GRI STANDARDS

GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021

1

NGÀY HIỆU LỰC: NGÀY 1 THÁNG 1 NĂM 2023

TIÊU CHUẨN TỔNG THỂ

GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021

Tiêu chuẩn Tổng thể

Ngày Hiệu Lực
Tiêu chuẩn này có hiệu lực đối với các báo cáo hoặc tài liệu khác được xuất bản 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 nhất 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 978-90-8866-133-4

Nội dung

Giới thiệu	**4**
1. Mục đích và hệ thống của Bộ Tiêu chuẩn GRI	**4**
2. Các khái niệm chính	**8**
3. Báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI	**11**
4. Nguyên tắc báo cáo	**20**
5. Các khuyến nghị bổ sung cho việc báo cáo	**24**
Bảng Thuật ngữ	**26**
Tài liệu tham khảo	**30**
Phụ lục 1. Chỉ mục nội dung tuân thủ theo GRI	**31**
Phụ lục 2. Chỉ mục nội dung tham chiếu theo GRI	**37**

Giới thiệu

GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021 giới thiệu mục đích và hệ thống của Bộ tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển bền vững GRI (Bộ Tiêu chuẩn GRI) và giải thích các khái niệm chính trong báo cáo phát triển bền vững. Tiêu chuẩn cơ sở cũng nêu rõ các yêu cầu và nguyên tắc báo cáo mà tổ chức phải tuân thủ để báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. *GRI 1* là Tiêu chuẩn đầu tiên mà các tổ chức nên tham khảo để hiểu cách báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI.

GRI 1 có cấu trúc như sau:

- Phần 1 giới thiệu mục đích và hệ thống của Bộ Tiêu chuẩn GRI.
- Phần 2 giải thích các khái niệm chính được sử dụng xuyên suốt trong Bộ Tiêu chuẩn GRI.
- Phần 3 chỉ ra các yêu cầu về báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI.
- Phần 4 chỉ ra các nguyên tắc báo cáo, là cơ sở để đảm bảo chất lượng của thông tin được báo cáo.
- Phần 5 trình bày các khuyến nghị cho tổ chức nhằm điều chỉnh báo cáo phát triển bền vững phù hợp với các loại báo cáo khác và nâng cao độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững.
- 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 bản liên chính phủ có thẩm quyền được sử dụng trong quá trình xây dựng Tiêu chuẩn này.
- Phụ lục hướng dẫn cách chuẩn bị chỉ mục nội dung GRI.

1. Mục đích và hệ thống của Bộ Tiêu chuẩn GRI

1.1 Mục đích của Bộ tiêu chuẩn GRI

Thông qua các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh, các tổ chức có thể tác động đến nền kinh tế, môi trường và con người, từ đó đóng góp tiêu cực hoặc tích cực vào sự phát triển bền vững. Phát triển bền vững đề cập đến "sự phát triển đáp ứng các nhu cầu của hiện tại mà không làm tổn hại đến khả năng đáp ứng nhu cầu của các thế hệ tương lai [8]. Mục tiêu của việc báo cáo bền vững theo Bộ tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển bền vững GRI (Bộ Tiêu chuẩn GRI) là cung cấp tính minh bạch về cách thức một tổ chức đóng góp hoặc hướng tới việc đóng góp vào sự phát triển bền vững.

Bộ Tiêu chuẩn GRI cho phép tổ chức công bố công khai 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 và cách thức tổ chức quản lý những tác động này. Điều này nâng cao tính minh bạch về các tác động của tổ chức và tăng cường trách nhiệm giải trình của tổ chức.

Bộ tiêu chuẩn chứa các công bố thông tin hướng dẫn tổ chức báo cáo thông tin về các tác động của mình một cách nhất quán và đáng tin cậy. Điều này nâng cao khả năng so sánh toàn cầu và chất lượng thông tin được báo cáo về các tác động này, giúp người dùng thông tin đưa ra các đánh giá và quyết định có cơ sở về các tác động của tổ chức và đóng góp của tổ chức vào sự phát triển bền vững.

Bộ Tiêu chuẩn GRI dựa trên các kỳ vọng về hành vi kinh doanh có trách nhiệm được quy định trong các văn kiện liên chính phủ có thẩm quyền, chẳng hạn như *Hướng dẫn của Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD) cho các Doanh nghiệp Đa quốc gia* [3] và *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền con người của Liên hợp quốc (UN)* [5] (xem phần Tài liệu tham khảo của Bộ Tiêu chuẩn GRI để biết danh sách các văn kiện liên chính phủ có thẩm quyền được sử dụng trong việc phát triển Bộ Tiêu chuẩn GRI). Thông tin được báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI có thể giúp người dùng đánh giá xem một tổ chức có đáp ứng các kỳ vọng được quy định trong các văn kiện này hay không. Cần lưu ý rằng Bộ Tiêu chuẩn GRI không đặt ra các phân bổ, ngưỡng, mục tiêu, chỉ tiêu hay bất kỳ tiêu chuẩn nào khác để đánh giá hiệu quả tốt hay xấu.

1.2 Người dùng

Mọi tổ chức đều có thể sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI – bất kể quy mô, loại hình, vị trí địa lý hay kinh nghiệm báo cáo – để báo cáo thông tin về tác động của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người.

Tổ chức có thể sử dụng thông tin được báo cáo trong quá trình ra quyết định, ví dụ như khi đặt ra các mục tiêu và chỉ tiêu hoặc khi đánh giá và thực hiện các chính sách và thông lệ của mình.

Các bên liên quan và những người dùng thông tin khác có thể sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI để hiểu những nội dung tổ chức được kỳ vọng sẽ báo cáo. Các bên liên quan cũng có thể sử dụng thông tin được tổ chức báo cáo để đánh giá cách họ bị ảnh hưởng hoặc có thể bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức.

Đặc biệt, các nhà đầu tư có thể sử dụng thông tin được báo cáo để đánh giá các tác động của tổ chức và cách thức tổ chức tích hợp phát triển bền vững vào chiến lược và mô hình kinh doanh của mình. Họ cũng có thể sử dụng thông tin này để xác định các rủi ro và cơ hội tài chính liên quan đến các tác động của tổ chức và đánh giá thành công lâu dài của tổ chức. Những người dùng khác ngoài các bên liên quan của tổ chức, chẳng hạn như các học giả và nhà phân tích, cũng có thể sử dụng thông tin được báo cáo cho các mục đích như nghiên cứu hoặc so sánh chuẩn mực.

Thuật ngữ "người dùng thông tin" trong Bộ Tiêu chuẩn GRI đề cập đến tất cả những đối tượng đa dạng sử dụng thông tin do tổ chức báo cáo.

1.3 Hệ thống Bộ Tiêu chuẩn GRI

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 được tất cả các tổ chức sử dụng khi báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Các tổ chức sử dụng Tiêu chuẩn theo Ngành dựa trên các ngành mà họ hoạt động, và Tiêu chuẩn theo Chủ đề dựa trên danh sách các chủ đề trọng yếu.

Tiêu chuẩn Tổng thể: GRI 1, GRI 2 và GRI 3
Tổ chức bắt đầu bằng cách tham khảo *GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021*. *GRI 1* giới thiệu mục đích và hệ thống của Bộ Tiêu chuẩn GRI và giải thích các khái niệm chính trong báo cáo phát triển bền vững. Tiêu chuẩn cơ sở cũng nêu rõ các yêu cầu và nguyên tắc báo cáo mà tổ chức phải tuân thủ để báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI.

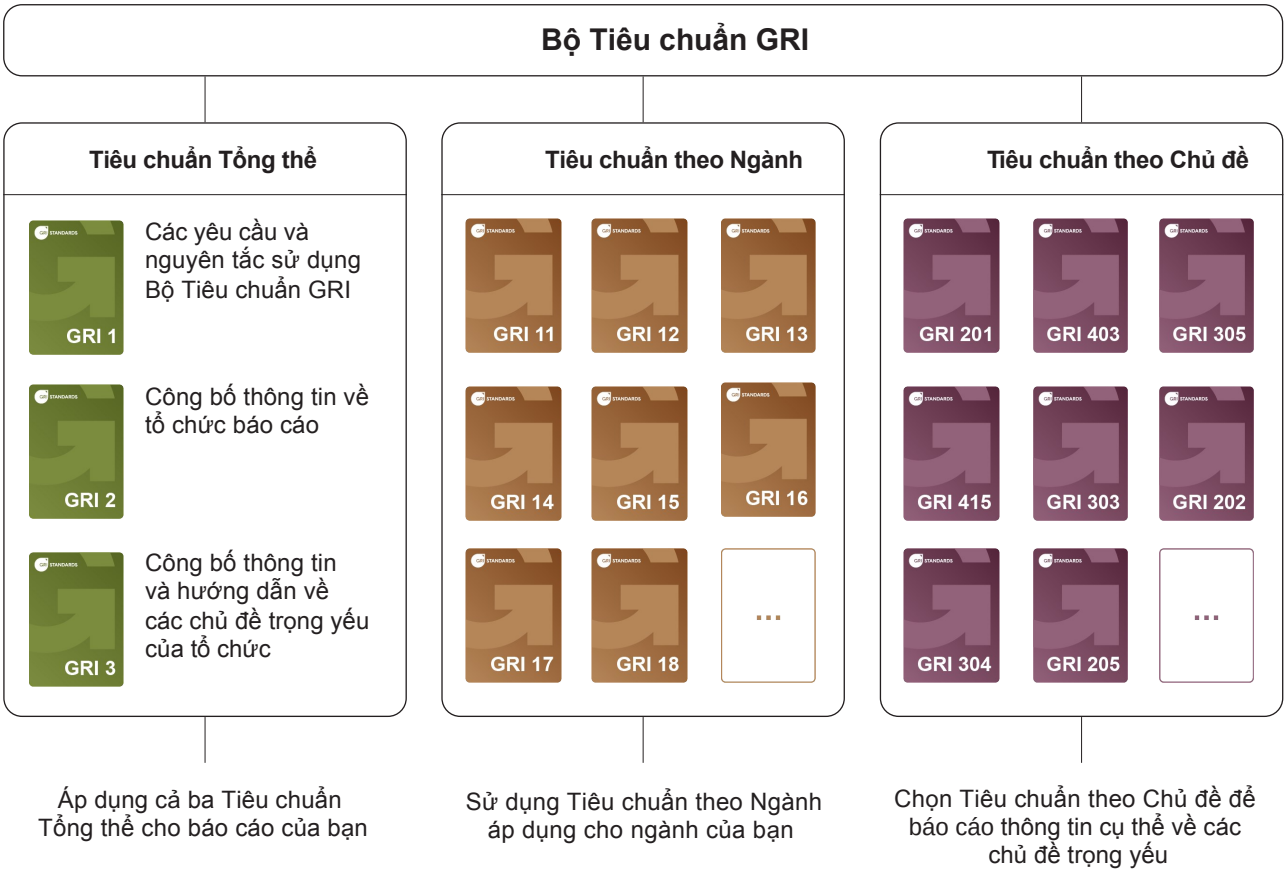
GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021 bao gồm các công bố thông tin mà tổ chức sử dụng để cung cấp thông tin về hoạt động báo cáo và các thông tin chi tiết khác của tổ chức, chẳng hạn như về hoạt động vận hành, công tác quản trị và các chính sách. Thông tin này giúp người dùng hiểu tổng quan về hồ sơ và quy mô của tổ chức, đồng thời tạo bối cảnh để hiểu rõ hơn về các tác động của tổ chức.

GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021 đưa ra hướng dẫn từng bước về cách xác định các chủ đề trọng yếu. *GRI 3* cũng 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 thông tin cho các 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 ngành của mình khi xác định các chủ đề trọng yếu và khi xác định thông tin cần báo cáo cho các chủ đề trọng yếu.

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

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



1.4 Sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI

Tất cả các công bố thông tin trong Bộ Tiêu chuẩn GRI đều có các yêu cầu. Các yêu cầu liệt kê thông tin mà một tổ chức phải báo cáo hoặc đưa ra các chỉ dẫn mà tổ chức phải tuân thủ để báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Nếu không thể tuân thủ việc công bố thông tin hoặc yêu cầu trong việc công bố thông tin mà được phép nêu lý do lược bỏ (ví dụ: vì thông tin cần công bố là thông tin bảo mật hoặc bị pháp luật cấm) thì tổ chức phải nêu rõ mục công bố thông tin hoặc yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ và đưa ra lý do lược bỏ kèm theo lời giải thích trong chỉ mục nội dung GRI. Xem Yêu cầu 6 trong Tiêu chuẩn này 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 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.

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 để 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.

Định dạng báo cáo
Trong Bộ Tiêu chuẩn GRI, thuật ngữ "báo cáo phát triển bền vững" đề cập đến quá trình báo cáo, bắt đầu từ việc một tổ chức xác định các chủ đề trọng yếu dựa trên tác động đáng kể nhất của tổ chức và dẫn đến việc tổ chức công bố công khai thông tin về những tác động này.

