp (tích cực hoặc tiêu cực) của tổ chức đối với phát triển bền vững

Lưu ý 1: Tác động có thể là tác động đã xảy ra hoặc có thể xảy ra, tích cực hoặc tiêu cực,

ngắn hạn hoặc dài hạn, có chủ định hoặc không chủ định và có thể đảo ngược hoặc không thể đảo ngược.

Lưu ý 2: Hãy xem [mục 2.1 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) để biết thêm thông tin về “tác động”.

thẩm định (due diligence)

quá trình nhận diện, phòng ngừa, giảm thiểu và giải thích về cách tổ chức giải quyết các tác động tiêu cực đã xảy ra và có thể xảy ra của mình.

Nguồn: Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), *Hướng dẫn cho Doanh nghiệp Đa quốc gia của OECD*, 2011; đã sửa đổi
Liên hợp quốc (UN), *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền Con người: Thực hiện Khung “Bảo vệ, Tôn trọng và Khắc phục” của Liên hợp quốc*, 2011; đã sửa đổi

Lưu ý: Hãy xem [mục 2.3 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) để biết thêm thông tin về “thẩm định”.

trẻ em (child)

người dưới 15 tuổi hoặc dưới độ tuổi hoàn thành chương trình giáo dục bắt buộc, tùy theo mức nào cao hơn

Lưu ý 1: Có thể có ngoại lệ ở một số nước có nền kinh tế và cơ sở giáo dục chưa hoàn thiện và có thể áp dụng độ tuổi tối thiểu là 14. Những quốc gia ngoại lệ này được Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO) xác định, dựa trên đơn đề nghị đặc biệt của quốc gia có liên quan và sau khi tham vấn ý kiến của các tổ chức đại diện cho người sử dụng lao động và người lao động.

Lưu ý 2: *Công ước về Tuổi Lao động Tối thiểu của ILO*, 1973 (Số 138), đề cập đến cả lao động trẻ em và người lao động vị thành niên.

Tài liệu tham khảo

Phần này liệt kê các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu và các tài liệu tham khảo khác được sử dụng trong quá trình xây dựng Tiêu chuẩn này, cũng như các nguồn tài nguyên mà tổ chức có thể tham khảo.

Các văn kiện có giá trị tham chiếu cao:

1. Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), *Tuyên bố Ba bên về Nguyên tắc liên quan đến Doanh nghiệp Đa quốc gia và Chính sách Xã hội*, năm 2017.
2. Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), *Hướng dẫn Thẩm định của OECD về Hành vi Kinh doanh Có trách nhiệm*, 2018.
3. Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), *Hướng dẫn của OECD cho các Doanh nghiệp Đa quốc gia*, 2011.
4. Liên hợp quốc (UN), *Công ước Khung về Biến đổi Khí hậu (FCCC) Hiệp định Paris*, năm 2015.
5. Liên hợp quốc (UN), *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền con người: Thực hiện Khung “Bảo vệ, Tôn trọng và Khắc phục” của Liên hợp quốc*, năm 2011.
6. Liên hợp quốc (UN), *Bộ luật Quyền con người Quốc tế*:
 - 6.1 Liên hợp quốc (UN), *Tuyên ngôn Quốc tế Quyền con người*, 1948.
 - 6.2 Liên hợp quốc (UN), *Công ước Quốc tế về các Quyền Dân sự và Chính trị*, 1966.
 - 6.3 Liên hợp quốc (UN), *Công ước Quốc tế về các Quyền Kinh tế, Xã hội và Văn hoá*, 1966.
 - 6.4 Liên hợp quốc (UN), *Nghị định thư Không bắt buộc của Công ước Quốc tế về các Quyền Dân sự và Chính trị*, 1966.
 - 6.5 Liên hợp quốc (UN), *Nghị định thư Không bắt buộc Thứ hai của Công ước Quốc tế về các Quyền Dân sự và Chính trị, nhằm đến mục tiêu loại bỏ hình phạt tử hình*, 1989.
7. Liên hợp quốc (UN), *Bảo vệ, Tôn trọng và Giải quyết: Khung kinh doanh và Quyền con người*, năm 2008.
8. Liên hợp quốc (UN), *Báo cáo của Đại diện Đặc biệt của Tổng Thư ký về Vấn đề Quyền con người và Các Tập đoàn xuyên quốc gia và các Doanh nghiệp khác*, John Ruggie, năm 2011.
9. Liên hợp quốc (UN), *Tuyên bố Rio về Môi trường và Phát triển*, năm 1992.
10. Nghị quyết của Liên hợp quốc (UN), *Chuyển đổi thế giới của chúng ta: Chương trình nghị sự 2030 vì Sự phát triển Bền vững*, năm 2015 (A/RES/70/1).

Các tài liệu tham khảo bổ sung:

11. Shift and Mazars LLP, *Khung Báo cáo Nguyên tắc Hướng dẫn Liên hợp quốc*, năm 2015.

Nguồn tài liệu:

12. Trung tâm Luật Quyền con người Castan, Văn phòng Cao ủy Quyền con người Liên hợp quốc (OHCHR) và Hiệp ước Toàn cầu Liên hợp quốc, *Giải thích về Quyền con người 2.0: Hướng dẫn Tham khảo cho Doanh nghiệp*, năm 2017.
13. Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), hướng dẫn theo ngành, <http://mneguidelines.oecd.org/sectors/>, truy cập ngày 7 tháng 5 năm 2021.
14. Shift, Oxfam và Mạng lưới Hiệp ước Toàn cầu Hà Lan, *Kinh doanh Tôn trọng Quyền con người: Công cụ Hướng dẫn dành cho Doanh nghiệp*, năm 2016.
15. Liên hợp quốc (UN), *Trách nhiệm của Doanh nghiệp trong việc Tôn trọng Quyền con người: Hướng dẫn Diễn giải*, 2012.
16. Liên minh Đánh giá Chuẩn mực Toàn cầu (WBA), phương pháp Đánh giá Chuẩn mực Quyền con người của Doanh nghiệp, cập nhật định kỳ.



PO Box 10039
1001 EA Amsterdam
The Netherlands

www.globalreporting.org