

GRI 404: Giáo dục và Đào tạo 2016

NGÀY HIỆU LỰC: NGÀY 1 THÁNG 7 NĂM 2018

TIÊU CHUẨN THEO CHỦ ĐỀ

404

GRI 404: Giáo dục và Đào tạo 2016

Tiêu chuẩn theo Chủ đề

Ngày Hiệu Lực

Tiêu chuẩn này có hiệu lực đối với báo cáo hoặc tài liệu khác được phát hành vào hoặc sau ngày 1 tháng 7 năm 2018.

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 giá trị tham chiếu và kỳ vọng phổ biến của các tổ chức về trách nhiệm xã hội, môi trường và kinh tế.

Trách Nhiệm Pháp Lý

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

Thông báo về bản quyền và nhãn hiệu

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

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

© 2026 GRI. Bảo lưu mọi quyền.

ISBN 978-90-8866-115-0

Mục lục

Giới thiệu	4
1. Công bố thông tin quản lý chủ đề	7
2. Công bố thông tin theo chủ đề	8
Công bố thông tin 404-1 Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm cho mỗi nhân viên	8
Công bố thông tin 404-2 Các chương trình nâng cao kỹ năng cho nhân viên và chương trình hỗ trợ chuyển tiếp	10
Công bố thông tin 404-3 Tỷ lệ phần trăm nhân viên được đánh giá định kỳ về hiệu suất làm việc và phát triển nghề nghiệp	11
Thuật ngữ	12
Tài liệu tham khảo	14

Giới thiệu

GRI 404: Giáo dục và Đào tạo 2016 bao gồm các công bố thông tin để các tổ chức báo cáo về các tác động liên quan đến giáo dục và đào tạo và cách họ quản lý những tác động này.

Tiêu chuẩn có cấu trúc như sau:

- **Phần 1** bao gồm một yêu cầu, cung cấp thông tin về cách tổ chức quản lý các tác động liên quan đến đào tạo và giáo dục của mình.
- **Phần 2** bao gồm ba công bố thông tin cung cấp thông tin về các tác động liên quan đến giáo dục và đào tạo của tổ chức.
- **Bảng thuật ngữ** bao gồm các thuật ngữ được định nghĩa với ý nghĩa cụ thể khi sử dụng trong Bộ Tiêu chuẩn GRI. Các thuật ngữ được gạch chân trong văn bản Bộ Tiêu chuẩn GRI và được liên kết đến định nghĩa
- **Tài liệu tham khảo** liệt kê các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu cao được sử dụng trong quá trình xây dựng Tiêu chuẩn này.

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

Bối cảnh của chủ đề

Tiêu chuẩn này đề cập đến chủ đề giáo dục và đào tạo. Chủ đề này bao gồm phương pháp của tổ chức đối với việc đào tạo và nâng cao kỹ năng của nhân viên, cũng như đánh giá hiệu quả làm việc và phát triển sự nghiệp. Chủ đề này cũng bao gồm các chương trình hỗ trợ chuyển tiếp để tạo điều kiện phát triển khả năng thích ứng với công việc và quản lý trường hợp kết thúc việc làm do nghỉ hưu hoặc chấm dứt hợp đồng.

Những khái niệm này được nêu trong các văn kiện quan trọng của Tổ chức Lao động Quốc tế và Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế và Liên Hợp Quốc: xem phần [Tài liệu tham khảo](#).