Tổ chức có thể công bố hoặc làm cho thông tin dễ tiếp cận ở nhiều định dạng khác nhau (ví dụ: dạng điện tử, giấy) tại một hoặc nhiều nơi (ví dụ: báo cáo bền vững độc lập, trang web, báo cáo thường niên). Các thuật ngữ "báo cáo" và "thông tin được báo cáo" trong Bộ Tiêu chuẩn GRI đều đề cập đến thông tin được báo cáo ở tất cả mọi nơi.

Chỉ mục nội dung GRI cung cấp thông tin tổng quan về thông tin được báo cáo của tổ chức và chỉ ra vị trí để người dùng thông tin có thể tìm thấy. Chỉ mục nội dung cũng cho biết Bộ Tiêu chuẩn GRI và các công bố mà tổ chức đã sử dụng.

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).

Ngày hiệu lực
Toàn bộ Bộ Tiêu chuẩn GRI đều có ngày hiệu lực. Đây là ngày mà thông tin do tổ chức công bố bắt đầu phải sử dụng một Bộ Tiêu chuẩn GRI cụ thể. Tất cả thông tin được công bố sau ngày có hiệu lực của một Tiêu chuẩn phải sử dụng Tiêu chuẩn đó.

Ví dụ như *GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021* có ngày hiệu lực là ngày 1 tháng 1 năm 2023. Điều này có nghĩa là tổ chức phải sử dụng *GRI 1* cho tất cả thông tin do tổ chức công bố vào hoặc sau ngày 1 tháng 1 năm 2023.

Ngày hiệu lực được thiết lập với cân nhắc rằng các tổ chức có thể cần thời gian để áp dụng một Tiêu chuẩn mới hoặc đã được sửa đổi. Khuyến khích áp dụng một Tiêu chuẩn trước ngày có hiệu lực, vì điều này hướng dẫn tổ chức báo cáo theo thông lệ tốt nhất.

2. Các khái niệm chính

Phần này giải thích các khái niệm tạo nền tảng cho báo cáo phát triển bền vững. Việc hiểu cách áp dụng các khái niệm này trong Bộ Tiêu chuẩn GRI là điều cần thiết đối với những người thu thập và chuẩn bị thông tin để báo cáo, cũng như những người diễn giải thông tin được báo cáo theo Bộ tiêu chuẩn.

Các khái niệm chính được đề cập trong phần này là: tác động, chủ đề trọng yếu, thẩm định và bên liên quan. Mục đích của Bộ tiêu chuẩn là cho phép các tổ chức báo cáo thông tin về những tác động đáng kể nhất của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả những tác động đến quyền con người – trong Bộ Tiêu chuẩn GRI, những nội dung này được gọi là chủ đề trọng yếu. Thẩm định và sự tham gia của các bên liên quan giúp các tổ chức xác định được những tác động đáng kể của họ.

2.1 Tác động

Trong Bộ Tiêu chuẩn GRI, tác động phản ánh ảnh hưởng mà một tổ chức gây ra hoặc có thể gây ra đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người, do các hoạt động hoặc mối quan hệ kinh doanh của tổ chức gây ra. Các tác động có thể đã xảy ra hoặc có thể xảy ra, tiêu cực hoặc tích cực, ngắn hạn hoặc dài hạn, cố ý hoặc vô ý, có thể khắc phục hoặc không thể khắc phục. Những tác động này thể hiện sự đóng góp của tổ chức, dù mang tính tiêu cực hay tích cực, đối với sự phát triển bền vững.

Tác động của tổ chức đối với nền kinh tế phản ánh tác động đến hệ thống kinh tế ở cấp độ địa phương, quốc gia và toàn cầu. Một tổ chức có thể tác động đến nền kinh tế thông qua nhiều hoạt động như cạnh tranh, mua sắm, thuế và các khoản nộp cho chính phủ.

Tác động của tổ chức đến môi trường phản ánh tác động đến các sinh vật sống và các thành phần không sống, bao gồm không khí, đất, nước và hệ sinh thái. Một tổ chức có thể tác động đến môi trường thông qua việc sử dụng năng lượng, đất, nước và các tài nguyên thiên nhiên khác.

Tác động của tổ chức đến con người phản ánh tác động đến cá nhân và nhóm, chẳng hạn như cộng đồng, nhóm dễ bị tổn thương hoặc xã hội. Trong đó bao gồm cả tác động của tổ chức tới quyền con người. Một tổ chức có thể tác động đến mọi người thông qua các hoạt động như tuyển dụng (ví dụ: tiền lương trả cho nhân viên), chuỗi cung ứng (ví dụ: điều kiện làm việc của người lao động của nhà cung cấp) và các sản phẩm và dịch vụ (ví dụ: sự an toàn hoặc khả năng tiếp cận). Các cá nhân hoặc nhóm có lợi ích bị ảnh hưởng hoặc có thể bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức được gọi chung là các bên liên quan (xem phần 2.4 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin).

Các tác động đến nền kinh tế, môi trường và con người có mối quan hệ mật thiết với nhau. Ví dụ: tác động của một tổ chức đến nền kinh tế và môi trường có thể dẫn đến tác động đến con người và quyền con người của họ. Tương tự, tác động tích cực của một tổ chức có thể dẫn đến tác động tiêu cực và ngược lại. Ví dụ: tác động tích cực của một tổ chức đến môi trường có thể dẫn đến tác động tiêu cực đến con người và quyền con người của họ.

2.2 Chủ đề trọng yếu

Một tổ chức có thể xác định nhiều tác động cần báo cáo. Khi sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI, tổ chức ưu tiên báo cáo về những chủ đề thể hiện tác động đáng kể của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người. Trong Bộ Tiêu chuẩn GRI, đây là những chủ đề trọng yếu của tổ chức.

Ví dụ về các chủ đề trọng yếu là chống tham nhũng, sức khỏe và an toàn nghề nghiệp, hoặc nước và nước thải. Một chủ đề không nhất thiết phải giới hạn ở tác động đến nền kinh tế, môi trường hoặc con người; mà có thể bao gồm tác động đến cả ba vấn đề. Ví dụ: một tổ chức có thể xác định rằng “nước và nước thải” là một chủ đề trọng yếu dựa trên tác động của việc sử dụng nước đối với hệ sinh thái và khả năng tiếp cận nước của cộng đồng địa phương. Bộ Tiêu chuẩn GRI nhóm các tác động thành các chủ đề như “nước và nước thải” để giúp các tổ chức báo cáo một cách mạch lạc về nhiều tác động liên quan đến cùng một chủ đề.

Quá trình xác định các chủ đề trọng yếu được thực hiện dựa trên việc xác định và đánh giá tác động liên tục của tổ chức. Việc liên tục xác định và đánh giá tác động bao gồm hợp tác với bên liên quan và các chuyên gia phù hợp, đồng thời được tiến hành độc lập với quá trình báo cáo phát triển bền vững. Xem phần 1 trong *GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021* để biết thêm thông tin về cách xác định chủ đề trọng yếu.

Ô 1. Báo cáo phát triển bền vững và báo cáo tài chính và báo cáo tạo giá trị

Bộ Tiêu chuẩn GRI hướng dẫn tổ chức báo cáo thông tin về các tác động đáng kể nhất trong hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người. Những tác động như vậy có tầm quan trọng hàng đầu đối với sự phát triển bền vững và các bên liên quan của tổ chức, và đó là trọng tâm của báo cáo phát triển bền vững.

Tác động của các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người có thể gây ra hậu quả tiêu cực và tích cực đối với chính tổ chức đó. Những hậu quả này có thể liên quan đến hoạt động hoặc uy tín, và do đó trong nhiều trường hợp có tác động về mặt tài chính. Ví dụ: việc một tổ chức sử dụng nhiều năng lượng không tái tạo sẽ góp phần gây ra biến đổi khí hậu và đồng thời có thể làm tăng chi phí vận hành của tổ chức do các quy định pháp luật nhằm chuyển dịch việc sử dụng năng lượng sang các nguồn năng lượng tái tạo.

Ngay cả khi không phải là trọng yếu tài chính tại thời điểm báo cáo, hầu hết hoặc thậm chí là toàn bộ tác động của các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của một tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người cuối cùng sẽ trở thành trọng yếu tài chính Do đó, những tác động này cũng quan trọng đối với những người quan tâm đến hiệu quả tài chính và thành công lâu dài của tổ chức. Hiểu được những tác động này là bước đầu tiên cần thiết để xác định các trọng yếu tài chính liên quan đến tổ chức.

Do đó, báo cáo phát triển bền vững rất quan trọng đối với báo cáo về tài chính và báo cáo tạo giá trị. Thông tin được cung cấp thông qua báo cáo phát triển bền vững cung cấp thông tin đầu vào để xác định các rủi ro và cơ hội tài chính liên quan đến tác động của tổ chức và để định giá tài chính. Điều đó lại hỗ trợ việc đưa ra các đánh giá về mức độ trọng yếu tài chính để xác định những nội dung cần ghi nhận trong báo cáo tài chính.

Mặc dù tác động của các hoạt động và mối quan hệ kinh doanh của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người có thể trở nên trọng yếu về mặt tài chính, nhưng báo cáo phát triển bền vững cũng có giá trị riêng như một hoạt động vì lợi ích công cộng. Báo cáo phát triển bền vững không phụ thuộc vào việc xem xét các tác động về mặt tài chính. Do đó, tổ chức cần báo cáo đầy đủ về mọi chủ đề trọng yếu đã được 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.

2.3 Thẩm định

Trong Bộ Tiêu chuẩn GRI, thẩm định đề cập đến quá trình mà một tổ chức xác định, phòng ngừa, giảm thiểu và giải thích cách giải quyết những tác động tiêu cực đã xảy ra và có thể xảy ra của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người. Tổ chức nên giải quyết những tác động tiêu cực có thể xảy ra thông qua ngăn chặn hoặc giảm thiểu. Tổ chức nên giải quyết các tác động tiêu cực đã xảy ra thông qua biện pháp khắc phục trong trường hợp xác định mình đã gây ra hoặc góp phần gây ra những tác động đó.

Cách thức tổ chức liên quan đến những tác động tiêu cực (liệu tổ chức có gây ra hay góp phần gây ra những tác động đó hay không, hoặc liệu những tác động đó có liên quan trực tiếp đến các mối quan hệ kinh doanh của tổ chức hay không) sẽ quyết định cách tổ chức nên giải quyết những tác động đó. Điều này cũng xác định liệu tổ chức có trách nhiệm thực hiện hoặc hợp tác để khắc phục những tác động đó hay không. Tổ chức nên:

- tránh gây ra hoặc góp phần gây ra những tác động tiêu cực thông qua các hoạt động của chính mình và giải quyết những tác động đó khi xảy ra bằng cách thực hiện hoặc hợp tác khắc phục thông qua các quy trình hợp pháp;
- trong trường hợp tác động tiêu cực có liên quan trực tiếp đến hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức thông qua các mối quan hệ kinh doanh, hãy tìm cách ngăn chặn hoặc giảm thiểu những tác động này ngay cả khi tổ chức không góp phần gây ra những tác động đó. Tổ chức không chịu trách nhiệm thực hiện hoặc hợp tác khắc phục những tác động này, nhưng có thể góp phần thực hiện.

Nếu không thể giải quyết tất cả các tác động đã xác định đối với nền kinh tế, môi trường và con người cùng một lúc, tổ chức nên ưu tiên thứ tự giải quyết các tác động tiêu cực có thể xảy ra dựa trên mức độ nghiêm trọng và khả năng xảy ra. 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. Xem phần 1 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021 để biết thêm

thông tin.

Công việc thẩm định được quy định theo *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền con người của Liên hợp quốc (UN)* [5], *Hướng dẫn của Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD) cho các Doanh nghiệp Đa quốc gia* [3], và *Hướng dẫn Thẩm định của OECD về Hành vi Kinh doanh Có trách nhiệm* [2].

2.4 Bên liên quan

Các bên liên quan là các cá nhân hoặc nhóm có lợi ích bị ảnh hưởng hoặc có thể bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức. Các nhóm bên liên quan phổ biến đối với các tổ chức bao gồm đối tác kinh doanh, các tổ chức xã hội dân sự, người tiêu dùng, khách hàng, nhân viên và người lao động khác, chính phủ, cộng đồng địa phương, các tổ chức phi chính phủ, cổ đông và các nhà đầu tư khác, nhà cung cấp, công đoàn và nhóm dễ bị tổn thương.

Trong Bộ Tiêu chuẩn GRI, mối quan tâm (hoặc "lợi ích có liên quan") là yếu tố có giá trị đối với một cá nhân hoặc một nhóm, có thể bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của một tổ chức. Các bên liên quan có thể có nhiều lợi ích. Không phải mọi lợi ích đều có tầm quan trọng như nhau và không phải tất cả đều cần được đối xử như nhau. Quyền con người có địa vị đặc biệt như một quyền của tất cả mọi người theo luật pháp quốc tế. Tác động gay gắt nhất mà tổ chức có thể tác động đến con người là những tác động tiêu cực đến quyền con người của họ. Thuật ngữ "chủ thể quyền" đề cập đến những bên liên quan có quyền con người cá nhân hoặc quyền tập thể (do các nhóm như người bản địa nắm giữ) bị ảnh hưởng hoặc có thể bị ảnh hưởng.

