

REPORTAR Y COMUNICAR

Celebre el éxito y comparta el aprendizaje con su equipo y los grupos de interés comunicando los elementos clave del programa de sostenibilidad.



1. REPORTAR ES IMPORTANTE PARA:

- Demostrar el avance realizado
- Proporcionar credibilidad
- Garantizar la responsabilidad
- Impulsar la mejora continua



2. DEFINIR SUS PRINCIPIOS DE REPORTE:

- Adapte sus reportes a una norma del sector, por ejemplo, los Principios de Reporte de la GRI (Iniciativa de Reporte Global)



3. CÓMO HACER SUS REPORTES

- Conozca los objetivos de sus reportes y los temas que les interesan a los grupos de interés.



4. INCLUIR TODOS LOS DETALLES PERTINENTES:

- El contenido del informe
- Su identidad y a lo que se dedica
- Visión, misión y estrategia
- Grupos de interés
- Alcance
- Materialidad
- Actualización de los avances según las metas.



5. COMUNICAR CON EFICACIA

- Tenga en cuenta a su público destinatario y utilice un lenguaje común.

“

Hacer reportes de sostenibilidad es una buena práctica, la necesidad de demostrar resultados reales es un incentivo para medir el avance y llevar un registro, lo que a su vez puede animar a mejorar aún más en el siguiente ciclo de reportes. ”

- IOC Essentials