Hệ thống của Bộ Tiêu chuẩn GRI

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

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

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

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

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

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

Tiêu chuẩn theo Ngành

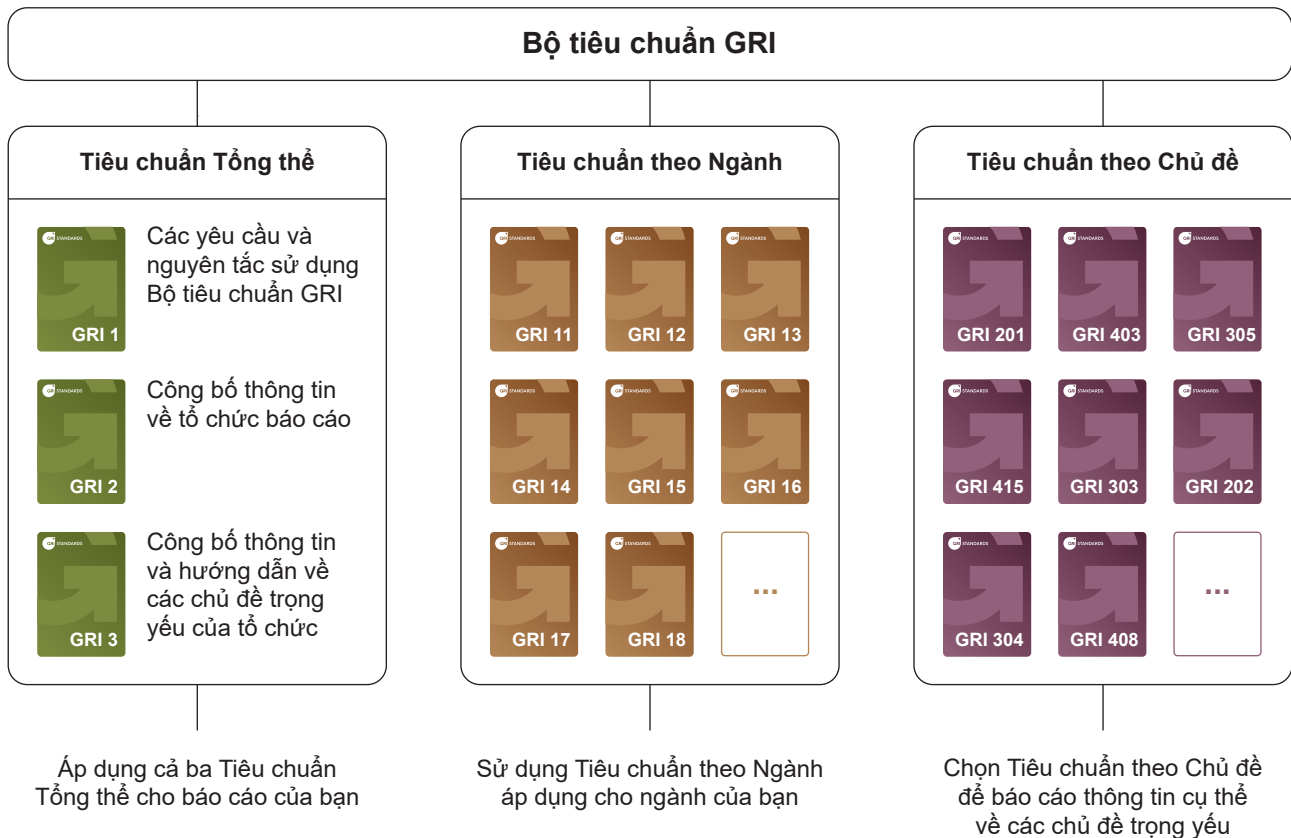
Tiêu chuẩn theo Ngành cung cấp các thông tin cho tổ chức về những chủ đề có khả năng là trọng yếu đối với họ. Tổ chức sử dụng Tiêu chuẩn theo Ngành áp dụng cho các lĩnh vực của mình khi xác định các chủ đề trọng yếu và khi xác định nội dung báo cáo cho từng chủ đề trọng yếu.

Tiêu chuẩn theo Chủ đề

Tiêu chuẩn theo Chủ đề bao gồm các công bố thông tin mà tổ chức sử dụng để báo cáo thông tin về các tác động của

mình liên quan đến các chủ đề cụ thể. Tổ chức sử dụng Tiêu chuẩn theo Chủ đề theo danh sách các chủ đề trọng yếu đã xác định thông qua *GRI 3*.

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



Sử dụng Tiêu chuẩn này

Tiêu chuẩn này có thể được sử dụng bởi bất kỳ tổ chức nào – bất kể quy mô, loại hình, ngành nghề, vị trí địa lý hoặc kinh nghiệm báo cáo – để công bố thông tin về các tác động liên quan đến giáo dục và đào tạo của tổ chức đó.