Lợi ích của các bên liên quan có thể bị ảnh hưởng tiêu cực hoặc tích cực bởi các hoạt động của tổ chức. Thẩm định tập trung vào việc xác định lợi ích của các bên liên quan bị ảnh hưởng hoặc có thể bị ảnh hưởng tiêu cực bởi các hoạt động của tổ chức.

Các bên liên quan không phải lúc nào cũng có mối quan hệ trực tiếp với tổ chức. Ví dụ: người lao động trong chuỗi cung ứng của tổ chức cũng có thể là các bên liên quan, hoặc có thể có những cá nhân hoặc nhóm sống cách xa cơ sở hoạt động của tổ chức và có thể bị ảnh hưởng hoặc có khả năng bị ảnh hưởng bởi các cơ sở hoạt động này. Họ có thể không biết rằng họ là bên liên quan của tổ chức cụ thể đó, đặc biệt là nếu họ chưa bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức đó. Tổ chức nên xác định lợi ích của những bên liên quan này và những bên liên quan khác không thể nêu rõ quan điểm của mình (ví dụ: các thế hệ tương lai).

Việc hợp tác với các bên liên quan giúp tổ chức xác định và quản lý những tác động tiêu cực và tích cực. Không phải tất cả các bên liên quan đều bị ảnh hưởng bởi mọi hoạt động của tổ chức. Tổ chức nên xác định các bên liên quan có lợi ích cần được xem xét liên quan đến một hoạt động cụ thể (tức là "các bên liên quan phù hợp").

Khi không thể làm việc trực tiếp với tất cả các bên liên quan, 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).

Ngoài việc hợp tác với các bên liên quan, tổ chức có thể tham khảo ý kiến của các chuyên gia về các vấn đề hoặc bối cảnh cụ thể (ví dụ: giới học thuật, tổ chức phi chính phủ) để được tư vấn về cách xác định và quản lý tác động của mình.

Đôi khi cần phải phân biệt giữa các bên liên quan có lợi ích bị ảnh hưởng (tức là "các bên liên quan bị ảnh hưởng") và các bên liên quan có lợi ích chưa bị ảnh hưởng nhưng có khả năng bị ảnh hưởng (tức là "các bên liên quan có khả năng bị ảnh hưởng"). Sự phân biệt này rất quan trọng trong quá trình thẩm định. Ví dụ: nếu hoạt động của một tổ chức dẫn đến nguy cơ về an toàn, thì những người lao động bị thương do nguy cơ đó là các bên liên quan bị ảnh hưởng, và những người lao động chưa bị thương nhưng tiếp xúc với nguy cơ đó và có thể bị thương là các bên liên quan có khả năng bị ảnh hưởng. Sự phân biệt giữa các bên liên quan bị ảnh hưởng và có khả năng bị ảnh hưởng giúp xác định những người lao động cần được khắc phục.

Xem tham chiếu [2] trong phần Tài liệu tham khảo.

3. Báo cáo tuân thủ theo Bộ Tiêu chuẩn GRI

Việc báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI hướng dẫn tổ chức cung cấp thông tin toàn diện 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. Điều này cho phép người dùng thông tin đưa ra những đánh giá và quyết định sáng suốt về tác động của tổ chức và đóng góp của tổ chức đó cho sự phát triển bền vững.

Tổ chức phải tuân thủ tất cả chín yêu cầu trong phần này để báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Tổng quan về các yêu cầu

Yêu cầu 1:	Áp dụng các nguyên tắc báo cáo
Yêu cầu 2:	Báo cáo các công bố thông tin trong GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021
Yêu cầu 3:	Xác định chủ đề trọng yếu
Yêu cầu 4:	Báo cáo các công bố thông tin trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021
Yêu cầu 5:	Báo cáo các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề cho từng chủ đề trọng yếu
Yêu cầu 6:	Cung cấp lý do lược bỏ các công bố thông tin và yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ
Yêu cầu 7:	Công bố chỉ mục nội dung GRI
Yêu cầu 8:	Đưa ra tuyên bố sử dụng
Yêu cầu 9:	Thông báo cho GRI

Nếu không tuân thủ đủ chín yêu cầu, tổ chức không thể tuyên bố rằng mình đã chuẩn bị thông tin được báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Trong trường hợp đó, tổ chức có thể tuyên bố rằng họ đã chuẩn bị thông tin được báo cáo khi tham chiếu Bộ Tiêu chuẩn GRI, với điều kiện là họ tuân thủ các yêu cầu được chỉ định trong "Báo cáo tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI" của cuối phần này.

Yêu cầu 1: Áp dụng các nguyên tắc báo cáo

a. Tổ chức cần phải áp dụng tất cả các nguyên tắc báo cáo được quy định trong phần 4 của GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021.

Yêu cầu 2: Báo cáo các công bố thông tin trong GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021

a. Tổ chức phải báo cáo tất cả các công bố thông tin trong *GRI 2: Công bố thông tin Chung năm 2021*.

Hướng dẫn

Có thể nêu lý do lược bỏ đối với tất cả công bố thông tin trong *GRI 2* ngoại trừ các nội dung sau đây:

- Công bố thông tin 2-1 Chi tiết về tổ chức
- Công bố thông tin 2-2 Các thực thể có trong báo cáo phát triển bền vững của tổ chức
- Công bố thông tin 2-3 Kỳ báo cáo, tần suất báo cáo và đầu mối liên hệ
- Công bố thông tin 2-4 Điều chỉnh lại thông tin
- Công bố thông tin 2-5 Đảm bảo bên ngoài

Nếu không thể tuân thủ việc công bố thông tin hoặc yêu cầu trong việc công bố thông tin mà được phép nêu lý do lược bỏ, thì tổ chức đó phải chỉ rõ trong chỉ mục nội dung GRI công bố thông tin hoặc yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ

và đưa ra lý do lược bỏ kèm theo lời giải thích. Xem Yêu cầu 6 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về lý do lược bỏ.

Yêu cầu 3: Xác định chủ đề trọng yếu

Tổ chức cần phải:

a. xác định các chủ đề trọng yếu;

b. xem xét (các) Tiêu chuẩn GRI theo Ngành áp dụng cho (các) ngành của mình và:
- **i. xác định xem mỗi chủ đề trong (các) Tiêu chuẩn theo Ngành hiện hành có phải là chủ đề trọng yếu đối với tổ chức hay không;**
- **ii. liệt kê trong chỉ mục nội dung GRI bất kỳ chủ đề nào từ (các) Tiêu chuẩn theo Ngành được áp dụng mà tổ chức đã xác định là không trọng yếu và giải thích lý do tại sao các chủ đề đó không trọng yếu.**

Hướng dẫn
Xem phần 1 trong *GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021* đi được hướng dẫn về cách xác định các chủ đề trọng yếu.

Tổ chức phải xác định các chủ đề trọng yếu dựa trên hoàn cảnh cụ thể của mình.

Việc sử dụng Tiêu chuẩn GRI theo Ngành sẽ hỗ trợ tổ chức trong quá trình này. Tiêu chuẩn theo Ngành cung cấp thông tin cho tổ chức về những chủ đề có khả năng là trọng yếu đối với họ.

Tổ chức phải tham khảo Tiêu chuẩn theo Ngành phù hợp khi xác định các chủ đề trọng yếu.

Hướng dẫn 3-b
Tổ chức chỉ phải tuân thủ Yêu cầu 3-b nếu có Tiêu chuẩn GRI theo Ngành được áp dụng cho các ngành của tổ chức.

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. 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 GRI và giải thích lý do các chủ đề đó không phải là chủ đề trọng yếu. Xem Yêu cầu 7 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về chỉ mục nội dung.

Xem phần 1 trong *GRI 3* và Tiêu chuẩn GRI theo Ngành để được hướng dẫn về cách sử dụng Tiêu chuẩn GRI theo Ngành để xác định các chủ đề trọng yếu.

Yêu cầu 4: Báo cáo các công bố thông tin trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021

Tổ chức cần phải:

a. báo cáo quá trình xác định chủ đề trọng yếu bằng cách sử dụng Công bố thông tin 3-1;

b. báo cáo danh sách các chủ đề trọng yếu theo Công bố thông tin 3-2 ;

c. báo cáo cách thức quản lý từng chủ đề trọng yếu theo Công bố thông tin 3-3 .

Hướng dẫn
Chỉ có thể đưa ra lý do để lược bỏ Công bố thông tin 3-3 Quản lý chủ đề trọng yếu trong *GRI 3*.

Nếu không thể tuân thủ Công bố thông tin 3-3 hoặc yêu cầu trong Công bố thông tin 3-3, 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 Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về lý do lược bỏ.

Yêu cầu 5: Báo cáo các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề cho từng chủ đề trọng yếu

Tổ chức cần phải:

a. báo cáo các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề cho từng chủ đề trọng yếu;

b. đối với mỗi chủ đề trọng yếu được đề cập trong (các) Tiêu chuẩn GRI theo Ngành hiện hành, thì:
- **i. báo cáo các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề được liệt kê cho chủ đề đó trong (các) Tiêu chuẩn theo Ngành, hoặc;**
- **ii. đưa ra lý do "không áp dụng" cho việc lược bỏ và giải thích bắt buộc trong chỉ mục nội dung GRI.**

Hướng dẫn 5-a

Đối với mỗi chủ đề trọng yếu, tổ chức cần xác định các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề để báo cáo. Tổ chức chỉ phải báo cáo những công bố thông tin tương ứng với tác động liên quan đến chủ đề trọng yếu. Tổ chức không bắt buộc phải báo cáo những công bố thông tin không liên quan.

Không có yêu cầu về số lượng công bố thông tin tối thiểu phải báo cáo từ Tiêu chuẩn theo Chủ đề. Số lượng công bố thông tin mà tổ chức báo cáo dựa trên đánh giá của tổ chức về việc công bố thông tin nào tương ứng với tác động của tổ chức liên quan đến một chủ đề trọng yếu.

Tổ chức có thể cần sử dụng nhiều hơn một Tiêu chuẩn theo Chủ đề để báo cáo về một chủ đề trọng yếu. Ngoài ra, không phải mọi nội dung công bố thông tin trong Tiêu chuẩn theo Chủ đề đều có liên quan để tổ chức báo cáo. Ví dụ: một tổ chức xác định tiền lương bình đẳng là một chủ đề trọng yếu. Tổ chức đã xác định những công bố thông tin sau đây có liên quan để báo cáo về chủ đề này: Công bố thông tin 202-1 Tỷ lệ của mức lương khởi điểm tiêu chuẩn theo giới tính so với mức lương tối thiểu vùng trong *GRI 202: Sự hiện diện trên thị trường 2016* và Công bố thông tin 405-2 Tỷ lệ lương cơ bản và thù lao của phụ nữ so với nam giới trong *GRI 405: Sự đa dạng và Cơ hội bình đẳng 2016*. Tổ chức không bắt buộc phải báo cáo các công bố thông tin khác từ các Tiêu chuẩn này (ví dụ: Công bố thông tin 202-2 Tỷ lệ quản lý cấp cao được tuyển dụng từ cộng đồng địa phương trong *GRI 202*), vì những công bố thông tin này không đề cập đến chủ đề tiền lương bình đẳng.

Khi một chủ đề trọng yếu được đề cập trong Tiêu chuẩn GRI theo Ngành hiện hành, tổ chức sẽ sử dụng Tiêu chuẩn theo Ngành để xác định các công bố thông tin cần báo cáo. Xem Yêu cầu 5-b trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin.

Có thể nêu lý do lược bỏ đối với mọi nội dung công bố thông tin từ Tiêu chuẩn theo Chủ đề. Nếu không thể tuân thủ một công bố thông tin hoặc một yêu cầu trong công bố thông tin, thì tổ chức phải chỉ rõ trong chỉ mục nội dung GRI công bố thông tin hoặc yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ và đưa ra lý do lược bỏ kèm theo lời giải thích. Xem Yêu cầu 6 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về lý do lược bỏ.

Tổ chức nên cung cấp đầy đủ thông tin về tác động của mình liên quan đến từng chủ đề trọng yếu để người dùng thông tin có thể đưa ra đánh giá và quyết định sáng suốt về tổ chức. Nếu các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn theo Chủ đề không cung cấp đủ thông tin về tác động của tổ chức, thì tổ chức nên báo cáo nội dung công bố thông tin bổ sung. Những công bố thông tin này có thể bao gồm các công bố thông tin bổ sung về ngành được khuyến nghị trong Tiêu chuẩn GRI theo Ngành, công bố thông tin từ các nguồn khác hoặc công bố thông tin do chính tổ chức phát triển.

Các công bố thông tin do tổ chức báo cáo từ các nguồn khác hoặc do chính tổ chức phát triển nên có cùng độ chính xác như công bố thông tin từ Bộ Tiêu chuẩn GRI và nên phù hợp với các kỳ vọng được nêu trong các văn kiện liên chính phủ có thẩm quyền.

