

RG

Jätkusuutlikkuse aruandluse juhend



Sisukord

Eessõna

Jätkusuutlik areng ja kohustuslik läbipaistvus	4
--	---

Jätkusuutlikkuse alase aruandluse ülevaade

Ülevaade jätkusuutlikkuse aruandlusest	5
Jätkusuutlikkuse alase aruandluse otstarve	5
GRI aruandlusraamistiku suunitlus	5
Lähtumine GRI juhendist	6
Juhendi kasutamine	7

Üldised aruandlusalased märkused

Andmete kogumine	42
Aruande vorm ja sagedus	42
Kontrollimine	43
Sõnastik	44

GRI juhend. Tänu sõnad. Ülemaailmne saavutus.	46
--	----

1. osa

Aruande sisu, kvaliteedi ja piiride kindlaksmääramine	9
Aruande sisu kindlaksmääramine	9
Aruande kvaliteedi määramise põhimõtted	15
Aruande piiride seadmise juhised	19

2. osa

Standardised avaldatavad andmed	21
Strateegia ja profiil	22
1. Strateegia ja analüüs	22
2. Organisatsiooni profiil	23
3. Aruande parameetrid	23
4. Juhtimine, kohustused ja kaasamine	24
5. Juhtimisviis ja tulemusnäitajad	26
Majandus	27
Keskkond	29
Sotsiaalvaldkond	31
Tööjõukasutus ja inimväärne töö	32
Inimõigused	34
Ühiskond	38
Tootevastutus	40

Eessõna

Jätkusuutlik areng ja kohustuslik läbipaistvus

Jätkusuutliku arengu eesmärk on praeguste vajaduste rahuldamine, ilma et sealjuures kahjustataks tulevaste põlvkondade võimalust rahuldada oma vajadusi.¹ Ühiskonna käimapanevate jõududena on igat liiki organisatsioonidel selle eesmärgi saavutamisel oluline osa.

Praegusel enneolematu majanduskasvu ajastul tundub selle eesmärgi saavutamine olevat aga pigem püüdlus kui reaalsus. Majanduse üleilmastumise käigus tekivad tänu kaubandusele, teadmiste levikule ja tehnoloogia kättesaadavusele uued võimalused heaolu ja elukvaliteedi loomiseks. Need võimalused ei ole aga üha suurenevale inimpopulatsioonile alati kättesaadavad ning nendega kaasneb oht keskkonna stabiilsusele. Statistikale, mis annab tunnistust paljude inimeste elu paranemisest üle kogu maailma, on vastukaaluks hoiatav teave keskkonna olukorra ning miljonite inimeste püsiva vaesuse ja nälgimise kohta. See vastuolu on üks 21. sajandi valusamaid dilemmasid.

Üks jätkusuutliku arengu olulisemaid probleeme on tõsiasi, et selleks on vaja uusi ja uenduslikke valikuid ja mõtteviise. Kui teadmiste ja tehnoloogia areng aitab majandusarengule kaasa, võib see aidata lahendada ka meie sotsiaalsete suhete, keskkonna ja majanduse jätkusuutlikkust ohustavaid riske ja ohte. Uued teadmised ning innovatsioon tehnoloogias, juhtimises ja riikide poliitikas sunnivad organisatsioone muutma viisi, kuidas nende tegevus, protsessid, tooted ja teenused mõjutavad planeeti Maa, sellel elavaid inimesi ja majandust.

Meie kollektiivset jätkusuutlikkust ohustavate riskide pakilisus ja suuremõõtmelisus ning üha suurenevad valikuvõimalused teevad majandus-, keskkonna- ja sotsiaalvaldkonna läbipaistvusest olulise komponendi efektiivsetes suhetes sidusrühmadega, investeerimisotsuste tegemisel ja muudes turusuhetes. Selle ootuse toetamiseks ning selge ja avatud teabe edastamiseks jätkusuutlikkuse kohta on vaja ülemaailmselt jagatavat kontseptsioonide raamistikku, ühtlustatud keelekasutust ja mõödustikku. Globaalse Aruandlusalgatuse (GRI) soov on täita see vajadus, pakkudes jätkusuutlikkuse aruannetele usaldusväärset ja usutatavat raamistikku, mida saaksid kasutada igasuguse suurusega organisatsioonid kõigis valdkondades ja igas asukohas.

Läbipaistvus organisatsiooni tegevuses jätkusuutlikkuse alal pakub huvi paljudele sidusrühmadele, sh ettevõtetele, töötajatele, vabaühendustele, investoritele, majandusaruannete koostajatele jt. Seetõttu on GRI lootnud konsensusle leidmisele suunatud nõupidamistel kõigist neist sidusrühmadest pärit ekspertide võrgustiku koostööle. Selliste nõupidamiste ja praktilise tegevuse käigus on aruandlusraamistik alates GRI asutamisest 1997. aastal pidevalt paranenud. Paljude sidusrühmade kaasamine õppeprotsessi on andnud aruandlusraamistikule laiapõhjalise usalduse paljudes sidusrühmades.

¹ World Commission on Environment and Development. Our Common Future. Oxford: Oxford University Press, 1987, lk 43.

Jätkusuutlikkuse alase aruandluse ülevaade

Jätkusuutlikkuse alase aruandluse otstarve

Jätkusuutlikkuse aruandlus tähendab organisatsiooni jätkusuutliku arengu tulemuste mõõtmist, avaldamist ja nende kohta aruandmist organisatsioonisisestele ja -välistele sidusrühmadele.

Jätkusuutlikkuse aruandlus on laia tähendusväljaga termin, see on sünonüüm teistele majandusliku, keskkonnaalase ja sotsiaalse mõju aruandluse kirjeldamiseks kasutatavatele terminitele (nt tulemuste kolmikmõõde, ettevõtte ühiskondliku vastutuse aruandlus jne).

Jätkusuutlikkuse aruandes tuleb esitada tasakaalustatud ja mõistlikul viisil aruandva organisatsiooni tulemused jätkusuutlikkuse vallas, kirjeldada tuleb nii positiivseid kui ka negatiivseid aspekte.

GRI aruandlusraamistikul põhinevates jätkusuutlikkuse aruannetes avaldatakse aruandlusperioodi saavutused ja tulemused organisatsiooni võetud kohustuste, strateegia ja juhtimise kontekstis. Aruandeid võib kasutada muuhulgas järgmistel eesmärkidel:

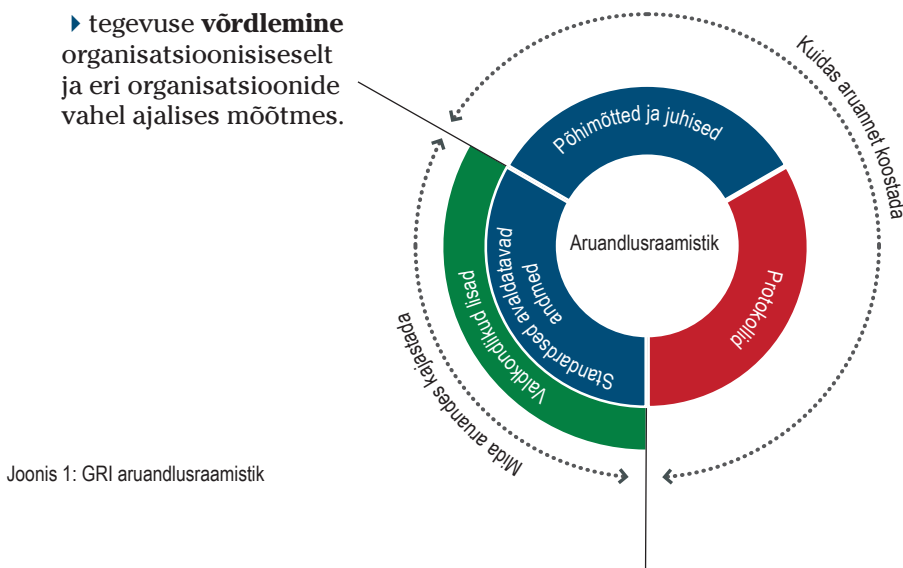
- ▶ **võrdlusaluste loomine** jagevuse hindamine jätkusuutlikkuse valdkonnas võttes aluseks seadused, normid, eeskirjad, tulemusstandardid ja vabatahtlikud algatused;
- ▶ **andmete esitamine** selle kohta, kuidas organisatsioon mõjutab jätkusuutliku arenguga seotud ootusi ja kuidas need ootused mõjutavad organisatsiooni ning
- ▶ **tegevuse võrdlemine** organisatsioonisiselt ja eri organisatsioonide vahel ajalisel mõõtmel.

GRI aruandlusraamistiku suunitlus

Kõik GRI aruandlusraamistiku dokumendid on välja töötatud protsessis, mille käigus püütakse leida konsensus dialoogis ärivaldkonna, investorite, töötajate, kodanikuühiskonna, majandusaruandluse koostajate, teadlaste ja teistega. Kõiki aruandlusraamistiku dokumente hinnatakse ja parandatakse pidevalt.

GRI aruandlusraamistiku eesmärk on olla üldiselt heakskiidetud aruandlusraamistik tegevuse kajastamiseks organisatsiooni majandus-, keskkonna- ja sotsiaalvaldkonnas. See on mõeldud igasuguse suurusega ning kõikidest valdkondadest ja igast asukohast pärit organisatsioonidele. Selles võetakse arvesse praktilisi aspekte, millega eri organisatsioonid kokku puutuvad, alates väikeettevõtetest kuni suurte ja geograafiliselt hajutatud organisatsioonideni. GRI aruandlusraamistik sisaldab üldist ja valdkonnaspetsiifilist osa, milles sidusrühmad üle kogu maailma on laiapõhjaliselt kokku leppinud ning mis on üldiselt kohaldatav aruande koostamiseks organisatsiooni jätkusuutlikkusalase tegevuse kohta.

Jätkusuutlikkuse aruande koostamise juhend koosneb aruande sisu kindlaksmääramise ja aruandes esitatava teabe kvaliteedi kindlustamise põhimõtetest. See sisaldab ka standardeid avaldatavaid andmeid, mis koosnevad tulemusnäitajatest ja muudest avaldatavatest andmetest, samuti juhistest kindlate tehniliste küsimuste kohta aruandes.



Joonis 1: GRI aruandlusraamistik

Näitajate protokollid on olemas kõigi juhendis sisalduvate tulemusnäitajate kohta. Protokollides on määratlused, koostamisjuhised ja muu teave, mis aitab aruannete koostajaid ning tagab tulemusnäitajate ühtse tõlgendamise. Juhendi kasutajad peavad kasutama ka näitajate protokolle.

Valdkondlikud lisad täiendavad juhendit tõlgenduste ja juhistega selle kohta, kuidas juhendit konkreetses valdkonnas kohaldada, ning sisaldavad sektorispetsiifilisi tulemusnäitajaid. Kohalduvaid valdkondlikke lisasid tuleb kasutada juhendi täiendustena, mitte juhendi asemel.

Tehnilised protokollid on loodud selleks, et anda aruandlusega seotud küsimustes juhiseid, näiteks aruande piiride seadmine. Need on mõeldud kasutamiseks koos juhendi ja valdkondlike lisadega ning hõlmavad küsimusi, millega puutub aruande koostamise käigus kokku enamik organisatsioone.

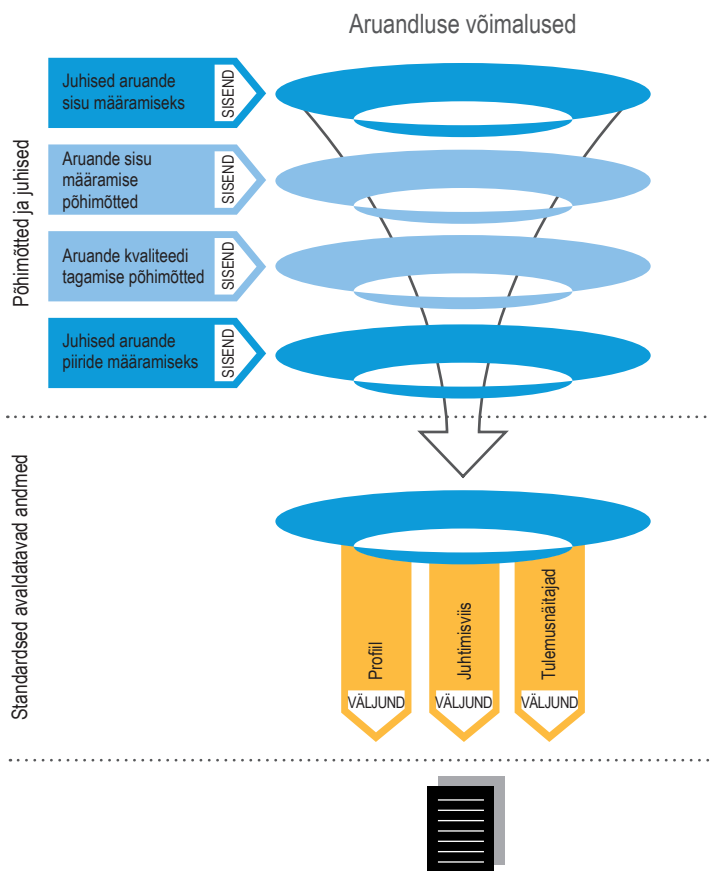
Lähtumine GRI juhendist

Jätkusuutlikkuse aruannete koostamise juhend koosneb aruandluspõhimõtetest, aruandlusjuhendist ja standardsetest avaldatavatest andmetest (sh tulemusnäitajad). Kõik need elemendid on võrdse kaalu ja tähtsusega.

1. osa. Aruandluspõhimõtted ja aruandlusjuhised

Esimeses osas kirjeldatakse aruandlusprotsessi kolme põhielementi. Selleks, et aidata kindlaks määrata, millest aruandes rääkida, käsitletakse selles jaotises olulisuse, sidusrühmade kaasatuse, jätkusuutlikkuse konteksti ja täielikkuse aruandluspõhimõtteid, samuti iga põhimõtte lühikest hindamiskriteeriumide kogumit. Nende põhimõtete kohaldamine koos standardsete avaldatavate andmetega määrab aruandes käsitletavat teemat ja näitajad. Sellele järgnevad tasakaalustatuse, võrreldavuse, täpsuse, õigeaegsuse, usaldusväärsuse ja selguse põhimõtted ning hindamised, mida saab kasutada aruandes esitatava teabe piisava

kvaliteedi saavutamiseks. See jaotis lõpeb juhistega aruandeid koostavatele organisatsioonidele selle kohta, kuidas määratleda aruandes esitatavate andmete ulatust (nimetatakse ka aruande piirideks).



Joonis 2. GRI juhendi ülevaade

Jätkusuutlikkuse fookuseeritud aruanne

2. osa. Standardseid avaldatavad andmed

Teine osa sisaldab standardseid avaldatavaid andmeid, mida jätkusuutlikkuse aruanne peaks sisaldama. Teave, mis on asjakohane ja oluline enamiku organisatsioonide puhul ning pakub huvi enamikule sidusrühmadest, määratletakse juhendis kolme liiki standardandmetena:

- ▶ **Strateegia ja profiil.** Andmed, mis määravad üldise konteksti organisatsiooni tegevuse mõistmiseks, näiteks ettevõtte strateegia, profiil ja juhtimine.
- ▶ **Juhtimisviis.** Andmed, mis hõlmavad seda, kuidas organisatsioon asjakohaste teemadega tegeleb, ning on kontekstiks tegevuse mõistmisel konkreetses valdkonnas.
- ▶ **Tulemusnäitajad.** Näitajad, mis hõlmavad võrreldavaid andmeid organisatsiooni tegevuse kohta majandus-, keskkonna- ja sotsiaalvaldkonnas.

Juhendi kasutamine

Alustamine

Kõiki organisatsioone (era- ja avaliku sektori organisatsioonid ja mittetulundusühingud) kutsutakse üles koostama aruandeid vastavalt juhendile, sõltumata nende suurusest, tegevusvaldkonnast ja asukohast. Aruannet saab koostada eri vormis: veebis või trükituna, iseseisva dokumendina või aasta- ja majandusaruannete raames.

Esimese sammuna tuleb kindlaks määrata aruande sisu. Juhised selle kohta on 1. osas. Mõned organisatsioonid võivad aruannet koostades lähtuda kohe tervest GRI aruandlusraamistikust, teised alustavad kõige jõukohasemate ja praktilisemate teemadega ning lisavad teisi aja jooksul. Kõik aruandvad organisatsioonid peavad kirjeldama oma aruande ulatust ning soovitatavalt ka seda, kuidas nad aruannet edaspidi laiendada kavatsevad.

GRI juhendi kohaldamise tasandid

Aruande lõpus tuleks määrata tasand, millele GRI aruandlusraamistikku kohaldata, kasutades GRI kohaldamistasandite süsteemi. Selle süsteemi eesmärk on:

- ▶ **anda aruande lugejatele** selgus selle kohta, millises ulatuses GRI juhendit ja teisi aruandlusraamistiku elemente aruande koostamisel on kohaldatud;
- ▶ **anda aruande koostajatele** perspektiiv või suund GRI aruandlusraamistiku kohaldamise järkjärguliseks laiendamiseks aja jooksul.

Kohaldamistasandi määramine annab selge ülevaate selle kohta, milliseid GRI aruandlusraamistiku elemente aruande koostamisel on kohaldatud. Selleks, et täita kõigi vajadusi algajatest kogunud aruandjateni, on süsteemis kolm tasandit. Neid nimetatakse C-, B- ja A-tasandiks. Igal tasandil kirjeldatavad kriteeriumid tähendavad GRI aruandlusraamistiku ulatuslikumat kohaldamist või kaetust. Iga tasandi tähisele võib lisada plussmärgi (nt C+, B+, A+), kui organisatsioon on kasutanud välist kontrolli.²

Organisatsioon lähtub aruandlustasandi määramisel GRI kohaldamistasandite kriteeriumidest, mida organisatsioon võrdleb ise oma aruande sisuga.

² Vt kontrollivõimaluste kohta rohkem teavet üldiste aruandlusmärkuste all olevast kontrollijaotisest.

Lisaks isemääramisele võib aruandev organisatsioon valida ühe või mitu järgmistest võimalustest:

- ▶ lasta kontrollimisteenuse pakkujal esitada arvamus isemääramise kohta;
- ▶ paluda GRI-l isemääramist kontrollida.

Lisateavet kohaldamistasandite ja täielike kriteeriumide kohta lugege GRI kohaldamistasandite teabelisast, mis on kaasas selle dokumendi vaheleheena ja kättesaadav veebiaadressil www.globalreporting.org.

Juhendi kasutamisest teavitamine

Organisatsioonidel, kes on kasutanud oma aruande alusena juhendit ja/või GRI aruandlusraamistiku muid elemente, palutakse Globaalset Aruandlusalgatust aruande avaldamisest teavitada. GRI teavitamiseks on kolm võimalust, mida võib kasutada eraldi või koos:

- ▶ saata GRI-le teade ning lisada sellele paber- ja/või elektrooniline aruande eksemplar;
- ▶ registreerida aruanne GRI veebipõhises aruandeandmebaasis;
- ▶ paluda GRI-l kontrollida isemääratud kohaldamistasandit.

Aruande väärtuse suurendamine

Jätkusuutlikkuse aruandlus on elav protsess ja vahend, mis ei alga ega lõpe aruande trükkimise või veebis avaldamisega. Aruanne peab sobima organisatsiooni strateegiate väljatöötamise, tegevuskavade elluviimise ja tulemuste hindamise laiemasse protsessi. Aruanne võimaldab organisatsiooni tulemusi laias laastus hinnata ning võib toetada nende pidevat paranemist aja jooksul. See on ka vahend, millega kaasatakse sidusrühmi ja antakse kasulik panus organisatsiooni protsessidesse.

1. osa

Aruande sisu, kvaliteedi ja piiride kindlaksmääramine

Selles jaotises kirjeldatakse aruandluspõhimõtteid ja antakse juhiseid aruande sisu määramiseks, mis tagab aruandes esitatud teabe kvaliteedi ja seab aruande piirid.

Aruandlusjuhendis kirjeldatakse võimalikke tegevusi ja valikuid, mida aruandev organisatsioon võib kasutada aruande sisu määramiseks, ning aitab üldiselt GRI aruandlusraamistikku tõlgendada ning selle kasutamist hallata. Juhiseid antakse nii aruande sisu määramiseks kui ka aruande piiride seadmiseks.

Aruandluspõhimõtetes kirjeldatakse tulemusi, mida aruanne peaks saavutama, ning antakse juhiseid otsuste tegemiseks aruande koostamise käigus, näiteks milliseid teemasid ja näitajaid aruandesse valida ja kuidas neist aru anda. Kõik põhimõtted koosnevad määratlusest, selgitusest ja hindamiskriteeriumidest, mille alusel aruandev organisatsioon saab põhimõtete kasutamist hinnata. Hindamiskriteeriume kasutatakse enesediagnostika jaoks, kuid nende alusel ei tule aruannet koostada. Hindamiskriteeriume võib aga kasutada selleks, et selgitada põhimõtete kohaldamisel tehtud otsuseid.

Põhimõtete üldine eesmärk on aidata saavutada läbipaistvust, mis on jätkusuutlikkuse aruandluse kõigi aspektide aluseks olev väärtus ja eesmärk. Läbipaistvust võib määratleda kui teabe täielikku avaldamist teemade ja näitajate kohta, mis on vajalikud mõju kajastamiseks ning võimaldavad sidusrühmadel teha otsuseid, ning kui protsesse, protseduure ja eeldusi, mida andmete avaldamisel on kasutatud. Põhimõtted ise on jagatud kahte rühma:

- ▶ põhimõtted nende teemade ja näitajate määramiseks, mille kohta organisatsioon aru annab;
- ▶ põhimõtted aruandes esitatava teabe kvaliteedi ja asjakohase esitamise tagamiseks.

Põhimõtted on selliselt rühmitatud aitamaks selgitada nende ülesannet ja funktsiooni, kuid seda ei tuleks vaadelda nende kasutamise rangete piiranguna. Iga põhimõte võib toetada mitut otsust ning olla kasulik ka selliste küsimuste kaalumisel, mis jäävad väljapoole aruande sisu määramist ja aruandes esitatava teabe kvaliteedi tagamist.

1.1 Aruande sisu kindlaksmääramine

Selleks, et tagada organisatsiooni tegevuse tasakaalustatud ja mõistlik esitamine, tuleb otsustada, milline on aruande sisu ulatus. Otsuse tegemisel tuleks kaaluda nii organisatsiooni eesmärki ja kogemust kui ka organisatsiooni sidusrühmade mõistlikke ootusi ja huve. Mõlemad on olulised aspektid, mida aruande sisu määratlemisel arvestada.

Juhised aruande sisu kindlaksmääramiseks

GRI aruandlusraamistiku kasutamisel jätkusuutlikkuse aruannete koostamiseks on määrav järgmine lähenemisviis. Üksikasjalikumad juhised sisu määramiseks on tehnilises protokollis „Aruande sisu puudutavate põhimõtete kohaldamine”.

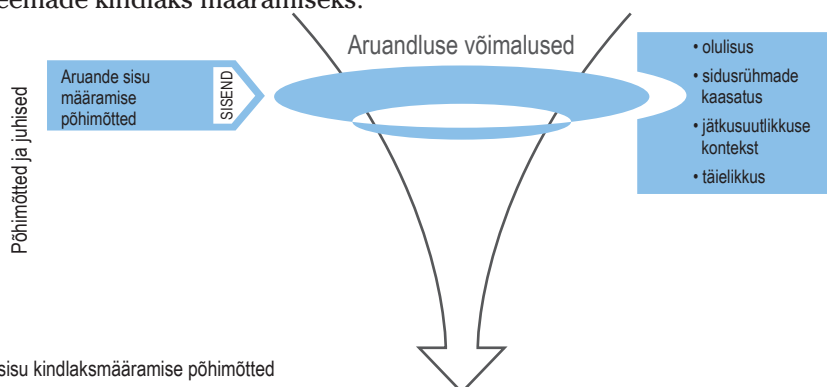
- ▶ Tehke kindlaks asjakohased ja aruandesse sobivad näitajad, tehes läbi korduva protsessi, kus kasutatakse olulisuse, sidusrühmade kaasatuse, jätkusuutlikkuse konteksti ja aruande piiride seadmise juhendi põhimõtteid.
- ▶ Teemade kindlaksmääramisel võtke kõigi näitajate puhul arvesse aspekti asjakohasust, mis on määratletud GRI juhendis ja kohalduvates valdkondlikes lisades. Samuti võtke arvesse muid teemasid, mis võivad olla aruande puhul asjakohased.
- ▶ Kasutage nii asjakohaste teemade kui ka tuvastatud näitajate puhul iga põhimõtte juures loetletud hindamiskriteeriume, mille abil saab kindlaks määrata olulised teemad ja näitajad, mida aruandes kajastada³.
- ▶ Kasutage põhimõtteid valitud teemade tähtsusejärjekorda panemiseks ja esiletõstetavate teemade kindlaks määramiseks.

Olulisuse hindamiseks kasutatavad meetodid ja protsessid:

- ▶ peavad iga organisatsiooni puhul erineva, ning organisatsioon võib need ise kindlaks määrata;
- ▶ alati tuleb arvestada GRI aruandluspõhimõtetes olevaid juhiseid ja hindamiskriteeriume;
- ▶ meetodid ja protsessid tuleb avalikuks teha.

Selle meetodi kasutamine

- ▶ Tuleb eristada põhi- ja lisanäitajaid. Kõik näitajad on välja töötatud koostöös GRI sidusrühmadega, ning oluliseks liigitatud näitajad on üldiselt kohaldatavad näitajad, mis on eeldatavasti olulised enamiku organisatsioonide jaoks. Organisatsioon peab neid aruandes kajastama, välja arvatud juhul, kui need osutuvad aruandluspõhimõtete järgi ebaoluliseks. Ka lisanäitajad võivad osutada oluliseks.
- ▶ Valdkondlike lisade lõplikes versioonides kirjeldatavad näitajad on põhinäitajad ning neid tuleks kohaldada samamoodi nagu juhendis olevaid põhinäitajaid.
- ▶ Kogu muu aruandes sisalduv teave (nt ettevõttespetsiifilised näitajad) peaks lähema samadest aruandluspõhimõtetest ning olema tehniliselt sama põhjalik kui GRI standardsed avaldatavad andmed.
- ▶ Veenduge, et aruandes esitatav teave ja aruande piirid on asjakohased, kohaldades täielikkuse põhimõtet.



Joonis 3. Aruande sisu kindlaksmääramise põhimõtted

³ GRI organisatsiooniprofilis avaldatavad andmed (1-4) kohalduvad kõigile aruandvatele organisatsioonidele.

Sisu kindlaksmääramise põhimõtted

Kõik aruandluspõhimõtted koosnevad määratlusest, selgitusest ja hindamiskriteeriumidest, mille järgi põhimõtteid kasutada. Hindamiskriteeriume kasutatakse enesediagnostika jaoks, kuid nende alusel ei tule aruannet koostada. Põhimõtteid tuleks kasutada koos juhiste ja sisu kindlaksmääramise kohta.

OLULISUS

Määratlus. Aruandes sisalduv teave peab hõlmama teemasid ja näitajaid, mis

- ▶ kajastavad organisatsiooni olulist majanduslikku, keskkonna- ja sotsiaalset mõju;
- ▶ mõjutaksid olulisel määral sidusrühmade hinnanguid ja otsuseid.

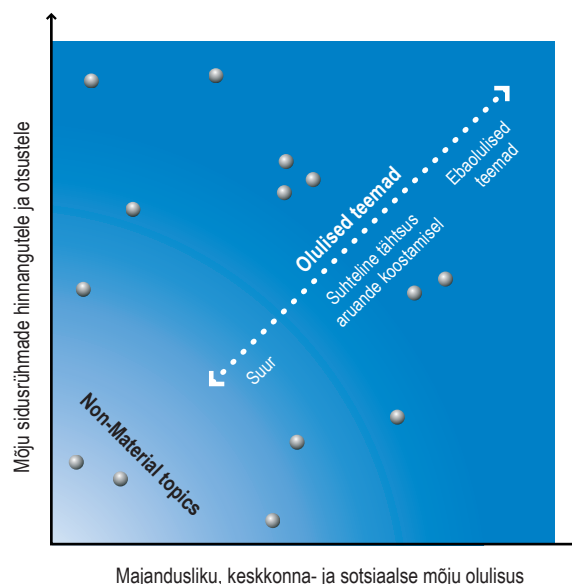
Selgitus. Organisatsioonidel on rohkelt teemasid, mida saab aruandes kajastada. Asjakohased teemad ja näitajad on sellised, mida peetakse mõistlikus ulatuses oluliseks organisatsiooni majandusliku, keskkonna- ja sotsiaalse mõju kajastamisel või mis mõjutavad sidusrühmade otsuseid ja on seega väärt aruandesse lisamiseks. Olulisus on piir, kus teemad või näitajad muutuvad piisavalt tähtsaks, et neid aruandesse lisada. Sellest piirist ülevalpool ei ole kõik olulised teemad võrdselt tähtsad ning aruande rõhuasetus peaks kajastama nende oluliste teemade ja näitajate vastavat tähtsust.

Finantsaruannetes eristab olulisust tavaliselt piir, kus miski hakkab mõjutama nende isikute – eeskätt investorite – majandusotsuseid, kes kasutavad organisatsiooni finantsaruandeid. Piiri kontseptsioon on oluline ka jätkusuutlikkuse aruannetes, kuid see puudutab mõju ja sidusrühmi laiemalt. Jätkusuutlikkuse aruandluses ei piirdu olulisus mitte ainult nende jätkusuutlikkuse alaste teemadega, millel on organisatsioonile oluline finantsmõju. Olulisuse määramine jätkusuutlikkuse aruandes sisaldab ka majandusliku, keskkonna- ja sotsiaalse mõju arvestamist, mis ületab teatud piiri, mõjutades suutlikkust rahuldada praeguseid vajadusi ilma tulevaste põlvkondade vajadusi kahjustamata⁴. Neil olulistel teemadel on organisatsioonile lühemas või pikemas perspektiivis sageli ka oluline finantsmõju. Seetõttu on need olulised ka nende sidusrühmade jaoks, kes jälgivad vaid organisatsiooni finantsolukorda.

Otsustamaks, kas teave on oluline, võib kasutada sisemiste ja väliste tegurite kombinatsiooni, sh selliseid tegureid nagu organisatsiooni üldine missioon ja konkurentsistrateegia, küsimused, mida sidusrühmad on esile tõstnud, laiemad sotsiaalsed ootused ja organisatsiooni mõju eelnevate (nt tarneahel) ja järgnevate (nt kliendid) etappide isikutele.

Olulisuse hindamisel tuleks arvesse võtta ka põhiootusi, mida väljendatakse rahvusvahelistes standardites ja lepingutes, millele vastamist organisatsioonilt oodatakse.

Neid sisemisi ja väliseid tegureid tuleks arvestada olulise majandusliku, keskkonna- ja sotsiaalse mõju või sidusrühmade otsuste tegemiseks vajaliku teabe olulisuse hindamisel⁵. Mõjude olulisuse hindamiseks võib kasutada mitmesuguseid väljakujunenud meetodeid. Üldiselt peetakse oluliseks niisugust mõju, mis on asjatundjate hulgas kujunenud oluliseks küsimuseks või mis on kindlaks tehtud väljakujunenud vahendite abil, näiteks mõju hindamise meetodika ja elutsükli hindamine. Mõju, mida peetakse piisavalt oluliseks selleks, et nõuda organisatsioonilt aktiivset juhtimist või tegutsemist, võib samuti oluliseks pidada.



Joonis 4. Olulisuse määramine

⁴ World Commission on Environment and Development. Our Common Future. Oxford: Oxford University Press, 1987, lk 43.

⁵ Vt sidusrühmade arutellu kaasamise põhimõtet.

Aruandes tuleks rõhutada teavet, mis puudutab tegevust kõige olulisemates küsimustes.

Muid asjakohaseid teemasid võib lisada, kuid neid tuleks aruandes vähem tähtsustada. Selgitada tuleks protsessi, kuidas määrati kindlaks teemade suhteline tähtsus.

Lisaks abile aruandesse lisatavate teemade valimisel kehtib olulisuse põhimõte ka tulemusnäitajate kasutamisel. Tulemusandmeid avaldatakse aruandes erineva põhjalikkuse ja üksikasjalikkusega. Mõnikord annab GRI juhi-seid sellise üksikasjalikkusega, mida tavaliselt peetakse sobivaks konkreetse näitaja puhul. Üldiselt peaksid otsused selle kohta, kuidas andmeid aruandes kajastada, põhinema teabe tähtsusel lähtuvalt sellest, kui vajalik see on organisatsiooni tegevuse hindamiseks ja vastavate võrdluste tegemiseks.

Oluliste teemade kajastamine aruandes võib hõlmata väliste sidusrühmade jaoks olulise teabe avaldamist, mis erineb teabest, mida kasutatakse organisatsioonis endas igapäevase tegevuse juhtimiseks. Siiski tuleks aruandes kajastada teavet, mis võib mõjutada sidusrühmade hinnanguid ja otsuseid või toetada koostööd sidusrühmadega, mille tulemuseks võivad olla meetmed, mis mõjutavad oluliselt tegevust või puudutavad sidusrühmade jaoks olulisi teemasid.

Hindamiskriteeriumid

Oluliste teemade määratlemisel tuleb arvesse võtta järgmist:

- Mõistlikus ulatuses hinnatav mõju jätkusuutlikkusele, riskid ja võimalused (nt globaalne soojenemine, HIV-aids, vaesus), mille on põhjaliku uurimistöö tulemusena kindlaks teinud tunnustatud pädevusega inimesed või valdkonna tunnustatud ekspertorganisatsioonid.

Olulisus sidusrühmadele:

- peamised jätkusuutlikkusega seotud huvid/teemad ja sidusrühmade tõstatatud probleemid (nt kohaliku kogukonna haavatavad rühmad, kodanikuühiskond);
- valdkonna jaoks peamised teemad ja tulevikuküsimused, mille on tõstatanud samalaadsed organisatsioonid ja konkurendid;

- asjakohased õigusaktid, rahvusvahelised lepingud ja vabatahtlikud lepingud, millel on organisatsiooni ja selle sidusrühmade jaoks strateegiline tähtsus.

Olulisus organisatsioonile:

- põhilised organisatsioonilised väärtused, poliitika, strateegia, tegevusjuhtimise süsteemid, eesmärgid;
- nende sidusrühmade huvid/ootused, kes on organisatsiooni edusse investerinud (nt töötajad, sidusrühmad ja tarnijad);
- olulised riskid organisatsiooni jaoks;
- kriitilised tegurid organisatsiooni edu võimaldamiseks;
- organisatsiooni põhipädevus ja viis, kuidas ta saab või võib jätkusuutlikule arengule kaasa aidata.

Tähtsusjärjekorda panemine

- Aruandes seatakse olulised teemad ja näitajad tähtsusjärjekorda.

SIDUSRÜHMAD KAASATUS

Määratlus. Aruannet koostav organisatsioon peab kindlaks määrama oma sidusrühmad ning selgitama aruandes, kuidas nende mõistlike ootuste ja huvidega on arvestatud.

Selgitus. Sidusrühmad on organisatsioonid või üksikisikud, keda organisatsiooni tegevus, tooted ja/või teenused mõistliku hinnangu kohaselt oluliselt mõjutavad ning kelle tegevus võib mõistliku hinnangu kohaselt mõjutada organisatsiooni suutlikkust viia oma strateegiaid ellu ja saavutada oma eesmärgid. Sii kuuluvad organisatsioonid ja üksikisikud, kellel on seaduse või rahvusvaheliste konventsioonide kohaselt organisatsiooniga vastastikune legitiimne nõudeõigus.

Sidusrühmade hulka võivad kuuluda need, kes on organisatsiooni investeerinud (nt töötajad, aktsionärid, tarnijad) ning need, kellel on organisatsiooniga muu suhe (nt kohaliku kogukonna haavatavad rühmad, kodanikuühiskond).

Sidusrühmade mõistlikud ootused ja huvid on peamine, millest otsuste tegemine aruandekoostamisel tihti juhinduda saab, näiteks aruande ulatus, piirid, näitajate kasutamine ja kontrollimine. Aruannet ei kasuta siiski kõik organisatsiooni sidusrühmad. See muudab keeruliseks eeldatavate sidusrühmade konkreetsete huvide/ootuste ja kõigi sidusrühmade laiemate ootuste tasakaalustamise.

Mõne otsuse tegemiseks, näiteks aruande ulatus ja piir, tuleb arvestada sidusrühmade laiema skaala mõistlike ootuste ja huvidega. Näiteks võib olla sidusrühmi, kes ei suuda oma arusaama aruande kohta välja öelda ja kelle huve esindab keegi teine. Samuti võib olla sidusrühmi, kes ei soovi avaldada oma seisukohta aruande suhtes, sest nad kasutavad teistsuguseid side- ja kaasamise vahendeid. Nende sidusrühmade mõistlike ootuste ja huvidega tuleb aruande sisu üle otsustamisel ikkagi arvestada. Muud otsused, näiteks sidusrühmade jaoks vajalik üksikasjalikkuse tase ning eri sidusrühmade ootused selguse saavutamise osas, võivad nõuda suurema rõhu panemist neile, kes aruannet eeldatavasti kasutavad. Oluline on nende otsuste tegemisel kasutatud protsessid ja meetodid dokumenteerida.