Tổ chức báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI phải báo cáo các công bố thông tin sau nếu đã xác định giáo dục và đào tạo là một **chủ đề trọng yếu**:

- **Công bố thông tin 3-3 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021** (xem điều khoản 1.1 trong Tiêu chuẩn này);
- Bất kỳ công bố thông tin nào thuộc Tiêu chuẩn theo Chủ đề này về các tác động liên quan đến đào tạo và giáo dục tổ chức (Công bố thông tin 404-1 đến Công bố thông tin 404-3).

Xem **Các yêu cầu 4 và 5 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021**.

Có thể đưa ra lý do để lược bỏ những công bố thông tin này.

Nếu không thể tuân thủ việc công bố thông tin hoặc yêu cầu trong việc công bố thông tin (ví dụ: vì thông tin cần công bố là thông tin bảo mật hoặc bị pháp luật cấm), 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 phần **Yêu cầu 6 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở** 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.

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

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

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

Các yêu cầu bắt buộc được trình bày bằng phông **chữ in đậm** và được biểu thị bằng từ “cần phải”. Tổ chức phải tuân thủ các yêu cầu báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Yêu cầu bắt buộc có thể kèm theo hướng dẫn.

Hướng dẫn bao gồm thông tin bối cảnh, giải thích và ví dụ để giúp tổ chức hiểu rõ hơn về các yêu cầu.

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

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

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

1. Công bố thông tin quản lý chủ đề

Một tổ chức báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI phải báo cáo cách thức quản lý từng chủ đề trọng yếu của tổ chức đó.

Tổ chức xác định giáo dục và đào tạo là chủ đề trọng yếu phải báo cáo cách thức quản lý chủ đề này theo [Công bố thông tin 3-3 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021](#) (xem điều khoản 1.1 trong phần này).

Do đó, phần này được thiết kế để bổ sung – nhưng không thay thế – Công bố thông tin 3-3 trong *GRI 3*.

YÊU CẦU

1.1

Tổ chức báo cáo cần phải báo cáo cách thức giáo dục và đào tạo theo [Công bố thông tin 3-3 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021](#).

2. Công bố thông tin theo chủ đề

Công bố thông tin 404-1 Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm cho mỗi nhân viên

YÊU CẦU

Tổ chức báo cáo cần phải cung cấp:

a. Số giờ đào tạo trung bình mà nhân viên của tổ chức đã tham gia trong kỳ báo cáo, theo:

- i. giới;
- ii. phân loại nhân viên.

KHUYẾN NGHỊ

2.1. Khi biên soạn thông tin được quy định trong Công bố thông tin 404-1, tổ chức báo cáo nên:

- 2.1.1. nêu rõ số lượng nhân viên theo tổng số nhân viên hoặc số lượng nhân viên tương đương toàn thời gian (FTE), đồng thời công bố và áp dụng phương pháp tiếp cận này một cách nhất quán trong kỳ và giữa các kỳ;
- 2.1.2. sử dụng dữ liệu từ [Công bố thông tin 2-7 trong GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021](#) để xác định tổng số nhân viên;
- 2.1.3. dựa trên thông tin sử dụng cho [Công bố thông tin 405-1 trong GRI 405: Sự đa dạng và Cơ hội bình đẳng 2016](#) để xác định tổng số nhân viên theo phân loại nhân viên.

HƯỚNG DẪN

Hướng dẫn cho Công bố thông tin 404-1

Công bố thông tin này giúp hiểu rõ về quy mô đầu tư của tổ chức cho hoạt động đào tạo, và mức độ thực hiện đầu tư đối với toàn thể nhân viên của tổ chức.

Trong bối cảnh của Tiêu chuẩn này, “đào tạo” đề cập đến:

- tất cả các loại hình đào tạo và dạy nghề;
- nghỉ phép để đi học được hưởng lương do tổ chức phê duyệt cho nhân viên;
- chương trình đào tạo hoặc giáo dục theo học ở bên ngoài, được tổ chức chi trả toàn bộ hoặc một phần;
- đào tạo về các chủ đề cụ thể.

Đào tạo không bao gồm việc hướng dẫn do người giám sát thực hiện tại nơi làm việc.