Báo cáo về các chủ đề trọng yếu không được đề cập trong Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề

Khi chủ đề trọng yếu của tổ chức không được đề cập trong các công bố thông tin trong Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề, tổ chức phải báo cáo cách quản lý chủ đề trọng yếu đó theo Công bố thông tin 3-3 trong *GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021*. Xem Yêu cầu 4-c trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin.

Ngoài việc báo cáo Công bố thông tin 3-3, tổ chức nên báo cáo các công bố thông tin khác về chủ đề đó. Những công bố thông tin này có thể bao gồm các công bố thông tin bổ sung về ngành được khuyến nghị trong Tiêu chuẩn GRI theo Ngành, công bố thông tin từ các nguồn khác hoặc công bố thông tin do chính tổ chức phát triển.

Ví dụ: một tổ chức xác định quyền tự do ngôn luận là một chủ đề trọng yếu. Vì không có Tiêu chuẩn theo Chủ đề nào

đề cập đến chủ đề này, tổ chức nên báo cáo nội dung công bố thông tin từ các nguồn khác hoặc tự xây dựng công bố thông tin để báo cáo về chủ đề này. Tổ chức vẫn phải báo cáo cách thức quản lý chủ đề tự do ngôn luận theo Công bố thông tin 3-3 trong *GRI 3*.

Hướng dẫn 5-b
Tổ chức chỉ phải tuân thủ Yêu cầu 5-b nếu có Tiêu chuẩn GRI theo Ngành được áp dụng cho các ngành của tổ chức đó. Tiêu chuẩn theo Ngành cung cấp thông tin cho tổ chức về những chủ đề có khả năng là trọng yếu đối với họ.

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.

Nếu tổ chức xác định một chủ đề trong Tiêu chuẩn theo Ngành hiện hành là trọng yếu thì Tiêu chuẩn theo Ngành sẽ giúp tổ chức xác định các công bố thông tin để báo cáo thông tin về tác động của tổ chức liên quan đến chủ đề đó. Đối với mỗi chủ đề có khả năng là trọng yếu, Tiêu chuẩn theo Ngành sẽ liệt kê các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề để các tổ chức báo cáo. Nếu bất kỳ công bố thông tin nào trong Tiêu chuẩn theo Chủ đề được liệt kê trong Tiêu chuẩn theo Ngành không liên quan đến tác động của tổ chức, thì tổ chức không bắt buộc phải báo cáo những công bố thông tin này. Tuy nhiên, tổ chức phải liệt kê những công bố thông tin này trong chỉ mục nội dung GRI và đưa ra lý do "không áp dụng" cho việc lược bỏ công bố thông tin. Tổ chức cũng phải giải thích ngắn gọn lý do các công bố thông tin đó không liên quan đến tác động của tổ chức về chủ đề trọng yếu. Xem Yêu cầu 6 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về lý do lược bỏ.

Lưu ý rằng khi báo cáo nội dung công bố thông tin trong Tiêu chuẩn theo Chủ đề được liệt kê trong Tiêu chuẩn theo Ngành, tổ chức vẫn có thể sử dụng lý do bất kỳ trong bốn lý do lược bỏ trong Bảng 1của Tiêu chuẩn này nếu không thể tuân thủ công bố thông tin hoặc yêu cầu trong công bố thông tin đó.

Bên cạnh các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn theo Chủ đề, Tiêu chuẩn theo Ngành có thể liệt kê thêm các công bố thông tin theo ngành để các tổ chức báo cáo. Tổ chức nên báo cáo những công bố thông tin bổ sung theo ngành này. Tổ chức không bắt buộc phải trình bày lý do lược bỏ đối với các công bố thông tin bổ sung theo ngành mà tổ chức không báo cáo.

Yêu cầu 6: Cung cấp lý do lược bỏ các công bố thông tin và yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ

a. Nếu không thể tuân thủ công bố thông tin hoặc yêu cầu trong công bố thông tin được phép trình bày lý do lược bỏ, thì trong chỉ mục nội dung GRI tổ chức cần phải:
i. nêu rõ công bố thông tin hoặc yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ;
ii. trình bày một trong bốn lý do lược bỏ nêu trong Bảng 1 và giải thích lý do đó.

Bảng 1. Lý do được phép lược bỏ và giải thích bắt buộc

LÝ DO LƯỢC BỎ	GIẢI THÍCH BẮT BUỘC
Không áp dụng	**Giải thích lý do không áp dụng công bố thông tin hoặc yêu cầu đó.**
Lệnh cấm theo pháp luật	**Trình bày các lệnh cấm cụ thể theo pháp luật.**
Hạn chế về bảo mật thông tin	**Trình bày các hạn chế về bảo mật thông tin cụ thể.**
Thông tin không có sẵn/không đầy đủ	**Chỉ rõ thông tin không có sẵn hoặc không đầy đủ. Khi thông tin không đầy đủ, hãy chỉ rõ phần bị thiếu (ví dụ: chỉ rõ các thực thể còn thiếu thông tin).** **Giải thích lý do thông tin bắt buộc không có sẵn hoặc không đầy đủ.** **Mô tả các bước đang được thực hiện và khung thời gian dự kiến để có được thông tin.**

Hướng dẫn
Việc được phép nêu lý do lược bỏ đối với tất cả các công bố thông tin từ các Bộ Tiêu chuẩn GRI ngoại trừ các nội dung sau đây:

- Công bố thông tin 2-1 Chi tiết về tổ chức

- Công bố thông tin 2-2 Các thực thể có trong báo cáo phát triển bền vững của tổ chức
- Công bố thông tin 2-3 Kỳ báo cáo, tần suất báo cáo và đầu mối liên hệ
- Công bố thông tin 2-4 Điều chỉnh lại thông tin
- Công bố thông tin 2-5 Đảm bảo bên ngoài
- Công bố thông tin 3-1 Quy trình xác định các chủ đề trọng yếu
- Công bố thông tin 3-2 Danh sách chủ đề trọng yếu

Tổ chức chỉ được phép đưa ra một trong bốn lý do lược bỏ được nêu trong Bảng 1 của Tiêu chuẩn này:

Không áp dụng

Tổ chức trình bày lý do "không áp dụng" cho việc lược bỏ trong các trường hợp sau:

- Khi công bố thông tin hoặc một yêu cầu trong công bố thông tin không áp dụng cho tổ chức dựa trên các đặc điểm của tổ chức đó (ví dụ: quy mô, loại hình). Ví dụ: 2-15-b-iii trong *GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021* yêu cầu tổ chức báo cáo liệu các xung đột lợi ích liên quan đến sự tồn tại của các cổ đông chi phối có được công bố cho các bên liên quan hay không. Yêu cầu này không áp dụng cho các tổ chức không có cổ đông (ví dụ: các quỹ).

  Trong những trường hợp như vậy, tổ chức phải giải thích lý do không áp dụng công bố thông tin hoặc yêu cầu.

  Tuy nhiên, có thể có những trường hợp mà công bố thông tin hoặc một yêu cầu trong công bố thông tin áp dụng cho tổ chức, nhưng tổ chức không có mục được chỉ định trong công bố thông tin hoặc trong yêu cầu (ví dụ: ủy ban, chính sách, thông lệ, quy trình). Ví dụ: 2-23-b trong *GRI 2* yêu cầu tổ chức trình bày cam kết chính sách của mình về việc tôn trọng quyền con người. Kỳ vọng này áp dụng cho mọi tổ chức. Mọi tổ chức đều được kỳ vọng có cam kết chính sách tôn trọng quyền con người, nhưng không phải tổ chức nào cũng có thể xây dựng được cam kết chính sách như vậy.

  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. Không cần phải trình bày lý do "không áp dụng" cho việc lược bỏ.

  Trong những trường hợp 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.

- Khi công bố thông tin từ Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề được liệt kê trong Tiêu chuẩn GRI theo Ngành hiện hành không tương ứng với tác động liên quan đến chủ đề trọng yếu. Trong những trường hợp như vậy, tổ chức phải giải thích lý do công bố thông tin đó không liên quan đến tác động của tổ chức về chủ đề trọng yếu.

Lệnh cấm theo pháp luật

Tổ chức đưa ra lý do "lệnh cấm theo pháp luật" để lược bỏ khi luật pháp cấm thu thập thông tin bắt buộc hoặc báo cáo công khai thông tin đó.

Hạn chế về bảo mật thông tin

Có thể có những trường hợp luật pháp không cấm việc thu thập hoặc báo cáo thông tin bắt buộc, nhưng tổ chức coi thông tin đó là bí mật và không thể báo cáo công khai. Trong những trường hợp như vậy, tổ chức trình bày lý do "hạn chế về bảo mật thông tin" cho việc lược bỏ.

Thông tin không có sẵn/không đầy đủ

Có thể có những trường hợp tổ chức có mục được chỉ định trong công bố thông tin hoặc trong yêu cầu trong công bố thông tin, nhưng thông tin về mục đó không có sẵn hoặc không đầy đủ. Trong những trường hợp như vậy, tổ chức trình bày lý do "thông tin không có sẵn/không đầy đủ". Ví dụ: thông tin không có sẵn cho Công bố thông tin 305-3 trong *GRI 305: Khí thải 2016* khi tổ chức có các lượng phát thải khí nhà kính (KNK) gián tiếp (Phạm vi 3) khác, nhưng vẫn chưa thu thập dữ liệu về các lượng phát thải KNK gián tiếp (Phạm vi 3) khác của mình.

Khi tổ chức không thể báo cáo một phần thông tin bắt buộc thì có nghĩa là thông tin đó không đầy đủ. Khi thông tin được báo cáo không bao gồm toàn bộ phạm vi yêu cầu của công bố thông tin (ví dụ: thiếu thông tin đối với một số thực thể, địa điểm, vị trí địa lý), thì tổ chức phải trình bày lý do "thông tin không có sẵn/không đầy đủ". Tổ chức phải chỉ rõ các thực thể, địa điểm, vị trí địa lý, v.v. còn thiếu thông tin bắt buộc và không thể báo cáo.

Thông tin bắt buộc hoặc một phần thông tin bắt buộc có thể không có sẵn, ví dụ như khi không thể lấy được thông tin hoặc thông tin đó không đủ chất lượng để báo cáo. Điều này có thể xảy ra khi thu thập thông tin từ một tổ chức khác, chẳng hạn như nhà cung cấp.

Chỉ nên sử dụng lý do "hạn chế về bảo mật thông tin" và "thông tin không có sẵn/không đầy đủ" trong những trường hợp ngoại lệ. Việc thường xuyên sử dụng lý do "hạn chế về bảo mật thông tin" và "thông tin không có sẵn/không đầy

đủ" để lược bỏ thông tin sẽ làm giảm độ tin cậy và tính hữu ích của báo cáo phát triển bền vững của tổ chức. Điều này không phù hợp với mục đích báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI, đó là cung cấp thông tin toàn diện về những tác động đáng kể của tổ chức.

Tổ chức không được phép sử dụng các lý do khác để lược bỏ ngoài những lý do đã nêu trong Bảng 1 của Tiêu chuẩn này.

Tổ chức phải báo cáo lý do lược bỏ trong chỉ mục nội dung GRI. Xem Yêu cầu 7 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về chỉ mục nội dung.

Yêu cầu 7: Công bố chỉ mục nội dung GRI

Tổ chức cần phải:

a. công bố chỉ mục nội dung GRI bao gồm:

- **i. tiêu đề: chỉ mục nội dung GRI;**
- **ii. tuyên bố sử dụng;**
- **iii. tiêu đề của GRI 1 đã sử dụng;**
- **iv. tiêu đề của (các) Tiêu chuẩn GRI theo Ngành áp dụng cho (các) ngành của tổ chức;**
- **v. danh sách chủ đề trọng yếu của tổ chức;**
- **vi. danh sách các chủ đề trong (các) Tiêu chuẩn GRI theo Ngành hiện hành được xác định là không trọng yếu và giải thích lý do các chủ đề đó không trọng yếu;**
- **vii. danh sách các công bố thông tin đã được báo cáo, bao gồm cả tiêu đề công bố thông tin;**
- **viii. tiêu đề của các Bộ Tiêu chuẩn GRI và các nguồn thông tin khác làm cơ sở cho công bố thông tin được báo cáo;**
- **ix. khi tổ chức không báo cáo các công bố thông tin trong Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề cho một chủ đề trọng yếu từ (các) Tiêu chuẩn GRI theo Ngành hiện hành, danh sách công bố thông tin và lý do lược bỏ theo yêu cầu;**
- **x. số tham chiếu Tiêu chuẩn GRI theo Ngành cho các công bố thông tin từ (các) Tiêu chuẩn theo Ngành được áp dụng;**
- **xi. nơi có thể tìm thông tin được báo cáo cho mỗi công bố thông tin;**
- **xii. bất kỳ lý do nào cho trường hợp lược bỏ;**

b. nếu tổ chức đó xuất bản một báo cáo phát triển bền vững độc lập và chỉ mục nội dung GRI không có trong báo cáo, hãy cung cấp liên kết hoặc tham chiếu đến chỉ mục nội dung GRI trong báo cáo.