Sidusrühmade kaasamine võib aidata mõista nende mõistlike ootusi ja huve. Organisatsioonid kaasavad sidusrühmi oma tavategevusse eri viisidel, saades niiviisi kasulikke teavet aruandluse kohta otsuste tegemiseks. Nende viiside hulka võib kuuluda näiteks sidusrühmade kaasamine, et tagada vastavus rahvusvaheliselt kokku lepitud standarditega või et saada teavet käimasolevatest organisatsiooni/äri puudutavatest protsessidest. Sidusrühmi saab kaasata ka neid aruandekoostamisest teavitades. Organisatsioonid võivad kasutada ka muid vahendeid, näiteks meedia, teaduskogukond või koostöö teiste organisatsioonide ja sidusrühmadega. Need vahendid aitavad organisatsioonil sidusrühmade mõistlike ootusi ja huve paremini mõista.

Selleks, et aruanne oleks veenev, tuleks sidusrühmade kaasamine dokumenteerida. Kui aruandekoostamisel kaasatakse sidusrühmi, peab see põhinema süstemaatilisel või üldtunnustatud lähenemisviisil, meetodikal või põhimõtetel.

Üldine lähenemisviis peab olema piisavalt efektiivne selleks, et tagada sidusrühmade teabevajaduse õigesti mõistmine. Aruandev organisatsioon peab dokumenteerima selle, milliste sidusrühmadega, kuidas ja millal koostööd tehti ning kuidas nende kaasamine mõjutab aruande sisu ja organisatsiooni tegevust jätkusuutlikkuse valdkonnas. Selle põhjal peab olema võimalik kindlaks teha sidusrühmade vahetu panus ning legitiimselt tekkinud sotsiaalsed ootused. Organisatsioon võib sidusrühmades puutuda kokku vastuoluliste vaadete või erinevate ootustega ning peab hiljem suutma selgitada, kuidas need aruannet puudutavates otsustes tasakaalustati.

Kui sidusrühmi ei suudeta kindlaks teha ega neid kaasata, ei ole koostatav aruanne kõigile sidusrühmadele tõenäoliselt sobiv ning seega ka mitte usaldusväärne. Sidusrühmade süstemaatiline kaasamine aga parandab sidusrühmade vastuvõtlikkust ja aruande kasulikkust. Korrektelt koostatuna aitab see pidevalt õppida nii organisatsioonisiselt kui ka -väliselt, samuti parandada aruandlust paljude sidusrühmade silmis. Aruannete koostamine tugevdab usaldust aruandva organisatsiooni ja sidusrühmade vahel. Selline usaldus aga tugevdab aruande usaldusväarsust.

Hindamiskriteeriumid

- Organisatsioon saab kirjeldada sidusrühmi, kelle ees ta peab end aruandekohuslaseks.
- Aruande sisu toetub sidusrühmade kaasamise tulemustele, mille organisatsioon on oma tegevuse käigus saanud ning mida nõuab õiguslik ja institutsionaalne raamistik, milles organisatsioon tegutseb.
- Aruande sisu toetub igasugusele sidusrühmade kaasamisele, mis on toimunud spetsiaalselt aruande jaoks.
- Sidusrühmade kaasamise protsess, mis annab teavet aruannet puudutavate otsuste tegemiseks, kattub aruande ulatuse ja piiridega.

JÄTKUSUUTLIKKUSE KONTEKST

Määratlus. Aruanne peab kajastama organisatsiooni tegevust jätkusuutlikkuse laiemas kontekstis.

Selgitus. Tegevust puudutav teave tuleb asetada konteksti. Jätkusuutlikkuse valdkonnas on aruandluse põhiküsimus see, kuidas organisatsioon panustab või soovib panustada tulevikku, majanduslike, keskkonna- ja sotsiaalsete tingimuste paranemisse või halvenemisse, arengusse ja suundumustesse kohalikul, piirkondlikul ja ülemaailmsel tasandil. Vaid individuaalse tegevuse (või organisatsiooni efektiivsuse) suundumustest rääkimine ei ole sellele põhiküsimusele vastamine piisav. Aruannetes tuleks seetõttu püüda kirjeldada tegevust suhestatuna jätkusuutlikkuse laiemate kontseptsioonidega. Siia kuulub näiteks organisatsiooni tegevusest rääkimine piirangute ja nõuete kontekstis, mis on seatud keskkonna- või sotsiaalsetele ressurssidele valdkonna, piirkonna või ülemaailmsel tasandil. See võib tähendada näiteks seda, et lisaks ökoefektiivsuse suundumuste kirjeldamisele võib organisatsioon tuua välja ka oma absoluutse saastekoormuse suhestatuna piirkondliku ökosüsteemi võimega saasteainet absorbeerida.

Sellest kontseptsioonist räägitakse keskkonna vallas tihtipeale kõige selgemini seoses ressursside kasutamise ülemaailmsete piiride ja saastetasemetega. Kuid see võib olla asjakohane ka seoses sotsiaalsete ja majanduslike eesmärkidega, näiteks riiklikud või rahvusvahelised sotsioökonomilised ja jätkusuutliku arengu eesmärgid. Nii võib ettevõtte näiteks rääkida töötajate palga- ja sotsiaalsete hüvitiste tasemest suhestatuna üleriigilise miinimum- ja mediaansissetuleku tasemega ning sotsiaalse ohutuse võrgustike suutlikkusega jõuda vaesuses või vaesuse piiril elavate inimesteni. Organisatsioonid, kes tegutsevad eri kohtades ja erineva suuruse ja tegevusvaldkonnaga üksustena, peavad kaaluma, kuidas oma üldist organisatsioonilist tegevust jätkusuutlikkuse laiemas kontekstis paremini välja tuua. Vajalik võib olla näiteks globaalse mõjuga (nt kliimamuutus) ja rohkem piirkondliku või kohaliku mõjuga (nt kogukonna areng) teemade ja tegurite eristamine. Positiivse või negatiivse kohaliku mõjuga teemadest rääkides on oluline anda ülevaade sellest, kuidas organisatsioon mõjutab kogukondi eri kohtades. Samamoodi tuleks eristada mõjude suundumusi ja mustreid

tegevuse üldmastaabis ja konkreetse asukoha kontekstis.

Organisatsiooni omaenda jätkusuutlikkus ja tegevusstrateegia on tegevuse kontekstiks.

Selgelt tuleb kirjeldada seost jätkusuutlikkuse ja organisatsiooni strateegia vahel, samuti konteksti, milles tegevusest räägitakse.

Hindamiskriteeriumid

- Organisatsioon esitab oma arusaama jätkusuutlikust arengust ning toetub aruandes hõlmatud teemade osas objektiivsele ja kättesaadavale teabele ning jätkusuutliku arengu mõõdupuudele.
- Organisatsioon kirjeldab oma tegevust laiemas jätkusuutliku arengu tingimustes, mida on kajastatud tunnustatud valdkondlikes, kohalikes, piirkondlikes ja ülemaailmsetes publikatsioonides.
- Organisatsioon kirjeldab oma tegevust, andes ülevaate oma mõju ja panuse suuruselt vastavas geograafilises kontekstis.
- Aruandes kirjeldatakse, kuidas jätkusuutlikkuse teemad on seotud organisatsiooni pikaajalise strateegia, riskide ja võimalustega, sh tarneahelat puudutavad teemad.

TÄIELIKKUS

Määratlus. Oluliste teemade ja näitajate hõlmamine ning aruande piiride määramine peab olema piisav selleks, et anda ülevaade olulistest majanduslikest, keskkonna- ja sotsiaalsetest mõjudest ning võimaldada sidusrühmadel hinnata aruandva organisatsiooni tegevust aruandlusperioodil.

Selgitus. Täielikkus hõlmab eeskätt ulatuse, piiride ja aja mõõdet. Täielikkuse kontseptsiooni osana võib anda ülevaate ka teabe kogumisest (nt tuleb tagada, et koostatud andmed sisaldaksid aruande piirides tulemusi kõigist asukohtadest) ja kirjeldada, kas teabe esitamine on mõistlik ja asjakohane. Need teemad on seotud aruande kvaliteediga ning neid käsitletakse põhjalikumalt 1. osas täpsuse ja tasakaalustatuse põhimõtete juures.

Ulatus tähendab seda, milliseid jätkusuutlikkuse teemasid aruandes hõlmatakse. Aruandes sisalduvate teemade ja näitajate summa peab olema piisav selleks, et anda ülevaade olulisest majanduslikust, keskkonna- ja sotsiaalsest mõjust. See peaks võimaldama sidusrühmadel hinnata ka organisatsiooni tegevust.

Hinnates seda, kas aruandes sisalduv teave on piisav, peab organisatsioon arvestama nii sidusrühmade kaasamise tulemuste kui ka laiemate ühiskondlike ootustega, mis ei pruugi olla sidusrühmade kaasamise käigus esile tulnud.

Piir tähendab üksusi (nt filiaalid, ühisettevõtted, allhankijad jne), kelle tegevust aruandes kirjeldatakse. Aruande piiride määramisel peab organisatsioon arvestama nende üksustega, kelle üle tal on kontroll (nimetatakse ka organisatsioonipiirideks, ning see on tavaliselt seotud raamatupidamisaruannetes kasutatavate määratlustega) ja keda ta mõjutab (nimetatakse ka tegevuspiirideks). Mõju hindamisel peab organisatsioon arvestama oma suutlikkusega mõjutada eelnevate (nt oma tarneahel) ja järgnevate etappide ettevõtteid (nt toodete ja teenuste edasimüüjad ja kasutajad). Piir võib, lähtuvalt konkreetsest aspektist või aruandes kajastatava teabe liigist, olla erinev.

Aeg tähendab, et valitud teave aruandes kajastatava perioodi kohta on täielik. Võimalusel tuleks kirjeldada ka aruandeperioodi jooksul toimunud tegevusi, sündmusi ja nende mõju. Siia kuulub nende tegevuste kirjeldamine, millel

on minimaalne lühiajaline, kuid oluline ja mõistlikus ulatuses prognoositav kumulatiivne mõju, mis võib pikemas perspektiivis olla vältimatu või pöördumatu (nt bioakumulatiivsed või püsivad saasteained).

Tulevase mõju (nii positiivse kui ka negatiivse) hindamisel peab aruandes kajastuv teave tuginema põhjendatud hinnangutele, mis kajastavad mõjude tõenäolist suurust, olemust ja ulatust. Kuigi sellised hinnangud on oma olemuselt ebamäärased, võib neist olla kasu otsuste tegemisel eeldusel, et on selge, millel hinnangud põhinevad, ning tunnustatakse nende piiratust. Selliste mõjude olemuse ja tõenäosuse avaldamine, isegi kui need võivad materialiseeruda alles tulevikus, on kooskõlas eesmärgiga pakkuda tasakaalustatud ja mõistlikku teavet organisatsiooni majandusliku, keskkonnaalase ja sotsiaalse tegevuse kohta.

Hindamiskriteeriumid

- Aruande koostamisel on arvestatud kõiki ahelasse kuuluvaid üksusi, ning aruanne hõlmab ja tõstab esile kogu teabe, mida võib olulisuse, jätkusuutlikkuse konteksti ja sidusrühmade kaasatuse põhimõtete järgi oluliseks pidada.
- Aruanne sisaldab kõiki üksusi, mis on aruannet koostava organisatsiooni kontrolli või olulise mõju all, välja arvatud juhul, kui on öeldud teisiti.
- Aruandes sisalduv teave hõlmab kõiki aruandeperioodi olulisi tegevusi ja sündmusi ning mõistlikke hinnanguid minevikusündmuste olulise mõju kohta tulevikus, kui seda mõju on mõistlikus ulatuses võimalik ette näha ning kui see võib olla vältimatu või pöördumatu.
- Aruandest ei jäeta välja olulist teavet, mis võib mõjutada või olla oluline sidusrühmade hinnangute ja otsuste tegemiseks või mis kajastaks olulist majanduslikku, keskkonna- ja sotsiaalset mõju.

1.2 Aruande kvaliteedi määramise põhimõtted

Selles jaotises kirjeldatakse põhimõtteid, mis aitavad teha valikuid aruandes sisalduva teabe kvaliteedi kindlustamiseks, sh teabe korrektseks esitamiseks. Aruande jaoks teabe koostamisega seotud otsused peavad olema kooskõlas nende põhimõtetega. Kõik need põhimõtted on efektiivse läbipaistvuse jaoks olulised. Teabe kvaliteet võimaldab sidusrühmadel tegevust põhjendatult ja asjakohaselt hinnata ning vastavalt tegutseda.

Kvaliteedi määramise põhimõtted

TASAKAAL

Määratlus. Aruandes tuleks kajastada organisatsiooni tegevuse positiivseid ja negatiivseid aspekte, andmaks üldise suutlikkuse kohta põhjendatud hinnanguid.

Selgitus. Aruande üldine sisu peab andma ühe pildi aruandva organisatsiooni tegevusest. Aruandes tuleb vältida valikulise teabe esitamist, teabe väljajätmist ja esitusviisi, mis võib aruande lugeja otsust või hinnangut ebaõigesti või ebakohaselt mõjutada. Aruandes peaksid sisalduma nii positiivsed kui ka negatiivsed tulemused ning teemad, mis võivad sidusrühmade otsuseid mõjutada vastavalt nende olulisusele. Aruannetes tuleks selgelt eristada faktide esitamist ja teabe tõlgendamist aruandva organisatsiooni poolt.

Hindamiskriteeriumid

- Aruandes avaldatakse nii positiivsed kui ka negatiivsed tulemused ja teemad.
- Aruandes sisalduv teave on esitatud viisil, mis võimaldab kasutajal näha tegevuse positiivseid ja negatiivseid suundumusi aastate lõikes.
- Aruande rõhuasetus teemade osas on proportsioonis nende suhtelise olulisusega.

VÖRRELDAVUS

Määratlus. Küsimused ja teave tuleb valida, koostada ja esitada järjepidevalt. Aruandes sisalduv teave tuleb esitada selliselt, et sidusrühmadel oleks võimalik analüüsida muutusi organisatsiooni tegevuses aja jooksul ning et see toetaks analüüside tegemist võrdluses teiste organisatsioonidega.

Selgitus. Võrreldavus on vajalik tegevuse hindamiseks. Aruannet kasutavad sidusrühmad peavad suutma võrrelda teavet, mis on esitatud majandusliku, keskkonnaalase ja sotsiaalse tegevuse kohta, organisatsiooni varasemate tulemustega, organisatsiooni eesmärkidega ja võimalikus ulatuses ka muude organisatsioonide tegevusega. Järjepidevus aruandluses võimaldab organisatsioonisisestel ja -välistel isikutel hinnangu andmisel, investeerimisotsuste tegemisel, toetusprogrammides ja muu tegevuse raames võrrelda ja hinnata edenemist. Organisatsioonide võrdlemisel tuleb arvestada erinevusi organisatsiooni suuruses ja geograafilises mõjus ning muid asjaolusid, mis võivad mõjutada organisatsiooni suhtelist tulemust. Vajadusel peavad aruande koostajad kirjeldama ka konteksti, mis aitab aruande kasutajatel mõista tegureid, mis võivad mõjutada erinevusi organisatsioonide tulemustes .

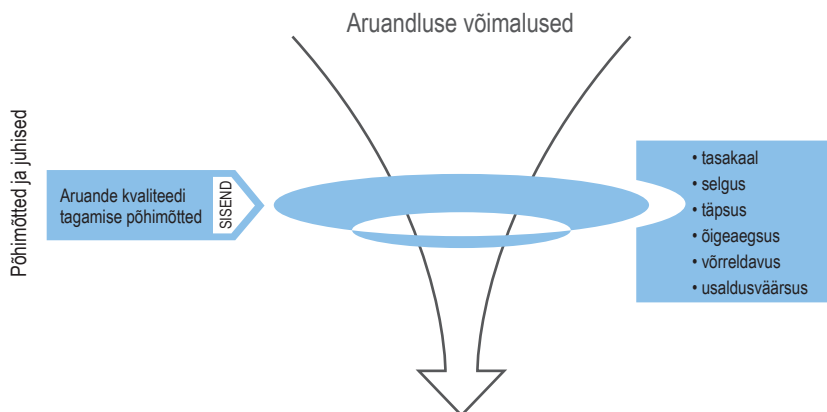
Järjepidevuse säilitamine andmete arvutamiseks kasutatavates meetodites ja aruande kujundus ning teabe koostamisel kasutatud meetodite ja eelduste selgitamine aitab eri ajaperioodid võrreldavaks teha. Et teemade suhteline olulisus konkreetse organisatsiooni ja selle sidusrühmade jaoks aja jooksul muutub, muutub ka aruannete sisu.

Olulisuse põhimõtet arvestades peab organisatsioon siiski säilitama oma aruannete järjepidevuse aja jooksul. Aruandesse tuleb analüütilise võrdlemise võimaldamiseks lisada üldarvud (st absoluutandmed, nt jäätmete kogus tonnides) ja suhted (st standarditud andmed, nt jäätmeid tootmisüksuse kohta).

Kui aruande piirides, ulatuses, aruandeperioodi pikkuses või sisus toimub muutusi (sh kujundus, määratlused ja näitajate kasutamine aruandes), peab aruandev organisatsioon võimalusel uuesti esitama praegused avaldatavad andmed võrrelduna varasemate andmetega (või vastupidi). See tagab teabe ja võrdluse usaldusväärsuse ja sisu ajas. Kui andmeid uuesti ei esitata, tuleb aruandes selgitada põhjusi ja anda taustainfo praeguste andmete tõlgendamiseks.

Hindamiskriteeriumid

- Aruannet ja selles sisalduvat teavet saab võrrelda aastate lõikes.
- Organisatsiooni tegevust saab võrrelda vastavaid võrdlusaluseid kasutades.
- Olulised erinevused aruandlusperioodide piiride, ulatuse, aruandlusperioodi pikkuse ja hõlmatava teabe osas on tuvastatavad ja neid selgitatakse.



Joonis 5. Aruande kvaliteedi tagamise põhimõtted

- Võimalusel kasutatakse aruandes üldtunnustatud protokolle teabe koostamiseks, mõõtmiseks ja esitamiseks, sh juhendis sisalduvaid GRI tehnilisi protokolle näitajate kohta.
- Aruandes kasutatakse võimalusel GRI valdkondlikke lisasid.

TÄPSUS

Määratlus. Aruandes sisalduv teave peab olema sidusrühmade jaoks piisavalt täpne ja üksikasjalik selleks, et hinnata aruandva organisatsiooni tegevust.

Selgitus. Majanduslikke, keskkonnavalaseid ja sotsiaalseid teemasid saab kajastada paljudel eri viisidel, alates kvalitatiivsest kajastamisest kuni üksikasjalike kvantitatiivsete andmeteni. Täpsust määravad omadused erinevad sõltuvalt teabe iseloomust ja kasutajast. Näiteks määrab kvalitatiivse teabe täpsuse suurel määral see, kui selge, üksikasjalik ja tasakaalustatud on esitus aruandele kehtivates piirides. Teisalt võib kvantitatiivse teabe täpsus sõltuda andmete kogumise, koostamise ja analüüsimise meetoditest. Vajalik täpsus sõltub osaliselt teabe kasutamisest ettenähtud otstarbest. Mõned otsused nõuavad aruandes suuremat täpsust kui teised.

Hindamiskriteeriumid

- Aruanne sisaldab mõõdetud andmeid.
- Andmete mõõtmise tehnikat ja arvu-
tamise aluseid kirjeldatakse küllaldaselt ning nende kordamisel saadakse sarnased tulemused.
- Kvantitatiivsete andmete veamarginaal ei ole nii suur, et mõjutaks sidusrühmade võimet teha tegevuse kohta asjakohaseid ja teadlikke järeldusi.
- Aruandes on välja toodud, milliseid andmeid on hinnatud ning milliseid eeldusi ja tehnikaid hinnangute koostamisel kasutati või kust selle teabe võib leida.
- Aruandes sisalduvad kvalitatiivsed väited on kooskõlas muu esitatud teabe ja muude kättesaadavate tõenditega.

ÕIGEAEKSUS

Määratlus. Aruandlus peab olema regulaarne ning sidusrühmadele teadlike otsuste tegemiseks õigeaegselt kättesaadav.

Selgitus. Teabe kasulikkus on tihedalt seotud sellega, kas selle sidusrühmadele avaldamise aeg võimaldab sidusrühmal seda efektiivselt oma otsustusprotsessi kaasata. Avaldamise ajastamine tähendab nii aruandluse regulaarsust kui ka ajalist lähedust aurandes kirjeldatud sündmustele.

Kuigi teatud eesmärkide täitmiseks oleks vajalik pidev teabevoog, peaksid aruandvad organisatsioonid võtma endale siiski kohuseks esitada konsolideeritud andmeid oma majandusliku, keskkonnavalase ja sotsiaalse tegevuse kohta regulaarselt kindlal ajahetkel. Järjepidevus aruandluse sageduses ja aruandlusperioodide pikkuses on vajalik ka selleks, et tagada teabe võrreldavus aja jooksul ning aruande kättesaadavus sidusrühmadele. Sidusrühmade jaoks võib olla kasulik, kui jätkusuutlikkuse aruannete ja majandusaruannete ajakavad ühtlustatakse. Organisatsioon peab hoidma tasakaalus ühelt poolt vajaduse esitada teavet õigeaegselt ja teiselt poolt teabe usaldusväärsuse tagamise.

Hindamiskriteeriumid

- Aruandes avaldatud teave aruandlusperioodi kohta põhineb avaldamise hetkel valitsenud olukorral.
- Tegevust puudutava olulise teabe kogumine ja avaldamine on kooskõlas jätkusuutlikkuse aruandluse ajakavaga.
- Aruandes (sh veebipõhistes aruannetes) sisalduvas teabes on selgelt aru saada, millise ajaperioodi kohta see kehtib, millal seda uuendatakse ja millal seda viimati uuendati.

SELGUS

Määratlus. Teave tuleb teha kättesaadavaks viisil, mis on aruannet kasutavatele sidusrühmadele arusaadav ja kättesaadav.

Selgitus. Aruandes tuleb teavet esitada organisatsiooni sidusrühmadele arusaadaval, kättesaadaval ja kasutataval viisil (trükituna või muude kanalite kaudu). Sidusrühm peab leidma soovitud teabe ilma liigsete pingutusteta. Teave tuleks esitada viisil, mis on arusaadav sidusrühmadele, kellel on piisav arusaam organisatsioonist ja selle tegevusest. Graafikud ja konsolideeritud andmetabelid aitavad teha aruandes olevat teavet ligipääsetavaks ja arusaadavaks. Selline teabe koondamine võib mõjutada ka aruande selgust, kui see on kas oluliselt rohkem või vähem üksikasjalik, kui sidusrühmad ootavad.

Hindamiskriteeriumid

- Aruanne sisaldab teavet sidusrühmade jaoks vajalikul tasemel, kuid ei ole liigselt ja tarbetult üksikasjalik.
- Sidusrühmad leiavad soovitava teabe ilma liigse vaevata kas sisukorrast, kaartidelt, linkide või muude abivahendite kaudu.
- Aruandes välditakse tehnilisi termineid, lühendeid, erialakeelt ja muud, mis pole sidusrühmadele tõenäoliselt tuttav, ning see sisaldab (vajadusel) selgitusi vastavas jaotises või sõnastikus.
- Aruandes sisalduvad andmed ja teave on sidusrühmadele, sh erivajadustega (nt erinevate oskuste, keele ja tehnoloogiaga) sidusrühmadele kättesaadav.

USALDUSVÄÄRSUS

Määratlus. Aruande koostamiseks kasutatakse teave ja protsessid tuleb koondada, salvestada, kokku panna, analüüsida ja avaldada sellisel viisil, et seda oleks võimalik kontrollida ja et see kindlustaks teabe kvaliteedi ja olulisuse.

Selgitus. Sidusrühmadel peab tekkima kindlus, et aruannet saab kontrollida selle sisu tõelavastavuse ja aruandluspõhimõtete piisava rakendamise osas. Aruandes sisalduvat teavet ja andmeid peavad toetama organisatsioonisisene järelevalve või dokumentatsioon, millega peavad saama tutvuda ka teised isikud peale nende, kes aruande koostasid. Andmeid, mida ei toetata tõenditega, ei tohi jätkusuutlikkuse aruandes avaldada, välja arvatud juhul, kui tegemist on olulise teabega ning aruandes on ühene selgitus teabe ebakindluse kohta. Aruande aluseks olev otsustusprotsess tuleb dokumenteerida selliselt, et selle alusel oleks võimalik kontrollida põhiotsuseid (nt aruande sisu ja piiride ning sidusrühmade kaasamise protsessid). Teabesüsteemide kujundamisel peavad aruandvad organisatsioonid lähtuma sellest, et neid süsteeme võidakse välise kontrolli osana läbi vaadata.

Hindamiskriteeriumid

- Välise kontrolli ulatus ja määr on välja toodud.
- Organisatsioon suudab tuvastada aruandes sisalduva teabe algse allika.
- Organisatsioon suudab tuvastada usaldusväärseid tõendeid, mis toetavad eeldusi või kompleksseid arvutusi.
- Andmete või teabe algsetelt omanikelt on olemas avaldus selle kohta, et teabe täpsus jääb lubatud veamarginaali piiresse.

1.3 Aruande piiride seadmise juhised⁶

Paralleelselt aruande sisu määratlemisega peab organisatsioon määrama, milliste üksuste (nt filiaalid ja ühissettevõtted) tegevust aruandes kajastatakse. Jätkusuutlikkuse aruande piirid peaksid hõlmama üksusi, mille üle on aruandval organisatsioonil kontroll või oluline mõju suhetes mitmesuguste nii eelnevates (nt tarneahel) kui ka järgnevates etappides (nt levitamine ja kliendid) asuvate üksustega.

Piiride määramisel kehtivad järgmised määratlused⁷:

- ▶ **Kontroll.** Võime kontrollida ettevõtte finants- ja tegevuspoliitikat eesmärgiga saada oma tegevusest kasu.
- ▶ **Oluline mõju.** Võime osaleda üksuse finants- ja tegevuspoliitikat puudutavate otsuste tegemisel, kuid mitte võimu omanine selle poliitika üle.

Järgmised juhised aruande piiride seadmise kohta puudutavad aruannet kui tervikut, aga ka üksikute tulemusnäitajate piiride seadmist.

Kõiki aruande piiridesse jäävaid üksusi ei pea aruandes kajastama ühtemoodi. Viis, kuidas üksust aruandes kajastatakse, sõltub nii aruandva organisatsiooni kontrollist kui ka mõjust üksuse üle, aga ka sellest, kas avaldatavad andmed on seotud tegevustulemuste, juhtimistulemuste või jutustava/kirjeldava teabega.

Juhised aruande piiride kohta põhinevad arusaamal, et eri seoste hulka kuuluvad erinevad teabe juurdepääsu astmed ning võime tulemusi mõjutada. Näiteks tegevusalane teave (nt andmed heitkoguste kohta) võib olla usaldusväärset kättesaadav üksustest, mis on organisatsiooni kontrolli all, kuid ei pruugi olla kättesaadav ühissetevõttest või tarnijalt. Järgmised juhised aruande piiride kohta seavad näitajate ja juhtimisalaste andmete avaldamisel miinimumootused eelnevate ja järgnevate etappide üksuste kaasamise kohta. Organisatsioon võib siiski otsustada, et mõne näitaja puhul tuleb piire laiendada, kaasates eelnevate ja järgnevate etappide üksuseid.

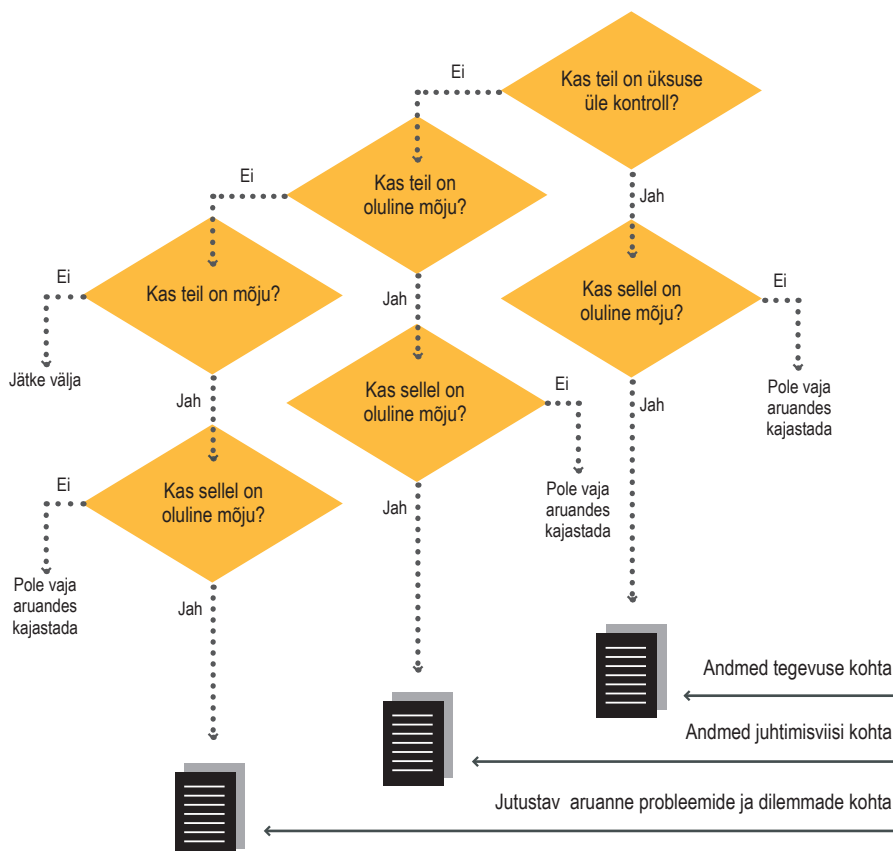
⁶ Juhised aruande piiride kohta on tuletatud piiride protokollist. Edaspidised uuendused juhendis hõlmavad kogemusi ja juhiseid, mis on saadud kogemustest aruande piiride protokolliga.

⁷ Lisateavet nende tingimuste kohta leiab piiride protokollist.

Üksuse olulisuse määratlemine teabe kogumisel ja piiride laiendamise kaalutlus sõltub selle mõjust jätkusuutlikkusele. Olulise mõjuga üksused tekitavad tavaliselt organisatsiooni ja selle sidusrühmade jaoks suurima riski või võimaluse ning on seetõttu üksused, kelle suhtes organisatsiooni tajutakse kõige tõenäolisemalt aruandekohuslasena või vastutavana.

Juhised aruande piiride seadmise kohta

- ▶ Jätkusuutlikkuse aruande piiridesse peavad jääma kõik üksused, kellel on oluline mõju jätkusuutlikkusele (tegelik ja potentsiaalne), ja/või kõik üksused, kelle üle aruandval organisatsioonil on kontroll või oluline mõju finants- ja tegevuspoliitikas ning -tavades.
- ▶ Üksusi võib hõlmata, kasutades tegevustulemuste ja haldustulemuste näitajaid või jutustavaid kirjeldusi.
- ▶ Aruandev organisatsioon peab hõlmama oma aruandes järgmisi üksusi, kasutades järgmisi meetodeid:
 - üksused, kelle üle organisatsioonil on kontroll, peaksid olema kajastatud tegevustulemuste näitajatega,
 - üksused, kellele organisatsioonil on oluline mõju, peaksid olema hõlmatud andmetega juhtimisviisi



Joonis 6. Piiride seadmise otsustuspuu

2. osa

Standardised avaldatavad andmed

Selles osas kirjeldatakse põhisisu, mida tuleks jätkusuutlikkuse aruandluses kajastada, lähtuvalt juhendi 1. osas olevatest juhistest sisu kohta.

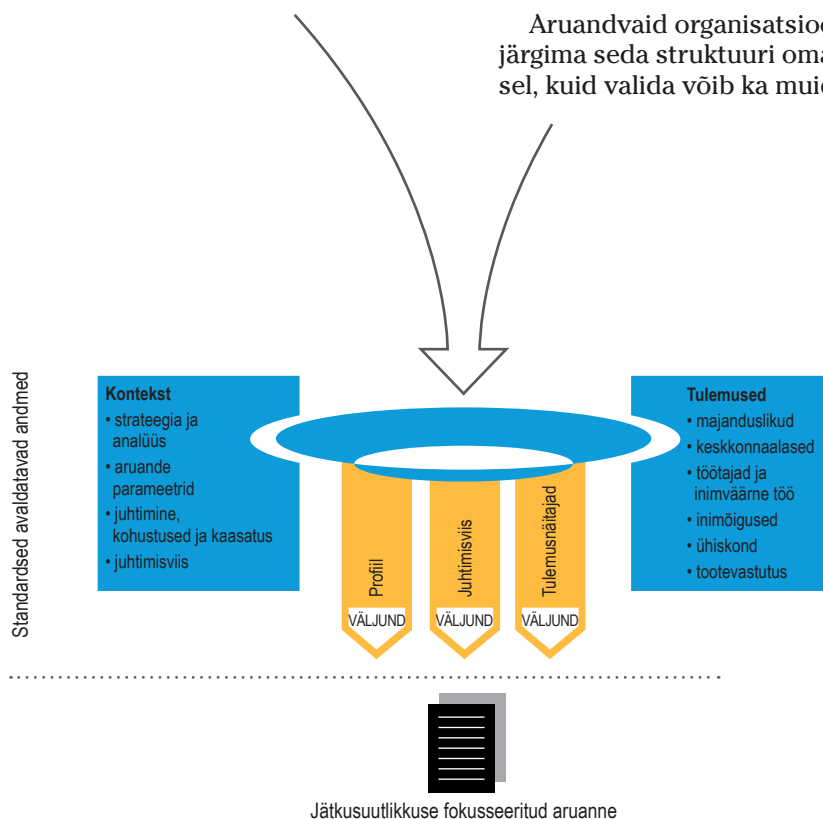
See jaotis sisaldab kolme liiki andmeid.

► **Strateegia ja profiil.** Andmed, mis määravad üldise konteksti organisatsiooni tegevuse mõistmiseks, näiteks ettevõtte strateegia, profiil ja juhtimine.

► **Juhtimisviis.** Andmed, mis hõlmavad seda, kuidas organisatsioon asjakohaste teemadega tegeleb ning on kontekstiks tegevuse mõistmisel konkreetses valdkonnas.

► **Tulemusnäitajad.** Näitajad, mis hõlmavad võrreldavaid andmeid organisatsiooni majandusliku, keskkonnaalase ja sotsiaalvaldkonna tegevuse kohta.

Aruandvaid organisatsioone kutsutakse üles järgima seda struktuuri oma aruande koostamisel, kuid valida võib ka muid vorminguid.



Joonis 7. GRI standardset avaldatavate andmete ülevaade

Strateegia ja profiil

1. Strateegia ja analüüs

Selles jaotises antakse kõrgetasemeline, strateegiline ülevaade organisatsiooni suhtest jätkusuutlikkusega, et anda juhendi muude osade taustal kontekst järgnevale ja üksikasjalikumale aruandlusele. See võib põhineda tabelil, mis on esitatud aruande muudes osades, kuid selle jaotise eesmärk on anda ülevaade strateegilistest teemadest, mitte teha lihtsalt kokkuvõtte aruande sisust. Strateegia ja analüüs võib koosneda avaldusest, mida on kirjeldatud punktis 1.1, ja võtta kokku kirjelduse, mida käsitletakse punktis 1.2.

1.1 Organisatsiooni kõige olulisema otsustaja (nt tegevjuht, juhatuse esimees või muu samaväärne esindaja) avaldus jätkusuutlikkuse olulisusest organisatsiooni ja selle strateegia jaoks.

Avaldus peaks kajastama üldist visiooni ning lühiajalist, keskmise pikkusega (st 3–5 aastat) ja pikaajalist strateegiat, eeskätt majandusliku, keskkonna- ja sotsiaalse aspektiga seotud põhiliste probleemide käsitlemise kohta.

Avaldus peaks sisaldama järgmist:

- ▶ strateegilised prioriteedid ning lühikese ja keskmise pikkusega perspektiivi põhiteemad seoses jätkusuutlikkusega, sh rahvusvaheliselt kokkulepitud standardite järgimine ja nende seos organisatsiooni pikaajalise strateegia ja eduga;
- ▶ laiemad suundumused (nt makroökoonoomilised ja poliitilised), mis puudutavad organisatsiooni ja mõjutavad prioriteete jätkusuutlikkuse valdkonnas;
- ▶ olulisemad sündmused, saavutused ja vead aruandlusperioodi jooksul;
- ▶ kuidas suutlikkus vastab eesmärkidele;
- ▶ väljavaade organisatsiooni peamiste probleemide ja eesmärkide osas järgmiseks aastaks ja järgmiseks 3–5 aastaks;
- ▶ muud küsimused, mis puudutavad organisatsiooni strateegilist lähenemist.

1.2 Peamiste mõjude, riskide ja võimaluste kirjeldus.

Aruandev organisatsioon peab esitama kaks kokkuvõtlikku kirjeldavat osa põhiliste mõjude, riskide ja võimaluste kohta.

Esimeses osas tuleks keskenduda põhilistele mõjudele, mida organisatsioon avaldab jätkusuutlikkusele ja sidusrühmadele, sh riiklikes õigusaktides ja asjakohastes rahvusvaheliselt kokkulepitud standardites määratletud õigustele. Siin tuleks arvesse võtta organisatsiooni sidusrühmade mõistlikke ootusi ja huve. Esimene osa peaks sisaldama järgmist:

- ▶ kirjeldus selle kohta, millist olulist mõju organisatsioon avaldab jätkusuutlikkusele ning sellega seotud probleemidele ja võimalustele. Siia kuulub mõju sidusrühmade õigustele, mis on määratletud riigi õiguses, ning rahvusvaheliselt kokku lepitud standardite ja normide ootustele;
- ▶ selgitus selle kohta, kuidas need probleemid ja võimalused on tähtsusjärjekorda seatud;
- ▶ peamised järeldused edusammude kohta nende teemadega tegelemisel ja tegevus aruandlusperioodil. Siia kuulub ka ebapiisava tegevuse või oodatust paremate tulemuste põhjuste analüüs;
- ▶ peamiste protsesside kirjeldus, mida kasutatakse tulemuste saavutamiseks ja/või asjakohaste muudatuste tegemiseks.