Để tính toán thông tin trong Công bố thông tin 404-1, tổ chức báo cáo có thể sử dụng công thức sau:

$$\text{Số giờ đào tạo trung bình cho từng nhân viên} = \frac{\text{Tổng số giờ đào tạo đã tổ chức cho nhân viên}}{\text{Tổng số nhân viên}}$$

$$\text{Số giờ đào tạo trung bình cho một nhân viên nữ} = \frac{\text{Tổng số giờ đào tạo đã tổ chức cho các nhân viên nữ}}{\text{Tổng số nhân viên nữ}}$$

$$\text{Số giờ đào tạo trung bình cho một nhân viên nam} = \frac{\text{Tổng số giờ đào tạo đã tổ chức cho các nhân viên nam}}{\text{Tổng số nhân viên nam}}$$

$$\text{Số giờ đào tạo trung bình theo phân loại nhân viên} = \frac{\text{Tổng số giờ đào tạo đã tổ chức cho mỗi phân loại nhân viên}}{\text{Tổng số nhân viên trong phân loại đó}}$$

Có thể thực hiện một số phép tính để báo cáo theo phân loại nhân viên. Những phép tính này sẽ được tùy chỉnh cho từng tổ chức.

Công bố thông tin 404-2 Các chương trình nâng cao kỹ năng cho nhân viên và chương trình hỗ trợ chuyển tiếp

YÊU CẦU

Tổ chức báo cáo cần phải cung cấp những thông tin sau đây:

- a. Loại hình và phạm vi các chương trình đã thực hiện và hỗ trợ đã thực hiện để nâng cao kỹ năng cho nhân viên.
- b. Các chương trình chuyển tiếp được tổ chức để tạo thuận lợi cho khả năng thích ứng với công việc và quản lý trường hợp chấm dứt việc làm do nghỉ hưu hoặc chấm dứt hợp đồng.

HƯỚNG DẪN

Hướng dẫn cho Công bố thông tin 404-2

Các chương trình đào tạo nhân viên nhằm mục đích nâng cao kỹ năng có thể bao gồm:

- các khóa đào tạo nội bộ;
- hỗ trợ tài chính cho việc đào tạo hoặc giáo dục bên ngoài;
- phê duyệt các kỳ nghỉ phép để thực hiện nghiên cứu kèm theo đảm bảo quay lại làm việc.

Các chương trình hỗ trợ chuyển tiếp được tổ chức để hỗ trợ người lao động chuẩn bị nghỉ hưu hoặc đã chấm dứt việc làm có thể bao gồm:

- lập kế hoạch trước khi nghỉ hưu cho những người chuẩn bị nghỉ hưu;
- đào tạo lại cho những người có ý định tiếp tục làm việc;
- trợ cấp thôi việc, có thể xét đến tuổi của nhân viên và thâm niên làm việc;
- dịch vụ giới thiệu việc làm;
- hỗ trợ (như đào tạo, tư vấn) về việc chuyển tiếp sang cuộc sống không làm việc.

Bối cảnh

Các chương trình nâng cao kỹ năng nhân viên cho phép các tổ chức lập kế hoạch xây dựng các kỹ năng giúp nhân viên sẵn sàng đáp ứng các chỉ tiêu chiến lược trong môi trường làm việc luôn thay đổi. Nhân viên có kỹ năng hơn sẽ tăng cường nguồn nhân lực của tổ chức và góp phần làm hài lòng nhân viên, điều này tương ứng chặt chẽ với việc cải thiện hiệu quả công việc. Đối với những người lao động chuẩn bị nghỉ hưu, niềm tin và chất lượng của các mối quan hệ công việc sẽ được cải thiện khi biết rằng họ sẽ được hỗ trợ trong quá trình chuyển tiếp từ giai đoạn đi làm sang nghỉ hưu.

Công bố thông tin 404-3 Tỷ lệ phần trăm nhân viên được đánh giá định kỳ về hiệu suất làm việc và phát triển nghề nghiệp

YÊU CẦU

Tổ chức báo cáo cần phải cung cấp những thông tin sau đây:

- a. Tỷ lệ phần trăm trong tổng số nhân viên theo giới tính và theo phân loại nhân viên đã được đánh giá định kỳ về hiệu suất làm việc và phát triển nghề nghiệp trong kỳ báo cáo.