Hướng dẫn
Thông tin được báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI có thể được xuất bản hoặc cung cấp theo nhiều định dạng (ví dụ: dạng điện tử, giấy) trên một hoặc nhiều nơi (ví dụ: báo cáo phát triển bền vững độc lập, trang web, báo cáo thường niên). Chỉ mục nội dung GRI cung cấp thông tin tổng quan về thông tin được báo cáo của tổ chức, cho biết nơi có thể tìm thông tin được báo cáo và giúp người dùng thông tin truy cập thông tin này. Chỉ mục nội dung cũng cho biết Bộ Tiêu chuẩn GRI và các công bố mà tổ chức đã sử dụng.

Phụ lục 1 của Tiêu chuẩn này đưa ra hướng dẫn về cách lập chỉ mục nội dung GRI khi báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Phụ lục này bao gồm một ví dụ mà tổ chức có thể sử dụng để chuẩn bị chỉ mục nội dung. Tổ chức có thể sử dụng định dạng khác cho chỉ mục nội dung so với định dạng được cung cấp trong Phụ lục 1, miễn là tuân thủ các yêu cầu về chỉ mục nội dung.

Yêu cầu 8: Đưa ra tuyên bố sử dụng

a. Tổ chức phải đưa tuyên bố sau vào chỉ mục nội dung GRI của mình:
[Tên tổ chức] đã báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI trong kỳ [ngày bắt đầu và ngày kết thúc kỳ báo cáo].

Hướng dẫn
Để nêu rõ đã báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI, tổ chức phải tuân thủ tất cả chín yêu cầu trong phần này.

Tổ chức phải điền tên tổ chức, ngày bắt đầu và ngày kết thúc của kỳ báo cáo trong tuyên bố, ví dụ:

"Công ty ABC Limited đã báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI cho kỳ từ ngày 1 tháng 1 năm 2022 đến ngày 31 tháng 12 năm 2022".

Tổ chức phải báo cáo liệu cơ quan quản trị cao nhất của tổ chức có nhiệm vụ rà soát và phê duyệt các thông tin được báo cáo, bao gồm các chủ đề trọng yếu của tổ chức, theo Công bố thông tin 2-14 trong *GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021*.

Yêu cầu 9: Thông báo cho GRI

a. Tổ chức phải thông báo cho GRI về việc sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI và tuyên bố việc sử dụng bằng cách gửi email đến reportregistration@globalreporting.org .

Hướng dẫn

Tổ chức nên đưa các thông tin sau vào email:

- Tên pháp nhân của tổ chức.
- Liên kết đến chỉ mục nội dung GRI.
- Liên kết đến báo cáo nếu phát hành báo cáo phát triển bền vững độc lập.
- Tuyên bố sử dụng.
- Người liên hệ trong tổ chức và thông tin liên lạc của họ.

Không mất bất kỳ chi phí nào khi thông báo cho GRI về việc sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI

Một tổ chức có thể báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI nếu không thể tuân thủ mọi yêu cầu báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Tổ chức nên kịp thời chuyển sang báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI vì Bộ Tiêu chuẩn GRI sẽ cung cấp thông tin toàn diện 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.

Tổ chức cũng có thể báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI nếu sử dụng các Bộ Tiêu chuẩn GRI đã chọn hoặc một phần nội dung trong đó để báo cáo thông tin về các chủ đề cụ thể cho các mục đích cụ thể, chẳng hạn như tuân thủ quy định báo cáo về biến đổi khí hậu.

Tổ chức phải tuân thủ cả ba yêu cầu trong phần này khi báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI. Tổ chức cũng nên áp dụng các nguyên tắc báo cáo được quy định trong phần 4 của Tiêu chuẩn này để đảm bảo báo cáo chất lượng cao. Ngoài ra, tổ chức nên giải thích cách thức quản lý tác động của mình đối với các chủ đề mà tổ chức báo cáo theo Công bố thông tin 3-3 trong *GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021*.

Tổng quan về các yêu cầu báo cáo liên quan đến Bộ Tiêu chuẩn GRI

Công bố chỉ mục nội dung GRI
Đưa ra tuyên bố sử dụng
Thông báo cho GRI

Công bố chỉ mục nội dung GRI

Tổ chức cần phải:

a. công bố chỉ mục nội dung GRI bao gồm:
- **i. tiêu đề: chỉ mục nội dung GRI;**
- **ii. tuyên bố sử dụng;**
- **iii. tiêu đề của GRI 1 đã sử dụng;**
- **iv. danh sách các công bố thông tin được báo cáo từ Bộ Tiêu chuẩn GRI, bao gồm cả tiêu đề công bố thông tin;**
- **v. tiêu đề của các Bộ Tiêu chuẩn GRI làm cơ sở cho công bố thông tin được báo cáo;**
- **vi. nơi có thể tìm thông tin được báo cáo cho mỗi công bố thông tin;**

b. nếu tổ chức đó xuất bản một báo cáo phát triển bền vững độc lập và chỉ mục nội dung GRI không có trong báo cáo, hãy cung cấp liên kết hoặc tham chiếu đến chỉ mục nội dung GRI trong báo cáo.

Hướng dẫn
Thông tin được báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI có thể được xuất bản hoặc cung cấp theo nhiều định dạng (ví dụ: dạng điện tử, giấy) trên một hoặc nhiều nơi (ví dụ: báo cáo phát triển bền vững độc lập, trang web, báo cáo thường niên). Chỉ mục nội dung GRI cung cấp thông tin tổng quan về thông tin được báo cáo của tổ chức, cho biết nơi có thể tìm thông tin được báo cáo và giúp người dùng thông tin truy cập thông tin này. Chỉ mục nội dung cũng cho biết Bộ Tiêu chuẩn GRI và các công bố mà tổ chức đã sử dụng.

Phụ lục 2 của Tiêu chuẩn này đưa ra hướng dẫn về cách lập chỉ mục nội dung GRI khi báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI. Phụ lục này bao gồm một ví dụ mà tổ chức có thể sử dụng để chuẩn bị chỉ mục nội dung. Tổ chức có thể sử dụng định dạng khác cho chỉ mục nội dung so với định dạng được cung cấp trong Phụ lục 2, miễn là tuân thủ các yêu cầu về chỉ mục nội dung. Tổ chức cũng có thể sử dụng chỉ mục nội dung được chỉ định để báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI trong Phụ lục 1 của Tiêu chuẩn này, nếu phù hợp. Trong trường hợp như vậy, tuyên bố sử dụng trong Phụ lục 1 về việc báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI phải được thay thế bằng tuyên bố sử dụng báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Đưa ra tuyên bố sử dụng

a. Tổ chức cần phải đưa tuyên bố sau vào chỉ mục nội dung GRI của mình:
[Tên tổ chức] đã báo cáo thông tin được trích dẫn trong chỉ mục nội dung GRI này cho kỳ [ngày bắt đầu và ngày kết thúc kỳ báo cáo] có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Hướng dẫn
Để nêu rõ đã báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI, tổ chức phải tuân thủ tất cả ba yêu cầu trong phần này.

Tổ chức phải điền tên tổ chức, ngày bắt đầu và ngày kết thúc kỳ báo cáo trong tuyên bố, ví dụ:

"Công ty ABC Limited đã báo cáo thông tin được trích dẫn trong chỉ mục nội dung GRI cho kỳ từ ngày 1 tháng 1 năm 2022 đến ngày 31 tháng 12 năm 2022 có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI".

Thông báo cho GRI

a. Tổ chức phải thông báo cho GRI về việc sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI và tuyên bố việc sử dụng bằng cách gửi email đến reportregistration@globalreporting.org .

Hướng dẫn
Tổ chức nên đưa các thông tin sau vào email:
- Tên pháp nhân của tổ chức.
- Liên kết đến chỉ mục nội dung GRI.
- Liên kết đến báo cáo nếu phát hành báo cáo phát triển bền vững độc lập.
- Tuyên bố sử dụng.
- Người liên hệ trong tổ chức và thông tin liên lạc của họ.

Không mất bất kỳ chi phí nào khi thông báo cho GRI về việc sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI.

4. Nguyên tắc báo cáo

Các nguyên tắc báo cáo là nền tảng để có được báo cáo phát triển bền vững chất lượng cao. Do đó, tổ chức phải áp dụng các nguyên tắc báo cáo để có thể tuyên bố đã chuẩn bị thông tin được báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI (xem phần 3 trong Tiêu chuẩn này).

Các nguyên tắc báo cáo hướng dẫn tổ chức đảm bảo chất lượng và trình bày đúng thông tin được báo cáo. Thông tin chất lượng cao cho phép người dùng thông tin đưa ra đánh giá và quyết định có cơ sở về các tác động của tổ chức và sự đóng góp của tổ chức vào sự phát triển bền vững.

Mỗi nguyên tắc báo cáo đều bao gồm một yêu cầu và hướng dẫn về cách áp dụng.

Tổng quan về nguyên tắc

- Độ chính xác
- Cân bằng
- Rõ ràng
- Có thể so sánh
- Đầy đủ
- Bối cảnh phát triển bền vững
- Kịp thời
- Có thể xác minh

Độ chính xác

Yêu cầu

a. Tổ chức phải báo cáo thông tin chính xác và đủ chi tiết để có thể đánh giá các tác động của tổ chức.

Hướng dẫn
Các đặc điểm quyết định độ chính xác sẽ khác nhau, tùy thuộc vào bản chất của thông tin (định tính hoặc định lượng) và mục đích sử dụng dự kiến của thông tin. Độ chính xác của thông tin định lượng phụ thuộc vào các phương pháp cụ thể được sử dụng để thu thập, biên soạn và phân tích dữ liệu. Độ chính xác của thông tin định tính phụ thuộc vào mức độ chi tiết và tính nhất quán với bằng chứng sẵn có. Người dùng thông tin cần có đủ thông tin chi tiết để đánh giá tác động của tổ chức.

Để áp dụng nguyên tắc Độ chính xác, tổ chức nên:
- báo cáo thông tin định tính nhất quán với bằng chứng sẵn có và thông tin được báo cáo khác;
- chỉ ra dữ liệu đã được đo lường;
- trình bày đầy đủ các phép đo dữ liệu và cơ sở tính toán, đồng thời đảm bảo có thể lặp lại các phép đo và phép tính với kết quả tương tự;
- đảm bảo phạm vi sai số của phép đo dữ liệu không ảnh hưởng theo cách không phù hợp đến kết luận hoặc đánh giá của người dùng thông tin;
- chỉ ra dữ liệu đã được ước tính và giải thích các giả định và kỹ thuật cơ bản được sử dụng để ước tính cũng như bất kỳ hạn chế nào của ước tính.

Cân bằng

Yêu cầu

a. Tổ chức phải báo cáo thông tin một cách khách quan và trình bày công bằng về các tác động tiêu cực và tích cực của tổ chức.

Hướng dẫn
Để áp dụng nguyên tắc Cân bằng, tổ chức nên:
- trình bày thông tin theo cách cho phép người dùng thông tin thấy được xu hướng tác động tích cực và tiêu cực theo

từng năm;
- phân biệt rõ ràng giữa dữ kiện và cách giải thích dữ kiện của tổ chức;
- không bỏ sót thông tin phù hợp về tác động tiêu cực của tổ chức;
- không nhấn mạnh quá mức vào tin tức hoặc tác động tích cực;
- không trình bày thông tin theo cách có thể gây ảnh hưởng theo cách không phù hợp đến kết luận hoặc đánh giá của người dùng thông tin.

Rõ ràng

Yêu cầu

a. Tổ chức phải trình bày thông tin theo cách dễ hiểu và dễ tiếp cận.

Hướng dẫn
Để áp dụng nguyên tắc Rõ ràng, tổ chức nên:
- xem xét các nhu cầu tiếp cận cụ thể của người dùng thông tin, liên quan đến khả năng, ngôn ngữ và công nghệ;
- trình bày thông tin theo cách mà người dùng có thể tìm thấy thông tin họ muốn mà không cần mất nhiều công sức, ví dụ, thông qua mục lục, bản đồ hoặc liên kết;
- trình bày thông tin theo cách mà người dùng có hiểu biết hợp lý về tổ chức và các hoạt động của tổ chức có thể hiểu được;
- tránh sử dụng các từ viết tắt, thuật ngữ kỹ thuật hoặc thuật ngữ chuyên ngành khác có thể khiến người dùng lạ lẫm hoặc nếu sử dụng, hãy đưa ra các giải thích có liên quan trong các phần thích hợp hoặc trong phần Bảng thuật ngữ;
- báo cáo thông tin một cách ngắn gọn và tổng hợp thông tin nếu hữu ích mà không bỏ sót các chi tiết cần thiết;
- sử dụng đồ họa và bảng dữ liệu hợp nhất để giúp cho thông tin dễ tiếp cận và dễ hiểu.

Có thể so sánh

Yêu cầu

a. Tổ chức phải lựa chọn, biên soạn và báo cáo thông tin một cách nhất quán để có thể phân tích những thay đổi về <u>các tác động</u> của tổ chức theo thời gian và phân tích những tác động này so với các tổ chức khác.