Teises osas tuleks keskenduda jätkusuutlikkuse alaste suundumuste, riskide ja võimaluste mõjule pikaajalises perspektiivis ning organisatsiooni finantsalasele tegevusele. See peaks keskenduma eeskätt teabele, mis puudutab finantsvaldkonna praeguseid või tulevase sidusrühmi. Teine osa peaks sisaldama järgmist:

- ▶ organisatsiooni jaoks jätkusuutlikkuse suundumustest tulenevate olulisemate riskide ja võimaluste kirjeldus;
- ▶ olulisemate jätkusuutlikkuse alaste teemade tähtsusjärjekord vastavalt nende asjakohasusele organisatsiooni pikaajalises strateegias, konkurentsivõime, kvalitatiiv-

sed ja (võimalusel) kvantitatiivsed finantsilist väärtust mõjutavad tegurid;

▶ tabel(id), milles on kokku võetud:

- eesmärgid, tegevus eesmärkide nimel ja praeguse aruandlusperioodi jaoks saadud kogemused;
- eesmärgid järgmiseks aruandlusperioodiks ning keskmise pikkusega perioodiks seatavad sihid (st 3–5 aastat), mis on seotud peamiste riskide ja võimalustega;

▶ kokkuvõtlik kirjeldus kasutatavatest juhtimismehhanismidest, millega neid riske ja võimalusi hallatakse, ning muude seonduvate riskide ja võimaluste kindlakstegemine.

2. Organisatsiooni profiil

2.1 Organisatsiooni nimi.

2.2 Peamised kaubamärgid, tooted ja/või teenused.

Aruandev organisatsioon peab kindlaks määrama oma rolli olemuse nende toodete ja teenuste pakkumisel, samuti allhanke kasutamise määra.

2.3 Organisatsiooni tegevusstruktuur, sh peamised allüksused, tootmisettevõtted, filiaalid ja ühisettevõtted.

2.4 Organisatsiooni peakontori asukoht.

2.5 Riikide arv, kus organisatsioon tegutseb, ning riikide nimed, kus on kas oluline tootmine või aruandes kajastatud jätkusuutlikkuse küsimusi eriti puudutavad mõjurid.

2.6 Omanikusuhete iseloom ja õiguslik vorm.

2.7 Teenindatavad turud (sh geograafiline jaotus, teenindatavad valdkonnad ning klientide/kasusaajate liigid).

2.8 Aruandva organisatsiooni suurus:

- ▶ töötajate arv;
- ▶ tootmiskohtade arv;
- ▶ netomüük (erasektori organisatsioonidel) või netotulu (avaliku sektori organisatsioonidel);

nidel);

▶ kogukapitaliseerimine jaotatuna võlaks ja omakapitaliks (erasektori organisatsioonidel);

▶ pakutavate toodete või teenuste hulk.

Lisaks ülaltoodule kutsutakse aruandvaid organisatsioone üles esitama vajadusel lisateavet, näiteks:

▶ koguvara;

▶ reaalomanikud (suurimate aktsionäride isik ja osalus);

▶ jaotus riigiti/piirkonniti:

- müük/tulu riikide/piirkondade kaupa, mis moodustavad kogutulust 5 või enam protsenti;
- kulud riikide/piirkondade kaupa, mis moodustavad kogutulust 5 või enam protsenti;
- töötajad.

2.9 Aruandlusperioodil toimunud olulised muutused suuruses, struktuuris ja omanikeringis:

▶ tootmiskohtade asukohad või nende muutumine, tehaste avamise, sulgemine ja laiendamine;

▶ muudatused aktsiakapitali struktuuris ja muud kapitali suurendamise, haldamise ja muutmise toimingud (erasektori organisatsioonidel).

2.10 Aruandlusperioodil saadud auhinnad.

3. Aruande parameetrid

ARUANDE PROFIIL

3.1 Aruandlusperiood (nt majandus- / kalendri-aasta) esitatud teabe kohta.

3.2 Eelmise aruande kuupäev (kui on olemas).

3.3 Aruandlustersükkel (igal aastal, iga kahe aasta järel)

3.4 Kontaktandmed aruannet ja selle sisu puudutavate küsimuste jaoks.

ARUANDE ULATUS JA PIIRID

3.5 Aruande sisu määratlemise protsess:

- ▶ olulisuse määramine
- ▶ teemade tähtsusjärjekord aruandes;
- ▶ sidusrühmade loetelu, keda organisatsioon ootab aruannet kasutama.

Lisage selgitus selle kohta, kuidas organisatsioon on kasutanud aruande sisu kindlaksmääramise juhiseid, nendega seotud põhimõtteid ja tehnilist protokollit – aruande sisu põhimõtete kohaldamist.

3.6 Aruande piirid (nt riigid, üksused, filiaalid, renditud üksused, ühissettevõtted, tarnijad). Lisajuhised on GRI piiride protokollis.

3.7 Märkige aruande ulatuse või piiride konkreetseid piireid⁸.

Kui piirid ja ulatus ei hõlma organisatsiooni kõiki olulisi majanduslikke, keskkonna- ja sotsiaalseid mõjusid, kirjeldage täieliku kaetuse saavutamiseks rakendatavat strateegiat ja planeeritavat ajakava.

3.8 Ühissettevõtted, filiaalid, renditud üksused, allhanget ja muid majandusüksusi puudutava aruandluse alused, mis mõjutavad perioodide- ja/või organisatsioonidevahelist võrdlemist.

3.9 Andmete mõõtmise tehnika ja arvutamise alused, sh näitajate ja muu aruandes sisalduva teabe koostamisel kasutatud hinnangute aluseks olevad eeldused ja tehnika.

Põhjendage otsust mitte kohaldada GRI näitajate protokolle või neist oluliselt kõrvale kalduda.

3.10 Varasemates aruannetes esitatud teabe muutmise mõju ja muutmise põhjuste selgitamine (nt ühinemine või omandamine, baasaastate/-perioodide, äritegevuse iseloomu või mõõtmismeetodite muutumine).

3.11 Aruandes tehtud olulised muudatused ulatuses, piirides ja mõõtmismeetodites, võrreldes eelmiste aruandlusperioodidega.

GRI SISUREGISTER

3.12 Tabel, kus on näidatud standardsete avaldatavate andmete asukoht aruandes.

Järgmise teabe asukoht leheküljenumbrite või veeblinkidena:

- ▶ strateegia ja analüüs 1.1 – 1.2;
- ▶ organisatsiooni profiil 2.1 – 2.10;
- ▶ aruande parameetrid 3.1 – 3.13;
- ▶ juhtimine, kohustused ja kaasatus 4.1 – 4.17;
- ▶ juhtimisviisi kirjeldus kategooriate kaupa;
- ▶ peamised tulemusnäitajad;
- ▶ mis tahes muud GRI näitajad, mida kasutati;
- ▶ aruandes sisalduvad GRI valdkondlike lisade näitajad.

KONTROLLIMINE

3.13 Aruande välise kontrollimisega seotud poliitika ja praegune tava. Kui välist kontrollimist ei kirjeldata jätkusuutlikkuse aruande juurde kuuluvas kontrollimisaruandes, selgitage välise kontrolli ulatust ja alust. Samuti selgitage suhteid aruandva organisatsiooni ja kontrollija(te) vahel.

4. Juhtimine, kohustused ja kaasamine

JUHTIMINE

4.1 Organisatsiooni juhtimisstruktuur, sh kõrgeima juhtorgani alluvuses olevad komiteed, mis tegelevad eriülesannetega, näiteks strateegia koostamise või üldjärelvalvega organisatsiooni üle.

Kirjeldage kõrgeima juhtorgani ja selle komiteede mandaati ja koosseisu (sh sõltumatute liikmete ja/või nõuandvate liikmete arv) ning näidake iga isiku positsioon ja otsene vastutus majanduslikus, sotsiaalses ja keskkonnaalases tegevuses.

Kirjeldage aruandes organisatsiooni kõrgeima juhtorgani ja selle komiteede jaotust soopõhiselt, vanuserühmade järgi, vähemuste kaupa ja muude mitmekesisusnäitajate järgi.

Lähtuge LA13 näitajate protokollis olevatest vanuse- ja vähemusrühmade määratlustest ning märkige, et punktis 4.1 esitatud

⁸Ulatuse seletus on täielikkuse põhimõtte juures.

teavet saab võrrelda LA13 kohta esitatud teabega.

- 4.2** Märkige, kas kõrgeima juhtorgani esimees on ka tegevjuht (kui jah, siis kahe erineva positsiooni funktsioon organisatsiooni juhtimises ning sellise korralduse põhjused).
- 4.3** Organisatsioonide puhul, millel on ühtne juhtkonna struktuur, tuleb märkida kõrgeima juhtorgani sõltumatute ja/või nõuandvate liikmete arv ja sugu.
Kirjeldage, kuidas organisatsioon määratleb mõisteid „sõltumatu“ ja „nõuandev“. See nõue kehtib üksnes organisatsioonidele, kus on ühtne juhtkonna struktuur. Vt sõnastikust sõna „sõltumatu“ määratlust.
- 4.4** Osanike ja töötajate jaoks ettenähtud mehhanismid soovitude või juhtnõuandmiseks kõrgeimale juhtorganile.
- Lisage viide protsessidele, mis puudutavad:
- ▶ osanike otsuseid ja muid mehhanisme, millega vähemusosanikele antakse võimalus väljendada kõrgeimale juhtorganile oma arvamust;
 - ▶ töötajate teavitamist ja nõustamist töösuhte osas formaalsete esindusorganite nagu näiteks organisatsioonitasandi töönoukogude kaudu ning töötajate esindamist kõrgeimas juhtorganis.
- Tehke kindlaks teemad, mis on seotud majandusliku, keskkonnavalase ja sotsiaalse tegevusega ja mis on tõstatatud aruandlusperioodil nende mehhanismide kaudu.
- 4.5** Seos kõrgeima juhtkonna liikmete, kõrgema tasandi juhtide ja keskastme juhtide tasustamise (sh lahkumishüvitised) ja organisatsiooni tegevuse (sh sotsiaalne ja keskkonnavalane tegevus) vahel.
- 4.6** Protsessid, mida kõrgem juhtkond rakedab huvide konflikti vältimiseks.
- 4.7** Protsess, millega määratakse kõrgeima juhtorgani ja selle komiteede koosseis ning liikmete kvalifikatsioon ja pädevus ning võetakse arvesse soolist jaotust ja muid mitmekesisusnäitajaid.

- 4.8** Ettevõttesiseselt sõnastatud missioon ja väärtused, hea tava ning vastava majandusliku, keskkonnavalase ja sotsiaalse tegevuse põhimõtted ning nende rakendamise seis.

Selgitage

- ▶ millisel määral neid kasutatakse organisatsiooni eri piirkondades ja osakondades/üksustes;
- ▶ kuidas need on seotud rahvusvaheliselt kokkulepitud standarditega.

- 4.9** Kõrgeima juhtorgani protseduurid majandusliku, keskkonnavalase ja sotsiaalse tegevuse, sh asjakohaste riskide ja võimaluste kindlakstegemiseks ja juhtimiseks organisatsiooni poolt ning rahvusvaheliste standardite, tavade ja põhimõtete järgimiseks.

Märkige ka, kui tihti kõrgeim juhtorgan jätkusuutlikkuse alast tegevust hindab.

- 4.10** Protsessid, mille abil hinnatakse kõrgeima juhtorgani tegevust, eeskätt majanduslikku, keskkonnavalast ja sotsiaalset tegevust.

TEGELEMINE VÄLISALGATUSTEGA

- 4.11** Selgitus selle kohta, kas ja kuidas organisatsioon käsitleb ettevaatuspõhimõtet.

Ettevaatuspõhimõte sätestati Rio põhimõtete artiklis 15. Punkti 4.11 raames võib käsitleda organisatsiooni riskijuhtimismetodit tootmise planeerimisel ning uute toodete väljatöötamisel ja turuletoomisel.

- 4.12** Organisatsiooniväliselt väljatöötatud majandus-, keskkonna- ja sotsiaalkavad, põhimõtted või muud algatused, millele organisatsioon on alla kirjutanud või mille heaks kiitnud.

Lisage heakskiitmise kuupäev, riigid/tootmisüksused, kus neid rakendatakse, ning algatuste väljatöötamises ja juhtimises osalevad sidusrühmad (nt mitu sidusrühma jne). Eristage mittesiduvaid, vabatahtlikke algatusi ning neid, millele organisatsioon on kohustunud vastama.

- 4.13** Liikmelisus ühendustes (nt tööstusühendused) ja/või riiklikud/rahvusvahelised toetusorganisatsioonid, kus organisatsioon:
- ▶ on esindatud juhtorganites;
 - ▶ osaleb projektides või komiteedes;

- ▶ pakub lisaks tavapärastele liikmekohustustele olulist rahalist tuge;
- ▶ näeb liikmelisust strateegia osana.

See on eelkõige seotud organisatsioonita-sandi liikmelisusega.

SIDUSRÜHMADE KAASAMINE

Järgmised avaldatavad andmed osutavad sidusrühmade üldisele kaasamisele organisatsioonis aruandlusperioodi jooksul. See teave ei piirdu üksnes sidusrühmade kaasamisega jätkusuutlikkuse aruannete koostamise eesmärgil.

4.14 Organisatsioonis kaasatud sidusrühmade loetelu.

Sidusrühmad võivad olla näiteks

- ▶ kodanikuühiskond;
- ▶ kliendid;
- ▶ personal, muud töötajad ja nende ametiühingud;
- ▶ kohalikud kogukonnad;
- ▶ aktsionärid ja rahastajad;
- ▶ tarnijad.

4.15 Koostöö jaoks sidusrühmade tuvastamise ja valimise alused.

Siia kuulub protsess, mille käigus organisatsioon määratles oma sidusrühmad ja ning otsustas, keda kaasata ja keda mitte.

4.16 Sidusrühmade kaasamise viisid, sh kaasamise sagedus vastavalt kaasamise viisile ja sidusrühma liigile.

Siia võivad kuuluda uuringud, fookusrühmad, kogukonnapaneeled, ettevõtte nõuandepaneeled, kirjalik suhtlus, juhtimis- või ühingustruktuurid ja muud vahendid. Organisatsioon peab märkima, kas kaasamine toimus vaid aruande koostamise jaoks.

4.17 Põhiteemad ja -probleemid, mis sidusrühmade kaasamisel esile kerkisid, ning see, kuidas organisatsioon on nendele põhiteemadele ja -muredele reageerinud, sh aruandluse kaudu.

5. Juhtimisviis ja tulemusnäitajad

See jätkusuutlikkuse näitajate lõik on jagatud majanduse, keskkonna ja sotsiaalvaldkonna kategooriasse. Sotsiaalvaldkonna näitajad on omakorda jagatud töö, inimõiguste, ühiskonna ja tootevastutuse alarühmadesse. Iga kategooria kohta tuleb avaldada juhtimisviis ja vastav tegevuse põhi- ja lisanäitajate kogum.

Põhinäitajad on välja töötatud koostöös GRI sidusrühmadega ning need tähistavad üldiselt kohaldatavaid näitajaid, mis on eeldatavasti olulised enamiku organisatsioonide jaoks. Organisatsioon peab neid aruandes kajastama, välja arvatud juhul, kui need osutuvad GRI aruandluspõhimõtete järgi ebaoluliseks. Lisanäitajad puudutavad uusi praktikaid või teemasid, mis võivad olla mõne organisatsiooni jaoks olulised, teiste jaoks aga mitte. Kui valdkondlike lisade lõplikud versioonid on olemas, tuleb näitajaid käsitleda põhinäitajatena. Vt lisateavet aruande sisu määramise juhendist.

Juhtimisviisi kohta avaldatavates andmetes tuleb anda lühike ülevaade organisatsiooni juhtimisviisist aspektide osas, mis on määratletud iga näitajatekategooria all – nii tekib teabele kontekst. Organisatsioon võib struktureerida oma andmed juhtimisviisi kohta, kattes konkreetse kategooria all kõik aspektid, või rühmitada oma tegevus konkreetsete aspektide osas teisiti. Andmetes tuleks siiski käsitleda kõiki aspekte, mis kategooriaga seonduvad, sõltumata nende vormist või jaotusest.

Standardsete avaldatavate andmete üldises struktuuris on strateegia ja profiili punktid 1.2 ja 1.2 jaotises „Strateegia ja analüüs” mõeldud selleks, et anda lühike ülevaade riskidest ja võimalustest, millega organisatsioon tervikuna kokku puutub. Juhtimisviisi kohta avaldatavad andmed on järgmine üksikasjalikkuse tase organisatsiooni tegevuse kirjeldamiseks riskide ja võimalustega seotud jätkusuutlikkuse alaste teemade juhtimisel.

Tegevuse kajastamiseks antakse järgmised andmete koostamise juhised:

- ▶ **Suundumuste kirjeldamine.** Teave tuleks esitada praeguse aruandlusperioodi kohta (nt üks aasta) ning vähemalt kahe eelmise perioodi kohta; samuti tuleks kir-

jeldada lühikese ja pika perspektiivi tulevikueesmärke, kui need on olemas.

▶ **Protokollide kasutamine.** Organisatsioonid peaksid näitajate kohta aruandmisel kasutama näitajatega kaasasolevaid protokolle. Need on põhilised juhised teabe tõlgendamiseks ja koostamiseks.

▶ **Andmete esitamine.** Mõnel juhul on andmeid kõige praktilisem ja sobivam esitada suhtarvude või normitud andmetena. Suhtarvude ja normitud andmete kasutamisel tuleks esitada ka absoluutandmed.

▶ **Andmete koondamine.** Aruandvad organisatsioonid peaksid tegema kindlaks teabe koondamise asjakohase taseme. Lisajuhised selle kohta on juhendi üldiste aruandluspõhimõtete jaotises.

▶ **Mõõtühikud.** Aruandes sisalduvad andmed tuleb esitada üldtunnustatud rahvusvaheliste mõõtühikutena (nt kilogramm, tonn, liiter) ning kasutada arvutamisel tavapäraseid teisendustegureid. Kui on olemas rahvusvahelised kokkulepped (nt GHG ekvivalendid), kirjeldatakse neid tavaliselt näitajate protokollis.

Majandus

Jätkusuutlikkuse majandusmõõde puudutab organisatsiooni mõju oma sidusrühmade majandustingimustele ning kohalikele, riiklikele ja ülemaailmsetele majandussüsteemidele. Majandusnäitajad annavad teavet järgmise kohta:

- ▶ kapitalivoog eri sidusrühmade vahel;
- ▶ organisatsiooni peamised majandusmõjud ühiskonnas.

Finantstulemused on olulised selleks, et mõista organisatsiooni ja selle jätkusuutlikkust. Tavaliselt on see teave siiski juba esitatud finantsaruannetes. Tihtipeale räägitakse vähesel määral, kuidas organisatsioon annab panuse suurema majandussüsteemi jätkusuutlikkusse, ning just see huvitab sageli jätkusuutlikkuse aruannete kasutajaid.

Andmed juhtimisviisi kohta

Esitage lühikokkuvõtte järgmiste juhtimisaspektide kohta, seostades neid järgmiste majandusaspektidega:

- ▶ majanduslik tegevus;
- ▶ kohalolek turul;
- ▶ kaudne majandusmõju.

EESMÄRGID JA TEGEVUS

Organisatsiooniülesed eesmärgid seoses majandusliku tegevusega.

Kasutage lisaks GRI tulemusnäitajatele ka organisatsioonispetsiifilisi näitajaid (vastavalt vajadusele) selgitamiseks, kuidas tulemus vastab eesmärkidele.

POLIITIKA

Organisatsiooniüles(t)e poliitika(te) lühiülevaade, kus määratakse kindlaks organisatsiooni üldised kohustused seoses eespool loetletud majandusaspektidega, või teave selle kohta, millisel veebilehel need andmed on kättesaadavad (nt veebilink).

LISATAUSTAINFO

Muu asjakohane teave, mis on vajalik organisatsiooni tegevuse mõistmiseks, näiteks:

- ▶ peamised edusammud ja puudujäägid;

- ▶ organisatsiooni peamised riskid ja võimalused;
- ▶ aruandlusperioodil tegevuse parandamise eesmärgil toimunud peamised muutused süsteemides ja struktuurides;
- ▶ peamised strateegiad poliitika elluviimiseks või tulemuseesmärkide saavutamiseks.

Majandustulemuste näitajad

ASPEKT: MAJANDUSTULEMUS

- PÕHI** EC1 Otsene loodud ja jagatud majanduslik väärtus: tulud, tegevuskulud, töötasud, annetused ja muud investeeringud kogukonda, jaotamata kasum ja maksed rahastajatele ja riigile.
- PÕHI** EC2 Kliimamuutusega seotud finantsaspektid ning muud riskid ja võimalused organisatsiooni tegevuses.
- PÕHI** EC3 Pensionisüsteemiga seotud kohustuste kaetus organisatsioonis
- PÕHI** EC4 Riigilt saadud oluline rahaline abi.

ASPEKT: KOHALOLEK TURUL

- LISA** EC5 Algaja töötaja tavapärase palga suhe soopõhiselt, võrreldes kohaliku miinimumpalgaga olulistes tegevuspiirkondades.
- PÕHI** EC6 Kohalike tarnijate kasutamise poliitika, tavad ja osakaal olulistes tegevuspiirkondades.
- PÕHI** EC7 Protseduurid, mida kasutatakse olulisemates tegevuspiirkondades kohaliku tööjõu palkamiseks, ning kohaliku kogukonna esindajate osakaal kõrgemas juhtkonnas.

ASPEKT: KAUDNE MAJANDUSMÕJU

- PÕHI** EC8 Üldsusele peamiselt tasu eest, loonusena või tasuta pakutavate taristuinvesteeringute või -teenuste areng ja mõju.
- LISA** EC9 Olulise kaudse majandusmõju mõistmine ja kirjeldamine, sh mõju ulatus.

Keskkond

Jätkusuutlikkuse keskkonnamõõde puudutab organisatsiooni mõju elusatele ja mitteelusatele looduslikele süsteemidele, sh ökosüsteemid, maa, õhk ja vesi. Keskkonnanäitajad hõlmavad tegevust, mis on seotud sisendite (näiteks materjal, energia, vesi) ja väljunditega (näiteks heide, heitvesi, jäätmed). Peale selle hõlmavad need näitajaid, mis on seotud bioloogilise mitmekesisuse, keskkonnanõuetele vastavuse ja muu asjakohase teabega, näiteks keskkonnakulud ning toodete ja teenuste mõju.

Andmed juhtimisviisi kohta

Esitage lühikokkuvõtte loetletud juhtimisaspektidest, seostades neid järgmiste keskkonnaaspektidega:

- ▶ materjalid,
- ▶ energia,
- ▶ vesi,
- ▶ bioloogiline mitmekesisus,
- ▶ heited, heitvesi ja jäätmed,
- ▶ tooted ja teenused,
- ▶ vastavus,
- ▶ transport,
- ▶ muu.

EESMÄRGID JA TEGEVUS

Organisatsiooniülesed eesmärgid seoses keskkonnavalase tegevusega.

Kasutage lisaks GRI tulemusäitajaid (vastavalt vajadusele), et näidata, kuidas tulemus vastab eesmärkidele.

POLIITIKA

Lühiülevaade organisatsiooniüles(t)est poliitika(te)st, mis määratleb organisatsiooni üldised kohustused seoses eespool loetletud keskkonnaaspektidega, või teave selle kohta, millisel veebilehel need andmed on kättesaadavad (nt veebilink).

ORGANISATSIOONI VASTUTUS

Kõige kõrgem tegevjuhtkonna liige, kelle ülesannete hulka keskkonnaaspektid kuuluvad, või selgitus selle kohta, kuidas tegevusega seotud vastutus on juhtkonna liikmete vahel nende aspektide osas jagatud. See erineb punktist 4.1, mis keskendub juhtimistasandi struktuuridele.

KOOLITUS JA TEADLIKKUS

Protseduurid, mis on seotud keskkonnavalase koolituse ja teadlikkuse tõstmisega.

JÄLGIMINE JA JÄRELTEGEVUS

Protseduurid, mis on seotud jälgimise ning parandus- ja ennetustegevusega, sh tarneahelat puudutavad protseduurid.

Keskkonnavalase tegevusega seotud sertifikaatide või muude aruandvale organisatsioonile või selle tarneahelale antud tunnustuste loend.

LISATAUSTAINFO

Muu asjakohane teave, mis on vajalik organisatsiooni tegevuse mõistmiseks, näiteks:

- ▶ peamised edusammud ja puudujäägid;
- ▶ peamised keskkonnariskid ja probleemidega seotud võimalused organisatsioonis;
- ▶ aruandlusperioodil tegevuse parandamise eesmärgil toimunud peamised muutused süsteemides ja struktuurides;
- ▶ peamised strateegiad ja protseduurid poliitika elluviimiseks või eesmärkide saavutamiseks

Keskkonnavalitud tulemusnäitajad

ASPEKT: MATERJALID

- PÕHI** EN1 Kasutatud materjalid massi või mahu järgi.
- PÕHI** EN2 Taaskasutatud sisendmaterjalide protsent.

ASPEKT: ENERGIA

- PÕHI** EN3 Otsene energiatarve primaarse energiaallika kaupa.
- PÕHI** EN4 Kaudne energiatarve primaarsete allikate kaupa.
- LISA** EN5 Kaitse ja efektiivsuse paranemisega seotud energiasääst.
- LISA** EN6 Algatused, tänu millele pakutakse energiatõhusaid või taastuva energia põhiseid tooteid ja teenuseid, ning selle tulemusel saavutatud energiavajaduse vähenemine.
- LISA** EN7 Algatused, millega vähendatakse kaudset energiatarvet, ning saavutatud vähenemine.

ASPEKT: VESI

- PÕHI** EN8 Üldine veekasutus allika järgi.
- LISA** EN9 Veeallikas, mida vee kasutamine oluliselt kahjustab.
- LISA** EN10 Taas- ja korduvkasutatud vee osakaal ja üldmaht.

ASPEKT: BIOLOOGILINE MITMEKESISUS

- PÕHI** EN11 Kaitsealadel ja suure bioloogilise mitmekesisusega kaitsealavälistel aladel või nendega külgnevates piirkondades omatava, renditava ja hallatava maa asukoht ja suurus.
- PÕHI** EN12 Kaitsealadel ja suure bioloogilise mitmekesisuse väärtusega kaitsealavälistes piirkondades tegevuste, toodete ja teenuste tõttu bioloogilisele mitmekesisusele avalduva olulise mõju kirjeldus.

LISA EN13 Kaitstavad või taastatud elupaigad.

LISA EN14 Strateegiad, praegune tegevus ja tulevikukavad bioloogilisele mitmekesisusele avalduva mõju juhtimisel.

LISA EN15 Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu punases nimekirjas olevate liikide arv (väljasuremisohu taseme kaupa), kelle elupaigad asuvad tegevusest mõjutatud piirkonnas.

ASPEKT: HEITED, HEITVESI JA JÄÄTMED

- PÕHI** EN16 Üldine otsene ja kaudne kasvuhooonegaaside heitkogus massi järgi.
- PÕHI** EN17 Muud asjakohased kaudsed kasvuhoonegaaside heitkogused massi järgi.
- LISA** EN18 Algatused, millega vähendatakse kasvuhooonegaaside heitkoguseid, ning saavutatud vähenemine.
- PÕHI** EN19 Osoonikihti kahandavate ainete heitkogused massi järgi.
- PÕHI** EN20 Lämmastikoksiid, vääveloksiid ja teised olulised õhusaasteained liigi ja massi järgi.
- PÕHI** EN21 Üldine heitveekogus kvaliteedi ja sihtkoha järgi.
- PÕHI** EN22 Jäätmete kogumass tüübi ja kõrvaldamisviisi järgi.
- PÕHI** EN23 Oluliste lekete koguarv ja -maht.
- LISA** EN24 Baseli konventsiooni I, II, III ja VIII lisa järgi ohtlikuks peetavate jäätmete transpordi-, impordi-, ekspordi- ja töötlemiskogus ning rahvusvaheliselt transporditud jäätmete osakaal.
- LISA** EN25 Aruandva organisatsiooni heitveest ja äravoolust oluliselt mõjutatud veekogude ja nendega seotud elupaikade identifitseerimine, suurus, kaitsestatust ja bioloogilise mitmekesisuse alane väärtus.

ASPEKT: TOOTED JA TEENUSED

PÕHI

EN26 Algatused, millega vähendatakse toodete ja teenuste keskkonnamõju, ning mõju vähendamise ulatus.

PÕHI

EN27 Müüdnud toodete osakaal ning nende korduvkasutatavad pakkematerjalid liigi järgi.

ASPEKT: VASTAVUS

PÕHI

EN28 Keskkonnanõuetele mittevastavuse eest määratud oluliste trahvide rahaline väärtus ning mitterahaliste sanktsioonide koguarv.

ASPEKT: TRANSPORT

LISA

EN29 Toodete ning muude organisatsiooni tegevuseks vajalike kaupade ja materjalide ning töötajate transportimise oluline keskkonnamõju

ASPEKT: ÜLDINE

LISA

EN30 Üldised keskkonnakaitsekulud ja investeeringud tüübi järgi.

Sotsiaalvaldkond

Jätkusuutlikkuse ühiskondlik mõõde puudub seda, milline mõju on organisatsioonil ühiskonnasüsteemidele, kus ta tegutseb.

GRI sotsiaalse tegevuse näitajad määravad kindlaks peamised aspektid, mis on seotud tööjõukasutuse, inimõiguste ja tootevastutusega.

Tööjõukasutus ja inimväärne töö

Tööjõukasutuse kategooria alla kuuluvad eriaspektid põhinevad järgmistel rahvusvaheliselt tunnustatud universaalsetel standarditel:

- ▶ ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioon;
- ▶ ÜRO konventsioon: kodaniku- ja poliitiliste õiguste rahvusvaheline pakt;
- ▶ ÜRO konventsioon: majanduslike, sotsiaalsete ja kultuurialaste õiguste rahvusvaheline pakt;
- ▶ Konventsioon naiste diskrimineerimise kõigi vormide kohta;
- ▶ ILO töö põhimõtete ja -õiguste deklaratsioon (eelkõige ILO kaheksa põhikonventsiooni: 100., 111., 87., 98., 138., 182., 29.);
- ▶ Viini deklaratsioon ja tegevuskava.

Tööjõukasutuse näitajad põhinevad samuti kahel dokumendil, mis käsitlevad vahetult äriettevõtete ühiskondlikku vastutust: ILO kolmepoolne deklaratsioon rahvusvaheliste ettevõtete ja sotsiaalpoliitika põhimõtete kohta ning Majanduskoostöö ja Arengu Organisatsiooni (OECD) suunised hargmaistele ettevõtetele.

Andmed juhtimisviisi kohta

Esitage lühikokkuvõtte järgmistest kirjeldatud juhtimisaspektidest – esmasteks võrdlusallikateks peaksid olema ILO kolmepoolne deklaratsioon rahvusvaheliste ettevõtete ja sotsiaalpoliitika põhimõtete kohta (eelkõige ILO kaheksa põhikonventsiooni) ning Majanduskoostöö ja Arengu Organisatsiooni suunised hargmaistele ettevõtetele – ning seostage neid järgmiste tööjõuaspektidega:

- ▶ tööhõive;
- ▶ töö ja juhtimise suhe;
- ▶ töötervishoid ja -ohutus;
- ▶ koolitus ja haridus;
- ▶ mitmekesisus ja võrdsed võimalused;
- ▶ naiste ja meeste võrdne tasustamine.

EESMÄRGID JA SOORITUS

Üleorganisatsioonilised eesmärgid seoses tööjõuaspektidega, näidates nende seost rahvusvaheliselt tunnustatud üldiste standarditega.

Kasutage lisaks GRI tulemusnäitajatele organisatsioonispetsiifilisi näitajaid (vastavalt vajadusele), et selgitada, kuidas tulemus vastab eesmärkidele.

POLIITIKA

Üleorganisatsioonilis(t)e poliitika(te) lühikokkuvõtte, kus määratakse kindlaks organisatsiooni üldised kohustused seoses tööjõuaspektidega, või antakse teavet selle kohta, millisel veebilehel need andmed on kättesaadavad (nt veebilink). Samuti viide nende seose kohta eespool toodud standarditega.

ORGANISATSIOONI VASTUTUS

Kõige kõrgem tegevjuhtkonna liige, kelle ülesannete hulka kuuluvad tööaspektid või selgitus selle kohta, kuidas tegevusega seotud vastutus on juhtkonna liikmete vahel nende aspektide osas jagatud. See erineb punktist 4.1, mis keskendub juhtimistasandi struktuuridele.

KOOLITUS JA TEADLIKKUS

Protseduurid, mis on seotud tööjõuaspektide alase koolituse ja teadlikkuse tõstmisega. Lisage teave selle kohta, kes osalevad mitmekesisuse, võrdsete võimaluste ja soolise võrdõiglikkuse alase teadlikkuse tõstmise koolitusel (nt kõrgemad juhtimisorganid, juhtkond), samuti koolitustel ja mitteformaalse teadlikkusetõstmise käigus käsitletud teemad.

JÄLGIMINE JA JÄRELTEGEVUS

Protseduurid, mis on seotud jälgimise ning parandus- ja ennetustegevusega, muuhulgas tarneahelat puudutavad protseduurid.

Tööjõualase tegevusega seotud sertifikaatide või muude aruandvale organisatsioonile või selle tarneahelale omistatud tunnustuste loend.

Lisage ka võrdse palgataseme ülevaatamise/auditeerimise ja muude puudujääkide kõrvaldamise protseduurid naiste ja meeste võrdse palga küsimustes.

LISATAUSTAINFO

Muu asjakohane teave, mis on vajalik organisatsiooni tegevuse mõistmiseks, näiteks:

- ▶ peamised edusammud ja puudujäägid;
- ▶ organisatsiooni peamised riskid ja võimalused;
- ▶ aruandlusperioodil tegevuse parandamise eesmärgil toimunud peamised muutused süsteemides ja struktuurides;
- ▶ peamised strateegiad ja protseduurid poliitika elluviimiseks või eesmärkide saavutamiseks;
- ▶ õigusliku ja sotsiaalmajandusliku keskkonna kirjeldus koos selles sisalduvate võimaluste ja takistustega tööjõu soolise võrdõiguslikkuse osas, muuhulgas naiste tööjõuna kasutamise osakaal, naiste osalemine kõrgemal juhtimistasandil ja võrdne palk.

**Tööjõukasutus ja inimväärne töö
Tulemusnäitajad****ASPEKT: TÖÖHÕIVE**

PÕHI

LA1 Tööjõu kokkuvõtte töösuhte liigi, töölepingu ja piirkonna järgi sugupoolte kaupa.

PÕHI

LA2 Uute töötajate koguarv ja määr ning tööjõu voolavus vanuserühma, sugupoolte ja piirkondade kaupa.

LISA

LA3 Täisajaga töötajatele pakutavad hüved, mida ajutistele või osaaajaga töötajatele ei pakuta, olulisemate tegevuskohtade kaupa.

PÕHI

LA15 Tööle naasmise ja töökoha säilimise määrad pärast vanemapuhkust sugupoolte kaupa.

ASPEKT: TÖÖ JA JUHTIMISE SUHE

PÕHI

LA4 Kollektiivlepingu kokkulepete alusel töötavate töötajate arv.

PÕHI

LA5 Minimaalne etteteatamisaeg tegevuses toimuvate muudatuste korral ja kas see on sätestatud kollektiivlepingutes.

ASPEKT: TÖÖTERVISHOID JA -OHUTUS

LISA

LA6 Töötervishoiu- ja ohutusprogramme jälgivates ja nõustavates juhtkonna ja töötajate ametlikes ühiskomiteedes esindatud töötajate protsent töötajate üldarvust.

PÕHI

LA7 Vigastuste, kutsehaiguste, töölt ärajäämist ja puudumiste määrad ning tööga seotud surmajuhtumite koguarv piirkondade ja sugupoolte kaupa.

PÕHI

LA8 Olemasolevad haridus-, koolitus-, nõustamis-, ennetamis- ja riskijuhtimisprogrammid, mis aitavad töötajaid, nende peresid või kogukonna liikmeid raskete haiguste korral.

LISA

LA9 Ametiühingute sõlmitud ametlikes lepingutes hõlmatud tervise- ja ohutusteemad.

ASPEKT: KOOLITUS JA HARIDUS

- PÕHI** **LA10** Koolitustundide keskmine arv töötaja kohta sugupoolte ja töötajakategooriate kaupa.
- LISA** **LA11** Oskuste suunamise ja elukestva õppe programmid, mis toetavad töötajate jätkuvat tööhõivet ja aitavad neil toime tulla tööelu lõppemisega.
- LISA** **LA12** Töötajate osakaal, kellega toimuvad regulaarsed arenguvestlused, sugupoolte kaupa.

ASPEKT: MITMEKESISUS JA VÕRDESED VÕIMALUSED

- PÕHI** **LA13** Juhtorganite koosseis ning töötajate jaotus töötajakategooriate kaupa vastavalt soole, vanuserühmale, vähemusrühmadesse kuuluvuse ja muudele mitmekesisusnäitajatele.

ASPEKT: NAISTE JA MEESTE VÕRDNE TASUSTAMINE

- PÕHI** **LA14** Naiste põhipalga ja töötasu suhe meeste omasse töötajakategooriate kaupa oluliste tegevuskohtade järgi.