KHUYẾN NGHỊ

- 2.2 Khi tổng hợp thông tin được quy định trong Công bố thông tin 404-3, tổ chức báo cáo nên:

- 2.2.1 sử dụng dữ liệu từ [Công bố thông tin 2-7 trong GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021](#) để xác định tổng số nhân viên;
- 2.2.2 dựa trên thông tin sử dụng cho [Công bố thông tin 405-1 trong GRI 405: Sự đa dạng và Cơ hội bình đẳng 2016](#) để xác định tổng số nhân viên theo phân loại nhân viên.

HƯỚNG DẪN

Bối cảnh

Công bố thông tin này đo lường mức độ thường xuyên đánh giá hiệu quả công việc của nhân viên do tổ chức thực hiện. Công bố thông tin này hỗ trợ cho sự phát triển cá nhân của mỗi nhân viên. Ngoài ra còn góp phần trong việc quản lý kỹ năng và phát triển nguồn vốn nhân lực trong tổ chức. Công bố thông tin này cũng cho thấy mức độ áp dụng hệ thống này trên toàn tổ chức, và liệu có bất công trong việc tiếp cận các cơ hội này hay không.

Đánh giá định kỳ về hiệu suất làm việc và phát triển nghề nghiệp cũng có thể nâng cao sự hài lòng của nhân viên, điều này tương ứng với việc nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ chức. Công bố thông tin này giúp chứng tỏ cách làm việc của tổ chức trong việc giám sát và duy trì tập hợp kỹ năng của nhân viên. Khi được báo cáo cùng Công bố thông tin 404-2, công bố thông tin này giúp thể hiện cách tiếp cận của tổ chức trong việc nâng cao kỹ năng.

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.

C

chủ đề trọng yếu (material topics)

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

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

D

đánh giá định kỳ về hiệu suất làm việc và phát triển nghề nghiệp (regular performance and career development review)

đánh giá dựa vào các tiêu chí đã thông báo cho nhân viên và cấp trên của nhân viên

Lưu ý 1: Việc đánh giá được thực hiện ít nhất một lần mỗi năm và được thông báo cho nhân viên.

Lưu ý 2: Đánh giá có thể bao gồm đánh giá từ cấp trên trực tiếp của nhân viên, đồng nghiệp hoặc nhiều nhân viên khác. Bộ phận nhân sự cũng có thể tham gia đánh giá.

K

khả năng thích ứng với công việc (continued employability)

khả năng thích ứng với các yêu cầu luôn thay đổi của nơi làm việc thông qua các kỹ năng mới

N

nhân viên (employee)

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

phân loại nhân viên (employee category)

phân chia nhân viên theo cấp bậc (như quản lý cấp cao, quản lý cấp trung) và chức năng công việc (như kỹ thuật, hành chính, sản xuất)

Lưu ý: Thông tin này lấy từ hệ thống nhân sự của chính tổ chức.

P

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

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

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

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

Q

quyền con người (human rights)

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

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

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

T**tác động (impact)**

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

Lưu ý 1: Tác động có thể là tác động đã xảy ra hoặc có thể xảy ra, tích cực hoặc tiêu cực, ngắn hạn hoặc dài hạn, có chủ định hoặc không chủ định và có thể đảo ngược hoặc không thể đảo ngược.

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

Tài liệu tham khảo

Phần này liệt kê các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu cao và các tài liệu tham khảo khác được sử dụng trong quá trình xây dựng Tiêu chuẩn này.

Các văn kiện có giá trị tham chiếu cao:

1. Công ước 140 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Nghỉ phép để Đi học được Hưởng lương” , năm 1974.
2. Công ước 142 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Phát triển Nguồn Nhân lực”, năm 1975.
3. Công ước 155 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “ Công ước về An toàn và Sức khỏe Nghề nghiệp” và Nghị định thư 155 có liên quan, năm 1981.
4. Công ước 168 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Xúc tiến Việc làm và Bảo vệ khỏi Thất nghiệp”, năm 1988.
5. 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 2006.
6. Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), *Hướng dẫn của OECD cho các Doanh nghiệp Đa quốc gia*, năm 2011.



PO Box 10039
1001 EA Amsterdam
The Netherlands

www.globalreporting.org