Hướng dẫn
Thông tin được báo cáo theo cách có thể so sánh được hướng dẫn tổ chức và những người dùng thông tin khác đánh giá tác động hiện tại của tổ chức so với tác động trong quá khứ cũng như các mục tiêu và chỉ tiêu của tổ chức. Điều này cũng cho phép các bên ở bên ngoài đánh giá và so sánh tác động của tổ chức với tác động của các tổ chức khác trong hoạt động xếp hạng, quyết định đầu tư và chương trình vận động chính sách.

Để áp dụng nguyên tắc Có thể so sánh, tổ chức nên:
- trình bày thông tin cho <u>kỳ báo cáo</u> hiện tại và ít nhất hai kỳ trước đó, cũng như bất kỳ mục tiêu và chỉ tiêu nào đã được đặt ra;
- sử dụng các đơn vị đo lường quốc tế được chấp nhận (ví dụ: kilôgam, lít), các hệ số chuyển đổi và quy trình chuẩn, nếu có,để biên soạn và báo cáo thông tin;
- duy trì tính nhất quán trong các phương pháp được sử dụng để đo lường và tính toán dữ liệu và trong việc giải thích các phương pháp và giả định được sử dụng;
- duy trì tính nhất quán trong cách trình bày thông tin;
- báo cáo tổng số hoặc dữ liệu tuyệt đối (ví dụ: tấn CO_2 tương đương) cũng như tỷ lệ hoặc dữ liệu chuẩn hóa (ví dụ: lượng phát thải CO_2 trên mỗi đơn vị sản xuất) để có thể so sánh và ghi chú giải thích khi sử dụng tỷ lệ;
- cung cấp thông tin bối cảnh (ví dụ: quy mô của tổ chức, khu vực địa lý) để giúp người dùng thông tin hiểu được các yếu tố góp phần tạo nên khác biệt giữa tác động của tổ chức và tác động của các tổ chức khác;
- trình bày các công bố thông tin hiện tại cùng với việc điều chỉnh lại dữ liệu lịch sử để có thể so sánh nếu có thay đổi so với thông tin được báo cáo trước đó. Trong đó có thể bao gồm những thay đổi về khoảng thời gian của kỳ báo cáo, phương pháp đo lường, định nghĩa được sử dụng hoặc các yếu tố khác của báo cáo. Tổ chức phải báo cáo việc điều chỉnh lại thông tin theo Công bố thông tin 2-4 trong *GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021*;
- nếu không cung cấp bản điều chỉnh lại dữ liệu lịch sử thì cần giải thích những thay đổi để cung cấp thông tin bối cảnh để diễn giải các công bố thông tin hiện tại.

Đầy đủ

Yêu cầu

a. Tổ chức phải cung cấp đủ thông tin để có thể đánh giá các tác động của tổ chức trong kỳ báo cáo.

Hướng dẫn
Để áp dụng nguyên tắc Đầy đủ, tổ chức nên:

- trình bày các hoạt động, sự kiện và tác động trong kỳ báo cáo mà chúng phát sinh. Trong đó bao gồm việc báo cáo thông tin về các hoạt động có tác động không đáng kể trong ngắn hạn, nhưng có tác động tích lũy có thể lường trước được một cách hợp lý và có thể trở nên không thể tránh được hoặc không thể phục hồi trong dài hạn (ví dụ: các hoạt động tạo ra chất ô nhiễm tích lũy sinh học hoặc tồn lưu lâu dài);
- không bỏ sót thông tin cần thiết để hiểu được tác động của tổ chức.

Nếu gồm nhiều thực thể (một thực thể mẹ và các thực thể con), tổ chức phải giải thích phương pháp được sử dụng để hợp nhất thông tin theo 2-2-c trong *GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021*.

Nếu không có sẵn hoặc không có đủ thông tin cho công bố thông tin hoặc yêu cầu trong công bố thông tin được phép trình bày lý do lược bỏ, tổ chức phải trình bày lý do lược bỏ. Khi thông tin không đầy đủ, tổ chức phải chỉ rõ phần còn thiếu (ví dụ: chỉ rõ các thực thể còn thiếu thông tin). Xem Yêu cầu 6 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin.

Bối cảnh phát triển bền vững

Yêu cầu

a. Tổ chức cần phải báo cáo thông tin về các tác động của mình trong bối cảnh rộng hơn của sự phát triển bền vững.

Hướng dẫn

Phát triển bền vững đã được định nghĩa là "sự phát triển đáp ứng các nhu cầu của hiện tại mà không làm tổn hại đến khả năng đáp ứng nhu cầu của các thế hệ tương lai [8]. Mục tiêu của việc báo cáo bền vững theo Bộ Tiêu chuẩn GRI là cung cấp tính minh bạch về cách thức một tổ chức đóng góp hoặc hướng tới việc đóng góp vào sự phát triển bền vững. Cho mục đích này, tổ chức cần đánh giá và báo cáo thông tin về tác động của mình trong bối cảnh rộng hơn của sự phát triển bền vững.

Để áp dụng nguyên tắc bối cảnh bền vững, tổ chức nên:

- sử dụng thông tin khách quan và các thước đo cần tuân thủ về phát triển bền vững để báo cáo thông tin về tác động của tổ chức (ví dụ: nghiên cứu khoa học hoặc sự đồng thuận về các giới hạn và nhu cầu đặt ra đối với tài nguyên môi trường);
- báo cáo thông tin về tác động của tổ chức liên quan đến các mục tiêu và điều kiện phát triển bền vững (ví dụ: báo cáo tổng lượng phát thải khí nhà kính [KNK] cũng như mức giảm phát thải KNK liên quan đến các mục tiêu được nêu trong *Công ước Khung về Biến đổi Khí hậu [FCCC] của Liên hợp quốc [UN] Hiệp định Paris* [4]);
- báo cáo thông tin về tác động của tổ chức liên quan đến kỳ vọng của xã hội và kỳ vọng về hành vi kinh doanh có trách nhiệm được nêu trong các văn kiện liên chính phủ có thẩm quyền mà tổ chức được kỳ vọng tuân thủ (ví dụ: *Hướng dẫn của Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế [OECD] cho các Doanh nghiệp Đa quốc gia* [3], *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền con người của Liên hợp quốc (UN)* [5]) và trong các văn kiện cụ thể khác được công nhận theo ngành của địa phương, khu vực hoặc toàn cầu;
- nếu hoạt động ở nhiều địa điểm khác nhau, hãy báo cáo thông tin về tác động của hoạt động đó liên quan đến bối cảnh địa phương phù hợp (ví dụ: báo cáo tổng lượng nước sử dụng, cũng như lượng nước sử dụng so với ngưỡng bền vững và bối cảnh xã hội của các lưu vực nhất định).

Hiểu được bối cảnh bền vững cung cấp cho tổ chức thông tin quan trọng để xác định và báo cáo về các chủ đề trọng yếu (xem *GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021*). Tiêu chuẩn GRI theo Ngành trình bày bối cảnh của các ngành và có thể giúp tổ chức hiểu được bối cảnh phát triển bền vững của mình.

Kịp thời

Yêu cầu

a. Tổ chức phải báo cáo thông tin theo lịch trình thường xuyên và cung cấp thông tin kịp thời để người dùng thông tin có thể đưa ra quyết định.

Hướng dẫn

Tính hữu ích của thông tin gắn liền chặt chẽ với việc người dùng có thể tiếp cận thông tin kịp thời để đưa vào quá trình ra quyết định hay không. Vì vậy, nguyên tắc Kịp thời đề cập đến mức độ thường xuyên và thời gian từ khi kết thúc kỳ báo cáo đến khi thông tin được phát hành.

Để áp dụng nguyên tắc Kịp thời, tổ chức nên:

- tìm ra điểm cân bằng giữa nhu cầu cung cấp thông tin kịp thời và đảm bảo thông tin có chất lượng cao và đáp ứng các yêu cầu theo các nguyên tắc báo cáo khác;
- đảm bảo tính nhất quán về khoảng thời gian của các kỳ báo cáo;
- chỉ ra khoảng thời gian được đề cập trong thông tin được báo cáo.

Xem phần 5.1 trong Tiêu chuẩn này để biết thông tin về việc điều chỉnh các kỳ báo cáo và lịch trình phát hành báo cáo phát triển bền vững và các loại báo cáo khác.

Có thể xác minh

Yêu cầu

a. Tổ chức cần phải thu thập, ghi chép, biên soạn và phân tích thông tin theo cách có thể kiểm tra thông tin để xác định chất lượng của thông tin.

Hướng dẫn

Điều quan trọng là có thể kiểm tra thông tin được báo cáo để xác định tính xác thực của thông tin và xác định mức độ áp dụng các nguyên tắc báo cáo.

Để áp dụng nguyên tắc Có thể xác minh, tổ chức nên:

- thiết lập các biện pháp kiểm soát nội bộ và sắp xếp tài liệu sao cho những cá nhân khác ngoài những người chuẩn bị thông tin được báo cáo (ví dụ: kiểm toán viên nội bộ, nhà cung cấp dịch vụ đảm bảo bên ngoài) có thể xem xét;
- ghi lại các quy trình ra quyết định làm cơ sở cho báo cáo phát triển bền vững của tổ chức theo cách cho phép xem xét các quyết định và quy trình quan trọng, chẳng hạn như quy trình xác định các chủ đề trong yếu của tổ chức;
- nếu tổ chức thiết kế hệ thống thông tin cho báo cáo phát triển bền vững của mình, hãy thiết kế các hệ thống này sao cho có thể xem xét trong quy trình đảm bảo bên ngoài;
- có khả năng xác định nguồn ban đầu của thông tin được báo cáo và cung cấp bằng chứng đáng tin cậy để hỗ trợ các giả định hoặc tính toán;
- có khả năng trình bày thông tin từ nguồn ban đầu của thông tin được báo cáo, qua đó chứng thực tính chính xác của thông tin trong phạm vi sai số cho phép;
- tránh đưa vào thông tin không được chứng minh bằng bằng chứng, trừ khi liên quan đến việc tìm hiểu tác động của tổ chức;
- trình bày giải thích rõ ràng về bất kỳ thông tin nào không chắc chắn liên quan đến thông tin được báo cáo.

Xem phần 5.2 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về việc nâng cao độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững của tổ chức.

5. Các khuyến nghị bổ sung cho việc báo cáo

Phần này trình bày các khuyến nghị cho tổ chức nhằm điều chỉnh báo cáo phát triển bền vững phù hợp với các loại báo cáo khác và nâng cao độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững.

5.1 Điều chỉnh báo cáo phát triển bền vững phù hợp với các báo cáo khác

Tổ chức nên điều chỉnh báo cáo phát triển bền vững của mình phù hợp với các báo cáo khác theo luật định và quy định, đặc biệt là báo cáo tài chính. Điều này có nghĩa là tổ chức nên báo cáo thông tin cho cùng một kỳ báo cáo và cho cùng một nhóm thực thể như được đề cập trong báo cáo tài chính của mình. Tổ chức cũng nên công bố thông tin cùng thời điểm với báo cáo tài chính của mình, nếu có thể.

5.2 Nâng cao độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững

Có nhiều cách để tổ chức có thể nâng cao độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững. Trong đó bao gồm việc sử dụng các biện pháp kiểm soát nội bộ, đảm bảo bên ngoài và hội đồng bên liên quan hoặc chuyên gia. Tổ chức không bắt buộc phải áp dụng các phương pháp này khi báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI nhưng được khuyến khích áp dụng.

Kiểm soát nội bộ
Tổ chức cần thiết lập các biện pháp kiểm soát nội bộ để tăng cường tính toàn vẹn và độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững. Kiểm soát nội bộ là các quy trình do tổ chức, thường là ban quản lý, thiết kế và triển khai nhằm đảm bảo hợp lý về việc đạt được các mục tiêu của tổ chức.

Kiểm soát nội bộ có thể được thực hiện trong hoạt động hàng ngày và thông qua các bộ phận phụ trách tuân thủ. Tổ chức cũng có thể thiết lập và duy trì chức năng kiểm toán nội bộ trong quy trình quản lý rủi ro để cải thiện hơn nữa độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững.

Ở một số khu vực pháp lý, bộ quy tắc quản trị công ty yêu cầu cơ quan quản tri cao nhất phải rà soát và nếu thấy đáp ứng yêu cầu, sẽ xác nhận tính đầy đủ của các biện pháp kiểm soát nội bộ của tổ chức trong báo cáo thường niên. Xác nhận này chỉ có thể liên quan đến mức độ thỏa đáng của các biện pháp kiểm soát nội bộ đối với báo cáo tài chính. Tổ chức có thể không cung cấp thông tin về việc liệu các biện pháp kiểm soát nội bộ tương tự có đủ để đánh giá độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững của tổ chức hay không. Nếu dựa vào các biện pháp kiểm soát nội bộ được thiết lập cho báo cáo tài chính, tổ chức nên đánh giá mức độ liên quan của các biện pháp kiểm soát này đối với báo cáo phát triển bền vững của mình. Trong trường hợp các biện pháp kiểm soát này không thỏa đáng, tổ chức nên xác định và sử dụng các biện pháp kiểm soát nội bộ bổ sung để đánh giá độ tin cậy của báo cáo phát triển bền vững.