Inimõigused

Maailmas kasvab üha enam üksmeel selles, et organisatsioonid peavad austama inimõigusi. Inimõiguste alase tegevuse näitajad nõuavad organisatsioonidelt aruandmist selle kohta, millises ulatuses protsesse on aruandeperioodil rakendatud, millised inimõiguste rikkumised on aset leidnud ja millised on muutused sidusrühmade suutlikkuses kasutada oma inimõigusi. Inimõigusi puudutavate teemade hulgas on mittediskrimineerimine, sooline võrdõiguslikkus, ühinemisvabadus, kollektiivlähbirääkimised, lapstööjõu kasutamine, sunni- ja kohustuslik töö ning põlisrahvaste õigused.

Inimõiguste rahvusvaheline õigusraamistik on õigusaktide kogum, mis koosneb lepingutest, konventsioonidest, deklaratsioonidest ja muudest dokumentidest. Inimõiguste nurgakivi moodustavad kolm dokumenti:

- i) Inimõiguste ülddeklaratsioon (1948);
- ii) Kodaniku- ja poliitiliste õiguste rahvusvaheline pakt (1966);
- iii) Majanduslike, sotsiaalsete ja kultuuri-alaste õiguste rahvusvaheline pakt (1966).

Need on esimesed kolm alusdokumenti iga organisatsiooni jaoks, kes annab aru inimõiguste kohta. Lisaks neile kolmele põhiõigusaktile toetab inimõiguste rahvusvahelist õigusraamistikku 80 muud dokumenti, alates leebetest deklaratsioonidest ja juhtpõhimõtetest kuni siduvate lepete ja konventsioonideni, alates üldistest kuni piirkondlike dokumentideni.

Organisatsioonid saavad mõjutada paljusid inimõigusi. Hinnates, milliseid inimõigusi aruandes kajastada, peab organisatsioon kaaluma kõiki inimõigusi.

Lisaõigusaktid, millest aruandev organisatsioon võib lähtuda:

- ▶ ILO tööpõhimõtete ja -õiguste deklaratsioon (1998) (mis põhineb kaheksal ILO põhikonventsioonil: 100, 111, 87, 98, 138, 182, 29, 105)⁹;
- ▶ organisatsiooni tegevuskoha piirkondlikud konventsioonid, mis järgivad kolme

⁹ Konventsioonid nr 100 ja nr 111 käsitlevad mittediskrimineerimist; konventsioonid nr 87 ja nr 98 käsitlevad ühinemisvabadust ja kollektiivlähbirääkimisi; konventsioonid nr 138 ja nr 182 käsitlevad lapstööjõu kaotamist; konventsioonid nr 29 ja nr 105 käsitlevad sunni- ja kohustusliku töö ennetamist.

rahvusvahelise põhiakti kõikehõlmavuse põhimõtet: Inimõiguste ja rahvaste õiguste Aafrika harta (1981), Araabia inimõiguste harta (1994), Ameerika inimõiguste konventsioon (1969), Euroopa inimõiguste konventsioon (1950);

- ▶ konventsioonid, millega kaitstakse isikuid, keda organisatsiooni töö võib mõjutada, muuhulgas Konventsioon naiste diskrimineerimise kohta (1979), lapse õiguste konventsioon (1989), Rassilise diskrimineerimise mis tahes vormide likvideerimise rahvusvaheline konventsioon (1966), ILO konventsioon nr 107 põlis- ja hõimurahvaste kohta (1957), ILO konventsioon nr 169 põlis- ja hõimurahvaste kohta sõltumatutes riikides (1991), ÜRO põlisrahvaste õiguste deklaratsioon (2007) ning Puuetega inimeste õiguste konventsioon (2007).

Oluline on märkida, et paljud aspektid, mis annavad ülevaate inimõiguste alasest tegevusest, on leitavad juhendi teistes kategooriates ega ole piiratud vaid otseselt inimõiguste teemaga.

Andmed juhtimisviisi kohta

Tehke lühikokkuvõtte hoolsuskohustuse rakendamisest järgmiste juhtimisviiside osas, pidades silmas järgmisi inimõiguste aspekte.

Esmaseks võrdlusallikateks peaksid olema ILO kolmepoolne deklaratsioon rahvusvaheliste ettevõtete ja sotsiaalpoliitika põhimõtete kohta ning Majanduskoostöö ja Arengu Organisatsiooni suunised hargmaistele ettevõtetele.

- ▶ investeerimis- ja hanketava;
- ▶ mittediskrimineerimine;
- ▶ ühinemis- ja kollektiivlääbirääkimiste vabadus;
- ▶ lapstööjõud;
- ▶ sunni- ja kohustusliku töö ennetamine;
- ▶ turvalisuse tavad;
- ▶ põlisrahvaste õigused;
- ▶ hindamine;

- ▶ hüvitamine.

EESMÄRGID JA TULEMUSED

Üleorganisatsioonilised eesmärgid inimõiguste aspekte puudutava tegevuse kohta, näidates selle seost rahvusvaheliste deklaratsioonide ja standarditega, mis on loetletud sissejuhatuses.

Kasutage lisaks GRI tulemusnäitajatele organisatsioonispetsiifilisi näitajaid (vastavalt vajadusele), et selgitada, kuidas tulemus vastab eesmärkidele.

POLIITIKA

Lühikokkuvõtte üleorganisatsioonilisest poliitikast, mis määrab kindlaks organisatsiooni üldise kohustuse juhendada järgmistest inimõiguste aspektidest:

- ▶ prioriteetidena määratletud õigused;
- ▶ poliitika kohaldamine tegevuskoha riigi ja äripartnerite osas;
- ▶ poliitika, mida arvatakse mõistlikul määral mõjutavat töötajate otsust liituda ametiühinguga või pidada kollektiivlääbirääkimisi.

Alternatiivina võib näidata, kus see poliitika avaldatud on (nt veebilink). Samuti tuleks organisatsiooni poliitika seostada inimõiguste valdkonna rahvusvaheliste konventsioonide ja deklaratsioonidega.

Asjakohane poliitika võib olla eraldiseisev inimõiguste poliitika või kriteeriumid, mis on integreeritud eri poliitikatesse.

Strateegia inimõiguste alase poliitika laiendamiseks ja kinnistamiseks, organisatsiooni eesmärgid ja protsessid, samuti strateegia vastava poliitika ja protseduuride laiendamiseks välispartneritele, näiteks ühisettevõtetele, filiaalidele ja tarnijatele. Organisatsioon peaks selgitama, kuidas ta kasutab inimõiguste kriteeriume ja tingimusi lepingutes, sh tingimuste tüübid ning lepingute tüübid, kus neid tingimusi üldiselt kohaldatakse (nt investeringud, ostulepingud, ühisettevõtted).

ORGANISATSIOONI RISKIHINNANG

Kirjeldage riskihindamisprotseduure, mis hõlmavad inimõigusi, sealhulgas valdkonna juhendite ja tavade kasutamist.

Tehke kindlaks muud protsessid, mida organisatsioon kasutab asjakohaste inimõigusi puudutavate teemade analüüsimiseks ja mõistmiseks, ning nende protsesside toimumise sagedus.

Tehke kindlaks organisatsiooni- ja valdkonnaspetsiifilised võimalused ja riskid, mis on seotud inimõigustega, võttes arvesse sisemisi käimapanevaid jõude ja tavasid, mis võivad edendada või õhustada inimõiguste austamist (nt sisseostetavad).

MÕJUHINNANG

Protsessid ja protseduurid inimõiguste mõju hindamiseks, läbivaatamiseks ja jälgimiseks üksiktegevuste tasandil või konkreetsete äriotsuste hindamiseks, sh projektide, tegevuste ja muude tegevuste läbivaatamine konkreetsetes tegevusvaldkonnas (nt hankestrategieid). See erineb organisatsiooni riskihinnangust, milles hinnatakse organisatsiooni tervikuna.

- ▶ organisatsioonisiseste ja -väliste sidusrühmade kaasamise määr protsessis;
- ▶ vähemuste ja haavatavate rühmadega arvestamise määr protsessis;
- ▶ kas ja kuidas organisatsioon hindab oma suhteid teiste osapooltega, näiteks töötajate ja ametiühingutega, tarnijate, äripartnerite, valitsuste, turvateenuse pakkujatega, et hinnata seda, millise tõenäosusega võidakse organisatsiooni seostada inimõiguste rikkumise või selles osalemisega;
- ▶ milliseid parameetreid kasutatakse hinnangu ellurakendamiseks (nt tegevuskohariik, vastavad inimõigusi käsitlevad õigusaktid, organisatsiooni inimõiguste alane poliitika ja kohustused);
- ▶ kuidas ja millal kasutatakse mõjuhinnangu tulemusi alternatiivide leidmisel ja/või leevendus- ja vähendusstrateegia väljatöötamisel.

ORGANISATSIOONI VASTUTUS

Kõige kõrgem tegevjuhtkonna liige, kelle ülesannete hulka kuuluvad inimõiguste aspektid, või selgitus selle kohta, kuidas tegevusega seotud vastutus on juhtkonna liikmete vahel järgmiste aspektide osas jagatud:

- ▶ vastutuse jaotumine inimõiguste alase poliitika ja tavade rakendamisel, sh kõrgeima juhtorgani kaasatus;
- ▶ loetelu inimõigustega seotud probleemidest, mis on juhatuse või kõrgema juhtkonna tasandil aruandlusperioodil tõstatatud;
- ▶ inimõigusi puudutavate kriteeriumide arvestamine töötajate tegevuse hindamisel, aastapreemia määramise süsteemides ja muudes motivatsioonimehhanismides;
- ▶ kokkulepped/partnerlus organisatsiooniväliste osapooltega, mille eesmärk on aidata organisatsioonil kindlaks teha ja täita oma kohustusi inimõiguste alal (nt rahvusvahelised raamlepped ametiühingute / ametiühingute ülemaailmsete katusorganisatsioonidega, kaebuste menetlemise protseduurid, mis on välja töötatud koostöös kohalike/rahvusvaheliste vabaühenduste või riikide inimõiguste komisjonidega).

Loetletud punktid erinevad alajaotisest 4.1, mis keskendub juhtimistasandi struktuuridele.

KOOLITUS JA TEADLIKKUS

Protseduurid, mis on seotud inimõiguste alase koolitusega ja teadlikkuse tõstmisega. Järgmised aspektid: ülevaade strateegiatest, millega juurutatakse inimõiguste alast teadlikkust; peamised tegevused, mis on sisekoolituse keskes; meetodid ja ressursid, mida kasutatakse inimõiguste alasel koolitusel ning kaebuste esitamise mehhanismide ja hüvitamismenetluste olemasolu ja kättesaadavus.

JÄLGIMINE, JÄRELTEGEVUS JA HÜVITAMINE

Protseduurid, mis on seotud jälgimise ning parandus- ja ennetustegevusega, sh tarneahelat puudutavad protseduurid.

Inimõiguste alase tegevusega seotud sertifikaatide või muude aruandvale organisatsioonile või selle tarneahelale antud tunnustuste loend.

Protseduurid, milles kirjeldatakse, kuidas jälgimistulemusi kasutatakse, ning protseduurid, millega määratakse hüvitised inimõiguste alaste negatiivsete mõjude korral, sealhulgas kaebuste esitamise protseduuridega seotud hüvitamisprotsessid ja kohaliku kogukonna / töötajate esindajate ja muude sidusrühmade

kaebustele vastamine.

Kirjeldage protsesse, mille alusel jälgitakse organisatsioonisiseseid ja -väliseid osapooli (nt siseaudit, kolmandate isikute jälgimistegevus, suurema riskiga asukohtade prioriseerimine). Peale selle peaks organisatsioon kirjeldama kaebuste esitamise mehhanismide olemasolu ja kättesaadavust ning kohaliku kogukonna/ töötajate kaasatust toimingute jälgimisse.

LISATAUSTAINFO

Muu asjakohane teave, mis on vajalik organisatsiooni tegevuse mõistmiseks, näiteks:

- ▶ peamised edusammud ja puudujäägid;
- ▶ organisatsiooni peamised riskid ja võimalused;
- ▶ aruandlusperioodil soorituse parandamise eesmärgil toimunud peamised muutused süsteemides ja struktuurides ning
- ▶ peamised strateegiad ja protseduurid poliitika elluviimiseks või eesmärkide saavutamiseks.

Inimõiguste alase tegevuse näitajad

ASPEKT: INVESTEERIMIS- JA HANKETAVA

PÕHI

HR1 Oluliste investeerimislepingute ja -kokkulepete osakaal ja koguarv, milles sisalduvad inimõiguste klauslid või mis on läbinud inimõiguste alase ülevaatus.

PÕHI

HR2 Oluliste tarnijate, lepingupartnerite ja muude äripartnerite osakaal, kes on läbinud inimõiguste alase ülevaatus, ning võetud meetmed.

PÕHI

HR3 Töötajatele korraldatud koolituste koguarv tundides, kus on käsitletud tegevusega seotud inimõiguste aspekte, samuti koolitatud töötajate osakaal.

ASPEKT: MITTEDISKRIMINEERIMINE

PÕHI

HR4 Diskrimineerimisjuhtude koguarv ja võetud parandusmeetmed.

ASPEKT: ÜHINEMIS- JA KOLLEKTIIVLÄBIRÄÄKIMISTE VABADUS

PÕHI

HR5 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul võib õigus kasutada ühinemis- ja kollektiivläbirationimise vabadust olla piiratud, ning võetud meetmed nende õiguste toetamiseks.

ASPEKT: LAPSTÖÖJÕUD

PÕHI

HR6 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul on oluline lapstööjõu kasutamise risk, ning meetmed, mis on võetud aitamaks tulemuslikult kõrvaldada lapstööjõu kasutamist.

ASPEKT: SUNNI- JA KOHUSTUSLIK TÖÖ

PÕHI

HR7 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul on oluline sunni- või kohustusliku töö risk, ning meetmed, millega aidatakse kaasa sunni- ja kohustusliku töö igasuguste vormide kõrvaldamisele.

ASPEKT: TURVALISUSTAVAD

LISA

HR8 Organisatsiooni tegevusega seotud inimõiguste poliitika või protseduuride kohaselt koolitatud turvatöötajate osakaal.

ASPEKT: PÖLISRAHVASTE ÕIGUSED

LISA

HR9 Põlisrahvaste õiguste rikkumiste arv ja võetud meetmed.

ASPEKT: HINDAMINE

PÕHI

HR10 Inimõiguste alase ülevaatus ja/või mõjuhinnangutega seotud toimingute osakaal ja koguarv.

ASPEKT: HÜVITAMINE

PÕHI

HR11 Ametliku kaebuste esitamise mehhanismi kaudu esitatud, menetlusse võetud ja lahendatud kaebuste arv, mis on seotud inimõigustega.

Ühiskond

Ühiskondliku tegevuse näitajad keskenduvad mõjule, mida organisatsioon avaldab kohalikule kogukonnale, kus ta tegutseb, ning sisaldavad andmeid selle kohta, kuidas juhitakse ja maandatakse riske, mis võivad tekkida suhtlusest teiste ühiskondlike asutustega. Eelkõige soovitakse teavet riskide kohta, mis on seotud altkäemaksu ja korruptsiooniga, ametivõimu kuritarvitamisega avalikus poliitikas ja monopolismiga.

Kogukonna liikmetel on individuaalsed õigused, mille aluseks on:

- ▶ Inimõiguste ülddeklaratsioon;
- ▶ Kodaniku- ja poliitiliste õiguste rahvusvaheline pakt;
- ▶ Majanduslike, sotsiaalsete ja kultuuri-alaste õiguste rahvusvaheline pakt;
- ▶ Arenguõiguse deklaratsioon.

Kui kollektiivse kogukonnaõiguse üle käib praegu arutelu, siis põlis- ja hõimurahvastel on kollektiivsed õigused, mida on tunnustatud ILO konventsioonides nr 107 ja 169 ning ÜRO deklaratsioonides põlisrahvaste õiguste kohta. Nende inimeste identiteediga seotud õigused põhinevad nii kollektiivil kui ka üksikisikul. Nende õigus vabale, eelnevale ja teavitatud konsulteerimisele nõusoleku saamiseks on põhiõigus, mis on eespool loetletud dokumentides selgelt tunnustatud.

Andmed juhtimisviisi kohta

Esitage lühikokkuvõtte järgmistest juhtimisaspektidest, seostades neid järgmiste sotsiaalsete aspektidega:

- ▶ kohalikud kogukonnad;
- ▶ korruptsioon;
- ▶ poliitika;
- ▶ konkurentsivastane käitumine;
- ▶ nõuetele vastavus.

EESMÄRGID JA TULEMUSED

Üleorganisatsioonilised eesmärgid seoses eespool loetletud aspekte puudutava tegevusega.

Kasutage lisaks GRI tulemusnäitajatele organisatsioonispetsiifilisi näitajaid vastavalt vajadusele, et selgitada, kuidas tulemus vastab eesmärkidele.

Käsitlege seda, kui palju aitavad üleorganisatsioonilised eesmärgid kaasa kohalike kogukondade kollektiivsete õiguste edendamisele või takistavad seda.

POLIITIKA

Üleorganisatsioonilis(t)e poliitika(te) lühikokkuvõte, kus määratakse kindlaks organisatsiooni üldised kohustused seoses sotsiaalsete aspektidega või antakse teavet selle kohta, millisel veebilehel need andmed on kättesaadavad (nt veebilink).

Üleorganisatsiooniline poliitika või standardid, mis on seotud kohalikele kogukondadele avalduvate riskide hindamisega ning kohalikele kogukondadele avalduva mõju juhtimisega. Järgmiste loetletud valdkondadega tegelemine kogu organisatsiooni tegevuse eluringiga (sisenemine, tegutsemine, väljumine):

- ▶ viited/avaldused, mis puudutavad kohalike kogukondade kollektiivseid õigusi;
- ▶ kohalikele kogukondadele avalduva mõju riskihindamine kogu eluringi jooksul;
- ▶ kohalikele kogukondadele avalduva mõju leevendamine;
- ▶ nii naiste kui ka meestega tegelemine kohalikes kogukondades;
- ▶ poliitika rakendamine organisatsiooni eri tasanditel.

ORGANISATSIOONI VASTUTUS

Kõige kõrgem tegevjuhtkonna liige, kelle ülesannete hulka kuuluvad sotsiaalsed aspektid, või selgitus selle kohta, kuidas tegevusega seotud vastutus on juhtkonna liikmete vahel nende aspektide osas jagatud. See erineb punktist 4.1, mis keskendub juhtimistasandi struktuuridele.

Selgitage, kuidas jaotub kõrgeimas juhtorganis vastutus kohalikele kogukondadele avalduva mõju eest. Organisatsioonid, kellel ei ole eraldi poliitikat või standardit, peaksid selgitama eri osakondade rolli mõjude juhtimise üldises protsessis. Kirjeldage, millises ulatuses

tegeletakse organisatsiooni struktuurides mõjudega, millest räägitakse juhtimist käsitlevas jaotises (avaldatavad andmed 4.1), ning töötajatele ja osanikele ette nähtud mehhanismides juhiste andmiseks kõrgeimale juhtorganile (avaldatavad andmed 4.4).

Kirjeldage, kas ja kuidas saavad töönõukogud, töötervishoiu ja -ohutuse komiteed ja/või muud töötajate sõltumatud esindusorganid tegeleda ja on tegelenud kohalikele kogukondadele avalduva mõjuga.

KOOLITUS JA TEADLIKKUS

Protseduurid, mis on seotud sotsiaalsete aspektide alase koolituse ja teadlikkuse tõstmisega.

Kirjeldage eelkõige formaalset ja mitteformaalset koolitust, mis käsitleb kohalikele kogukondadele avalduvat mõju, sh osapooli, keda koolitatakse või keda organisatsioon teavitab oma poliitikast, sh organisatsiooniväliseid osapooli.

Protseduurid, mis on suunatud töötajate ja lepingupartnerite (sh turvatöötajate) koolitamisele ja teadlikkusele kohalikele kogukondadele avalduva mõju juhtimiseks.

JÄLGIMINE JA JÄRELTEGEVUS

Protseduurid, mis on seotud jälgimise ning parandus- ja ennetustegevusega, sh tarneahelat puudutavad protseduurid.

Tegevusega seotud sertifikaatide või sertiifitseerimissüsteemide või muude aruandvale organisatsioonile või selle tarneahelale antud tunnustuste loend.

Protseduurid, mis on seotud kohalikele kogukondadele avalduvate riskide hindamise ja mõju juhtimisega, sh sisenemine, tegutsemine ja väljumine. See peaks hõlmama teavet selle kohta, kuidas koguti andmeid ja kuidas valiti teabe kogumiseks kohaliku kogukonna liikmed (üksikisikud või rühm).

LISATAUSTAINFO

Muu asjakohane teave, mis on vajalik organisatsiooni tegevuse mõistmiseks, näiteks:

- ▶ peamised edusammud ja puudujäägid;
- ▶ organisatsiooni peamised riskid ja võimalused;

▶ aruandlusperioodil soorituse parandamise eesmärgil toimunud peamised muutused süsteemides ja struktuurides;

▶ peamised strateegiad ja protseduurid poliitika elluviimiseks või eesmärkide saavutamiseks

Sotsiaalse tegevuse näitajad

ASPEKT: KOHALIK KOGUKOND

- PÕHI** SO1 Tegevuste osakaal, millesse kaasati kohalik kogukond ning koostati mõjuhindang ja arenguprogramm.
- PÕHI** SO9 Kohalikule kogukonnale olulist võimust pakkuvad või reaalselt negatiivset mõju avaldavad tegevused.
- PÕHI** SO10 Tegevustes rakendatud ennetus- ja leevendusmeetmed, mis pakuvad kohalikule kogukonnale olulist võimalust või millel on reaalne negatiivne mõju.

ASPEKT: KORRUPTSIOON

- PÕHI** SO2 Äriüksuste osakaal ja üldarv, kus on analüüsitud korruptsiooniga seotud riske.
- PÕHI** SO3 Organisatsiooni korruptsioonivastase poliitika ja protseduuride koolituse läbinud töötajate osakaal.
- PÕHI** SO4 Korruptsioonijuhtumite osas võetud meetmed.

ASPEKT: POLIITIKA

- PÕHI** SO5 Poliitilised seisukohad ja osalemine poliitika kujundamises ja lobitöös.
- LISA** SO6 Poliitilistele parteidele, poliitikutele ja nendega seotud asutustele makstud rahaliste ja mitterahaliste annetuste koguväärtus riikide kaupa.

ASPEKT: KORRUPTSIOONIVASTANE KÄITUMINE

- LISA** SO7 Konkurentsivastase käitumise, trustide ja monopolide vastu esitatud hagide koguarv ja nende tulemused.

ASPEKT: NÕUETELE VASTAVUS

- PÕHI** SO8 Nõuetele ja õigusaktidele mittevastavuse eest määratud oluliste trahvide rahaline väärtus ning mitterahaliste sanktsioonide koguarv.

Tootevastutus

Tootevastutuse alase tegevuse näitajad puudutavad aruandva organisatsiooni toodete ja teenuste neid aspekte, mis mõjutavad vahetult kliente, st tervis ja ohutus, teave ja märgistus, turustamine ja andmekaitse.

Neid aspekte hõlmatakse peamiselt andmete avaldamisega sisemiste protseduuride kohta ja selle kohta, millises ulatuses neid protseduure ei järgita.

Andmed juhtimisviisi kohta

Esitage lühikokkuvõtte järgmistest juhtimisaspektidest, seostades neid järgmiste tootevastutuse aspektidega:

- ▶ klientide tervis ja ohutus;
- ▶ toodete ja teenuste märgistamine;
- ▶ turundusalane suhtlus;
- ▶ kliendiandmete kaitse;
- ▶ nõuetele vastavus.

EESMÄRGID JA TULEMUSED

Üleorganisatsioonilised eesmärgid seoses tootevastutuse alase tegevusega.

Kasutage lisaks GRI tulemusnäitajatele organisatsioonispetsiifilisi näitajaid (vastavalt vajadusele), et selgitada, kuidas tulemus vastab eesmärkidele.

POLIITIKA

Üleorganisatsioonilis(t)e poliitika(te) lühikokkuvõtte, kus määratakse kindlaks organisatsiooni üldised kohustused seoses tootevastutuse aspektidega, või antakse teavet selle kohta, millisel veebilehel need andmed on kättesaadavad (nt veebilink).

ORGANISATSIOONI VASTUTUS

Kõige kõrgem tegevjuhtkonna liige, kelle ülesannete hulka kuuluvad tootevastutuse aspektid, või selgitus selle kohta, kuidas kõnealune vastutus on juhtkonna liikmete vahel nende aspektide kaupa jagatud. See erineb punktist 4.1, mis keskendub juhtimistasandi struktuuridele.

KOOLITUS JA TEADLIKKUS

Protseduurid, mis on seotud tootevastutust puudutavate aspektide alase koolituse ja teadlikkuse tõstmisega

JÄLGIMINE JA JÄRELTEGEVUS

Protseduurid, mis on seotud jälgimise ning parandus- ja ennetustegevusega, sh tarneahelat puudutavad protseduurid.

Tootevastutuse alase tegevusega seotud sertifikaatide või muude aruandvale organisatsioonile või selle tarneahelale antud tunnustuste loend.

LISATAUSTAINFO

Muu asjakohane teave, mis on vajalik organisatsiooni tegevuse mõistmiseks, näiteks:

- ▶ peamised edusammud ja puudujäägid;
- ▶ organisatsiooni peamised riskid ja võimalused;
- ▶ aruandlusperioodil soorituse parandamise eesmärgil toimunud peamised muutused süsteemides ja struktuurides ning
- ▶ peamised strateegiad ja protseduurid poliitika elluviimiseks või eesmärkide saavutamiseks.

Tootevastutuse alase tegevuse näitajad

ASPEKT: KLIENTIDE TERVIS JA OHUTUS

PÕHI

PR1 Orelustsükli etapid, kus hinnatakse toodete ja teenuste tervise- ja ohutusmõju paranemist, ning selliste protseduuridega hõlmatud oluliste toote- ja teenusekategoriate osakaal.

LISA

PR2 Toodete ja teenuste orelustsükli hõlmavat tervise- ja ohutusmõju käsitlevatele õigusaktidele ja vabatahtlikele normidele mittevastamise juhtumite koguarv tulemuste liigi järgi.

ASPEKT: TOODETE JA TEENUSTE MÄRGISTAMINE

PÕHI

PR3 Protseduurides nõutava toote- ja teenuseinfo liik ning selliste teabenõuete reguleerimisalasse jäävate oluliste toodete ja teenuste osakaal.

LISA

PR4 Toote- ja teenuseteavet ning märgistamist käsitlevatele õigusaktidele ja vabatahtlikele normidele mittevastavuse juhtude koguarv tulemuste liigi järgi.

LISA

PR5 Kliendi rahuloluga seotud tavad, sealhulgas klientide rahulolu mõõtvate uuringute tulemused.

ASPEKT: TURUNDUSALANE SUHTLUS

PÕHI

PR6 Turundusalase suhtluse, sealhulgas reklaami ja sponsorlusega seotud seadustest, standarditest ja vabatahtlikest normidest kinnipidamise programmid.

LISA

PR7 Turundusalast suhtlust, sealhulgas reklaami ja sponsorlust käsitlevatele õigusaktidele ja vabatahtlikele normidele mittevastavuse juhtude koguarv tulemuste liigi järgi.

ASPEKT: KLIENDIANDMETE KAITSE

LISA

PR8 Kliendiandmete kaitset ja kliendiandmete kadumist puudutavate kinnitust leidnud kaebuste koguarv.

ASPEKT: NÕUETELE VASTAVUS

PÕHI

PR9 Toodete ja teenuste pakkumist reguleerivatele õigusaktidele mittevastavuse eest määratud oluliste trahvide rahaline väärtus.

Üldised aruandluselased märkused

Andmete kogumine

TEOSTATAVUSE HINNANG

Aruande sisu määramise protsessi tulemusena saadakse teemad ja näitajad, mida organisatsioon peaks aruandes kajastama. Siiski võivad ka praktilised tegurid, näiteks andmete kättesaadavus, andmete kogumise maksumus, andmete konfidentsiaalsus, andmekaitse ja muud õiguslikud asjaolud, olemasoleva teabe usaldusväärsus ja muud tegurid olla õigustatud põhjuseks, miks teatud andmeid ei avaldata. Olulise teabe väljajätmisel tuleks seda aruandes kindlasti märkida, kirjeldades ka põhjusi.

ANDMETE KOONDAMINE JA LIIGENDAMINE

Aruandvad organisatsioonid peavad määrama esitatava teabe koondamise taseme. See nõuab tasakaalu vajalike jõupingutuste ning liigendatult (nt riigi või asukoha järgi) esitatud teabe lisasisu vahel. Teabe koondamine võib põhjustada sisu kaotamist olulises mahus, samuti võib eriti hea või halb tegevus kindlas valdkonnas mitte välja paista. Teisalt võib andmete ebavajalik liigendatus vähendada teabe arusaadavust. Aruandvad organisatsioonid peaksid liigendama teavet asjakohase tasemeni, kasutades aruandlusnäitajate juures kirjeldatud põhimõtteid ja juhiseid. Liigendamine võib erineda sõltuvalt näitajast, kuid üldiselt annab see põhjalikum teavet kui üksik koondnäitaja.

Aruande vorm ja sagedus

JÄTKUSUUTLIKKUSE ARUANDE MÄÄRATLUS

Jätkusuutlikkuse aruanne sisaldab ühte kohta koondatud andmeid, mis annavad mõistliku ja tasakaalustatud ülevaate tegevusest kindla ajaperioodi jooksul. Sidusrühmad peaksid kogu aruandes sisalduvale teabele pääsena ligi ühest kohast, näiteks GRI sisukorra alusel. GRI standardsete andmete (nt tulemuse näitaja) allikana ei tohiks osutada muudele väljaannetele, välja arvatud juhul, kui sidusrühmadele võimaldatakse vahetu juurdepääs sellisele teabele (nt link konkreetsele veebilehele või leheküljenumber vastavas väljaandes). GRI raamistikul põhineval aruandel ei ole miinimumpikkust, eeldusel, et organisatsioon on juhendit ja valitud raamdokumente õigesti kohaldanud.

ARUANDE ANDMEKANDJA

Sobivad andmekandjad aruande jaoks on elektroonilised kandjad (nt CD-ROM), veeb ja paberandja. Organisatsioonid võivad kasutada veebi- ja paberaruande kombinatsiooni või ainult ühte andmekandjat. Näiteks võib organisatsioon valida üksikasjaliku teabe esitamise oma veebilehel ning koostada lühikokkuvõtte koos strateegia, analüüsi ja tulemusnäitajatega paberandjal. Valik sõltub tõenäoliselt organisatsiooni otsusest aruandlusperioodi pikkuse kohta, sisu uuendamise kavadest, aruande tõenäolistest kasutajatest ning muudest praktilistest teguritest, näiteks levitusstrateegiast. Kasutajatel peaks olema vähemalt ühe andmekandja (paber või veeb) kaudu juurdepääs kogu aruandlusperioodi puudutava teabekogumi juurde.

ARUANDLUSE SAGEDUS

Organisatsioonid peaksid määrama aruande koostamiseks püsiva ja perioodilise tsükli. Paljud organisatsioonid valivad aruandlusperioodiks aasta, mõned aga kaks aastat. Organisatsioon võib konsolideeritud aruannete väljaandmise vahelistel perioodidel teavet regulaarselt ajakohastada. Selle eeliseks on sidusrühmade vahetum ligipääs teabele, puudused on aga seotud teabe võrreldavusega. Organisatsioonid peaksid siiski rakendama prognoositavat tsüklit, kus kogu kajastatav teave hõlmab konkreetset ajaperioodi.

Aruandlus majandusliku, keskkonnavalase ja sotsiaalse tegevuse kohta võib langeda kokku organisatsiooni muude aruannetega või neis sisalduda, näiteks majandusaasta aruandes. Koordineeritud ajastus tugedab seoseid finants- ning majandusliku, keskkonnavalase ja sotsiaalse tegevuse vahel.

ARUANDE SISU AJAKOHASTAMINE

Uue aruande koostamisel võib organisatsioon kindlaks teha teabevaldkonnad, mis ei ole pärast eelmise aruande esitamist muutunud (nt poliitika, mida ei ole muudetud). Organisatsioon võib otsustada ajakohastada üksnes teemasid ja näitajaid, mis on muutunud, ning korrata andmeid, mis ei ole muutunud. Näiteks võib organisatsioon otsustada korrata teavet poliitika kohta, mis ei ole muutunud, ning ajakohastada ainult oma tulemusnäitajaid. Lähenemisviisi valik sõltub suures osas sellest, millise andmekandja organisatsioon aruande jaoks valib. Sellised teemad nagu strateegia ja

analüüs ning tulemusnäitajad muutuvad tõenäoliselt igal aruandlusperioodil, samas kui teised teemad, näiteks organisatsiooni profiil või juhtimine, muutuvad aeglasemalt. Olenemata kasutatavast strateegiast peaks kogu aruandeperioodil kohaldatava teabe kogum olema kättesaadav ühest kohast (paberkandjal või veebis kättesaadav dokument).

Kontrollimine

VALIKUVÕIMALUSED KONTROLLIMISEL

Organisatsioonid kasutavad oma aruannete usaldusväärsuse parandamiseks mitmesuguseid viise. Kasutada võidakse olemasolevaid sisekontrolli vahendeid, sh siseauditit, oma haldus- ja aruandlusteabe protsesside osana. Need sisemised süsteimid on olulised aruande üldise terviklikkuse ja usaldusväärsuse tagamiseks. GRI soovitab jätkusuutlikkuse aruannete puhul kasutada lisaks sisemistele võimalustele ka välishindamist.

Aruande koostajad kasutavad praegu mitmesuguseid meetodeid, sh kontrollimisteenuse pakkujaid, sidusrühmade paneele ja muid väliseid rühmi ja üksikisikuid.

Sõltumata konkreetsest viisist peaksid kontrolli läbi viima organisatsioonivälised pädevad rühmad või üksikisikud. Nendeks võivad olla rühmad või üksikisikud, kes järgivad kontrollimise kutsestandardeid või kasutavad meetodeid, milles järgitakse süstemaatilisi, dokumenteeritud ja tõendipõhiseid protsesse, kuid ei lähtuta ühestki konkreetsest standardist.

GRI tähistab terminiga „väliskontroll“ tegevusi, mille eesmärk on jõuda avaldatavate järeldusteni aruande ja selles sisalduva teabe kvaliteedi kohta. Siia kuulub muuhulgas selle teabe koostamiseks ettenähtud protsesside järgimine. See erineb tegevustest, mille eesmärk on hinnata või kontrollida organisatsiooni tegevuse kvaliteeti või taset, näiteks tegevusalaste sertifikaatide väljaandmine või vastavushindamine.

Üldiselt on GRI aruandlusraamistiku põhiste aruannete välishindamise peamised omadused järgmised.

- ▶ Kontrollimist teostavad organisatsioonivälised rühmad või üksikisikud, kelle päde-

vus nii tegevusvaldkonnas kui ka kontrollimistavades on tõestatav.

- ▶ Seda kasutatakse süstemaatilisel, dokumenteeritud, tõendipõhisel viisil ning seda iseloomustavad kindlaksmääratud protseduurid.

- ▶ Kontrollimisel hinnatakse, kas aruandes esitatakse soorituse kohta mõistlikku ja tasakaalustatud teavet, võttes arvesse aruandes sisalduvate andmete tõepärasust ning üldist sisuvalikut.

- ▶ Hindamisel kasutatakse rühmi või üksikisikuid, keda ei piira sõltumatu ja erapooletu järelduse tegemisel aruande seisukohalt sobimatu seos organisatsiooni või selle sidusrühmadega.

- ▶ Hinnatakse, millises ulatuses on aruande koostaja kasutanud järelduste tegemiseks GRI raamistikku (sh aruandluspõhimõtteid).

- ▶ Tulemuseks on arvamus või dokumendikogum, mis on üldsusele kirjalikul kujul kättesaadav, ning kontrollija üldine kinnitus oma suhte kohta aruande koostajaga.

Nagu profiili jaotises 3.13, on kirjeldatud, peab organisatsioon avaldama andmed oma suhete kohta välishindamisega.

Sõnastik

Lisanäitajad

Lisanäitajad on GRI juhendis määratletud näitajad, mis tähistavad väljakujunevaid tava- sid või teemasid, mis võivad olla olulised mõne, kuid üldiselt mitte enamiku jaoks.

Piir

Jätkusuutlikkuse aruande piir tähendab üksuseid, kelle sooritus on organisatsiooni jätkusuutlikkuse aruandes hõlmatud.

Sisukord

GRI sisukord on tabel või maatriks, milles loetletakse kõik standardsed avaldatavad andmed ning kust võib leida viiteid avaldatud andmetele (lehekülje number või URL). Aruandvad organisatsioonid võivad lisada ka viiteid organisatsioonispetsiifilistele näitajatele (mida GRI juhendis ei sisaldu). Sisukord annab kasutajatele kiire ülevaate sellest, mida aruandes kajastatakse, ning lihtsustab aruande kasutamist. Sisukord on eriti oluline siis, kui osa standardselt avaldatavatest andmetest avaldatakse muudes aruannetes, näiteks majandusaasta aruannetes või eelmistes jätkusuutlikkuse aruannetes.

Põhinäitaja

Põhinäitajad on näitajad, mis on GRI juhendis kindlaks määratud kui enamikku sidusrühmi huvitavad näitajad ning mis on eeldatavasti olulised, välja arvatud juhul, kui GRI aruandluspõhimõtete kohaselt on kindlaks tehtud vastupidine.

Järgneva etapi üksus

Termin „järgneva etapi üksus“ põhineb kontseptsioonil tootmisahelast, mis ulatub toorainete hankimisest kuni kauba või teenuse kasutamiseni lõppkasutaja poolt. „Järgneva etapi üksus“ tähistab organisatsiooni, kes võivad mängida rolli aruandva organisatsiooni poolt pakutava kauba levitamisel või kasutamisel, või mängivad rolli organisatsiooni enda tootmisahela hilisemas etapis.

Globaalne aruandlusalgatus

GRI visiooniks on ülemaailmne jätkusuutlik majandus, kus organisatsioonid suunavad oma majandus-, keskkonna-, sotsiaalalast ja juhti-

mistegevust ning mõju mõistlikult ja koostavad aruande läbipaistvalt. GRI on visiooni ellurakendamiseks koostanud juhendi ja tugimaterjalid, mis võimaldavad organisatsioonil esitada aruanne läbipaistvalt ja vastutustundlikult, aidates nii jõuda jätkusuutliku maailmamajanduseni. Kõik GRI aruandlusraamistiku osad on välja töötatud koostöös mitme sidusrühmaga, kellega püüti jõuda konsensuseni.

GRI aruandlusraamistik

GRI aruandlusraamistiku eesmärk on olla üldiselt heakskiidetud aruandlusraamistik organisatsiooni tegevuse kajastamiseks majandus-, keskkonna- ja sotsiaalvaldkonnas. Raamistik koosneb jätkusuutlikkuse aruande juhendist, näitajate protokollidest, tehnilistest protokollidest ja valdkondlikest lisadest.

Sõltumatu juhatuse liige

Mõiste „sõltumatu“ määratlus võib, olenevalt jurisdiktsioonist, erineda. Sõltumatu on tavaliselt liige, kellel ei ole organisatsioonis rahalisi huve või kes ei saa muid hüvesid, mis võiksid põhjustada huvide konflikti. Juhendit kasutavad organisatsioonid peavad mõiste „sõltumatu“ tähenduse määratlema.

Näitajate kategooriad

Jätkusuutlikkuse teemade laiemad valdkonnad või rühmad. GRI juhendis sisalduvad kategooriad on: majandus, keskkond ja ühiskond. Ühiskonna rühm on jagatud tööjõukasutuseks, inimõigusteks, ühiskonnaks ja tootevastutuseks. Ühel kategoorial võib olla mitu näitajate aspekti.

Näitajate aspektid

Üldised teabekategooriad, mis on seotud konkreetse näitajakategooriaga (nt energiakasutus, lapstööjõud, kliendid).

Tulemusnäitaja

Kvalitatiivne või kvantitatiivne teave organisatsiooniga seotud tulemuste või saavutuste kohta, mida on võimalik võrrelda ning mis muutub aja jooksul.

Profiili andmed

Juhendi 2. osas olev teave, mis loob aruande ja organisatsiooni tegevuse mõistmiseks üldise konteksti (nummerdatud nt 2.1, 3.13).

Aruandluspõhimõte

Kontseptsioon, mis kirjeldab tulemusi, mida aruanne peaks saavutama ja mis on aluseks aruande koostamisel tehtavatele otsustele näiteks selle kohta, milliseid näitajaid ja kuidas kajastada.

Valdkondlik lisa

Valdkondlikud lisad on GRI juhendi osad, mis on välja töötatud konkreetse valdkonna jaoks. Mõned valdkonnad puutuvad kokku ainulaadsete probleemidega. Valdkondlikes lisades käsitletakse küsimusi, mis alguses juhendis ei pruugi olla kaetud. Valdkondlikud lisad sisaldavad selgitusi ja uusi tulemusnäitajaid, kindlustades selle, et jätkusuutlikkuse aruanne sisaldab valdkonna olulisemaid probleeme.

Sidusrühm

Sidusrühmad on laias laastus rühmad või üksikisikud, (a) keda organisatsiooni tegevus, tooted ja/või teenused mõistliku hinnangu kohaselt oluliselt mõjutavad ning (b) kelle tegevus võib mõistliku hinnangu kohaselt mõjutada organisatsiooni suutlikkust viia oma strateegiaid ellu ja saavutada oma eesmäärke.

Standardised avaldatavad andmed

Juhendis käsitletakse aruandlusteemasid ja -teavet, mis on oluline enamiku organisatsioonide ja huvipakkuv enamiku sidusrühmade jaoks. Standardised andmed on jagatud kolme rühma:

- ▶ strateegia ja profiili kohta avaldatavad andmed loovad arusaamise üldise konteksti aruandluse ja organisatsiooni tegevusest, näiteks organisatsiooni strateegia, profiil, juhtimine ja juhtimisviis;
- ▶ andmed juhtimisviisi kohta, mis hõlmavad seda, kuidas organisatsioon asjakohaste teemadega tegeleb, ning on kontekstiks tegevuse mõistmisel konkreetses valdkonnas;
- ▶ tulemusnäitajad, mis hõlmavad võrreldavaid andmeid organisatsiooni tulemuste kohta majandus-, keskkonna- ja sotsiaalsfääris.

Jätkusuutlikkuse aruanne

Jätkusuutlikkuse aruandlus tähendab organisatsiooni jätkusuutliku arengu edenemise mõõtmist, avaldamist ja nende kohta aruandmist. Jätkusuutlikkuse aruandes tuleb esitada tasakaalustatud ja mõistlikul viisil aruandva organisatsiooni tulemused jätkusuutlikkuse vallas; kirjeldada tuleb nii positiivseid kui ka negatiivseid aspekte.

Näitajate protokoll

Näitajate protokollis on määratlused, koostamisjuhised ja muu teave, mis aitab aruannete koostajaid ning tagab tulemusnäitajate ühtse tõlgendamise. Näitajate protokollid on olemas kõigi juhendis sisalduvate tulemusnäitajate kohta.

Üks juhtorgan

Tähistab juhtkonna struktuuri, mille puhul organisatsioonil on vaid üks juhtorgan.

Eelneva etapi üksus

Termin „eelneva etapi üksus“ põhineb kontseptsioonil tootmisahelast, mis ulatub toorainete hankimisest kuni kauba või teenuse kasutamiseni lõppkasutaja poolt. Eelneva etapi üksus tähistab organisatsiooni, kellel on osa aruandva organisatsiooni tarneahelas või, üldisemalt, kellel on osa tootmisahela varasemas etapis ning kes ei ole organisatsioon ise.

Näitajate kirjeldustes sisalduvate sõnade ja kontseptsioonide määratlusi vt näitajate protokollidest.

G3 juhend. Tänuõnad. Ülemaailmne saavutus

Oma mitterahalise panuse G3 väljatöötamise andsid järgmised organisatsioonid:

G3 konsortsium



G3 eripanused

G3 juhendi väljatöötamise andsid oma panuse ka Ühendkuningriigi keskkonna-, toidu- ja maaelu arengu ministeerium (DEFRA) ning Madalmaade välisministeerium.

G3 veebituge pakkusid



G3 trükkis



G3 juhendite ja protokollide sisu väljatöötamine

Ettevõtjate, vabaühenduste, töötajate, raamatupidajate, investorite, teadlaste ja muude elualade vabatahtlikud esindajad tulid kokku eesmärgiga koostada kõikehõlmav G3 juhend ja protokollid. Ajavahemikus jaanuarist kuni novembrini 2005 kogunesid järgmised sidusrühmadest koosnevad tehnilised töörühmad, kes tegelesid G3 juhendi eri osade koostamisega.

Näitajate töörühma liikmed

Näitajate töörühma ülesanne oli vaadata läbi näitajate terviklik kogum, tagada näitajate ülesehituse kvaliteet ja järjepidevus ning tagada nende üldine ühilduvus TAC juhendiga.

- Neil Anderson, Union Network International, UNI
- David Bent, Forum for the Future
- William R. Blackburn, William Blackburn Consulting
- Julie-Anne Braithwaite, Rio Tinto/ICMM
- Sarah Forrest, Goldman Sachs International
- Somporn Kamolsiripichaiporn, Chulalongkorn University
- Robert Langford, The Federation des Experts Comptables Europeens (FEE)
- Stephanie Maier, Ethical Investment Research Service (EIRIS)
- Asako Nagai, Sony Corporation
- Ron Nielsen, Alcan Inc.
- Michael Rae, World Wide Fund Australia
- Ulla Rehell, Kesko Corporation
- George Nagle, Bristol-Myers Squibb
- Filippa Bergin, Amnesty International
- Giuliana Ortega Bruno, Ethos Institute

Näitajate töörühm tegi koostööd kuue temaatilise nõustamisrühmaga, kelle ülesanne oli näitajad läbi vaadata ning luua oma pädevusalas näitajate tehnilised protokollid.

Ühiskonnaalase nõustamisrühma liikmed

- Anne Gambling, Holcim
- Sachin Joshi, Center For Social Markets (CSM)
- Craig Metrick, Investor Responsibility Research Center (IRRC)
- Keith Miller, 3M
- Ruth Rosenbaum, Center for Reflection, Education and Action (CREA)
- Glauca Terreo, Instituto Ethos
- Peter Wilkinson, Transparency International

Inimõiguste nõustamisrühma liikmed

- Marina d'Engelbronner, Humanist Committee on Human Rights (HOM)
- Bethany Heath, Chiquita Brands
- Jorge Daniel Taillant, The Center for Human Rights and Environment (CEDHA)
- Rev. David M. Schilling, Interfaith Center on Corporate Responsibility
- Susan Todd, Solstice Sustainability Works Inc.
- Hirose Chuichiro, Canon
- Steve Ouma, Kenyan Human Rights Commission
- Björn Edlund, ABB Ltd.
- Marleen van Ruijven, Amnesty International

Keskkonnavalase nõustamisrühma (elurikkus ja vesi) liikmed

- Ian Blythe, Boots Group PLC
- Ian Dutton, The Nature Conservancy
- Annelisa Grigg, Fauna & Flora International
- Nancy Kamp-Roelands, Ernst & Young Netherlands/ Royal NIVRA
- Erin Musk, City West Water
- Mike Rose, SASOL
- Fernando Toledo, Codelco

Keskkonnavalase nõustamisrühma (saaste) liikmed

- Tanja D. Carroll, Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES)
- Yutaka Okayama, Toyota Motor Corporation
- Maria Fatima Reyes, Philippine Institute of Certified Public Accountants (PICPA)
- Yogendra Kumar Saxena, Gujarat Ambuja Cements
- David Stangis, Intel Corporation
- Sonia Valdivia, The Catholic University of Peru
- Eric Shostal, Institutional Shareholder Services
- Lucian Turk, Dell, Inc.

Tööküsimuste nõustamisrühma liikmed

- Michiko Arikawa, Matsushita Electric Industrial (Panasonic)
- Stephen Frost, Southeast Asia Research Centre
- Kyoko Sakuma, Sustainability Analysis & Consulting
- Sean Ansett, Gap Inc.
- Deborah Evans, Lloyd's Register of Quality Assurance (LRQA)
- Pierre Mazeau, Electricité de France (EDF)
- Dan Viederman, Verité

Majandusalase nõustamisrühma liikmed

- Christine Jasch, Institute for Environmental Management and Economics (IOEW)
- Martin Tanner, Novartis International AG
- Helen Campbell, former AccountAbility
- Eric Israel, KPMG LLP
- Martina Japy, BMJ CoreRatings
- Michelle Smith, Rohm and Haas
- Lisa Acree, Business for Social Responsibility
- Johan Verburg, NOVIB/Oxfam Netherlands

Aruandluse kui protsessi tööühma liikmed

Aruandluse kui protsessi tööühma ülesanne oli ajakohastada ja arendada aruandluspõhimõtteid ja muid juhiseid G3 juhendi kohaldamise kohta.

- Amy Anderson, Starbucks Coffee
- Pankaj Bhatia, World Resources Institute (WRI)
- Bill Boyle, BP
- Dr. Uwe Brekau, Bayer AG
- Debra Hall, Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES)
- Dunstan Hope, Business for Social Responsibility
- Dr. Aqueel Khan, Association for Stimulating Know How (ASK)
- Judy Kuszewski, SustainAbility Ltd.
- Mr Brian Kohler, Communications, Energy & Paperworkers Union of Canada

- Mr Ken Larson, Hewlett Packard
- Steve Lippman, Trillium Invest
- Mr Luis Perera, PriceWaterHouseCoopers
- Dante Pesce, Vincular, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
- Ms Mizue Unno, So-Tech Consulting, Inc.
- Mr Cornis van der Lugt, UNEP Division of Technology, Industry, and Economics (DTIE)
- Robert Walker, The Ethical Funds Company
- Ian Whitehouse, Manaaki Whenua Landcare Research
- Mr Alan Willis, Alan Willis & Associates
- Jennifer Iansen-Rogers (KPMG Holland), kes küll ei olnud rühma liige, kuid andis protsessi küsimustes pidevalt nõu.

Avalik arutelu

Ajavahemikus jaanuar kuni märts 2006 saadi üleskutsele avaldada arvamust G3 juhendi kavandi kohta 270 märkust. Need märkused kujundasid oluliselt G3 juhendi lõplikku versiooni.

Konsultandid

GRI sekretariaat kutsus G3 väljatöötamise käigus (tasu eest) appi järgmised konsultandid:

- csrnetwork (juhtkonsultant – Mark Line)
- Just Solutions (juhtkonsultant – Vic Thorpe)
- onValues (juhtkonsultant - Ivo Knoepfel)
- Ove Arup (juhtkonsultant - Jean Rogers)
- Responsibility Matters (juhtkonsultant – Mark Brownlie)
- Sandra Pederson, Editor
- Source-Asia (juhtkonsultant – Paul Wenman)
- Triple Innova (juhtkonsultant - Michael Kundt)
- University of Amsterdam (juhtkonsultant - Jeffrey Harrod)

G3.1 Tänuõnad

Kogukonnamõjude töörihm

- Luz Barragan, CEMEX
- Derk Byvanck, Oxfam/Novib
- Pierre Habbard, TUAC (Trade Union Advisory Committee to the OECD)
- Constance Kane, World Education
- Helen Macdonald, Newmont Mining Corporation
- Liane Lohde, International Finance Corporation, United States of America
- Manohar Paralkar, Tata Motors
- Claude Perras, Rio Tinto
- Johan Verburg, Oxfam/Novib

Inimõiguste töörihm

- Tom ETTY, Former FNV Netherlands
- Karin Ireton, Standard Bank
- Margaret Jungk, Taani Inimõiguste Instituut
- Stephen Ouma Akoth, endine inimõiguste volinik, Keenia
- Jeehye Park, SK Telecom
- Dante Pesce, Vincular: Centre for CSR – Tšiili
- Anna Pot, APG All Pensions Group
- Ed Potter, Coca-Cola Company
- Soraya Ramoul, NovoNordisk
- Jo Render, Newmont Mining Corporation / ERM
- Martin Summers, British American Tobacco
- Jet Urmeneta, Verité Southeast Asia
- Bob Walker, Northwest & Ethical Investments
- John Wilson, TIAA-CREF

Soolise võrdõiguslikkuse tööühm

- Gemma Adaba, International Confederation of Free Trade Unions (ICFTU)
- Amy Augustine, Calvert /CERES
- Stefan Chojnicki, Standard Chartered Bank
- Heloisa Covolan, Itaipu Binacional
- Janet Geddes, KPMG India
- Jane Gronow, Rio Tinto
- Kate Grosser, Nottingham University Business School
- Cecily Joseph, Symantec
- Tahereh Kharestani, CSR Iran
- Tur-Od Lkhagvajav, XacBank
- Jyoti Macwan, SEWA
- Laraine Mills, UNIFEM
- Alisha Miranda, Standard Chartered Bank
- Carmen Niethammer, International Finance Corporation (IFC)
- Pratibha Pandya, SEWA
- Liz Potter, LendLease
- Srimathi Shivashankar, Infosys Technologies India
- Ines Smyth, Oxfam GB
- Anne Stenhammer, UNIFEM
- Annie Tennant, LendLease
- Noortje Verhart, KIT Royal Tropical Institute
- Vusa Vundla, AMSCO
- Jean-Paul Zalaquett Falaha, Chilectra
- Jo Zaremba, Oxfam GB

Avalik arutelu

G3.1 töötati välja kehtestatud korras, sh avalik arutelu. Selle käigus saadi 358 märkust. Tööühmad ja GRI juhtorganid vaatasid soovitusel ja mureküsitud läbi ning muutsid nende põhjal märkimisväärselt G3.1 kavandit.

Tänuõnad. Tehniline protokoll

Aruande sisu ja olulisuse töörühm

- Glenn Frommer, MTR Corporation
- Bradley Googins, Carroll School of Management - Boston College
- Jong Ho Hong, Graduate School of Environmental Studies Seoul National University
- Daisy Kambalame, African Institute of Corporate Citizenship (AICC)
- David Kingma, Holcim
- Carlos Eduardo Lessa Brandão - Brazilian Institute of Corporate Governance
- Jason Morrison, Pacific Institute
- Graham Terry, The South African Institute of Chartered Accountants (SAICA)
- Luis Perera, PriceWaterHouseCoopers
- Cornis van der Lugt - ÜRO keskkonnaprogramm (UNEP)
- Janet Williamson, TUC

Avalik arutelu

Tehniline protokoll „Aruande sisu põhimõtete kohaldamine” töötati välja kehtestatud korras, sh avalik arutelu.

Selle käigus saadi 40 märkust. Töörühmad ja GRI juhtorganid vaatasid soovitusi ja mureküsimused läbi ning muutsid nende põhjal märkimisväärselt tehnilise protokolliga kavandit.

GRI juhtorganid

Tehnilise nõustamise komitee

Kuni 15 spetsialistist koosnev rühm, kes aitab säilitada GRI aruandlusraamistiku üldist kvaliteeti ja sidusust, andes kõrgetasemelist tehnilist nõu ja abi. Nende olulisim funktsioon juhendi väljatöötamisel oli anda soovitusi juhendi suunitluse kohta, lahendada sisulisi probleeme, kindlustada väljatöötamise vastavus ettenähtud protsessile ning esitada juhatusele nõustamis-/mittenõustamissoovitus juhendi heakskiitmiseks.

Sidusrühmade nõukogu

Kuni 50 liikmest koosnev rühm, kes moodustas GRI juhtstruktuuris formaalse sidusrühmade poliitikafoorumi. Nõukogu nõustas juhatust poliitika ja strateegia küsimustes. Mõned sidusrühmade nõukogu liikmed osalesid ka juhendi töörühmades.

Direktorite nõukogu

Kuni 16 liikmest koosnev rühm, kellel on GRI osas lõplik usaldus-, finants- ja õiguslane vastutus ja kes on GRI juhendi versioonide, organisatsiooni strateegia ja töökavade osas lõplik otsuseid tegev organ.

GRI sekretariaat

Sekretariaat töötab GRI jätkusuutlikkuse aruandluse laialdase praktikasse rakendamise nimel. Sekretariaat rakendab direktorite nõukogu poolt heaks kiidetud juhendid ja tehnilise töökava. Sekretariaat tegeleb ka suhtluse, levitamise, sidusrühmade vaheliste suhete, õppe- ja uurimisteenuste ja finantshaldusega. Sekretariaat toetab direktorite nõukogu, sidusrühmade nõukogu ja tehnilise nõustamise komitee tegevust.

Õiguslik vastutus

See dokument on koostatud jätkusuutlikkuse aruandluse edendamiseks ning selle koostamises osalesid ainulaadse, paljusid sidusrühmi kaasava konsultatiivmenetluse raames esindajad nii aruandvatest organisatsioonidest kui ka aruannetes sisalduva teabe kasutajate hulgast üle kogu maailma. Kui GRI direktorite nõukogu kutsub kõiki organisatsioone üles kasutama GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit (GRI juhend), siis GRI juhendile vastava aruande koostamine ja avaldamine on osaliselt või täielikult aruannete koostajate ülesanne. Ei GRI direktorite nõukogu ega Stichting Global Reporting Initiative ei vastuta mis tahes tagajärgede ega kahjude eest, mis tulenevad otseselt või kaudselt GRI juhendi kasutamisest aruannete koostamisel või GRI juhendil põhinevate aruannete kasutamisest.

Juhendi kasutamisest teavitamine

Organisatsioonidel, kes on kasutanud oma aruande alusena juhendit ja/või aruandlusraamistiku muid elemente, palutakse Globaalset Aruandlusalgatust aruande avaldamisest teavitada. GRI teavitamiseks on mitu võimalust:

- ▶ registreerida aruanne GRI veebipõhises aruandeandmebaasis;
- ▶ paluda GRI-l avaldada aruanne spetsiaalse aruandeteenuse raames;
- ▶ paluda GRI kohaldamistasandi kontrolli, et saada kinnitust isemääratud kohaldamistasandile.

Märkus autoriõiguse ja kaubamärgi kohta

Selle dokumendi autoriõigus kuulub Stichting Global Reporting Initiative'ile (GRI). Selle dokumendi kopeerimine ja levitamine teavitamise eesmärgil ja/või jätkusuutlikkuse aruande koostamise eesmärgil on lubatud ilma GRI eelneva loata. Muul otstarbel ei tohi seda dokumenti aga ilma GRI eelneva kirjaliku loata ei tervikuna ega osaliselt kopeerida, salvestada, tõlkida või edastada mis tahes kujul ja mis tahes viisil (elektrooniliselt, mehaaniliselt, valguskoopiana, salvestatuna vms).

Globaalne Aruandlusalgatus, Globaalse Aruandlusalgatuse logo, jätkusuutlikkuse aruandluse juhend ja GRI on Globaalse Aruandlusalgatuse kaubamärgid.

Lisateavet GRI ja jätkusuutlikkuse aruandluse juhendi kohta saab aadressidelt:

www.globalreporting.org

info@globalreporting.org



Global Reporting Initiative

PO Box 10039

1001 EA Amsterdam

Holland

Tel: +31 (0) 20 531 00 00

Faks: +31 (0) 20 531 00 31

© 2000-2011 Global Reporting Initiative. Kõik õigused on kaitstud.





AL

GRI kohaldamise tasandid

GRI kohaldamise tasandid

Lühiülevaade

Selleks et näidata aruande põhinemist GRI juhendil, peavad aruande koostajad näitama, millisel tasandil GRI aruandlusraamistikku on kohaldatud, kasutades selleks kohaldamistasandite süsteemi.

Selleks et täita kõikide vajadusi algajatest kogenud aruandjateni, on süsteemis kolm tasandit. Neid nimetatakse C-, B- ja A-tasandiks. Igal tasandil kirjeldatavad aruandluskriteeriumid kajastavad GRI aruandlusraamistiku kohaldamise või kaetuse ulatust. Iga tasandi tähisele võib lisada plussmärgi (nt C+, B+, A+), kui aruandes on kasutatud välist kontrolli.

Kuidas süsteem toimib

Aruande koostaja lähtub aruandlustasandi määramisel GRI kohaldamistasandite kriteeriumidest, mida organisatsioon võrdleb ise oma aruande sisuga (vt järgmine lk).

Lisaks isemääramisele võib aruandev organisatsioon valida ühe või mitu järgmistest võimalustest:

- ▶ lasta kolmandal osapoolel esitada arvamus isemääramise kohta;
- ▶ paluda GRI-l isemääramist kontrollida.

Tasandite väärtus

Tasandite eesmärk:

- ▶ anda aruande lugejatele aimu selle kohta, millises ulatuses GRI juhendit ja teisi aruandlusraamistiku elemente aruande koostamisel on kohaldatud;
- ▶ anda aruande koostajatele perspektiiv või suund GRI aruandlusraamistiku kohaldamise järkjärguliseks laiendamiseks aja jooksul.

Kohaldamistasandi määramine annab selgelt teada, milliseid GRI aruandlusraamistiku elemente on aruande koostamisel kasutatud.

- ▶ Motivatsioon algajatele: kohaldamise tasandid pakuvad aruande esmakoostajale lähtepunkti alustamiseks ning võimaldavad aruande tähtsust ja väärtust aja jooksul suurendada, laiendades aruannet järkjärgult.
- ▶ Edasijõudnud koostajatega arvestamine: üha enam organisatsioone on GRI raamistiku põhjal välja töötanud keerulised aruandlussüsteemid, mis sisaldavad kontrollimist, ning soovivad seda lugejatele edastada kiirel ja lihtsalt mõistetaval viisil.

Kohaldamistasandite kriteeriumid

Aruanded, millele soovitakse määrata tase C, C+, B, B+, A või A+, peavad sisaldama kõiki kriteeriume, mis on vastava tasandi veerus.

GRI soovib aruannete koostajatel lisada aruandesse ka rakendustasandite tabel, sest see illustreerib aruande lugejate jaoks süsteemi väärtust ja nõudeid.

Aruanne Kohaldamise tasand	C	C+	B	B+	A	A+
Standardandmed	<p>Profiili andmed VÄLJUND</p> <p>Aruande sisu kajastavad punktid: 1.1 2.1 - 2.10 3.1 - 3.8, 3.10 - 3.12 4.1 - 4.4, 4.14 - 4.15</p>	<p>Andmed juhtimisviisi kohta VÄLJUND</p> <p>Pole vajalik</p>	<p>Tulemusnäitajad ja valdkondlikud lisad VÄLJUND</p> <p>Tulemusnäitajad</p>	<p>Aruannet on hinnatud väline osapool</p> <p>Kajastage aruandes kõiki kriteeriume, mis on tasandil C+ ette nähtud: 1.2 3.9, 3.13 4.5 - 4.13, 4.16 - 4.17</p>	<p>Aruannet on hinnatud väline osapool</p> <p>Sama nõue nagu B-tasandil</p>	<p>Aruannet on hinnatud väline osapool</p> <p>Kajastage ühel järgmisest kahest viisist kõiki põhi- ja valdkondliku lisa* näitajat, võttes arvesse olulisuse põhimõtet: a) kajastage näitajat või b) selgitage näitaja väljajätmise põhjust</p>

* Valdkondliku lisa lõplik versioon.

** Tulemusnäitajaid võib valida kõigist lõplikest valdkondlikest lisadest, kuid vähemalt seitse kümnest peavad olema GRI algsest juhendist.

** Tulemusnäitajaid võib valida kõigist lõplikest valdkondlikest lisadest, kuid vähemalt 14 näitajat 20st peavad olema GRI algsest juhendist.

Kohaldamistasandi avaldamine

Aruandes tuleks kajastada ka seda, milline GRI kohaldamistasand on aruandele määratud. Samuti tuleb näidata, kes on vastava hinnangu andnud.

Aruandvad organisatsioonid võivad küsida arvamust kolmandalt osapoolelt või paluda GRI kohaldamistasandi kontrolli, et saada kinnitust isemääratud tasandile.

Aruandes tuleks ära märkida nii isemääratud tasand kui ka kolmandate osapoolte seisukoht, lisades vastava teksti. Lisateavet avaldamisvõimaluste kohta leiate aadressilt www.globalreporting.org.

Pärast GRI kohaldamistasandi kontrolli peavad aruandvad organisatsioonid lisama aruandesse GRI kohaldamistasandi kontrolli alusel kohandatud avalduse, mille juures on spetsiaalne GRI kontrolli sümbol.

GRI kohaldamistasandi kontrolli avaldus on kohaldamistasandi kontrolli formaalne kinnitus. GRI soovib aruandvatel organisatsioonidel paigutada avaldus GRI sisukorra lähedusse.

GRI tunnustab aruanded oma veebilehel GRI nõuetele vastavaks üksnes siis, kui need sisaldavad vähemalt GRI sisukorda.

GRI sisukorras on kõik juhendis sisalduvad ja aruandes kajastatud andmed. Sisukord täiendab ja peab vastama kohaldamistasandile. Selles antakse ülevaade, millised GRI andmed on kajastatud, ning põhjused, miks teatud andmeid ei ole kajastatud. Sisukord aitab juhendist leida ka kõik andmed jätkusuutlikkuse kohta. Sisukorras tuleb kasutada selget ja vahetut viitamist ning veebis kasutamisel peaks tegemist olema interaktiivse nagiveerimisvahendiga. Kasutajatel peaks olema sisukorra abil lihtne konkreetseid andmeid leida.

Kohaldamistasandi kontrolli meetoodika

GRI kohaldamistasandi kontrolli kõige olulisem aspekt on seotud GRI sisukorraga. Sisukorra alusel tehakse kindlaks, kas organisatsioon on aruandes esitanud konkreetsel kohaldamistasandil nõutava kombinatsiooni ja arvu *standardseid andmeid* (profili andmed, andmed juhtimisviisi kohta, tulemusnäitajad).

Kui GRI leiab, et sisukord ei vasta organisatsiooni määratud kohaldamistasandile, antakse organisatsioonile juhised puuduste kõrvaldamiseks.

GRI sisukorra malli (Exceli fail) saab alla laadida GRI veebilehelt, ning aruandev organisatsioon peab selle GRI kohaldamistasandi kontrolliks täitma ning aruandele lisama.

Teises etapis kontrollib GRI pisteliselt standardseid avaldatavaid andmeid, et teha kindlaks, kas sisukorras esitatud väited on tõesed. Selleks kontrollib GRI tekstis järgmist:

- ▶ sisukorras osutatud kvantitatiivsele standardsele teabele vastab sellekohane sisu.
- ▶ sisukorras osutatud kvalitatiivsele standardsele teabele vastab sellekohane sisu.

Kohaldamistasandid ja kontrollimine

GRI soovib kasutada välist kontrolli.

Igale kohaldamistasandile saab lisada plussmärgi, mis näitab, et aruandev organisatsioon on lasknud aruannet välisel osapoolel kontrollida. GRI on määranud kindlaks aruannete välise kontrolli kuus põhiomadust. Välist kontrolli iseloomustatakse järgmiselt:

- ▶ kontrolli teevad organisatsioonivälised rühmad või üksikisikud, kelle pädevus nii tegevusvaldkonnas kui ka kontrollimistava- des on tõestatud;
- ▶ kontrolli kasutatakse süstemaatilisel, dokumenteeritud, tõendipõhisel viisil ning seda iseloomustavad kindlaks määratud protseduurid;
- ▶ kontrolli kasutatakse selleks, et hinnata, kas aruandes esitatakse tegevuse kohta mõistlikku ja tasakaalustatud teavet, võttes arvesse aruandes sisalduvate andmete tõepärasust ning üldist sisuvalikut;
- ▶ kontrolli teevad rühmad või üksikisikud, keda ei piira sõltumatu ja erapooletu järelduse tegemisel aruande seisukohalt sobimatu seos organisatsiooni või selle sidusrühmadega;
- ▶ kontrolli kasutatakse selleks, et hinnata, millises ulatuses on aruande koostaja kasutanud järelduste tegemiseks GRI raamistiku (sh aruandluspõhimõtteid);
- ▶ tulemuseks on arvamus või dokumendikogum, mis on üldsusele kirjalikul kujul kättesaadav, ning kontrollija üldine kinnitus oma suhte kohta aruande koostajaga.

Kui GRI-I palutakse kontrollida plussmärgiga tasandi aruannet, siis kontrollitakse, kas kontrolli tegija avaldus on olemas, kuid ei kontrollita, kas väline kontroll vastab eespool toodud kriteeriumidele.

Kohaldamise tasandite alusel saab aruandlust GRI aruandlusraamistiku alusel järkjärgult laiendada. Need ei asenda välist kontrolli ega ole sellega samaväärsed





IP

Näitajate protokollid

Majandus (EC)

Majandus

Tulemusnäitajad

ASPEKT: MAJANDUSLIKUD TULEMUSED

- PÕHI** EC1 Otsene loodud ja jagatud majanduslik väärtus: tulud, tegevuskulud, töötasud, annetused ja muud investeeritud kogukonda, jaotamata kasum ja maksed rahastajatele ja riigile.
- PÕHI** EC2 Kliimamuutustega seotud finantsaspektid ning muud riskid ja võimalused organisatsiooni tegevuses.
- PÕHI** EC3 Pensioniskeemiga seotud kohustuste kaetus organisatsioonis.
- PÕHI** EC4 Riigilt saadud oluline rahaline abi.

ASPEKT: KOHALOLEK TURUL

- LISA** EC5 Algaja töötaja tavapärase palga suhe sugupoolte kaupa, võrreldes kohaliku miinimumpalgaga olulistes tegevuspiirkondades.
- PÕHI** EC6 Kohalike tarnijate kasutamise poliitika, tavad ja osakaal olulistes tegevuspiirkondades.
- PÕHI** EC7 Protseduurid, mida kasutatakse olulisemates tegevuspiirkondades kohaliku tööjõu palkamiseks, ning kohaliku kogukonna esindajate osakaal kõrgemas juhtkonnas.

ASPEKT: KAUDNE MAJANDUSMÕJU

- PÕHI** EC8 Üldsusele peamiselt tasuta eest, loonusena või tasuta pakutavate taristuinvesteeringute või -teenuste areng ja mõju.
- LISA** EC9 Olulise kaudse majandusmõju, sealhulgas mõju ulatuse mõistmine ja kirjeldamine.

Olulisus

Selles jaotises kirjeldatavate näitajate alusel koostatud andmed illustreerivad:

- ▶ kapitalivoogu eri sidusrühmade vahel ning
- ▶ organisatsiooni peamist majanduslikku mõju ühiskonnas.

Organisatsiooni majanduslikud tulemused on olulised selleks, et mõista organisatsiooni ja selle jätkusuutlikkuse aluseid. Sellest teabest antakse aga paljudes riikides hea ülevaade juba majandusaruannetes. Majandusaruanded sisaldavad teavet ettevõtte finantsolukorra, tulemuste ja finantsolukorra muutuste kohta. Samuti sisaldavad need tulemusi, mis on saavutatud organisatsiooni käsutuses oleva finantskapitali juhtimisega.

Kuigi jätkusuutlikkuse aruannete lugejad seda tihti sooviksid, kirjeldatakse harvemini seda, kuidas aitab organisatsioon kaasa selle majandussüsteemi jätkusuutlikkusele, kus ta tegutseb. Organisatsioon võib olla finantsiliselt heas seisukorras, kuid selle saavutamisel võib olla tekkinud olulisi välismõjusid, mis puudutavad teisi sidusrühmi. Majanduslike tulemusnäitajate abil mõõdetakse organisatsiooni tegevuse majanduslikke tulemusi ning nende tulemuste mõju mitmesugustele sidusrühmadele.

Selles jaotises on näitajad jagatud kolme kategooriasse:

1. **Majanduslik tulemus.** Selles näitajatekategorias käsitletakse organisatsiooni tegevuse otsest majanduslikku mõju ning selle tegevusega saavutatud lisandväärtust.
2. **Kohalolek turul.** Need näitajad puudutavad teavet konkreetsel turul tegutsemise kohta.
3. **Kaudne majandusmõju.** Need näitajad mõõdavad majandusmõju, mis tekib organisatsiooni majandustegevuse ja tehingute tulemusel.

Eri majandusnäitajate vahel on mitu seost. EC1 lisandväärtustabeli elemendid on seotud teiste majandusnäitajatega, samuti on seos palkade ja hüvede (EC1-2.1c ja EC5), riigiga sõlmitud tehingute (EC1-2.1e ja EC4) ning kogukonnainvesteeringute (EC1-2.1f ja EC8) vahel.

Majandusnäitajad on seotud tihedalt ka teiste protokollide näitajatega:

- ▶ EC1-2.1c, EC5 ja LA14 palkade osas;
- ▶ EC1-2.1c, EC3 ja LA13 töötajate hüvede osas;
- ▶ EC1-2.1f, EC6, EC8 ja SO1 kohalike kogukondadega suhtlemise osas;
- ▶ EC2 (kliimamuutuste risk) ja EN3 (vahe-energiatarbimine);
- ▶ EC10 (kaudne majandusmõju) ja SO1 (sotsiaalmajanduslik mõju kogukondadele).

Määratlused

Olulised tegevuspiirkonnad

Piirkonnad, kus ühelt turult saadav tulu, kulud, sidusrühmade maksed, tootmine või töötajate arv moodustab olulise osa organisatsiooni üldnäitajatest ning on organisatsiooni või selle sidusrühmade poolt otsuste tegemisel eriti olulise tähtsusega. Sellised piirkonnad moodustavad üheskoos suurema osa eespool loetletud näitajatest. Aruandev organisatsioon peab kindlaks tegema ja selgitama kriteeriume, mille põhjal määrati kindlaks, mis on oluline. Oluliste tegevuspiirkondade kindlakstegemisel peaks aruandev organisatsioon kasutama abimaterjalina rahvusvahelisi raamatupidamisstandardeid 14 (IAS14).

Üldised viited

- ▶ Rahvusvaheliste Raamatupidamisstandardite Nõukogu (IASB) veebilehel (www.iasb.org) on teave vastavate rahvusvaheliste raamatupidamisstandardite (IFRS) kohta.
- ▶ Majandusnäitajate kirjeldamisel tuleb andmed võimalusel võtta organisatsiooni auditeeritud majandusaruannetest või si-seauditi läbinud analüütilisest aruandest. Igal juhul tuleb andmete koostamisel kasutada kas:
 - ▶ asjakohaseid rahvusvahelisi raamatupidamisstandardeid (IFRS) ja standardite tõlgendusi, mille on avaldanud Rahvusvaheliste Raamatupidamisstandardite Nõuko-

gu (IASB) (mõnes näitajate protokollis osutatakse konkreetsetele rahvusvahelistele raamatupidamisstandarditele, millest tuleb lähtuda) või

▶ rahvusvaheliselt tunnustatud riiklikest või piirkondlikest raamatupidamisstandarditest.

Aruandev organisatsioon peab selgelt märkima, milliseid standardeid kohaldati, ning viitama selgelt vastavatele allikatele.