Đảm bảo bên ngoài
Ngoài các biện pháp kiểm soát nội bộ, tổ chức nên yêu cầu đảm bảo bên ngoài cho báo cáo phát triển bền vững của mình. Công bố thông tin 2-5 trong *GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021* yêu cầu tổ chức trình bày chính sách và phương pháp để yêu cầu đảm bảo bên ngoài cho báo cáo phát triển bền vững của mình. Nếu báo cáo phát triển bền vững được đảm bảo từ bên ngoài, tổ chức cũng phải trình bày nội dung được đảm bảo và cơ sở đảm bảo.

Đảm bảo bên ngoài bao gồm các hoạt động do nhà cung cấp đảm bảo thực hiện để đánh giá chất lượng và độ tin cậy của thông tin định tính và định lượng do tổ chức báo cáo. Đảm bảo bên ngoài cũng có thể được sử dụng để đánh giá các hệ thống hoặc quy trình của tổ chức nhằm chuẩn bị thông tin (ví dụ: quy trình xác định các chủ đề trọng yếu). Đảm bảo bên ngoài khác với các hoạt động được sử dụng để đánh giá hoặc xác nhận hiệu quả thực hiện, chẳng hạn như đánh giá tuân thủ hoặc cấp chứng nhận hiệu quả thực hiện.

Đảm bảo bên ngoài dẫn đến các báo cáo đảm bảo hoặc kết luận được công bố có thể được sử dụng để xác minh rằng thông tin đã được lập theo các tiêu chuẩn báo cáo. Cũng có thể sử dụng đảm bảo bên ngoài để giảm rủi ro về chất lượng dữ liệu và tăng độ tin cậy vào thông tin được báo cáo. Điều này giúp người dùng thông tin và tổ chức dựa vào thông tin được báo cáo để đưa ra quyết định.

Đảm bảo bên ngoài nên được thực hiện bởi các nhà cung cấp dịch vụ đảm bảo có năng lực, kinh nghiệm và trình độ phù hợp. Các nhà cung cấp dịch vụ bảo đảm phải:

- độc lập với tổ chức và do đó có thể đưa ra kết luận khách quan và công bằng về báo cáo của tổ chức và công bố những kết luận này trong báo cáo được công khai;
- có năng lực rõ ràng về chủ đề và chuyên môn trong các hoạt động đảm bảo;
- có năng lực áp dụng các quy trình kiểm soát chất lượng vào hoạt động đảm bảo;
- có khả năng thực hiện công việc một cách có hệ thống, có tài liệu, dựa trên bằng chứng và có các quy trình xác định phù hợp với các tiêu chuẩn chuyên môn để đảm bảo;
- có thể xem xét việc lựa chọn thông tin được báo cáo cũng như độ chính xác của thông tin và đánh giá xem báo cáo có cung cấp thông tin toàn diện về những tác động đáng kể nhất của tổ chức hay không, cũng như cách tổ chức quản lý những tác động này;
- có khả năng đánh giá mức độ tổ chức đã áp dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI trong việc xây dựng ý kiến hoặc đưa ra kết luận.

Hội đồng bên liên quan hoặc chuyên gia

Tổ chức cũng có thể triệu tập một hội đồng chuyên gia hoặc bên liên quan để biết các quan điểm về phương pháp tiếp cận báo cáo phát triển bền vững hoặc để được tư vấn về thông tin cần báo cáo.

Bảng 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.

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

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

Lưu ý 1: Các thực thể thượng nguồn của tổ chức (ví dụ: nhà cung cấp) cung cấp các sản

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.

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.

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.

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

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".

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

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.

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.

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.

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".

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 cao được sử dụng trong quá trình xây dựng Tiêu chuẩn này.

Các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu:

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*, 2011.
6. Liên hợp quốc (UN), *Bảo vệ, Tôn trọng và Giải quyết: Khung kinh doanh và Quyền con người*, năm 2008.
7. 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.
8. Ủy ban Môi trường và Phát triển Thế giới,*Tương lai Chung của Chúng ta*, 1987.

Phụ lục 1. Chỉ mục nội dung tuân thủ theo GRI

Chỉ mục nội dung GRI

Tuyên bố sử dụng	[Tên tổ chức] đã báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI cho kỳ [ngày bắt đầu và ngày kết thúc kỳ báo cáo].
GRI 1 đã sử dụng	GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021
(Các) Tiêu chuẩn GRI theo Ngành được áp dụng	[Tiêu đề của các Tiêu chuẩn GRI theo Ngành được áp dụng]

TIÊU CHUẨN GRI / NGUỒN TÀI LIỆU KHÁC	CÔNG BỐ THÔNG TIN	VỊ TRÍ	LƯỢC BỎ			SỐ THAM CHIẾU TIÊU CHUẨN GRI THEO NGÀNH
			(CÁC) YÊU CẦU ĐÃ LƯỢC BỎ	LÝ DO	GIẢI THÍCH	
Công bố thông tin chung						
GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021	2-1 Chi tiết về tổ chức		*Ô màu xám cho biết nội dung không áp dụng. Điều này chỉ liên quan đến các cột "Lược bỏ" và "Số tham chiếu Tiêu chuẩn GRI theo Ngành".*			
	2-2 Các thực thể được đưa vào báo cáo phát triển bền vững của tổ chức					
	2-3 Kỳ báo cáo, tần suất báo cáo và đầu mối liên hệ					
	2-4 Điều chỉnh lại thông tin					
	2-5 Đảm bảo bên ngoài					
	2-6 Hoạt động, chuỗi giá trị và các mối quan hệ kinh doanh khác					
	" "	" "	" "	" "	" "	
	2-30 Thỏa ước lao động tập thể					
Chủ đề trọng yếu						
GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021	3-1 Quy trình xác định các chủ đề trọng yếu					
	3-2 Danh sách chủ đề trọng yếu					
[Chủ đề trọng yếu]						
GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021	3-3 Quản lý các chủ đề trọng yếu					
[Tiêu đề nguồn]	[Tiêu đề công bố thông tin]					
" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "
[Chủ đề trọng yếu]						
GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021	3-3 Quản lý các chủ đề trọng yếu					
[Tiêu đề nguồn]	[Tiêu đề công bố thông tin]					
" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "

Các chủ đề trong Tiêu chuẩn GRI theo Ngành có liên quan được xác định là không trọng yếu	
CHỦ ĐỀ	**GIẢI THÍCH**
[Tiêu đề của Tiêu chuẩn GRI theo Ngành]	
[Chủ đề]	[Giải thích]
[Chủ đề]	[Giải thích]

Hướng dẫn

Phụ lục này đưa ra hướng dẫn về cách lập chỉ mục nội dung GRI khi báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Phụ lục này bao gồm một ví dụ mà tổ chức có thể sử dụng để chuẩn bị chỉ mục nội dung. Tổ chức có thể sử dụng định dạng khác

cho chỉ mục nội dung so với định dạng được quy định tại đây, miễn là tuân thủ các yêu cầu về chỉ mục nội dung được nêu cụ thể trong Yêu cầu 7 trong Tiêu chuẩn này.

Tổ chức có thể đưa thêm thông tin vào chỉ mục nội dung, ngoài những thông tin bắt buộc theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Ví dụ: tổ chức có thể chỉ ra mối liên hệ giữa các nội dung công bố thông tin mà tổ chức đã báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI với những thông tin được yêu cầu theo các tiêu chuẩn hoặc khung báo cáo khác.

Tổ chức nên đảm bảo những bổ sung như vậy không làm ảnh hưởng đến độ dễ hiểu của chỉ mục nội dung. Có thể thực hiện điều này bằng cách cung cấp bất kỳ thông tin bổ sung nào trong các cột hoặc hàng riêng biệt được đưa vào cuối chỉ mục nội dung, sau khi đã cung cấp tất cả thông tin bắt buộc.

Tổ chức không nên báo cáo thông tin theo yêu cầu của công bố thông tin trực tiếp trong chỉ mục nội dung. Có thể đưa ra ngoại lệ nếu thông tin ngắn gọn và dễ tìm thấy trong chỉ mục nội dung hơn so với các nơi khác (ví dụ: thông tin về kỳ báo cáo có thể dễ tìm thấy hơn khi được nêu trực tiếp trong chỉ mục nội dung); hoặc báo cáo rằng một mục (ví dụ: ủy ban, chính sách, phương pháp, quy trình) được chỉ định trong công bố nội dung không tồn tại. Nên tránh báo cáo chi tiết trong chỉ mục nội dung.

	Tuyên bố sử dụng Tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI tuyên bố về việc sử dụng báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-ii trong Tiêu chuẩn này. Xem Yêu cầu 8 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về tuyên bố sử dụng. **GRI 1 đã sử dụng** Tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI tiêu đề GRI 1 mà tổ chức đã sử dụng, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-iii trong Tiêu chuẩn này. Tiêu đề của GRI 1 bao gồm số, tên và năm phát hành (ví dụ:*GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021*). GRI 1 không bao gồm các công bố thông tin, nhưng nêu rõ các yêu cầu báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Bộ Tiêu chuẩn GRI được cập nhật thường xuyên và phiên bản mới hơn của GRI 1 có thể có các yêu cầu khác về báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI so với phiên bản trước đó. Việc chỉ ra phiên bản GRI 1 được tổ chức sử dụng sẽ giúp làm rõ những yêu cầu tổ chức phải tuân thủ. **(Các) Tiêu chuẩn GRI theo Ngành được áp dụng** Tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI tiêu đề của Tiêu chuẩn GRI theo Ngành được áp dụng cho các ngành đó, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-iv trong Tiêu chuẩn này. Tiêu đề của Tiêu chuẩn GRI theo Ngành bao gồm số, tên và năm phát hành (ví dụ:*GRI 11: Ngành Dầu khí năm 2021*).
	Tiêu đề của các Bộ Tiêu chuẩn GRI và các nguồn thông tin khác mà công bố thông tin được báo cáo Tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI tiêu đề của Tiêu chuẩn GRI Tổng thể, Tiêu chuẩn GRI theo Ngành và Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề mà tổ chức đã sử dụng để báo cáo nội dung công bố thông tin, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-viii trong Tiêu chuẩn này. Trong đó bao gồm: •*GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021*; •*GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021*; • Tiêu chuẩn theo Chủ đề mà tổ chức đã sử dụng để báo cáo về các chủ đề trọng yếu của mình; • Tiêu chuẩn theo Ngành mà tổ chức đã sử dụng để báo cáo các công bố thông tin trong ngành bổ sung được liệt kê cho các chủ đề trọng yếu. Tiêu đề của Bộ Tiêu chuẩn GRI bao gồm số, tên và năm phát hành (ví dụ, *GRI 303:*

	Nước và Nước thải 2018). Năm phát hành cho biết phiên bản Bộ Tiêu chuẩn GRI được tổ chức sử dụng. Bộ Tiêu chuẩn GRI được cập nhật thường xuyên và phiên bản mới hơn của Bộ Tiêu chuẩn GRI có thể có các công bố thông tin khác so với phiên bản trước đó. Năm phát hành của Tiêu chuẩn không đề cập đến kỳ báo cáo được đề cập theo thông tin được báo cáo hoặc theo năm phát hành thông tin được báo cáo. Nếu báo cáo nội dung công bố thông tin từ các nguồn khác, tổ chức phải đưa tiêu đề của các nguồn đã sử dụng vào chỉ mục nội dung.
	Công bố thông tin Tổ chức phải liệt kê trong chỉ mục nội dung GRI tất cả các công bố thông tin mà tổ chức đã báo cáo, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-vii trong Tiêu chuẩn này. Trong đó bao gồm các công bố thông tin từ *GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021* và *GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021*, và các công bố thông tin đã được báo cáo cho từng chủ đề trọng yếu. Đối với mỗi chủ đề trọng yếu, tổ chức phải liệt kê các công bố thông tin đã báo cáo từ Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề và Tiêu chuẩn GRI theo Ngành, cũng như các công bố thông tin đã báo cáo từ các nguồn khác. Tổ chức nên sắp xếp các công bố thông tin này theo từng chủ đề trọng yếu. Xem Yêu cầu 5-a và Yêu cầu 5-b-i trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về công bố thông tin cho từng chủ đề trọng yếu. Bên cạnh các công bố thông tin từ Tiêu chuẩn theo Chủ đề, Tiêu chuẩn theo Ngành có thể liệt kê thêm các công bố thông tin theo ngành để các tổ chức báo cáo. Tổ chức nên báo cáo những công bố thông tin bổ sung theo ngành này. Nếu báo cáo bất kỳ công bố thông tin bổ sung nào theo ngành cho các chủ đề trọng yếu của mình, tổ chức phải liệt kê tương ứng trong chỉ mục nội dung. Tổ chức có trách nhiệm đưa tiêu đề công bố thông tin vào chỉ mục nội dung. Tiêu đề của công bố thông tin bao gồm số và tên (ví dụ: 2-6 Hoạt động, chuỗi giá trị và các mối quan hệ kinh doanh khác). Đối với công bố thông tin từ các nguồn khác, nếu không có tiêu đề công bố thông tin nào , tổ chức có thể liệt kê bất kỳ thông tin nào khác giúp xác định công bố thông tin. **Công bố thông tin trong Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề được liệt kê trong Tiêu chuẩn GRI theo Ngành hiện hành không được báo cáo** Đối với mỗi chủ đề trong Tiêu chuẩn GRI theo Ngành được áp dụng được xác định là trọng yếu, tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI bất kỳ công bố thông tin trong Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề nào được liệt kê cho chủ đề đó mà tổ chức không báo cáo, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-ix trong Tiêu chuẩn này. Có thể có những trường hợp mà việc công bố thông tin trong Tiêu chuẩn theo Chủ đề được liệt kê trong Tiêu chuẩn theo Ngành không liên quan đến tác động của tổ chức liên quan đến chủ đề trọng yếu. Trong những trường hợp như vậy, tổ chức phải trình bày lý do “không áp dụng” cho việc lược bỏ và giải thích ngắn gọn lý do tại sao công bố thông tin đó không liên quan. Xem Yêu cầu 5-b trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về báo cáo về các chủ đề trọng yếu được đề cập trong Tiêu chuẩn theo Ngành.