Allüksuste aruandlus

Aruandvad organisatsioonid peaksid lähtuma mõiste „kohalik“ määratlemisel näitajate EC1, EC5, EC6 ja EC7 juures raamatupidamisstandardist 14 (IAS14).

EC1 Otsene loodud ja jagatud majanduslik väärtus: tulud, tegevuskulud, töötasud, annetused ja muud investeeringud kogukonda, jaotamata kasum ja maksed rahastajatele ja riigile

1. Olulisus

Andmed majandusliku väärtuse loomise ja jagamise kohta annavad põhiteavet selle kohta, kuidas organisatsioon on sidusrühmade jaoks heaolu loonud. Loodud ja jagatud majandusliku väärtuse tabeli mitmed komponendid hõlmavad ka aruandva organisatsiooni majanduslikku profiili, mis on abiks tulemusnäitajate normimisel. Riigitasandi üksikasjalikkusega esitatud andmed majandusliku väärtuse loomise ja jagamise kohta annavad pildi sellest, millist vahetut rahalist väärtust on kohalikule majandusele lisatud.

2. Koostamine

2.1 Esitamine

▶ Loodud ja jagatud majandusliku väärtuse andmed tuleks võimalusel koostada lähtuvalt organisatsiooni auditeeritud majandus- või kasumi-/kahjumiaruandest või organisatsioonisisest auditeeritud analüütilisest aruandest. Samuti on soovitatav, et majandusliku väärtuse andmed esitataks tekkepõhiselt tabelis, mis sisaldab ka organisatsiooni üleilmse tegevuse põhikomponente, nagu on näha järgmises tabelis.

Andmeid võib esitada ka kassapõhiselt, kus seda saab põhjendada ja avaldada tabelis, mis sisaldab samu põhikomponente, nagu allpool on kirjeldatud.

Selleks et kohalikku majandusmõju paremini hinnata, tuleks majandusväärtuse loomise ja jagamise andmeid esitada eraldi riigi, piirkonna või turutasandi kohta, kui see on oluline. Aruandev organisatsioon peab kindlaks määrama ja selgitama olulise kriteeriume.

2.2 Juhised majandusväärtuse loomise ja jagamise tabeli ridade kohta

a) Tulud

▶ toodete ja teenuste müügi netokäive, mis võrdub brutokäibega, millest on maha arvatud tagastatud kaup, allahindlused ja kahjutasud;

▶ tulu finantsinvesteeringutest sisaldab finantslaenudelt intressina saadud raha, aktsiakapitalis osalusest saadud dividende, litsentsitasusid ning varadest otseselt saadud tulu (nt kinnisvaravara rentimisest);

▶ tulud varade müügist hõlmavad füüsilist vara (kinnisvara, taristu, seadmed) ja immateriaalset vara (nt intellektuaalse omandi õigused, disainilahendused ja kaubamärgid).

Komponent	Märkus
Vahetult loodud majanduslik väärtus	
a) Tulud.	Müügi netokäive pluss tulud finantsinvesteeringutest ja varade müügist.
Jagatud majanduslik väärtus	
b) Tegevuskulud.	Maksud tarnijatele, mittestrateegilised investeeringud, litsentsitasud ja tehinguid hõlbustavad maksed.
c) Töötajate palgad ja hüved.	Töötajatele kokku makstud raha (praegused, mitte tulevased kohustused).
d) Maksed kapitalipakkujatele.	Kõik rahalised maksed organisatsiooni kapitali maksjatele.
e) Maksed riigile (riigi kaupa – vt järgm lk, jaotis e)	Maksud kokku.
f) Investeeringud kogukonda.	Vabatahtlikud maksed ja investeeringud laiemasse kogukonda (sisaldab annetusi).
Jaotamata majanduslik väärtus (saadakse loodud majandusliku väärtuse ja jaotatud majandusliku väärtuse vahest).	Investeeringud, tarbimislaen kinnisvara tagatisel jne.

b) Tegevuskulud:

▶ aruandvast organisatsioonist väljapoole tehtud maksed materjalide, tootekomponentide, seadmete ja teenuste ostude eest. Siia kuuluvad kinnisvara rent, litsentsitasud, tehinguid hõlbustavad maksed (sest neil on kindel kommertseesmärk), litsentsitasud, maksed lepingulistele töötajatele, töötajate koolituskulud (organisatsiooniväliste koolitajate kasutamisel), töötajate kaitseriided jne.

c) Töötajate palgad ja hüved:

▶ palgakulud kokku tähendab tööandja poolt töötajatele makstud töötasusid ja riigiasutustele tasutud makseid (tööjõumaksud, lõivud ja töötuskindlustusmaksed); koosseisuväliseid töötajaid tavaliselt siin ei kajastata, nendega seotud kulud liigituvad sisseostetud teenusena tegevuskulude alla;

▶ hüved kokku hõlmavad tavapäraseid makseid (nt pensionid, kindlustus, ametiõidukid ja tervisekindlustus), aga ka muid töötajatele makstavaid toetusi, näiteks eluasemekulud, intressivaba laen, ühistransporditoetus, õppetipendiumid ja koondamishüvitised. Siia ei kuulu koolituskulud, kaitsevarustuse kulud ega muud kulud, mis on otseselt seotud tööülesannetega.

d) Maksed kapitalipakkujatele:

▶ dividendid kõigile osanikele;

▶ intressimaksud laenuandjatele;

▶ siia kuuluvad igat liiki võlgade ja laenude intressid (mitte ainult pikaajalised võlad) ning dividendivõlad seoses eelisaktsoonäridega.

e) Maksed riigile:

▶ kõik ettevõtlusmaksud (ettevõtte tulumaks, tulumaks, kinnisvaramaks jne) ning seoses nendega rahvusvahelisel, riiklikul ja kohalikul tasandil makstud trahvid. See arv ei tohi sisaldada viitmakse, sest neid ei pruugita maksta. Rohkem kui ühes riigis tegutsevad organisatsioonid annavad makstud maksudest aru riigi kaupa. Organisatsioon peab näitama, millist allüksuse määratlust on kasutatud.

f) Investeeringud kogukonda:

▶ vabatahtlikud annetused ja investeeringud laiemasse kogukonda, kus sihtkasusaajad asuvad väljaspool ettevõtet. Siia kuuluvad maksed heategevusalgatusetele, vabaühendustele ja teadus- ja arendustöötele (ei ole seotud ettevõttes kommertseesmärgil tehtava teadus- ja arendustööga), vahendid kogukonna taristu toetamiseks (nt puhkerajatised) ning sotsiaalprogrammidega seotud otsesed kulud (sh kunsti- ja haridusüritused); näidatav summa peab kajastama tegelikke kulutusi, mitte võetud kohustusi;

▶ taristuinvesteeringute osas peab üldine investeeringuarvestus sisaldama lisaks kapitalikuludele ka kaupadele ja tööjõule tehtud kulutusi; praeguste teenuste ja programmide toetamise osas (nt organisatsioon rahastab avalikku teenust) peab investeering sisaldama ka tegevuskulusid;

▶ siia ei kuulu õigus- ja kommertstegevus ning juhtumid, kus investeeringul on puhtalt kommertslik eesmärk; annetused poliitilistele parteidele on hõlmatud, kuid neid käsitletakse eraldi üksikasjalikumalt ka alajaotises SO6;

▶ taristuinvesteeringud, mis on peamiselt ajendatud ärielistest põhivajadustest (nt tee ehitamine kaevanduse või tehaseeni) või organisatsiooni äritegevuse toetamise vajadusest, ei kuulu siia. Investeeringuarvutused võivad hõlmata taristuobjektide ehitamist, mis jäävad väljapoole põhilist äritegevust, näiteks kooli või haigla ehitamine töötajatele ja nende peredele.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Selle näitaja juures vajalikud dokumendid on saadaval finants-, rahavahendite või raamatupidamisosakonnas.

5. Viited

▶ Lähtuda tuleks rahvusvahelisest raamatupidamisstandardist (IAS) 12 tulumaksu kohta, IAS 14 allüksuste aruannete kohta, IAS 18 müügitulude kohta ja IAS 19 töötajate hüvitiste kohta.

EC2 Kliimamuutustega seotud finantsaspektid ning muud riskid ja võimalused organisatsiooni tegevuses

1. Olulisus

Kliimamuutused kujutavad organisatsioonidele, investoritele ja sidusrühmadele nii riske kui ka võimalusi. Organisatsioon võib seoses kliima- ja ilmastikumuutustega puutuda kokku füüsiliste riskidega. Selliste riskide hulka võivad kuuluda tugevnenud tormide mõju, muutused meretasemes, keskkonnatemperatuuris ja vee kättesaadavuses, mõju tööjõule näiteks tervisehäirete näol (nt kuumusega seotud tervisehäired ja haigused) ning vajadus muuta tegevuskohta.

Et valitsused on hakanud reguleerima tegevusi, mis mõjutavad kliimamuutusi, puutuvad organisatsioonid, kes otseselt või kaudselt heiteid põhjustavad, kokku seadustest tulenevate riskidega, milleks võivad olla suuremad kulud ja muud konkurentsi mõjutavad tegurid. Kasvuhoonegaaside heidetele kehtestatud piirangud loovad aga organisatsioonide jaoks ka võimalusi, sest tekivad uued tehnoloogiad ja turud. Sellega on eelkõige tegemist organisatsioonide puhul, kes kasutavad või toodavad energiat ja energiatooteid efektiivsemalt.

EN16 puudutab kasvuhoonegaaside heitkoguste summa avaldamist, EN18 aga saavutatud üldist vähendamist ning algatusi, mille eesmärk on vähendada aruandva organisatsiooni tekitavaid heitkoguseid.

2. Koostamine

2.1 Esitage andmed selle kohta, kas organisatsiooni kõrgeim juhtorgan on arutanud kliimamuutusi ning sellega organisatsiooni jaoks seonduvaid riske ja võimalusi.

2.2 Esitage andmed kliimamuutustega seotud riskide ja/või võimaluste kohta, millel on organisatsiooni jaoks võimalik finantsmõju:

- ▶ riskid, mis on seotud kliimamuutustega seotud füüsiliste muutustega (nt ilmastikumustrite muutumise ja kuumusega seotud tervisehäirete mõju);

- ▶ seadustest tulenevad riskid (nt uute õigusaktide täitmisega seotud tegevuste ja süsteemide kulu);

- ▶ võimalused pakkuda uusi tehnoloogiad, tooteid ja teenuseid, mille kaudu tegeletakse kliimamuutustega seotud probleemidega;

- ▶ võimalikud konkurentsieelised, mida loovad organisatsiooni jaoks kliimamuutustest tulenevad muutused seadustes või tehnoloogias.

2.3 Esitage andmed selle kohta, kas juhtkond on hinnanud finantsmõjude suurust organisatsioonile (nt kindlustuse ja CO2 arvestusühikute kulud). Võimalusel tuleks avaldada määratud suurus. Suuruse määramisel avaldage finantsmõju ja selle suuruse määramiseks kasutatud vahendid.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Selle näitaja jaoks vajaliku teabe võib leida organisatsiooni juhtorganite, sh keskkonnakomisjonide protokollidest.

5. Viited

Puuduvad.

EC3 Pensioniskeemiga seotud kohustuste kaetus organisatsioonis

1. Olulisus

Kui organisatsioon pakub oma töötajatele pensioniskeemi, võivad sellest hüvest saada kohustused, mida skeemides osalejad kavadavad oma pikaajalise majandusliku heaolu planeerimisel. Määratud väljamaksega pensioniskeemid võivad mõjutada töötajaid seoses kohustustega, mis tuleb täita. Muud tüüpi skeemid, näiteks määratud sissemaksega skeemid ei taga juurdepääsu pensioniskeemile ega väljamaksete kvaliteeti. Valitud skeem mõjutab nii töötajad kui ka tööandjaid. Teisalt aga aitab korralik pensioniskeem tõmmata ligi ja hoida stabiilset tööjõudu ning toetab tööandja poolel pikaajalist finants- ja strateegilist planeerimist.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks, kas töötajatele pakutava pensioniskeemi struktuur põhineb:

- ▶ määratud väljamaksega skeemil;
- ▶ muudel hüveliididel.

2.2 Määratud väljamaksega skeemide korral tehke kindlaks, kas tööandja kohustus maksta skeemi alusel pensioni tuleb täita otse organisatsiooni üldvahenditest või läbi fondi, mida peetakse ja hallatakse organisatsiooni vahenditest eraldi.

2.3 Kui skeemi kohustusi täidetakse organisatsiooni üldvahenditest, andke teada nende kohustuste hinnanguline väärtus.

2.4 Kui skeemi pensionikohustuste maksmiseks on olemas eraldi fond, kajastage järgmist:

- ▶ millises hinnangulises ulatuses täidetakse pensioniskeemiga võetud kohustusi vahenditest, mis on kohustuste täitmiseks kõrvale pandud;
- ▶ millisel alusel see hinnang põhineb;
- ▶ millal hinnang koostati.

2.5 Kui pensioniskeemi kohustusi ei täideta loodud fondi vahenditest täielikult, selgitage võimalikku strateegiat, mille tööandja on heaks kiitnud kohustuste täieliku kaetuse saavutamiseks, ning võimalikku olemasole-

vat ajaskaalat, mille jooksul tööandja plaanib saavutada täieliku kaetuse.

2.6 Andke teada, kui suure osa palgast (protsentides) maksab tööandja või töövõtja.

2.7 Andke teada pensionikeemis osalemise määra (nt osalemine kohustuslikes ja vabatahtlikes skeemides, riiklikes ja üleriigistes skeemides või finantsmõjuga skeemides).

2.8 Eri jurisdiktsioonides (nt riigiti) kehtivad arvutustele erinevad tõlgendused ja juhised skeemi katvuse osakaalu arvutamiseks. Arvutage vastavalt jurisdiktsiooni nõuetele ja meetoditele ning esitage üldised koondanded. Konsolideerimistehnika peab olema sama, mida kasutatakse organisatsiooni finantsaruannete koostamisel. Arvestage, et määratud väljamaksega pensioniskeemid on osa rahvusvahelisest raamatupidamisstandardist (IAS), kuid IAS käsitleb ka muid teemasid.

3. Määratlused

Täielik kaetus

Kavandatud varad, mis vastavad või ületavad skeemikohaseid kohustusi.

4. Dokumendid

Selle näitaja juures vajalikud dokumendid on saadaval finants-, rahavahendite või raamatupidamisosakonnas.

5. Viited

- ▶ Rahvusvaheline raamatupidamisstandard (IAS) 19 töötajate hüvitiste kohta.

EC4 Riigilt saadud oluline rahaline abi

1. Olulisus

See näitaja annab aimu sellest, milline on vastava riigi osakaal aruandvas organisatsioonis. Andmed riigilt saadud olulise rahalise abi kohta, võrreldes makstud maksudega, võivad olla kasulikud tasakaalustatud pildi loomiseks riigi ja aruandva organisatsiooni vahelistest tehingutest.

2. Koostamine

2.1 Esitage alljärgneva kohta tekkepõhine hinnanguline koondfinantsväärtus:

- ▶ maksuvabastus/laenud;
- ▶ toetused;
- ▶ investeerimisstipendiumid, teadus- ja arendustöö stipendiumid ja muude asjakohaste stipendiumide liigid;
- ▶ auhinnad;
- ▶ maksupuhkused;
- ▶ ekspordi krediidasutustelt (ECA) saadud finantsabi;
- ▶ finantsstiimulid;
- ▶ muud finantshüved, mis on saadud või kuuluvad saamisele mis tahes riigilt mis tahes tegevuse jaoks.

2.2 Esitage andmed selle kohta, kas riik osaleb aktsiakapitalis.

3. Määratlused

OLULINE FINANTSABI

Olulised otsesed või kaudsed rahalised maksete, mis ei ole seotud kaupu ja teenuseid puudutavate tehingutega, vaid on stiimul või hüvitis tehtu, vara maksumuse või tekkinud kulude eest. Finantsabi andja ei oota antud abist tagasi otsest finantstulu.

4. Dokumendid

Raamatupidajad lisavad standardi IAS 20 elemente üksikult, kuid neid ei konsolideerita, nagu käesoleva näitaja puhul nõutav.

5. Viited

▶ Rahvusvaheline raamatupidamisstandard (IAS) 20 valitsusepoolse sihtfinantseerimise arvestamise ja valitsusepoolse abi avalikustamise kohta.

EC5 Algaja töötaja tavapärase palga suhe sugupoolte kaupa, võrreldes kohaliku miinimumpalgaga olulistes tegevuspiirkondades

1. Olulisus

Majanduslik heaolu on organisatsioonide jaoks üks viise oma töötajatesse investeerimiseks. Sellega saab näidata, kuidas organisatsioon aitab kaasa töötajate majanduslikule heaolule olulistes tegevuspiirkondades. Näitaja annab teavet ka organisatsiooni palkade konkurentsivõime kohta ning selle kohta, kuidas palgad mõjutavad kohalikku tööturgu. Miinimumpalgast suurema palga maksmine võib olla üks tegur, mis loob tugevad sidemed kogukonnaga, parandab töötajate lojaalsust ning tugevdab organisatsiooni ühiskondlikku tegevusluba. See näitaja on kõige asjakohasem organisatsioonide puhul, kelle töötajate oluline osa saab hüvitist viisil või skaalal, mis on tihedalt seotud miinimumpalka reguleerivate õigusaktidega.

2. Koostamine

- 2.1 Tehke kindlaks, kas oluline osa töötajatest saab palka miinimumpalka reguleerivate nõuete alusel.
- 2.2 Võrrelge protsentides kohalikku miinimum palka ja aruandva organisatsiooni algaja töötaja miinimumpalka soo ja olulise tegevuspiirkonna järgi.
- 2.3 Tehke kindlaks, millised on protsentuaalsed erinevused oluliste tegevuskohtade vahel.
- 2.4 Esitage andmed algaja töötaja palga ja miinimumpalga suhte kohta soo järgi.
- 2.5 Esitage olulise tegevuspiirkonna määratlus.
- 2.6 Organisatsioonid, kes pakuvad vaid kindla palgaga tasustatavat tööd, peavad arvutama palga ümber tunnitasuks.
- 2.7 Märkige miinimumpalga olemasolu või muutumine olulistes tegevuspiirkondades soo järgi. Juhtudel, kus võib kasutada erinevaid miinimume, selgitage, millist neist kasutatakse.

3. Määratlused

KOHALIK MIINIMUMPALK

Miinimumpalk tähendab tunni- või muu ühiku põhiseaduses sätestatud miinimumtöötasu. Et mõnes riigis on mitu miinimumpalka (nt osariigi/provintsi või tegevusala kaupa), märkige, millist miinimumpalka kasutatakse.

ALGAJA TÖÖTAJA PALK

Algaja töötaja palk tuleb määrata täistööaja eest makstava palgana, mida saab madalaima töötajakategooria töötaja. Interni ja praktikandi palku ei tohi arvestada.

4. Dokumendid

Võimalikud teabeallikad on organisatsiooni finants-, rahavahendite või raamatupidamisosa-kond. Selle näitaja kohta võib saada lisateavet ka kohalikus riigis või tegevuspiirkonnas kehtivatest õigusaktidest.

5. Viited

- ▶ Konventsioon naiste diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta (CEDAW), 1979.

EC6 Kohalike tarnijate kasutamise poliitika, tavad ja osakaal olulistes tegevuspiirkondades

1. Olulisus

Mõju, mis võib organisatsioonil kohalikule majandusele olla, ulatub vahetutest töökohadest ning palkade ja maksude maksmisest kaugemale. Tarneahelasse kuuluvate kohalike ettevõtete toetamisega saab organisatsioon kaudselt meelitada kohalikku majandusse lisainvesteeringuid.

Aruandev organisatsioon võib saada või säilitada oma ühiskondliku tegevusloa osaliselt sellega, et näitab oma positiivset mõju kohalikule majandusele. Kohalikelt sisseostmist võib kasutada strateegiana, mis aitab tagada tarnekindluse ja toetada kohalikku stabiilset majandust ning osutada tõhusamaks kaugemal asuvate üksuste juures. Ka kohalike kulutuste osakaal võib olla oluline tegur kohaliku majanduse toetamisel ja kogukonnaga suhete säilitamisel. Kohalikelt sisseostu üldine mõju sõltub pikemas perspektiivis siiski tarnija jätkusuutlikkusest.

2. Koostamine

- 2.1 Kirjeldage organisatsiooni geograafilist määratlust sõnale „kohalik“.
- 2.2 Järgmiste arvutuste juures tuleb silmas pidada, et protsentuaalsed näitajad peavad põhinema aruandlusperioodi arvetel ja kohustustel (st tekkepõhisel raamatupidamisel).
- 2.3 Esitage andmed selle kohta, kas organisatsioonil on poliitika või ühtne tava kohalike tarnijate eelistamiseks kas üleorganisatsiooniliselt või konkreetsetes asukohtades.
- 2.4 Kui see nii on, märkige, milline osa oluliste tegevuspiirkondade hanke-eelarvest kulub selle piirkonna kohalikele tarnijatele (nt kohalikelt ostetava kauba ja tarnete protsent). Kohalikke oste saab teha kas tegevuspiirkonna eelarvest või organisatsiooni peakontorist.
- 2.5 Märkige, millised tegurid lisaks geograafilisele asukohale mõjutavad tarnijate valimist (nt kulud, keskkonna- ja sotsiaalne mõju).

3. Määratlused

KOHALIK TARNIJA

Materjalide, toodete ja teenuste pakkujad, kes asuvad samal geograafilisel turul kui aruandev organisatsioon (st tarnijale ei tehta riikidevahelisi makseid). Mõiste „kohalik“ geograafiline määratlus võib erineda, sest teatud oludes saab kohalikuna käsitleda linnu, riigisiseseid piirkondi ja koguni väikeseid riike.

4. Dokumendid

Puuduvad.

5. Viited

Puuduvad.

EC7 Protseduurid, mida kasutatakse olulisemates tegevuspiirkondades kohaliku tööjõu palkamiseks, ning kohaliku kogukonna esindajate osakaal kõrgemas juhtkonnas

1. Olulisus

Töötajate ja kõrgema juhtkonna valimine põhineb mitmetel kaalutlustel. Kohalike elanike kaasamine kõrgemasse juhtkonda võib olla kasulik kohalikule kogukonnale, kuid aidata ka organisatsioonil kohalikke vajadusi mõista. Juhtkonna mitmekesisus ja kohalike kaasamine võib parandada inimkapitali, kohalikule kogukonnale osaks saavat majanduskasu ning organisatsiooni suutlikkust mõista kohalikke vajadusi.

2. Koostamine

2.1 Esitage andmed selle kohta, kas organisatsioonil on oluliste tegevuspiirkondade personali valimisel üldine kohalike eelistamise poliitika või tavad.

2.2 Kui see nii on, esitage kohalike osakaal oluliste tegevuspiirkondade kõrgemas juhtkonnas. Osakaalu arvutamiseks tuleb kasutada täisajaga töötajate andmeid.

2.3 Määratlege mõiste „kõrgem juhtkond“.

3. Määratlused

„Kohalik“ tähendab inimesi, kes on kas sündinud või kellel on õigus elada tähtajatult (st naturalisatsiooni korras kodakondsuse saanud või püsiviisa omanikud) samal geograafilisel turul, kus tegutseb organisatsioon. Aruandvad organisatsioonid võivad mõistet „kohalik“ ise määratleda, sest mõnikord saab kohalikuna vaadelda ka linnu, piirkondi ja koguni väikeseid riike. Määratlus tuleb selgelt esitada.

4. Dokumendid

Selle näitaja juures vajalikud dokumendid on saadaval personaliosakonnas.

5. Viited

Puuduvad.

EC8 Üldsusele peamiselt tasu eest, loonusena või tasuta pakutavate taristuinvesteeringute või -teenuste areng ja mõju

1. Olulisus

Nii nagu organisatsioon saab luua ja jagada majanduslikku väärtust, saab ta ka mõjutada majandust oma investeeringutega taristusse. Taristuinvesteeringute mõju võib ulatuda organisatsiooni äritegevusest kaugemale ja olla pikaajalisem. Selliste investeeringute hulka võivad kuuluda transpordiühendused, kommunaalrajatised, kogukonna sotsiaalrajatised, spordikeskused, tervisekeskused jne. Koos investeeringutega organisatsiooni tegevusse on need üheks mõõdupuuks, mille alusel teha kindlaks organisatsiooni kapitalipanus majandusse.

2. Koostamine

2.1 Selgitage oluliste investeeringute ja toetuste ulatust (nt suurus, kulu, kestus) ning nende olemasolevat või eeldatavat mõju (positiivne ja negatiivne) kogukondadele ja kohalikele majandustele. Märkige, kas investeeringuid ja teenuseid pakutakse tasu eest, loonusena või tasuta.

2.2 Esitage andmed selle kohta, kas organisatsioon on hinnanud taristuobjektide ja muude teenuste kasuks otsustamisel kogukonna vajadusi. Kui jah, siis kirjeldage lühidalt hindamise tulemusi.

3. Määratlused

TARISTU

Rajatised (nt veevarustusrajatis, tee, kool või haigla), mis ehitatakse eeskätt selleks, et pakkuda avalikke teenuseid või kaupu, millel puudub kommertseesmärk ning millest organisatsioon ei soovi saada otsest majanduslikku kasu.

TOETATAVAD TEENUSED

Avalike hüvede pakkumine kas tegevuskulude otsese katmise kaudu või organisatsiooni oma töötajate kasutamine rajatise/teenuse töötajatena. Avalik hüve võib hõlmata ka avalikke teenuseid.

4. Dokumendid

Selle näitaja juures vajalikud dokumendid on saadaval finants-, rahavahendite või raamatupidamisosakonnas.

5. Viited

Puuduvad.

EC9 Olulise kaudse majandusmõju, sealhulgas mõju ulatuse mõistmine ja kirjeldamine

1. Olulisus

Kaudne majandusmõju on jätkusuutliku arengu kontekstis organisatsiooni majandusmõju oluline osa. Kui otsene majandus- ja turumõju keskenduvad enamasti sidusrühmadeni jõudvate rahavoogude vahetutele tulemustele, siis kaudne majandusmõju hõlmab lisamõju, mis tekib raha ringlemisel majanduses.

Otsest majandusmõju mõõdetakse tihtipeale aruandva organisatsiooni ja selle sidusrühmade vaheliste tehingute väärtusena, kaudne majandusmõju on aga tehingu tulemus, mis ei pruugi olla rahaline.

Kaudne mõju on organisatsiooni kui sotsiaalmajanduslikus muutuses osaleja või selle vahendaja tegevuse oluline aspekt, eelkõige areneva majandusega riikides. Kaudne mõju on eriti oluline hindamisel ja aruannete koostamisel kohalike kogukondade ja piirkondliku majanduse kontekstis.

Juhtimise osas on kaudne majandusmõju oluline näitaja, mis osutab võimalikele maineriskidele või turulepääsu laienemisele või ühiskondlikule tegevusloale.

2. Koostamine

2.1 Kirjeldage, mida on tehtud selleks, et mõista organisatsiooni kaudset majandusmõju riiklikul, piirkondlikul ja kohalikul tasandil.

2.2 Tooge nii positiivseid kui ka negatiivseid näiteid kaudsest majandusmõjust, näiteks:

- ▶ organisatsiooni, sektori või kogu majanduse muutumine (nt infotehnoloogia suurema kasutuselevõtu või leviku tõttu);
- ▶ suure vaesusega piirkonna majandusareng (nt mitme ülalpeetava elatamine ühe töökoha sissetulekuga);
- ▶ sotsiaalsete või keskkonnatingimuste paranemise või halvenemise majandusmõju (nt saaste majandusmõju või tööturu muutumine piirkonnas, kus väikesed pereettevõtted asendusid suurte tehastega);

- ▶ toodete ja teenuste kättesaadavus väikese sissetulekuga inimestele (nt ravimite soodushinnad parandavad inimeste tervist, kes saavad majanduses täisväärtuslikumalt osaleda; hinnastruktuurid, mis ületavad väikese sissetulekuga inimeste majanduslikku võimekust);

- ▶ spetsialistide oskuste ja teadmiste parandamine geograafilises piirkonnas (nt vajadus tarnijate baasi järele loob magneti oskustöötajatega ettevõtetele, mis omakorda tekitab uusi õppeasutusi);

- ▶ tarne- või jaotusahelas toetatavad töökojad (nt organisatsiooni kasvu või kahane-misega tarnijatele avalduva mõju hindamine);

- ▶ välismaiste otseinvesteeringute stimuleerimine, võimaldamine või piiramine (nt taristuteenuse laiendamine või sulgemine arenguriigis võib suurendada või vähendada välismaiseid otseinvesteeringuid);

- ▶ tegevuspiirkonna või tegevuse muutumine (nt töö sisseostmine välismaalt);

- ▶ toodete ja teenuste kasutamise majandusmõju (nt seos majanduskasvu mudelite ning kindlate toodete ja teenuste kasutamise vahel).

2.3 Esitage andmed mõjude olulisuse kohta väliste võrdlusaluste ja sidusrühmade prioriteetide kontekstis, näiteks riiklikud ja rahvusvahelised standardid, protokollid ja poliitikakavad.

3. Määratlused

KAUDNE MAJANDUSMÕJU

Finantstehingute ning organisatsiooni ja selle sidusrühmade vahelise rahavoo otsese mõjuga kaasnev lisamõju.

MAJANDUSMÕJU

Muutus majanduse tootmispotentsiaalis, mis võib mõjutada kogukonna või sidusrühmade heaolu ja pikemas perspektiivis arengut.

4. Dokumendid

Puuduvad.

5. Viited

Puuduvad.





IP

Näitajate protokollid

Keskkond (EN)



Keskkond

Tulemusnäitajad

ASPEKT: MATERJALID

- PÕHI** EN1 Kasutatud materjalid massi või mahu järgi.
- PÕHI** EN2 Taaskasutatud sisendmaterjalide protsent.

ASPEKT: ENERGIA

- PÕHI** EN3 Otsene energiatarve primaarse energiaallika kaupa.
- PÕHI** EN4 Kaudne energiatarve primaarse allika kaupa.
- LISA** EN5 Säästmise ja efektiivsuse paranemisega seotud energiakokkuvõid.
- LISA** EN6 Algatused, millega pakutakse energiatõhusaid või taastuvenergia põhiseid tooteid ja teenuseid, ning selle tulemusel saavutatud energiatarbe vähenemine.
- LISA** EN7 Algatused, millega vähendatakse kaudset energiatarvet, ning saavutatud energiatarbe vähenemine.

ASPEKT: VESI

- PÕHI** EN8 Üldine veekasutus veeallika järgi.
- LISA** EN9 Veeallikad, mida vee kasutamine oluliselt kahjustab.
- LISA** EN10 Taas- ja korduvkasutatud vee osakaal ja üldmaht.

ASPEKT: BIOLOOGILINE MITMEKESISUS

- PÕHI** EN11 Kaitsealadel ja suure bioloogilise mitmekesisusega kaitsealavälistel aladel või nendega külgnevates piirkondades omatava, renditava ja hallatava maa asukoht ja suurus.
- PÕHI** EN12 Bioloogilisele mitmekesisusele olulist mõju avaldavate tegevuste, toodete ja teenuste kirjeldus kaitsealadel ja suure bioloogilise mitmekesisuse väär- tusega kaitsealavälistes piirkondades.
- LISA** EN13 Kaitstavad või taastatud elupaigad.
- LISA** EN14 Strateegiad, praegune tegevus ja tulevikuvad bioloogilisele mitmekesisusele avalduva mõju juhtimisel.
- LISA** EN15 Nende Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu punases nimekirjas olevate liikide arv väljasuremisohu taseme kaupa, kelle elupaigad asuvad tegevusest mõjutatud piirkonnas.

ASPEKT: HEITED, HEITVESI JA JÄÄTMED

- PÕHI** EN16 Otseste ja kaudsete kasvuhoonegaaside heitkogused kaaluliselt.
- PÕHI** EN17 Muud olulised kaudsed kasvuhoonegaaside heitkogused kaaluliselt.
- LISA** EN18 Kasvuhoonegaaside heitkoguseid vähendavad meetmed ja saavutatud tulemused.
- PÕHI** EN19 Osoonikihti kahandavate ainete heitkogused kaaluliselt.
- PÕHI** EN20 NO_x, SO_x ja teised olulised õhusaasteained liigi ja kaalu järgi.
- PÕHI** EN21 Kogu veeheide kvaliteedi ja sihtkoha järgi.
- PÕHI** EN22 Jäätmete kogukaal jäätmeliigi ja kõrvaldamismeetodi järgi.
- PÕHI** EN23 Oluliste reostuste koguarv ja -maht.

LISA

EN24 Baseli konventsiooni I, II, III ja VIII lisa alusel ohtlikuks peetavate transporditud, imporditud, eksporditud või käideldud jäätmete kogus ja rahvusvaheliselt transporditud jäätmete osakaal.

LISA

EN25 Aruandva organisatsiooni veeheitest ja äravoolust oluliselt mõjutatud veekogude ja nendega seotud elupaikade identifitseerimine, suurus, kaitsestaatus ja bioloogilise mitmekesisuse väärtus.

ASPEKT: TOODED JA TEENUSED

PÕHI

EN26 Toodete ja teenuste keskkonnamõju vähendamise algatused ja mõju vähendamise ulatus.

PÕHI

EN27 Müüdud toodete osakaal ja nende korduvkasutatavad pakkematerjalid liigi järgi.

ASPEKT: NÕUETELE VASTAVUS

PÕHI

EN28 Märkimisväärsete trahvide rahaline väärtus ning mitterahaliste sanktsioonide koguarv keskkonnaseaduste ja -eeskirjade rikkumise eest.

ASPEKT: TRANSPORT

LISA

EN29 Toodete ning muude organisatsiooni tegevuseks vajalike kaupade ja materjalide veo ning töötajate veo oluline keskkonnamõju

ASPEKT: ÜLDINE

LISA

EN30 Keskkonnakaitse kogukulud ja investeeringud liigi järgi.

Olulisus

Keskkonnanäitajate aspektid on struktureeritud selle järgi, millised on organisatsiooni sisendid, väljundid ja mõjuliigid keskkonna osas. Enamik organisatsioone kasutab kolme tavapärasest sisendist: energia, vesi ja materjalid. Sisenditel on keskkonna jaoks oluline väljund, mis liigituvad heidete, heitvee ja jäätmete aspektide alla. Sisendite kontseptsiooniga seostub ka bioloogiline mitmekesisus, kui see on vaadeldav loodusressursina. Bioloogilist mitmekesisust mõjutavad aga vahetult ka sellised väljundid nagu näiteks saasteained.

Transpordi ning toodete ja teenuste aspektid puudutavad valdkondi, kus organisatsioon saab keskkonda täiendavalt mõjutada, kuid sageli teiste osapoolte kaudu, näiteks kliendid ja logistikateenuse pakkujad.

Nõuetele vastavus ja üldised aspektid on konkreetsed meetmed, mida organisatsioon võtab keskkonnamõju juhtimiseks.

Energia, vee, heidete ja bioloogilise mitmekesisuse aspektid sisaldavad kõik mitut näitajat, mille omavahelisi seoseid kirjeldatakse täpsemalt järgmises jaotises.

Energia aspekt

Energianäitajad hõlmavad viit kõige olulisemat valdkonda organisatsiooni energiakasutuses ning nii otsest kui ka kaudset energiat. Otsene energiakasutus on energia, mida tarbivad organisatsioon ning selle tooted ja teenused. Kaudne energiakasutus on aga energia, mida tarbivad teised, kes organisatsiooni teenindavad. Viie energiakasutuse valdkonna kohta tuleb andmeid esitada alljärgmiselt:

- ▶ alajaotise EN3 all kirjeldatakse aruandva organisatsiooni otsest energiatarbimist, sh kohapeal (näiteks gaasi põletamisel) toodetava energia tarbimine;
- ▶ EN4 hõlmab teavet sellise energiatarbimise kohta, mis on vajalik väljastpoolt ostetava energia tootmiseks, näiteks elekter;
- ▶ EN5 käsitleb säästmise ja efektiivsuse paranemiseiga seotud energiakokkuvõidu;

▶ EN6 puudutab energiatõhusate toodete ja teenuste arendamist;

▶ EN7 hõlmab aruandva organisatsiooni tegevuse kaudset energiatarbimist.

Energiatarbimise mõõtmine on seotud kasvuhoonegaasi heitkoguste ja kliimamuutustega. Fossiilkütuste põletamine energia saamiseks tekitab süsinikdioksiidi (kasvuhoonegaas) heidet. Kyoto protokollis sätestatud eesmärkide täitmiseks ja raskete kliimamuutuste riski vähendamiseks tuleb vähendada energiavajadust. Seda võib saavutada energiakasutuse tõhustamisega (alajaotised EN5 ja EN6) ning fossiilkütustel põhinevate energiaallikate asendamisega taastuvate energiaallikatega (alajaotised EN3 ja EN4). Lisaks energia vahetu tarbimise vähendamisele on olulised strateegiad ka energiatõhusate toodete ja teenuste loomine (EN6) ja vahetu energiatarbimise vähendamine (EN7) (nt väikese energiamahukusega toorainete ning teenuste kasutamine, nt reisimine).

Heitkoguste aspekt

Heidete, heitvee ja jäätmete aspekt hõlmab näitajaid, millega mõõdetakse saasteainete tavapärasest sattumist keskkonda. Nende näitajate hulka kuuluvad eri liiki saasteained (nt õhku eralduvad saasteained, heitvesi, tahked jäätmed), mida üldiselt õigusaktides kirjeldatakse (EN20-EN23, EN24). Lisaks on olemas näitajad kahte liiki heidete jaoks, mida reguleeritakse rahvusvahelistes konventsioonides: kasvuhoonegaasid (EN16 ja EN17) ja osoonikihti kahandavad ained (EN19). EN16 arvutamiseks võib kasutada alajaotiste EN3 ja EN4 esitatud andmeid. EN18 käsitleb heitkoguste tegelikku vähendamist ja algatusi heitkoguste vähendamiseks.

Määratlused

Otsene energia

Energiavormid, mis sisenevad aruandva organisatsiooni tegevuspiiridesse. Seda võib tarbida organisatsioon oma piirides, kuid seda võidakse eksportida ka teisele kasutajale. Otsene energia võib olla primaarne (nt kütmiseks kasutatav maagaas) või vaheenergia (nt valgus tites kasutatav elekter). Seda saab osta, kaevan-

dada (nt kivisüsi, maagaas, nafta), koristada (nt biomassenergia), koguda (nt päikese- ja tuuleenergia) või tuua aruandvasse organisatsiooni muul viisil.

Kasvuhoonegaasi heitkogused

Kuus peamist kasvuhoonegaasi on:

- ▶ süsinikdioksiid (CO₂);
- ▶ metaan (CH₄);
- ▶ lämmastikoksiid (N₂O);
- ▶ fluorosüsvesinikud (HFC-gaasid on mitmest ühendist koosnev rühm);
- ▶ perfluorosüsvesinikud (PFC-gaasid on mitmest ühendist koosnev rühm);
- ▶ väävelheksafluoriid (SF₆).

Kaudne energia

Energia, mis on toodetud väljaspool aruandva organisatsiooni piire ja mida tarbitakse energia tootmiseks organisatsiooni vaheenergiavajaduse täitmiseks (nt kütmiseks ja jahutamiseks kasutatav elekter). Enimlevinud näide on kütus, mida tarbitakse väljaspool aruandva organisatsiooni piire selleks, et toota energiat, mida organisatsioonis kasutatakse.

Vaheenergia

Energia vormid, mida toodetakse primaarse energia teisendamisel muudeks vormideks. Enamiku organisatsioonide jaoks on ainus oluline vaheenergia vorm elekter. Väikese osa organisatsioonide jaoks võivad olla olulised ka muud vaheenergiatooted, näiteks aur ja vesi, mis saadakse kaugküttejaamast või jahutusveejaamast, ning rafineeritud kütused, näiteks sünteetilised kütused, biokütused jne.

Primaarne allikas

Aruandva organisatsiooni energiavajaduse täitmiseks tarbitava energia algne vorm. Seda energiat kasutatakse kas lõplike energiateenuste (nt ruumiküte, transport) pakkumiseks või energia vahetavormide (nt elekter ja soojus) tootmiseks. Primaarse energia näidete hulka kuuluvad taastumatud energiaallikad, näiteks kivisü-

si, maagaas, nafta ja tuumaenergia. See sisaldab ka taastuvaid energiaallikaid nagu näiteks biomass, päikese-, tuule- ja geotermaalenergia ning hüdroenergia. Primaarset energiat võidakse tarbida kohapeal (nt maagaasi kasutamine aruandva organisatsiooni hoonete kütmiseks) või asukohast väljaspool (nt maagaasi kasutamine elektrijaamades, kes varustavad elektriga aruandva organisatsiooni rajatisi).

Taastuvenergia

Taastuvenergiat saadakse loomulike protsesside käigus, mis täienevad pidevalt. Siia kuuluvad elekter ja soojus, mida saadakse päikese-, tuule-, ookeani- ja hüdroenergiast, biomassist, geotermaalressurssidest, biokütustest ja taastuvatest ressurssidest saadavast vesinikust.

EN1 Kasutatud materjalid massi või mahu järgi

1. Olulisus

See näitaja kirjeldab aruandva organisatsiooni panust üleilmse ressursibaasi säilitamisse ning pingutusi materjalimahukuse vähendamiseks ja majanduse tõhususe suurendamiseks. Neid eesmärke on väljendatud OECD nõukogus ja paljude riikide jätkusuutlikkuse alastes strateegiates. Organisatsiooni juhtide ja muude organisatsiooni finantsolukorrast huvituvate isikute jaoks seostub materjali tarbimine vahetult tegevuse üldkuludega. Tarbimise jälgimine organisatsioonisiselt kas toote või tootekategooria kaupa edendab materjalitõhususe ja materjalivoogude maksumuse jälgimist.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks kasutatavad materjalid, sh nii organisatsioonivälistelt tarnitavad kui organisatsioonisiselt hangitavad materjalid (oma tarbeks tootmine ja kaevandamine). Siia võivad kuuluda näiteks:

- ▶ tooraine (st loodusressursid, mida kasutatakse toodete või teenuste ümbertöötamiseks, nt maavarad, mineraalid, puit jne);
- ▶ seonduvad protsessimaterjalid (st materjalid, mida on tootmisprotsessis vaja, kuid mis ei ole lõpptoote osad, nt tootmismasinade määrdeained);
- ▶ poolfabrikaatidest kaubad või osad, sealhulgas kõik materjalid ja komponendid, mis ei ole toormaterjalid ja mis on lõpptoote osad;
- ▶ pakkematerjalid.

2.2 Tehke kindlaks kasutatavad taastumatud ja otsesed materjalid.

Teisendage kõik mõõdud hinnanguliseks kaaluks või mahuks, võttes arvestuse aluseks näitajad nende olemasoleval kujul, mitte kuivaine/-massina.

2.3 Esitage andmed järgmiste materjalide kogu massi või -mahu kohta:

- ▶ kasutatud taastumatud materjalid;
- ▶ kasutatud otsesed materjalid.

3. Määratlused

OTSESED MATERJALID

Materjalid, mis on olemas lõpptootes.

TAASTUMATUD MATERJALID

Ressursid, mis ei taastu lühikese aja jooksul, näiteks mineraalid, metallid, gaas, kivisüsi jne.

4. Dokumendid

Võimalikud teabeallikad on arveldus- ja raamatupidamissüsteemid, samuti hanke- või varude juhtimise osakond.

5. Viited

- ▶ OECD, nõukogu soovitus materjalivoo ja ressursitootlikkuse kohta, 2004.

EN2 Taaskasutatud sisendmaterjalide protsent

1. Olulisus

Eesmärk on teha kindlaks aruandva organisatsiooni suutlikkus kasutada taaskasutatavaid sisendmaterjale. Selliste materjalide kasutamine aitab vähendada nõudlust uue materjali järele ning aitab säästa üleilmset ressursibaasi. Organisatsiooni juhtide ja muude organisatsiooni finantsolukorrast huvituvate isikute jaoks seotub taaskasutatavate materjalide kasutamine tegevuse üldkulude vähendamisega.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks alajaotise EN1 all kirjeldatud kasutatud materjalide kogumass või -maht.

2.2 Tehke kindlaks taaskasutatud sisendmaterjalide kogumass või -maht. Kui on vaja kasutada hinnangut, kirjeldage hindamismeetodeid.

2.3 Esitage taaskasutatud sisendmaterjalide osakaal, kasutades järgmist valemit:

$$EN2 = \frac{\text{taaskasutatud materjalid kokku}}{\text{kasutatud sisendmaterjalid}} \times 100$$

3. Määratlused

TAASKASUTATAVAD SISENDMATERJALID

Materjalid, mis asendavad uusi materjale ja mida ostetakse või saadakse organisatsioonisestest ja -välistest allikatest ning mis ei ole kõrvaltooted ega aruandva organisatsiooni poolt toodetav väljund, mis ei ole toode.

4. Dokumendid

Võimalikud teabeallikad on arveldus- ja raamatupidamissüsteemid, samuti hanke- või varude juhtimise osakond ning organisatsioonisene tootmis- ja jäätmekäitlusarvestus.

5. Viited

- ▶ Jäätmete tekke vältimise ja ringlussevõtu OECD tööühm.

EN3 Otsene energiatarve primaarse energiaallika kaupa

1. Olulisus

Aruandva organisatsiooni suutlikkust kasutada energiat tõhusalt saab kindlaks teha tarbitava energia arvutamise järel. Energiatarbimine mõjutab otseselt tegevuskulusid ning sõltuvust energiavarustuse ja -hindade kõikumisest. Organisatsiooni ökoloogilist jalajälge kujundab osaliselt energiaallikate valik. Muutused nende allikate tasakaalus võivad anda märku organisatsiooni jõupingutustest oma keskkonnamõju vähendamisel.

Teave primaarsete energiaallikate kasutamise kohta aitab hinnata seda, kuidas võivad organisatsiooni mõjutada jõustuvad keskkonnanalased õigusaktid, näiteks Kyoto protokoll. Fossiilkütuste kasutamine on kasvuhoonegaaside heitkoguste oluline allikas ning energiatarbimine on otseselt seotud organisatsiooni kasvuhoonegaaside heitkogustega.

Fossiilsete energiaallikate asendamine taastuvate energiaallikatega on vajalik kliimamuutuste ja muude keskkonnamõjudega võitlemiseks, mille on tekitanud energiaallikate kaevandamine ja töötlemine. Taastuva ja tõhusa energiatehnoloogia toetamine vähendab ka aruandva organisatsiooni praegust ja tulevast sõltuvust taastumatutest energiaallikatest ning ka võimalikest hinna- ja varustuskindluse kõikumistest.

Selle näitajaga mõõdetakse primaarsete energiaallikate tarbimist aruandva organisatsiooni poolt. Näitaja hõlmab Maailma Säästva Arengu Arinõukogu (WBCSD) ja Maailma Loodusvarade Instituudi (WRI) kasvuhoonegaasidega seonduva protokollilise algatuse 1. kohaldamisala. Näitaja EN4 mõõdab primaarenergiaallikate tarbimist aruandvale organisatsioonile vaheenergia (nt elektri, kütte, jahutuse jne) tootmise eesmärgil.

2. Koostamine

2.1 Ostetud otsese energia allikad

Tehke kindlaks aruandva organisatsiooni oma tarbeks ostetud primaarse energia allikad. Siia kuuluvad:

- ▶ otsesed taastumatud energiaallikad:

- ▶ kivisüsi,
- ▶ maagaas,
- ▶ toornaftast destilleeritud kütus, sealhulgas bensiin, diiselmootor, veeldatud naftagaas (LPG), surumaagaas (CNG), veeldatud maagaas (LNG), butaan, propaan, etaan jne;
- ▶ otsesed taastuvad energiaallikad:
- ▶ biokütused,
- ▶ etanool,
- ▶ vesinik.

Märkus: Biomass on otsese taastuvate energiaallikate hulgast välja jäetud selleks, et esitada selle andmed WRI/WBCSD kasvuhoonegaasidega seonduva protokollilise algatuse raames. WRI/WBCSD kasvuhoonegaasidega seonduva protokollilise algatuse raames tuleb esitada andmed biomassi põlemisest saadavate CO₂-heite kohta eraldi.

2.2 Toodetud otsese energia allikad

Tehke kindlaks primaarse energia kogus džaulides või selle kordajates, mille aruandev organisatsioon saab tootmise, kaevandamise, koristamise ja kogumise teel või teistest energiavormidest teisendamise teel. Siia võivad kuuluda samad energiaallikad, mis on loetletud jaotises 2.1.

2.3 Müüdüd otsese energia allikad

Tehke kindlaks primaarse energia kogus džaulides või selle kordajates, mis on eksporditud väljapoole aruandes kajastatud piire.

2.4 Arvutage välja kogu energiatarve džaulides või selle kordajates, näiteks gigadžaulides (üks miljard džauli või 10⁹ džauli), kasutades järgmist valemit:

Otsese energia tarbimine kokku = ostetud primaarne energia + toodetud primaarne energia – müüdüd otsene primaarne energia

Kasutage primaarsete allikate mahtude gigadžaulidesse teisendamiseks järgmist tabelit:

Kivisüsi	GJ	Toornafta	GJ	Bensiin	GJ	Maagaas	GJ	Elekter	GJ
tonn (meetersüsteem)	26,00	barrel	6,22	USA gallon	0,125	term	0,1055	kilovatt-tund	0,0036
tonn (lühike)	23,59	tonn (meetersüsteem)	44,80	tonn (meetersüsteem)	44,80	1000 kuupjalga	1,1046	megavatt-tund	3,6000
tonn (pikk)	26,42	tonn (lühike)	40,64	Diisel		1000 kuupmeetrit	39,01	gigavatt-tund	3600,0
		tonn (pikk)	45,52	USA gallon	0,138	MMBtu	1,055		
				tonn (meetersüsteem)	43,33				
				Kütteõli					
				USA gallon	0,144				
				tonn (meetersüsteem)	40,19				

2.5 Esitage andmed kogu energiatarbimise kohta džaulides või selle kordajates iga taastuva primaarse energiaallika kaupa.

2.6 Esitage andmed kogu energiatarbimise kohta džaulides või selle kordajates iga taastumatu primaarse energiaallika kaupa.

3. Määratlused

TAASTUVAD RESSURSID

Ressursid, mis taastuvad lühikese aja jooksul ökoloogilise tsükli käigus (erinevalt sellistest ressursidest nagu mineraalid, metallid, nafta, gaas, kivisüsi, mis ei taastu lühikese ajaga).

4. Dokumendid

Andmeid saab arvetelt, mõõtmispõhisest (või arvestuslikust) soojus-/küttearvestusest, hinnangutest, standardandmetest jne. Andmed džaulides saab otse või teisendada arvetelt või saatekirjadelt. Teavet vaheenergia tootmiseks kasutatud primaarsete allikate kombinatsiooni kohta saab tarnijatelt.

5. Viited

- ▶ Maailma Loodusvarade Instituudi (WRI) ja Maailma Jätkeuutliku Arengu Ärinõukogu (WBSCD) kasvuhooonegaaside protokollid algatus – ettevõtetele mõeldud raamatupidamis- ja aruandlusstandard (täiendatud versioon, 2004).

EN4 Kaudne energiatarve primaarse allika kaupa

1. Olulisus

Aruandva organisatsiooni poolt elektri, soo- või auru ostmise teel kaudselt kasutatava energia kogus ja primaarne allikas näitab, milliseid jõupingutusi teeb organisatsioon selleks, et ohjata keskkonnamõju ja vähendada oma panust kliimamuutustesse. Kaudse energia- kasutuse konkreetne mõju kliimamuutustele sõltub vaheenergia tootmiseks kasutatava primaarenergia tüübist.

Vaheenergia osutab energivormidele, mida toodetakse primaarse energia teisendamisel muudeks vormideks. Enamiku organisatsioonide jaoks on ainus oluline vaheenergia vorm elekter. Väikese osa organisatsioonide jaoks võivad olla olulised ka muud vaheenergiatooted, näiteks aur ja vesi, mis saadakse kaugküttejaamast või jahutusveejaamast, ning rafineeritud kütused, näiteks sünteetilised kütused, biokütused jne.

See näitaja mõõdab energiat, mis on vajalik ostetud energia tootmiseks ja edastamiseks ning muid vaheenergiatooted (nt kaugküte), mis hõlmavad olulist energiatarbimist organisatsiooni piiridest väljaspool, eelnevate etappide üksustes. Selle teabe alusel saab arvutada ka kaudseid kasvuhoonegaasi heitkoguseid. See hõlmab maailma säästva arengu ärinõukogu (WBCSD) ja Maailma Loodusvarade Instituudi (WRI) kasvuhoonegaasidega seonduvat protokollilise algatuse 2. kohaldamisala.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks aruandvast organisatsioonist väljaspool asuvatest allikatest ostetud ja tarbitud vaheenergia kogus džaulides või selle kordajates (üks miljard džauli või 109 džauli). Siia kuuluvad:

Taastumatutest energiaallikastest (vt alajaotis EN3) saadud vaheenergia ostetud ja tarbitud hulk:

- ▶ elekter;
- ▶ küte ja jahutus;
- ▶ aur;

- ▶ tuumaenergia;
- ▶ muud imporditud energia vormid.

Taastuvatest energiaallikatest saadud vaheenergia ostetud ja tarbitud kogus:

- ▶ päikeseenergia;
- ▶ tuuleenergia;
- ▶ geotermaalenergia;
- ▶ hüdroenergia;
- ▶ biomassipõhine vaheenergia;
- ▶ vesinikupõhine vaheenergia.

2.2 Tehke kindlaks vaheenergia tootmiseks kasutatud primaarkütuste kogus lähtuvalt välistarnijatelt ostetud energia üldkogusest (EN3 Ostetud energia). Selleks et hinnata ostetud energia tootmiseks kasutatud kütuste kogust, võib toimida ühel järgmistest viisidest:

- ▶ elektritootjalt saadavad andmed kütusetarbimise kohta, kui sellised andmed on olemas;
- ▶ elektri ja kütte standardandmed;
- ▶ hinnangud, kui standardandmed puuduvad.

2.3 Esitage alajaotise 2.1 andmete põhjal järgmine teave:

- ▶ kasutatud kaudse energia üldkogus taastumatute kaudsete energiaallikate ja kaudsete taastuvate energiaallikate kaupa vaheenergia osas;
- ▶ oma tootmises kasutatud vastav primaarenergia.

Märkus: primaarenergiaallikate summa (džaulides), mida kasutati vaheenergia tootmiseks, sõltub kasutatavast primaarsest allikast, ületab energia teisendamisel ja transportimisel kaasnevate võrgu- ja efektiivsuskadude tõttu oluliselt ostetud vaheenergia (džaulides).

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Selle näitaja juures on kõige olulisemad teabeallikad energiatootjad ja nendega seotud teenusepakkujad. Muud teavet võib leida arvetelt, mõõtmispõhisest (või arvestuslikust) kütte-/kütusearvestusest, hinnangutest, standardandmetest jne. Lisaks Rahvusvahelisest Energiaagentuurist (IEA) saadud andmetele võib teavet saada ka riikide poolt ÜRO kliimamuutuste raamkonventsiooni (UNFCCC) alusel esitatud aastaaruannetest. Neis aruannetes on üksikasjalikud andmed riigi energiakasutuse ja sellega seotud standardheitkoguste kohta.

5. Viited

- ▶ Rahvusvahelise Energiaagentuuri (IAE) iga-aastane väljaanne OECD-riikide ja OECDsse mittekuuluvate riikide energiata-sakaalu kohta.

- ▶ Maailma Loodusvarade Instituudi (WRI) ja Maailma Jätkusuutliku Arengu Ärinõuko-gu (WBSCD) kasvuhoonegaaside protokolliga algatus – ettevõtetele mõeldud raamatupi-damis- ja aruandlusstandard (täiendatud versioon, 2004).

- ▶ Kyoto protokoll, 1997.

EN5 Säästmise ja efektiivsuse parandamisega seotud energiakokkuvõid

1. Olulisus

See näitaja väljendab energiatõhususe parandamiseks protsesside tehnoloogiliste täiustuste ja muude energiasäästmisalgatuste kaudu võetud ennetavate meetmete tulemusi. Parem energiatõhusus aitab vähendada kulusid ning tekitada konkurentsieelise ja turu diferentseerimise. Tõhusa energiatehnoloogia toetamine mõjutab otseselt tegevuskulusid ja vähendab aruandva organisatsiooni tulevast sõltuvust taastumatutest energiaallikatest. Tõhus energiakasutus on kliimamuutustega ja muude energiaallikate kaevandamise ja töötlemisega seotud keskkonnamõjudega võitlemisel üks põhistrateegiaid.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks kogu energia, mis on säästetud tänu energiakasutuse vähendamisele ja energiatõhususe suurendamisele. Selle näitaja all ei kajastata energiatarbimise vähenemist tootmise vähendamise ja teenuste sisseostmise tulemusel.

2.2 Esitage andmed kogu säästetud energia kohta džaulides või selle kordajates, näiteks gigadžaulides (üks miljard džauli võrdub 109 džauli). Võtke arvesse energiat, mis on säästetud järgmistel põhjustel:

- ▶ protsessi ümberkujundamine;
- ▶ seadmete ümberehitamine ja modifitseerimine;
- ▶ muutused töötajate käitumises.

3. Määratlused

SÄÄSTETUD ENERGIA

Sama protsessi või ülesande jaoks kuluv väiksem energiakogus. Termin ei hõlma üldist energiatarbimise vähenemist, mis tuleneb organisatsiooni tegevusmahu vähenemisest (nt toodangu osaline sisseost).

SÄÄSTMINE JA TÕHUSUSE PARANDAMINE

Organisatsioonilised ja tehnoloogilised uuendused, mis võimaldavad viia kindlat protsessi või ülesannet läbi väiksema energiakuluga. Siia kuulub protsesside ümberkujundamine, sead-

mete ümberehitamine ja modifitseerimine (nt energiatõhus valgustus) ja asjatu energiakasutuse kaotamine käitumise muutmise teel.

4. Dokumendid

Teavet saab organisatsioonisisestest energiamõõtmisandmetest ja tootja andmetest (nt uute masinate, lampide jne energiaspetsifikatsioon).

5. Viited

Puuduvad.

EN6 Algatused, millega pakutakse energiatõhusaid või taastuenergia põhiseid tooteid ja teenuseid, ning selle tulemusel saavutatud energiatarbe vähenemine

1. Olulisus

Energiatarbimine on oluline kliimamuutuste põhjustaja, sest fossiilkütuste põletamisel tekib süsinikdioksiid (kasvuhoonegaas). Energia tõhusam kasutamine on oluline kliimamuutusega võitlemisel, mis on ka Kyoto protokolliga eesmärk. Energiatõhusate toodete ja teenuste pakkumine on toote elutsükli juhtimise alguste oluline osa.

Sellised tooted ja teenused võivad olla aluseks konkurentsieelise tekkele, mille käigus parandatakse toote diferentseerimist ja mainet. Tarbekaupade maksumust võivad vähendada ka energiatõhusad tehnoloogiad. Samas sektoris tegutsevate organisatsioonide algatuste võrdlemisel saab aimu toote või teenuse turul tõenäoliselt tekkivatest suundumustest.

2. Koostamine

- 2.1** Esitage andmed suuremate toodete/toote rühmade või teenuste energiavajaduse vähendamiseks olemasolevate algatuste kohta.
- 2.2** Esitage andmed aruandlusperioodil toodete ja teenuste osas saavutatud energiavajaduse vähenemise kohta.
- 2.3** Töövahendite kasutamiskulude näitamisel (nt arvuti energiavajadus), esitage andmed ja aluseks olevad eeldused tarbimismustrite ja normimistegurite kohta (nt 10% väiksem energiakasutus keskmise 8-tunnise tööpäeva kohta protsessori vahelduval koormusel). Lähtuge olemasolevatest standarditest (nt auto kütusekulu 100 km kohta kiirusel 90 km/h).

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Teavet on võimalik saada organisatsioonide tootekatsetuste/mõõtmiste andmetest, kasutusmustrid puudutavatest uuringutest, valdkonna standarditest jne.

5. Viited

- ▶ Energiatõhususe standardid ja asjakohased katseprotseduurid on saadaval Rahvusvahelisest Standardiorganisatsioonist (ISO).
- ▶ Energiatõhususe standardid ja asjakohased katseprotseduurid on saadaval Rahvusvahelisest Elektrotehnika Komisjonist (IEC).

EN7 Algatused, millega vähendatakse kaudset energiatarvet, ning saavutatud energiatarbe vähenemine

1. Olulisus

Kaudselt tarbitakse energiat materjalide ja komponentide ning teenuste (nt reaside) ostmisel, edasi-tagasi sõitmisel ja allhanke korras tootmisel. Põhjalikult vaadatuna saab kaudset energiakasutust tõhusalt vähendada (nt energiatõhusate materjalide, teenuste ja tootmisvõimsuste hoolikal valimisel ning reaside asendamisel telefoni- ja videokonverentsidega).

Kaudse energiakasutuse kvantifitseerimine loob aluse muude asjakohaste kaudsete kasvuhoonegaaside heitkoguste arvutamiseks, mille näeb ette EN17. Kaudse energiakasutuse jälgimine ja vähendamine aitab parandada toodete ja teenuste üldiseid elutsüklinäitajaid ning olla osa ulatuslikust keskkonnakesksest tegevusprogrammist.

Samuti hõlmab see näitaja energiakokkuhoitu, mis saavutatakse organisatsiooni tegevuse kaudses energiatarbimises.

2. Koostamine

2.1 Selle näitaja juures ei kajastata kaudset energiakasutust, mis on seotud vaheenergiaallikate ostmisega, mida kirjeldatakse jaotises EN4.

2.2 Tehke kindlaks asjakohane kaudse energia kasutus eelnevate/järgnevate etappide üksustes nendes neljas valdkonnas:

- ▶ energiamahukate materjalide kasutamine;
- ▶ tootmine allhanke korras;
- ▶ ametireisid;
- ▶ töötajate liikumine töö ja kodu vahel.

2.3 Esitage andmed algatuste kohta, millega vähendatakse kaudset energiakasutust.

2.4 Esitage kvantitatiivsed andmed selle kohta, kui palju on vähendatud kaudset energiakasutust aruandlusperioodil punktis 2.2 nimetatud neljas valdkonnas.

2.5 Märkige ära aluseks olevad eeldused ja meetodika, mida kasutati muude kaudsete energiakasutuste arvutamiseks, ning näidake teabeallikas.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Asjakohaseid andmeid saab tootjate andmetest, elutsükliarvutustest/hinnangutest (organisatsioonisiseseid või uurimisasutuste poolseid) jne.

5. Viited

- ▶ Rahvusvahelise Energiaagentuuri (IAE) iga-aastane väljaanne OECD-riikide ja OECDsse mittekuuluvate riikide energiatasakaalu kohta.

EN8 Üldine veekasutus veeallika järgi

1. Olulisus

Andmete esitamine üldise veekasutuse kohta veeallika järgi aitab mõista aruandva organisatsiooni veekasutuse võimalike mõjude ja riskide üldist skaalat. Üldine kasutatud kogus osutab organisatsiooni suhtelisele suurusele ja olulisusele veekasutajana ning annab alusväärtuse muude tõhususe ja kasutusega seotud arvutuste jaoks.

Süsteemaatilised pingutused aruandva organisatsiooni tõhusa veekasutuse jälgimiseks ja parandamiseks on otseselt seotud veetarbimiskuludega. Üldine veekasutus võib näidata ka veevarustushäirete või veekulude suurenemise riski taset. Puhas magevesi muutub üha haruldasemaks, ja see võib mõjutada tootmisprotsesse, mis sõltuvad suurtest veekogudest. Piirkondades, kus veevarud on äärmiselt piiratud, võivad organisatsiooni veetarbimismustrid mõjutada ka suhteid teiste sidusrühmadega.

2. Koostamine

- 2.1** Tehke kindlaks üldine mis tahes allikast saadud veekogus, mille on ammutanud aruandev organisatsioon vahetult ise või vahendajate, näiteks vee-ettevõtete kaudu. Siia kuulub ka jahutusvee eemaldamine.
- 2.2** Esitage andmed aastas kasutatud vee kohta kuupmeetrites (m³/aasta) järgmiste allikate kaupa:
- ▶ pinnavesi, sh märgaladelt, jõgedest, järvedest ja ookeanist saadud vesi;
 - ▶ põhjavesi;
 - ▶ aruandvas organisatsioonis vahetult kogutud ja ladustatud vihmavesi;
 - ▶ muust organisatsioonist saadud heitvesi;
 - ▶ munitsipaalveevarustus või muust vee-ettevõttest pärit vesi.

3. Määratlused

KASUTATUD VESI KOKKU

Aruandva organisatsiooni piirides aruandeperioodil kõigist allikatest (sh pinnavesi, põhjavesi, vihmavesi ja munitsipaalveevarustus) mis tahes kasutuseks ammutatud vesi kokku.

4. Dokumendid

Andmeid organisatsiooni veekasutuse kohta saab veemõõdikutelt, veearvetelt, muudest saadaolevatest veeandmetest tuletatud arvutustest või (kui veemõõdikuid, arveid ega võrdlusandmeid ei ole) organisatsiooni hinnangutest.

5. Viited

Puuduvad.

EN9 Veeallikad, mida vee kasutamine oluliselt kahjustab

1. Olulisus

Veevärgi kaudu kasutatav vesi võib kahjustada keskkonda veetaseme alanemise, kasutamiseks saadaoleva veemahu vähenemise teel ning muudel viisidel, mis muudavad ökosüsteemi võimet täita oma funktsioone. Sellistel muutustel on laiem mõju piirkonna elukvaliteedile ning see hõlmab ka majanduslikke ja sotsiaalseid tagajärgi.

Selle näitajaga mõõdetakse organisatsiooni veekasutusega seonduvate mõjude skaalat. Mis puudutab suhteid teiste sama veeallika kasutajatega, võimaldab see näitaja hinnata ka riski või paranemist, samuti organisatsiooni oma veeallikate stabiilsust.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks veeallikad, mida aruandva organisatsiooni veekasutus oluliselt mõjutab. Oluline kasutus vastab ühele või mitmele kriteeriumile:

- ▶ kasutamine, mis moodustab keskmiselt 5% või rohkem vastava veekogu keskmisest aastamahust;
- ▶ vee ammutamine veekogudest, mida eksperdid peavad nende suhtelise suuruse, talitluse või oleku tõttu (või nende seotuse tõttu ohustatud taime- või loomaliigiga) haruldasteks või ohustatud süsteemideks;
- ▶ vee ammutamine Ramsari loendisse kuulvatelt märgaladelt või muust riikliku või rahvusvahelise kaitse all olevalt alalt, sõltumata ammutamise määrast.

Märkus: kui vett saadakse avalikult või eraõiguslikult vee-ettevõttelt, tuleb kindlaks teha ja näidata algne veeallikas.

2.2 Esitage andmed oluliselt mõjutatud veeallikate koguarvu kohta tüüpide kaupa vastavalt eespool toodud kriteeriumidele, tuues välja järgmised andmed:

- ▶ veeallika suurus kuupmeetrites (m³);
- ▶ olenemata sellest, kas veeallikas on nimetatud kaitsealaks (riiklikult ja/või rahvusvaheliselt);

- ▶ bioloogilise mitmekesisuse väärtus (nt liikide mitmekesisus ja endemism, kaitsealuste liikide arv);

- ▶ veeallika väärtus/tähtsus kohaliku kogukonna jaoks.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Veeallika omaduste ja kaitsealade kohta saab teavet kohalikest või riiklikest veemajandusega seotud ministeeriumidest ja ametitest ning teadusuuringutest, näiteks keskkonnamõju hinnangutest.

5. Viited

- ▶ Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu ohustatud liikide punane nimekiri.
- ▶ Ramsari märgalade konventsioon, 1971.

EN10 Taas- ja korduvkasutatud vee osakaal ja üldmaht

1. Olulisus

Vee korduv- ja taaskasutuse määra järgi saab hinnata tõhusust ja näidata organisatsiooni edukust üldise veekasutuse ja veeäravoolu vähendamisel. Suurem korduv- ja taaskasutus võib vähendada vee kasutuse, töötlemise ja kõrvaldamise kulusid. Veekasutuse vähendamine korduv- ja taaskasutuse kaudu võib anda panuse ka veevarude haldamise kohalikele, riiklikele ja piirkondlikele eesmärkidele.

2. Koostamine

2.1 Selle näitajaga mõõdetakse nii seda vett, mida on enne järjekordset kasutamist töödeldud (taaskasutus), kui ka vett, mida ei ole enne korduvat kasutamist töödeldud (korduvkasutus). Sisaldab hallvett (st vih-mavesi, olmeheitvesi, mis tekib näiteks nõude ja pesu pesemisel ja vannikäimisel).

2.2 Arvutage välja korduv- ja taaskasutatud vee maht lähtuvalt veevajadusest, mis kaetakse korduv- või taaskasutatud veega, mitte uue veega. Näiteks, kui organisatsioonil on protsessitsükkel, mis nõuab tsükli kohta 20 kuupmeetrit vett, ammutab organisatsioon 20 kuupmeetrit vett ühe tootmistsükli jaoks ning seejärel kasutab seda veel kolme tsükli jaoks. Selles protsessi on taas-/ korduvkasutatud vee kogumaht 60 kuupmeetrit.

2.3 Esitage andmed organisatsiooni poolt taas-/ korduvkasutatud vee kogumahu kohta kuupmeetrites aastas ($m^3/aasta$) ning ka protsendina kogu kasutatud veest, mille kohta esitati andmed alajaotises EN8.

3. Määratlused

TAAS- JA KORDUVKASUTAMINE

Kasutatud vee/heitvee kasutamine järgmises tsüklis, enne kui vesi läheb lõplikku töötlusesse ja/või lastakse keskkonda. Üldiselt on olemas kolme tüüpi vee taas- ja korduvkasutamist:

- ▶ samas protsessis taaskasutatud heitvesi või selle vee kasutamine protsessitsükli järgmises etapis;

▶ taas- või korduvkasutatud heitvee kasutamine muus protsessis, kuid samas tehases;

▶ heitvee korduvkasutamine aruandva organisatsiooni muul objektil.

4. Dokumendid

Andmeid saab veemõõdikutelt, veearvetelt või (kui veemõõdikuid ega -arveid ei ole) veeauditiil või inventuuril põhinevatest arvutustest.

5. Viited

Puuduvad.

EN11 Kaitsealadel ja suure bioloogilise mitmekesisusega kaitsealavälistel aladel või nendega külgnevates piirkondades omatava, renditava ja hallatava maa asukoht ja suurus

1. Olulisus

Andmete esitamisel võimaliku mõju kohta maadele, mis asuvad ametlikult kaitstud aladel või sisaldavad selliseid alasid või külgnevad selliste aladega, samuti suure bioloogilise mitmekesisusega aladel väljaspool kaitstud alasid, saab organisatsioon teha kindlaks ja mõista bioloogilise mitmekesisusega seonduvaid riske. Nii kaitstud aladel kui ka väljaspool kaitsealasid asumatel suure bioloogilise mitmekesisusega aladel toimuva tegevuse jälgimine võimaldab aruandval organisatsioonil vähendada mõjude riski. Samuti saab organisatsioon ohjata bioloogilisele mitmekesisusele avalduvat mõju ning vältida väärjuhtimist. Selliste mõjude ebaadekvaatne ohjamine võib põhjustada mainekahju, projekteerimisloa saamisel tekkivaid viivitusi ning ühiskondlikust tegevusloast ilmajäämist.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks tegevuspiirkonnad, mis on organisatsiooni omandis või mida organisatsioon rendib ja haldab ning mis asuvad kaitsealadel või kaitsealavälistel suure bioloogilise mitmekesisusega aladel, külgnevad nendega või sisaldavad neid. Lisage ka piirkonnad, mille käikuandmine on ametlikult välja kuulutatud.

2.2 Esitage iga eespool kirjeldatud tegevuskoha kohta järgmised andmed:

- ▶ geograafiline asukoht;
- ▶ pinnaosa ja/või allmaaosa, mida organisatsioon omab, rendib või haldab;
- ▶ asend kaitseala suhtes (kaitsealal, kaitsealaga külgnev, kaitseala osi sisaldav) ja kaitsealavälise suure bioloogilise mitmekesisusega ala suhtes;
- ▶ tegevuse liik (kontor, tootmine, kaevandamine);

- ▶ tegevuskoha suurus (km²);

- ▶ bioloogilise mitmekesisuse väärtus, mida iseloomustab:

- kaitseala ja kaitsealavälise suure bioloogilise mitmekesisusega ala iseloom (maismaa-, magevee- või mereökosüsteem);
- kaitseala kuulumine mõnda kaitsealade nimistusse (näiteks Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu kaitsealade kategooria, Ramsari konventsioon, riigi õigusaktid, Natura 2000 ala jne).

3. Määratlused

KAITSEALA

Geograafiliselt piiritletud ala, mis on loodud või mida reguleeritakse ja majandatakse eriliste kaitse-eesmärkide saavutamiseks.

SUURE BIOLOOGILISE MITMEKESISUSEGA ALAD

Alad, mis ei ole õigusaktide järgi kaitsealad, kuid mida tunnustavad nende oluliste bioloogilise mitmekesisuse omaduste tõttu paljud riigiasutused ja vabaühendused. Siia kuuluvad elupaigad, mis on prioriteetsed kaitseobjektid (tihtipeale on need fikseeritud riiklikes bioloogilise mitmekesisuse strateegiatel ja bioloogilise mitmekesisuse konventsiooni raames koostatud tegevuskavades). Peale selle on paljud rahvusvahelised kaitseorganisatsioonid tuvastanud kindlad alad suure bioloogilise mitmekesisusega aladena.

4. Dokumendid

Nõutavad andmed võib leida ostu-, müügi- ja rendilepingutest ning riiklikust/piirkondlikust maaregistrist.

Riiklikul tasandil võivad keskkonnakaitsega tegelevad riigiasutused omada teavet rahvusvaheliste ja riiklike kaitsealade ning suure bioloogilise mitmekesisusega alade kohta. Peale selle sisaldavad riiklikud bioloogilise mitmekesisuse strateegiad ja tegevuskavad kaitsealasid ja suure bioloogilise mitmekesisusega alasid puudutavad teavet ja nende alade loendeid.

5. Viited

- ▶ Ramsari märgalade konventsioon, 1971.
- ▶ UNESCO maailmapärandi objektid.
- ▶ ÜRO biosfääri kaitsealad.
- ▶ Riiklikud bioloogilise mitmekesisuse strateegiad ja tegevuskavad, mis on koostatud bioloogilise mitmekesisuse konventsiooni raames.
- ▶ Conservation Internationali bioloogilise mitmekesisuse koondumispunktid ja põlisloodusalad.
- ▶ WWFi 200 ökopiirkonda maailmas.
- ▶ Bird Life Internationali tähtsad linnualad.
- ▶ Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu taimede bioloogilise mitmekesisuse kesksed.