	Vị trí Đối với mỗi công bố thông tin đã báo cáo, tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI vị trí (tức là số trang hoặc liên kết cụ thể) trong tài liệu như báo cáo, tài liệu, trang web nơi có thể tìm thấy thông tin đó, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-xi trong Tiêu chuẩn này. Nếu thông tin được báo cáo để công bố thông tin được phân bổ trên nhiều trang hoặc trang web, tổ chức phải chỉ định tất cả số trang và liên kết mà thông tin được phân phối. Nếu tổ chức phải báo cáo thông tin mà tổ chức đã báo cáo trước đó và thông tin đó không thay đổi trong kỳ báo cáo (ví dụ: tổ chức được yêu cầu báo cáo thông tin về chính sách hoặc quy trình không thay đổi kể từ kỳ báo cáo trước đó), thì tổ chức có thể phát hành lại thông tin này hoặc cung cấp tham chiếu đến thông tin đã báo cáo trước đó trong chỉ mục nội dung.
	Lược bỏ Tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI những lý do lược bỏ mà tổ chức đã sử dụng cho mỗi công bố thông tin hoặc yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-xii trong Tiêu chuẩn này. Nếu không tuân thủ việc công bố thông tin hoặc yêu cầu trong việc công bố thông tin mà được phép nêu lý do lược bỏ, thì tổ chức đó phải chỉ rõ công bố thông tin hoặc yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ trong chỉ mục nội dung. Ngoài ra,cần phải trình bày một trong những lý do được phép lược bỏ và giải thích lý do đó. Bốn lý do được phép lược bỏ là: không áp dụng, lệnh cấm theo pháp luật, hạn chế về bảo mật thông tin và thông tin không có sẵn/không đầy đủ. Xem Yêu cầu 6 trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về lý do lược bỏ.
	Số tham chiếu Tiêu chuẩn GRI theo Ngành Khi liệt kê các công bố thông tin GRI và các công bố thông tin bổ sung của ngành từ các Tiêu chuẩn GRI theo Ngành hiện hành trong chỉ mục nội dung GRI, tổ chức phải đưa vào số tham chiếu của Tiêu chuẩn GRI theo Ngành, như được chỉ định trong Yêu cầu 7 -a-x trong Tiêu chuẩn này. Số tham chiếu Tiêu chuẩn GRI theo Ngành đề cập đến mã định danh duy nhất cho mỗi công bố thông tin được liệt kê trong Tiêu chuẩn Ngành (ví dụ: S11.1.1). Mã định danh này giúp người dùng thông tin đánh giá công bố thông tin nào được liệt kê trong Tiêu chuẩn theo Ngành được đưa vào báo cáo của tổ chức.
	Chủ đề trọng yếu Tổ chức phải liệt kê các chủ đề trọng yếu của mình trong chỉ mục nội dung GRI, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-v trong Tiêu chuẩn này. Danh sách chủ đề trọng yếu có trong chỉ mục nội dung giống với danh sách chủ đề trọng yếu được báo cáo trong 3-2-a trong *GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021*.

	Các chủ đề trong Tiêu chuẩn GRI theo Ngành có liên quan được xác định là không trọng yếu Tổ chức phải liệt kê trong chỉ mục nội dung GRI bất kỳ chủ đề nào từ Tiêu chuẩn GRI theo Ngành hiện hành mà tổ chức đã xác định là không trọng yếu và giải thích lý do tại sao các chủ đề đó không trọng yếu, như được chỉ định trong Yêu cầu 7-a-vi trong Tiêu chuẩn này. Xem Yêu cầu 3-b trong Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về việc sử dụng Tiêu chuẩn theo Ngành để xác định các chủ đề trọng yếu.

Phụ lục 2. Chỉ mục nội dung tham chiếu theo GRI

Chỉ mục nội dung GRI

Tuyên bố sử dụng	[Tên tổ chức] đã báo cáo thông tin được trích dẫn trong chỉ mục nội dung GRI này cho [ngày bắt đầu và ngày kết thúc kỳ báo cáo] có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI.
GRI 1 đã sử dụng	GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021

TIÊU CHUẨN GRI	CÔNG BỐ THÔNG TIN	VỊ TRÍ
[Tiêu đề Bộ Tiêu chuẩn GRI]	[Tiêu đề công bố thông tin]	
[Tiêu đề Bộ Tiêu chuẩn GRI]	[Tiêu đề công bố thông tin]	

Hướng dẫn

Phụ lục này đưa ra hướng dẫn về cách lập chỉ mục nội dung GRI khi báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI. Phụ lục này bao gồm một ví dụ mà tổ chức có thể sử dụng để chuẩn bị chỉ mục nội dung. Tổ chức có thể sử dụng định dạng khác cho chỉ mục nội dung so với định dạng được quy định tại đây, miễn là tuân thủ các yêu cầu về chỉ mục nội dung được nêu cụ thể trong "Báo cáo tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI" vào cuối phần 3 của Tiêu chuẩn này. Tổ chức cũng có thể sử dụng chỉ mục nội dung được chỉ định để báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI trong Phụ lục 1, nếu phù hợp. Trong trường hợp như vậy, tuyên bố sử dụng trong Phụ lục 1 về việc báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI phải được thay thế bằng tuyên bố sử dụng báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Tổ chức có thể đưa thêm thông tin vào chỉ mục nội dung, ngoài những thông tin bắt buộc theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Ví dụ: tổ chức có thể chỉ ra mối liên hệ giữa các nội dung công bố thông tin mà tổ chức đã báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI với những thông tin được yêu cầu theo các tiêu chuẩn hoặc khung báo cáo khác.

Tổ chức nên đảm bảo những bổ sung như vậy không làm ảnh hưởng đến độ dễ hiểu của chỉ mục nội dung. Có thể thực hiện điều này bằng cách cung cấp bất kỳ thông tin bổ sung nào trong các cột hoặc hàng riêng biệt được đưa vào cuối chỉ mục nội dung, sau khi đã cung cấp tất cả thông tin bắt buộc.

Tổ chức không nên báo cáo thông tin theo yêu cầu của công bố thông tin trực tiếp trong chỉ mục nội dung. Có thể đưa ra ngoại lệ nếu thông tin ngắn gọn và dễ tìm thấy trong chỉ mục nội dung hơn so với các nơi khác (ví dụ: thông tin về kỳ báo cáo có thể dễ tìm thấy hơn khi được nêu trực tiếp trong chỉ mục nội dung). Nên tránh báo cáo chi tiết trong chỉ mục nội dung.

	Tuyên bố sử dụng Tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI tuyên bố về việc sử dụng báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI, như được chỉ định trong Yêu cầu a-ii trong "Báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI" ở cuối phần 3 của Tiêu chuẩn này. Xem yêu cầu trình bày một tuyên bố sử dụng trong mục "Báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI" ở cuối phần 3 của Tiêu chuẩn này để biết thêm thông tin về tuyên bố sử dụng. **GRI 1 đã sử dụng** Tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI tiêu đề GRI 1 mà tổ chức đã sử dụng, như được chỉ định trong Yêu cầu a-iii trong "Báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI" ở cuối phần 3 của Tiêu chuẩn này. Tiêu đề của GRI 1 bao gồm số, tên và năm phát hành (ví dụ:*GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021*). GRI 1 không bao gồm các công bố thông tin, nhưng nêu rõ các yêu cầu báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI. Bộ Tiêu chuẩn GRI được cập nhật thường xuyên và phiên bản mới hơn của GRI 1 có thể có các yêu cầu khác về báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI so với phiên bản trước đó. Việc chỉ ra phiên bản GRI 1 được tổ chức sử dụng sẽ giúp làm rõ những yêu cầu tổ chức phải tuân thủ.
	Tiêu đề của các Bộ Tiêu chuẩn GRI của công bố thông tin được báo cáo Tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI tiêu đề của tất cả các Bộ Tiêu chuẩn GRI mà tổ chức đã sử dụng để báo cáo các công bố thông tin, như được chỉ định trong Yêu cầu a-v trong "Báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI" ở cuối phần 3 của Tiêu chuẩn này. Trong đó có thể bao gồm *GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021*, *GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021*, Tiêu chuẩn GRI theo Ngành và Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề. Tiêu đề của Bộ Tiêu chuẩn GRI bao gồm số, tên và năm phát hành (ví dụ, *GRI 303: Nước và Nước thải 2018*). Năm phát hành cho biết phiên bản Bộ Tiêu chuẩn GRI được tổ chức sử dụng. Bộ Tiêu chuẩn GRI được cập nhật thường xuyên và phiên bản mới hơn của Bộ Tiêu chuẩn GRI có thể có các công bố thông tin khác so với phiên bản trước đó. Năm phát hành của Tiêu chuẩn không đề cập đến kỳ báo cáo được đề cập theo thông tin được báo cáo hoặc theo năm phát hành thông tin được báo cáo.
	Công bố thông tin Tổ chức phải liệt kê trong chỉ mục nội dung GRI tất cả các công bố thông tin mà tổ chức đã báo cáo từ Bộ Tiêu chuẩn GRI, như được chỉ định trong Yêu cầu a-iv trong "Báo cáo có tham chiếu đến Bộ Tiêu chuẩn GRI" ở cuối phần 3 của Tiêu chuẩn này. Tổ chức có trách nhiệm đưa tiêu đề công bố thông tin vào chỉ mục nội dung. Tiêu đề của công bố thông tin bao gồm số và tên (ví dụ: 303-3 Khai thác nước).
	Vị trí Đối với mỗi công bố thông tin đã báo cáo, tổ chức phải đưa vào chỉ mục nội dung GRI vị trí (tức là số trang và liên kết cụ thể) trong tài liệu như báo cáo, tài liệu, trang web nơi có thể tìm thấy thông tin đó, như được chỉ định trong Yêu cầu a-vi trong "Báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI" ở cuối phần 3 của Tiêu chuẩn này. Nếu thông tin được báo cáo để công bố thông tin được phân bổ trên nhiều trang hoặc trang web, tổ chức phải chỉ định tất cả số trang và liên kết mà thông tin được phân phối.

Lời cảm ơn

Bản dịch tiếng Việt này được thực hiện bởi Dịch thuật TDN và được rà soát nội dung bởi những cá nhân sau:

Tô Thanh Sơn, Giám đốc Phát triển Bền vững, SGS, Việt Nam

Nguyễn Thị Thuý An (Ann Nguyen), Cộng sự cấp cao, Green Transition, Việt Nam

Và những cá nhân sau đã giám sát toàn bộ quá trình biên dịch trọn Bộ Tiêu chuẩn GRI 2021 sang tiếng Việt, bao gồm Tiêu chuẩn Tổng thể, Tiêu chuẩn Chủ đề và Tiêu chuẩn Ngành:

Nguyễn Công Minh Bảo, Giám đốc Quốc gia, Tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu, Việt Nam;

Nguyễn Việt Hưng, và Nguyễn Cẩm Hà, Điều phối viên dự án Dịch thuật, Green Transition, Việt Nam.

Bộ Tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển Bền vững GRI được xây dựng và biên soạn bằng tiếng Việt. Mặc dù đã được thực hiện nhằm đảm bảo tính chính xác của bản dịch này, văn bản tiếng Anh vẫn là văn bản có giá trị pháp lý cao nhất trong trường hợp phát sinh thắc mắc hoặc có sự khác biệt liên quan đến bản dịch.

Phiên bản mới nhất của Bộ Tiêu chuẩn GRI bằng tiếng Anh, cùng mọi cập nhật đối với phiên bản tiếng Anh, được đăng tải trên trang web của GRI (www.globalreporting.org).

Bản dịch tiếng Việt này được tài trợ bởi Liên bang Thụy Sĩ, thông qua Cục Kinh tế Liên bang Thụy Sĩ (SECO)

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Departement of Economic Affairs,
Education and Research EAER
State Secretariat for Economic Affairs SECO

PO Box 10039,
1001 EA Amsterdam,
The Netherlands

www.globalreporting.org