EN12 Bioloogilisele mitmekesisusele olulist mõju avaldavate tegevuste, toodete ja teenuste kirjeldus kaitsealadel ja suure bioloogilise mitmekesisuse väärteusega kaitsealavälistes piirkondades

1. Olulisus

See näitaja sisaldab teavet aruandva organisatsiooni olulise otsese ja kaudse mõju kohta bioloogilisele mitmekesisusele kaitsealadel ja kaitsealavälistel suure bioloogilise mitmekesisusega aladel. Samuti annab see taustateavet, mis on vajalik organisatsiooni strateegia mõistmiseks (ja väljatöötamiseks) nende mõjude vähendamisel. Struktureeritud ja kvalitatiivse teabe tõttu võimaldab see näitaja võrrelda nii organisatsioone kui ka ajalisi muutusi mõjude suhtelises suuruses, skaalas ja olemuses.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks aruandva organisatsiooni tegevuse, toodete ja teenustega seotud olulised mõjud bioloogilisele mitmekesisusele, sealhulgas nii otsene kui ka kaudne mõju (näiteks tarneahelas).

2.2 Esitage andmed bioloogilisele mitmekesisusele avalduvate oluliste otsese ja kaudsete mõjude kohta, kajastades üht või mitut järgmist aspekti:

- ▶ tootmistehaste, kaevanduste ja transportitaristu ehitamine või kasutamine;
- ▶ saaste (ainete viimine punkt- ja mittepunktlilkatest alale, kus neid loomulikult ei esine);
- ▶ invasiivsete liikide, kahjurite ja patogeenide viimine alale;
- ▶ liikide vähendamine;
- ▶ elupaikade kaitse;
- ▶ väljapoole looduslikku kõikumist jäävad muudatused ökoloogilistes protsessides (nt soolsus või muutused põhjavee tasemes).

2.3 Esitage andmed oluliste otsese ja kaudsete positiivsete ja negatiivsete mõjude kohta, käsitledes järgmisi aspekte:

- ▶ mõjutatavad liigid;
- ▶ mõjutatavate alade ulatus (siia ei pea kuuluma ainult alad, mis on ametlikult kaitstud, vaid siin tuleks kajastada ka mõjusid puhvertsoonidele ja ametlikult eriti tähtsaks või tundlikuks kuulutatud alasid);
- ▶ mõjude kestus;
- ▶ mõjude pöördumus või pöördumatus.

3. Määratlused

OLULINE MÕJU

Mõjud, mis võivad otseselt või kaudselt kahjustada geograafilise ala/piirkonna terviklikust. See toimub ökoloogiliste omaduste, struktuuride ja talitluse olulise muutmise teel kogu alal pika aja jooksul. See tähendab, et elupaiga, selle populatsioonitaseme ja/või elupaika oluliseks muutvate liikide jaoks ei ole need muutused talutavad.

Liigi tasandil põhjustab oluline mõju populatsiooni vähenemist ja/või leviku muutumist, mistõttu liigi loomulik uuenemine (paljunemine ja kahjustamata aladelt sisserände teel) ei taastu teatud arvu põlvkondade jooksul endisele tasemele. Oluline mõju võib kahjustada ka peatoidust või ressursside kommertskasutamist sellisel määral, mis avaldab kasutajate heaolule pikaajalist negatiivset mõju.

4. Dokumendid

Andmeid selle näitaja kohta võib leida aruandva organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemist ja muudest organisatsioonisisestest dokumentidest. Samuti võib andmeid saada keskkonna- ja sotsiaalse mõju hinnangutest ning elutsüklihinnangutest, kui need on olemas, ning tarneahela eelnevate ja järgnevate etappidega tegelevatelt organisatsioonidelt.

5. Viited

- ▶ GRI ristviide: GRI bioloogilise mitmekesisuse lähtedokument

EN13 Kaitstavad või taastatud elupaigad

1. Olulisus

Bioloogilise mitmekesisuse strateegia sisaldab mitut elementi, mis on seotud organisatsiooni tegevusest looduslikele elupaikadele tekkiva kahju ennetamise, ohjamise ja hüvitamisega. Selle näitajaga mõõdetakse konkreetse strateegia rakendamist tegevusega seotud negatiivse mõju ennetamiseks või hüvitamiseks. Looduslike elupaikade terviklikkuse tagamine võib parandada organisatsiooni mainet, selle ümbritseva looduskeskkonna ja ressursside stabiilsust ning selle aktsepteerimist ümbritsevas kogukonnas.

2. Koostamine

- 2.1 See näitaja osutab piirkondadele, kus hüvitamine on toimunud või kus ala kaitsakse aktiivselt (vt määratlusi). Alad, kus endiselt toimub aktiivne tegevus, võivad olla lisatud, kui need vastavad terminite „taastatud“ või „kaitstud“ määratlustele.
- 2.2 Hinnake ala olekut lähtuvalt aruandlusperioodi lähedusse jääval ajal valitsevast seisukorrast.
- 2.3 Esitage andmed kõigi kaitstud elupaikade ja/või taastatud alade suuruse ja asukoha kohta (hektarites) ning märkige, kas taastusmeede on sõltumatu väliseksperdi poolt heaks kiidetud. Kui ala on suurem kui üks km², esitage andmed ruutkilomeetrites.
- 2.4 Esitage andmed selle kohta, kas kolmandate isikutega tehakse elupaikade kaitsmisel ja taastamisel koostööd lisaks nendele aladele, kus organisatsioon on taastus- ja kaitsemeetmed läbi vaadanud ja ellu viinud.

3. Määratlused

TAASTATUD ALA

Alad, mida kasutati või on kahjustatud eksploatatsiooni ajal ning kus hüvitusmeetmete abil on taastatud keskkonna algne olek või terve ja toimiv ökosüsteem.

KAITSTUD ALA

Alad, mis on eksploatatsiooni ajal igasuguse kahju eest kaitstud ning keskkond säilitab oma algse oleku koos terve ja toimiva ökosüsteemiga.

4. Dokumendid

Teavet kaitstud alade kohta leiate organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemi dokumentidest, asendiplaanidelt, keskkonna- ja sotsiaalmõju hinnangutest ja organisatsiooni poliitikast.

Teavet maa taastamise kohta (st nõuded maa taastamiseks) võib leida maa rendi- ja ostulepingutest ning keskkonna- ja sotsiaalmõju hinnangutest ning riskiregistritest.

5. Viited

Puuduvad.

EN14 **Strateegiad, praegune tegevus ja tulevikukavad bioloogilisele mitmekesisusele avalduva mõju juhtimisel**

1. Olulisus

Tegevus, võrreldes bioloogilist mitmekesisust käsitleva poliitika, eesmärkide ja kohustus- tega, sõltub mõjudega toimetulekuks vajalike struktureeritud programmide olemasolust. Programmide olemasolu ja struktuur on eriti oluline siis, kui riiklikud eeskirjad ei sisalda selgeid võrdluspunkte, mida organisatsioon saaks oma bioloogilise mitmekesisuse alase tegevuse kavandamisel kasutada.

Kohaliku kogukonna liikmetel on tihti ainulaadsed teadmised bioloogilise mitmekesisusega alade ja nende väärtuse kohta kohalike kogukondade jaoks, mis on oluline bioloogilisele mitmekesisusele avalduva mõju juhtimisel.

See näitaja võimaldab nii sisemistel kui ka välistel sidusrühmadel analüüsida, kui hästi aruandva organisatsioon strateegiad, praegune tegevus ja tulevikukavad käsitlevad võimalikku mõju bioloogilisele mitmekesisusele. Organisatsiooni meetodite kvaliteet bioloogilisele mitmekesisusele avalduva mõju juhtimisel (nagu on kirjeldatud alajaotistes EN11 ja EN12) mõjutab organisatsiooni kokkupuudet selliste riskidega nagu mainekahju, trahvid ja projekteerimis- ja tegevusloa tagasilükkamine. Elupaikade ja liikide kaitsmiseks ja taastamiseks võetavad meetmed on eriti olulised.

2. Koostamine

2.1 Kui riigi õigusaktid on mõjutanud selle näitaja all kirjeldatud konkreetseid strateegiaid, tegevusi või kavasid, tuleks seda märkida.

2.2 Esitage andmed organisatsiooni strateegia kohta bioloogilise mitmekesisuse haldamis- poliitika eesmärkide saavutamisel, kirjeldades järgmist:

- ▶ bioloogilise mitmekesisuse aspekti lisamine analüüsivahenditesse, näiteks asuko- ha keskkonnamõju hinnangutesse;

- ▶ koostöö asjaomaste sidusrühmadega;

- ▶ meetodika bioloogilise mitmekesisuse riskiteguri kindlakstegemiseks;

- ▶ konkreetsete eesmärkide seadmine;

- ▶ protsesside jälgimine;

- ▶ avalik aruandlus.

2.3 Esitage andmed käimasolevate toimingute kohta, mis on suunatud alajaotistes EN11 ja EN12 tuvastatud bioloogilise mitmekesisuse riskide juhtimisele, või tulevikus plaanitavate tegevuste kohta.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Teavet programmide ja eesmärkide kohta võib leida juhtimissuunistest või saada organi- satsiooni keskkonnajuhtimise süsteemist ja sotsiaalse mõju hinnangutest, ettevõtte ühiskond- liku vastutuse poliitikast ja riskiregistritest.

5. Viited

Puuduvad.

EN15 Nende Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu punases nimekirjas olevate liikide arv väljasuremisohu taseme kaupa, kelle elupaigad asuvad tegevusest mõjutatud piirkonnas

1. Olulisus

See näitaja aitab aruandval organisatsioonil tuvastada, kus tema tegevus kujutab ohtu ohustatud taime- ja loomaliikidele. Nende ohtude tuvastamisel saab organisatsioon astuda asjakohaseid samme kahju vältimiseks ja liikide väljasuremise ennetamiseks. Tegevusest puudutatud aladel olevate elupaikade tundlikkuse hindamisel võib lähtuda Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu punasest nimekirjast ja riiklikest kaitsealuste liikide nimekirjadest ning nende elupaikade suhtelisest olulisusest juhtimise seisukohalt.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks aruandva organisatsiooni tegevusest mõjutatud elupaigad, kus elab Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu punasesse nimekirja ja riiklikku kaitsealuste liikide nimekirja kantud liike.

2.2 Esitage andmed elupaikades elavate liikide kohta, keda aruandev organisatsioon ohustab, näidates väljasuremisriski taset järgmiste kategooriate abil:

- ▶ kriitiliselt ohustatud;
- ▶ ohustatud;
- ▶ haavatav;
- ▶ peaaegu ohustatud;
- ▶ väheohustatud.

3. Määratlused

RAHVUSVAHELISE LOODUSKAITSE LIIDU PUNASE NIMEKIRJA LIIGID

Taime- ja loomaliikide elupaikade seisundi ülemaailmne register, mille on koostanud Rahvusvaheline Looduse- ja Loodusvarade Kaitse Ühing (IUCN).

4. Dokumendid

Andmeid liikide kantuse kohta Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu punasesse nimekirja ja riiklikesse kaitsealuste liikide nimekirjadesse võib saada riiklikest/piirkondlikest looduskaitseasutustest, kohalikest ametiasutustest ja keskkonnasektori vabaühendustest. Organisationsioonid, kes tegutsevad kaitstud aladel või suure bioloogilise mitmekesisusega aladel või nendega külgnevalt ja plaanivad uuringuid või muid loa saamisega seotud toiminguid, võivad lisada ka teabe kaitsealade bioloogilise mitmekesisuse kohta.

5. Viited

- ▶ Rahvusvahelise Looduskaitse Liidu ohustatud liikide punane nimestik.

EN16 Otseste ja kaudsete kasvuhoonegaaside heitkogused kaaluliselt

1. Olulisus

Kasvuhoonegaaside heitkogused on kliimamuutuste peamine põhjus, ning neid reguleerivad ÜRO kliimamuutuste raamkonventsioon ja sellele järgnev Kyoto protokoll. Selle tulemusena püüavad mitmed siseriiklikud ja rahvusvahelised eeskirjad ja stiimulisüsteemid (nt heitkogustega kauplemise sertifikaadid) heitkoguste mahtu kontrollida ja tunnustada kasvuhoonegaaside heitkoguste vähendamist.

Seda näitajat võib kasutada koos näitajaga EN17, selgitamaks eeskirjade eesmärke või heitkogustega kauplemise süsteeme rahvusvahelisel või riiklikul tasandil. Otseste ja kaudsete heitkoguste kombineerimine aitab samuti tuvastada seda, kui palju võivad maksustamine või kauplemissüsteemid aruandeid esitavatele organisatsioonidele maksma minna.

2. Koostamine

2.1 Vastavalt allikale saab kasvuhoonegaaside heitkoguseid eri konversioonimeetoditele tuginedes välja arvutada. Tooge välja, millist standardit kasutate, ja näidake, milliseid meetodeid te andmete kogumisel olete kasutanud, viidates järgmistele kategooriatele:

- ▶ otsene mõõtmine (nt pidev veebis mõõtmine jne);
- ▶ konkreetsetele andmetele tuginev arvutus (nt küttekoostruktsiooni analüüs jne);
- ▶ vaikumisi andmetele tuginev arvutus;
- ▶ hinnangud; kui vaikumisi arvandmete puudumisest tingituna kasutatakse hinnanguid, siis näidake, milliseid algandmeid kasutati.

Rohkem teavet selle näitaja kohta saab viidetes mainitud Maailma Loodusvarade Instituudi (WRI) / Maailma Säästva Arengu Ärinõukogu (WBCSD) kasvuhoonegaaside protokollist ja Valitsustevahelise kliimamuutuste rühma (IPCC) dokumendist.

2.2 Tehke kindlaks kõikidest aruandvale organisatsioonile kuuluvatest või tema kontrollitavatest

vatest allikatest pärit otsesed kasvuhoonegaaside heitkogused, sealhulgas:

- ▶ elektri, soojusenergia ja auru tootmine (nagu viidatud näitajas EN3);
- ▶ teised põlemisprotsessid nagu tõrvikpõletamine;
- ▶ füüsikaline või keemiline töötlemine;
- ▶ materjalide, toodete ja jäätmete transport;
- ▶ ventileerimine;
- ▶ lenduvad heitkogused.

Põlemisprotsessidest ja -allikatest pärit heitkogused vastavad mittetaastuvatest ja taastuvatest allikatest pärit otsesele primaarenergiale, nagu esitatud näitajas EN3. Pange tähele, et otseseid, biomassi põletamisest pärit CO₂ heitkoguseid siia hulka ei arvata, vaid nende kohta antakse eraldi aru kasvuhoonegaaside protokollis ettevõtetele mõeldud standardis (täiendatud versioonis).

2.3 Tehke kindlaks kaudsed kasvuhoonegaaside heitkogused, mis pärinevad ostetud elektri, soojusenergia või auru tootmisest (see vastab näitajas EN4 esitatud energiatarbimisele).

Teised kaudsed (nt organisatsiooni töötajate reisirõivadest tingitud) heitkogused siia alla ei kuulu, kuna nende kohta antakse aru näitajas EN17.

2.4 Esitage kasvuhoonegaaside koguhulk CO₂-ekvivalendi tonnidele vastava otseste ja kaudsete heitkoguste summana (nagu punktides 2.2 ja 2.3).

3. Määratlused

OTSESED HEITKOGUSED

Aruandvale organisatsioonile kuuluvatest või selle kontrollitavatest allikatest pärit heitkogused. Näiteks tulenevad põlemisega seotud otsesed heitkogused aruandva organisatsiooni tegevuspiirkonnas elektritootmiseks põletatavast kütusest.

KAUDED HEITKOGUSED

Aruandva organisatsiooni tegevusest tulenevad heitkogused, mis aga toodetakse teisele organisatsioonile kuuluvates või tema kontrollitavates allikates. Selle näitaja kontekstis viitavad kaused heitkogused elektri, soojusenergia või auru tootmisest tingitud kasvuhoonegaaside heitkogustele, mida aruandev organisatsioon impordib ja tarbib.

SÜSINIKDIOKSIID-EKVIVALENT

CO₂-ekvivalenti (süsinikdioksiid-ekvivalenti) kasutatakse eri kasvuhoonegaasidest pärit heidete võrdlemiseks vastavalt nende globaalse soojendamise potentsiaalile. Gaasi CO₂-ekvivalent tuletatakse gaasi tonnide arvu korrutamisel gaasiga seotud globaalse soojendamise potentsiaaliga.

4. Dokumendid

Otsesest ja kaudselt energiatarbimisest tingitud heitkoguste väljaarvutamiseks saab tugineda näitajates EN3 ja EN4 toodud andmetele.

5. Viited

- ▶ Maailma Loodusvarade Instituudi (WRI) ja Maailma Säästva Arengu Ärinõukogu (WBCSD) kasvuhoonegaaside protokoll algatus – ettevõtetele mõeldud raamatupidamis- ja aruandlusstandard (täiendatud versioon, 2004).
- ▶ Kyoto protokoll, 1997.
- ▶ Valitsustevaheline kliimamuutuste rühm (IPCC), Kliimamuutused 2001, I tööühm: teaduslik alus.

EN17 Muud olulised kaudsed kasvuhoonegaaside heitkogused kaaluliselt

1. Olulisus

Kasvuhoonegaaside heitkogused on kliimamuutuste peamine põhjus ja neid reguleerivad ÜRO kliimamuutuste raamkonventsioon ja sellele järgnev Kyoto protokoll. Mõnede organisatsioonide kaudsed kasvuhoonegaaside heitkogused on märkimisväärselt suuremad kui otsesed heitkogused. Need on ka piisavalt organisatsiooni kontrolli all, nii et tegevuse muutmine võib heitkoguseid märkimisväärselt vähendada. Kaudsete heitkoguste vähendamiseks tehtavad mõõtmised ja pingutused näitavad organisatsiooni kliimamuutuste vastase võitlejana ja parandavad organisatsiooni mainet.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks kaudselt energiatarbimisest tingitud kasvuhoonegaaside heitkogused. Ärge arvake siia hulka imporditud elektri, soojusenergia või aurust tingitud heitkogused, kuna neid hõlmab EN16.

2.2 Lisaks tehke kindlaks, milline aruandva organisatsiooni tegevus põhjustab kaudseid heitkoguseid, ja hinnake nende suurust (nt töötajate transport, ärireisid jne).

Nende tegevuste olulisuse üle otsustamisel mõelge:

- ▶ kas tegevusest tingitud heitkogused on teiste otsesest heitkoguseid või elektriga seotud kaudseid heitkoguseid tekitavate tegevustega võrreldes suured (nagu esitatud näitajas KK16);
- ▶ kas tegevusest tingitud heitkogused on sidusrühmade arvates äärmiselt olulised;
- ▶ kas nende hulka võiks aruandev organisatsioon mingi tegevusega märkimisväärselt vähendada.

2.3 Esitage kaudsete kasvuhoonegaaside heitkoguste summa CO₂-ekvivalendi tonnides.

3. Määratlused

KAUDED HEITKOGUSED

Aruandva organisatsiooni tegevusest tulenevad heitkogused, mis aga toodetakse teisele organisatsioonile kuuluvates või tema kontrollitavates üksustes. Selle näitaja kontekstis ei hõlma kaudsed heitkogused aruandva organisatsiooni imporditud ja tarbitud elektrist, soojusenergiast või aurust tingitud kasvuhoonegaaside heitkoguseid (nt transport, pakendamine).

SÜSINIKDIOKSIID-EKVIVALENT

CO₂-ekvivalenti (süsinikdioksiid-ekvivalenti) kasutatakse eri kasvuhoonegaasidest pärit heitete võrdlemiseks vastavalt nende globaalse soojendamise potentsiaalile. Gaasi CO₂-ekvivalent tuletatakse gaasi tonnide arvu korrutamisel gaasiga seotud globaalse soojendamise potentsiaaliga.

4. Dokumendid

Teavet saab koguda toodete ja teenuste välistelt tarnijatelt. Teatud kaudsete heitkoguste, näiteks ärireiside korral võib organisatsioon eelarvestuse saamiseks kombineerida oma dokumentidest ja välistest allikatest pärit andmeid.

5. Viited

- ▶ Maailma Loodusvarade Instituudi (WRI) ja Maailma Jätkusuutliku Arengu Ärinõukogu (WBSCD) kasvuhoonegaaside protokoll algatus – ettevõtetele mõeldud raamatupidamis- ja aruandlusstandard (täiendatud versioon, 2004).
- ▶ Valitsustevaheline kliimamuutuste rühm (IPCC), Kliimamuutused 2001, I töörühm: teaduslik alus.
- ▶ Kyoto protokoll, 1997.

EN18 Kasvuhoonegaaside heitkoguseid vähendavad meetmed ja saavutatud tulemused

1. Olulisus

Kasvuhoonegaaside heitkogused on kliimamuutuste peamine põhjus ja neid reguleerivad ÜRO kliimamuutuste raamkonventsioon ja sellele järgnev Kyoto protokoll. Selle tulemusena püüavad mitmed siseriiklikud ja rahvusvahelised eeskirjad ja stiimulisüsteemid (nt heitkogustega kauplemise sertifikaadid) heitkoguste mahtu kontrollida ja tunnustada kasvuhoonegaaside heitkoguste vähendamist. Üldise järelevalve korral võib heiteid tõhusalt vähendada (nt valides hoolikalt energiatõhusad materjalid, teenused või tootmisvõimekuse).

Seda näitajat võib kasutada koos näitajatega EN16 ja EN17, et fikseerida vähendamiselased eesmärgid ning jälgida nende saavutamist, viidates rahvusvahelisel või riiklikul tasandil kehtivatele eeskirjadele või heitkogustega kauplemisega süsteemidele.

Kasvuhoonegaaside heitkoguste jälgimine ja vähendamine võib toodete ja teenuste üldist eluringi parandada ning olla üldise keskkonda kaitsva programmi osa.

2. Koostamine

- 2.1** Tehke kindlaks kõikidest aruandvale organisatsioonile kuuluvatest või selle kontrollitavatest allikatest pärit heitkoguste vähendamistegevused vastavalt näitajale EN16 ja need, mis on aruandva organisatsiooni kaudselt energiatarbimisest ja tegevusest tingitud, nagu on esitatud näitaja EN17 all. Eristage kohustuslikku ja vabatahtlikku heitkoguste vähendamist.
- 2.2** Tooge välja kasvuhoonegaaside heitkoguste vähendamise algatused, sh nendes valdkondades, kus algatusi rakendati.
- 2.3** Esitage CO₂-ekvivalendi tonnides kvantitatiivsed andmed selle kohta, kui palju suudeti algatus(t)e otsese tulemusena aruandlusperioodi jooksul kasvuhoonegaaside heitkoguseid vähendada.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Teavet saab näitajate EN16 ja EN17 all toodud andmetest, heitkoguste mõõtmistest, mis on saadud raamatupidamis- ja vaikeandmete alusel, või ka hinnangutest. Algatustealast teavet saab tõenäoliselt keskkonnajuhtimise eest vastutava osakonna dokumentidest.

5. Viited

- ▶ Maailma Loodusvarade Instituudi (WRI) ja Maailma Jätkusuutliku Arengu Ärinõukogu (WBSCD) kasvuhoonegaaside protokoll algatus – ettevõtetele mõeldud raamatupidamis- ja aruandlusstandard (täiendatud versioon, 2004).
- ▶ Kyoto protokoll, 1997.
- ▶ Valitsustevaheline kliimamuutuste rühm (IPCC), Kliimamuutused 2001, I tööühm: teaduslik alus.

EN19 Osoonikihti kahandavate ainete heitkogused kaaluliselt

1. Olulisus

Osoonikiht (O₃) sõelub välja enamiku päikese bioloogiliselt kahjulikust ultraviolettkiirgusest (UV-B). Montréali protokoll reguleerib rahvusvaheliselt osoonikihti kahandavate ainete (OKA-de) käibelt kõrvaldamist. OKA-de heitkoguste mõõtmine võimaldab hinnata seda, kui hästi vastab aruandva organisatsiooni tegevus kehtivatele ja tulevastele õigusaktidele ning milliste riskidega organisatsioon selles valdkonnas silmitsi seisab. Eriti on see oluline nende organisatsioonide jaoks, kelle protsessid, tooted ja teenused on OKA-sid kasutanud ja kes peavad OKA-de käibelt kõrvaldamiseks minema üle uue tehnoloogia kasutamisele. Aruandva organisatsiooni saavutatud tulemused OKA-de käibelt kõrvaldamise valdkonnas näitavad, kui edukas eeskuju on organisatsioon tehnoloogia kasutamise osas teistele ja milline on tema konkurentsivõime nendel turgudel, kus ringlevad OKA-sid puudutavatest seadustest mõjutatud tooted ja teenused.

2. Koostamine

2.1 See näitaja ei hõlma osoonikihti kahandavaid aineid, mis sisalduvad toodetes nende kasutamisel või mis eralduvad toodetest nende kasutuselt kõrvaldamise ajal.

2.2 Osoonikihti kahandavate ainete Montréali protokollis lisades A, B, C ja E sisalduvate ainete heitkogused kuuluvad siia näitaja alla.

2.3 Tehke kindlaks osoonikihti kahandavate ainete heitkogused, kasutades järgmisi valemeid:

Heitkogused = tootmine + import – ainete eksport

Tootmine = toodetud ained – tehnoloogia abil hävitatud ained – teiste kemikaalide tootmises täielikult ära kasutatud ained

Märkus: Tootmine ei hõlma OKA-sid, mida uuesti ringlusse võetakse ja taaskasutatakse.

3. Määratlused

OSOONIKIHTI KAHANDAV AINE (OKA)

Nullist suurema osoonikihti kahandava potentsiaaliga aine, mis võib stratosfäärilist osoonikihti kahandada. Enamikku osoonikihti kahandavatest ainetest kontrollib Montréali protokoll koos parandustega, ning nende ainete hulka kuuluvad klorofluorosüsivesinikud (CFC), osaliselt halogeenitud klorofluorosüsivesinikud (HCFC), haloonid ja metüülbromiid.

CFC-11-EKVIVALENT

CFC-11 kasutatakse mõõtmiseks eri ainete võrdlemisel vastavalt nende suhtelisele osoonikihti kahandavale potentsiaalile. Võrdlustasemel 1 võivad CFC-11 ja CFC-12 potentsiaalselt osoonikihti kahandada.

4. Dokumendid

Teavet saab organisatsioonisisestest mõõtmistest ja raamatupidamisest.

5. Viited

- ▶ Osoonikihti kahandavate ainete Montréali protokoll.
- ▶ ÜRO Keskkonnaprogrammi haloonide käsiraamat.

EN20 NO_x, SO_x ja teised olulised õhku eralduvad saasteained liigi ja kaalu järgi

1. Olulisus

See näitaja mõõdab organisatsiooni tegevusest õhku eralduvate saasteainete kogust ja näitab nende heitkoguste suhtelist suurust ja olulisust võrreldes teiste organisatsioonidega.

Õhku eralduvad saasteained mõjuvad elupaikadele ning inimeste ja loomade tervisele kahjulikult. Õhku eralduvate saasteainete kontrollimiseks on õhukvaliteedi languse, hapestumise, metsade seisundi halvenemise ja rahvatervise alaste probleemidega tegelemiseks välja töötatud kohalikud ja rahvusvahelised eeskirjad. Saasteainete reguleeritud vähendamise tulemusel paraneb töötajate ja naaberkogukondade tervis. Vähendamine või see, kui näidatakse, kui palju organisatsioon püüab teha rohkemgi, kui on kohustuseks võetud, võib suhteid kogukondade ja töötajatega parandada ning tegevust jätkata või laiendada. Heitkoguste kehtestatud ülemmääruga piirkondades mõjutab heitkoguste maht ka otseselt organisatsiooni kulusid.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks olulised õhku eralduvad saasteained ja arvutage välja nende kaal.

2.2 Kuna teatud õhku eralduvate saasteainete nagu NO_x korral on vaja kasutada keerulisi kvantifitseerimismeetodeid, tooge välja, millist meetodit te arvutuste tegemisel kasutate, valides ühe järgmistest lähenemisviisidest:

- ▶ heitkoguste otsene mõõtmine (nt veebi-analüüsid jne);
- ▶ kindlast kohast saadud andmete põhine analüüs;
- ▶ vaikeandmete põhine analüüs;
- ▶ hinnang (kui vaikeandmete puudumise tõttu kasutatakse hinnanguid, tooge välja, mismoodi on arvandmed saadud).

2.3 Esitage iga järgmise kategooria kohta oluliste õhku eralduvate saasteainete kaal (kilogrammides või korrutatuna, näiteks tonnides):

- ▶ NO_x;
- ▶ SO_x;
- ▶ püsivad orgaanilised saasteained (ingl k lühend POP);
- ▶ lenduvad orgaanilised ühendid (LOÜ);
- ▶ ohtlikud õhusaasteained (ingl k HAP);
- ▶ suitsu- ja lenduvad heitkogused;
- ▶ tahked osakesed;
- ▶ teised õhku eralduvate saasteainete kategooriad, nagu need eeskirjades on ära toodud.

3. Määratlused

OLULISED ÕHKU ERALDUVAD SAASTEAINED

Õhku eralduvad saasteained, mida reguleerivad rahvusvahelised konventsioonid ja/või siseriiklikud seadused või eeskirjad, sh aruandva organisatsiooni tegevuseks taotletud keskkonnanalubades välja toodud saasteained.

4. Dokumendid

Teavet saab heitkoguste mõõtmisest või raamatupidamis- ja vaikeandmete põhjal arvutada või ka saasteainete koguseid hinnates.

5. Viited

- ▶ Piiriülese õhusaaste kauglevi konventsiooni Genfi protokoll, 1979.
- ▶ Piiriülese õhusaaste kauglevi konventsiooni Helsingi protokoll, 1985.
- ▶ Eelnevalt teatatud nõusoleku protseduuri käsitlev Rotterdami konventsioon, 1998.
- ▶ Püsivate orgaaniliste saasteainete Stockholmi konventsioon (lisad A, B ja C), 2001.
- ▶ Piiriülese õhusaaste kauglevi konventsiooni Sofia protokoll, 1988.
- ▶ 1979. aasta piiriülese õhusaaste kauglevi konventsiooni Göteborgi protokoll hapestumise, eutrofeerumise ja troposfääriosooni vähendamise kohta.

EN21 Kogu veeheide kvaliteedi ja sihtkoha järgi

1. Olulisus

Aruandva organisatsiooni veeheite kogus ja kvaliteet on ökoloogilise mõju ja tegevuskuludega otseselt seotud. Parandades astmeliselt veeheite kvaliteeti ja/või vähendades veeheite mahtu, võib aruandev organisatsioon vähendada mõju ümbritsevale keskkonnale. Kõrge keemiliste või toitainete (peamiselt lämmastiku, fosfori või kaaliumi) sisaldusega heitvee kontrollimata heide võib vastuvõtvat veekogu märkimisväärselt mõjutada. See võib omakorda mõjutada organisatsiooni kasutatavat veevaru ning organisatsiooni suhteid kogukondade ja teiste veekasutajatega.

Heitvee või töödeldud vee heite suunamine veekäitlusjaama ei vähenda mitte ainult reostustaset, vaid võib vähendada ka organisatsiooni kulusid ja riski, et organisatsiooni võidakse keskkonnaseadustele mittevastavuse tõttu teatud õigusaktide alusel vastutusele võtta. Kõik see aitab aruandva organisatsiooni ühiskondliku tegevusloa mainele kaasa.

2. Koostamine

2.1 Tehke sihtkoha alusel kindlaks planeeritud ja mitteplaneeritud veeheited (arvates välja kogutud vihmavee ja koduse kanalisatsioonivee) ja näidake, mismoodi vett käideldakse. Kui aruandval organisatsioonil pole veeheite mõõtmiseks vajalikku vahendit, tuleb numbrid välja arvutada hinnanguliselt, lahutades ligikaudse tarbitud mahu väljunud mahust nagu on viidatud näitajas EN8.

2.2 Esitage planeeritud ja mitteplaneeritud veeheite kogumaht kuupmeetrites aasta kohta ($m^3/aastas$) nende parameetrite alusel:

- ▶ sihtkoht;
- ▶ käitlusmeetod;
- ▶ kas veeheidet kasutas uuesti teine organisatsioon.

2.3 Veeheidet või töödeldud vett väljutavad aruandvad organisatsioonid peaksid vee kvaliteedi kohta aru andma, täpsemalt heit-

vee kogumahu osas, kasutades standardseid heitveeparameetreid nagu biokeemiline hapnikutarve, hõljuvainete koguhulk jne. Kindlate kvaliteediparameetrite valik sõltub organisatsiooni toodetest, teenustest ja tegevusest. Parameetrite valik peaks organisatsiooni tegevusvaldkonnas samaks jääma.

Puhas vesi on vesi, mis vastab riiklikele magevee kvaliteeti puudutavatele eeskirjadele, kui vesi lahkub aruandva organisatsiooni piiridest. See võib tähendada kas magevett, mille kvaliteeti organisatsioon oma tarbimisega mõjutanud pole, või käideldavat magevett, mis peaks enne veeheiteks muutumist vastama magevee kohta kehtivatele standarditele.

3. Määratlused

VEEHEITE KOGUMAHT

Eri heitvete summa, mis on aruandlusperioodi jooksul pinnaalusesse või pinnavette, jõgedesse, ookeanidesse, järvedesse, märgaladele, käitluskohtadesse ja põhjavette sattunud kas

- ▶ kindlakstehtud veeheitelkohast (punkt-reostusheide);

- ▶ maa kaudu hajutatuna või kindlaks teemata moel (mitte-punktreostusheide);

- ▶ või on aruandvast organisatsioonist konteineriga ära viidud reovesi. Kogutud vihmavee ja koduse kanalisatsioonivee heidet veeheitelks ei loeta.

4. Dokumendid

Aruandva organisatsiooni veeheite kogumahu puudutavate teabeallikate hulka kuuluvad voolumõõturid (punktreostusheitel või toru kaudu väljunud heited) ja normatiivsed load.

5. Viited

- ▶ MARPOL konventsioon (rahvusvaheline konventsioon merereostuse vältimiseks laevadelt), 1973.

- ▶ Stockholmi püsivate orgaaniliste saasteainete konventsioon, 2001.

EN22 Jäätmete kogukaal jäätmeliigi ja kõrvaldamismeetodi järgi

1. Olulisus

Arvandmed mitme aasta jäätmetekke kohta võivad näidata edusamme, mida organisatsioon on jäätmete vähendamise suunas teinud. Samuti võimalikke parandusi, mida saab protsesside tõhususe ja tootlikkuse osas teha. Rahalises mõttes vähendab jäätmete koguse vähendamine otseselt materjali-, töötlemis- ja kõrvaldamiskulusid.

Teave kõrvaldamiskoha kohta näitab, kui palju on aruandev organisatsioon suutnud eri kõrvaldamisviise ja ebaühtlast keskkonnamõju tasakaalustada. Näiteks on prügilasse viimisel ja jäätmete ringlussevõtul väga erinev järeelmõju. Enamik jäätmete minimeerimise strateegiaid rõhuvad teiste kõrvaldamisvõimaluste kõrval eelkõige korduvkasutamisele, ringlussevõtule ja seejärel taaskasutamisele.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks organisatsiooni tegevuse käigus tekkinud jäätmete hulk:

- ▶ ohtlikud jäätmed (nagu neid määratletakse riiklikes õigusaktides jäätmete tekkehetkel);
- ▶ mitteohtlikud jäätmed (kõik teised tahked või vedelad jäätmed, välja arvatud reovesi).

2.2 Kui andmed kaalu kohta puuduvad, hinnake kaalu, kasutades jäätmete tiheduse ja kogutud mahu ning massibilansi kohta käivaid andmeid või muud sarnast teavet.

2.3 Esitage andmed jäätmete koguhulga kohta tonnides liigi alusel nagu on öeldud punktis 2.1 iga järgmise meetodi korral:

- ▶ korduvkasutamine;
- ▶ ringlussevõtt;
- ▶ kompostimine;
- ▶ taaskasutamine, sealhulgas soojusenergia taaskasutamine;
- ▶ põletamine (masspõletus);

- ▶ maassepumpamine;
- ▶ prügilasse ladestamine;
- ▶ kohapealne ladustamine;
- ▶ muu meetod (mida aruandev organisatsioon ise täpsustab).

2.4 Näidake, kuidas on kõrvaldamismeetod kindlaks tehtud:

- ▶ aruandev organisatsioon on ise kõrvaldanud või on kõrvaldamine teisel moel otseselt kinnitust saanud;
- ▶ teave on laekunud jäätmete kõrvaldamisega tegelevalt töövõtjalt;
- ▶ organisatsiooni vaikevalikud jäätmete kõrvaldamisega tegelevate töövõtjate osas.

3. Määratlused

KÕRVALDAMISMEETOD

Meetod, mille abil jäätmeid käideldakse või kõrvaldatakse, sealhulgas kompostimine, korduvkasutamine, ringlussevõtt, taaskasutamine, põletamine, prügilasse ladustamine, maassepumpamine ja kohapealne ladustamine.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad välised jäätmeauditid jäätmekõrvaldamisteenuse pakkujatel või nende pakkujate jäätmebilansitabelid, samuti ka organisatsioonisisese arveldamis- ja raamatupidamissüsteemid ning hangetega või tarnejuhtimisega tegelev osakond.

5. Viited

- ▶ Ohtlike jäätmete riikidevahelise veo ja nende kõrvaldamise kontrolli Baseli konventsiooni ekspordi keelustamist käsitlev muudatus, 1989.
- ▶ Londoni kaasamise konventsioon, 1972.
- ▶ MARPOL konventsioon (rahvusvaheline konventsioon merereostuse vältimiseks laevadelt), 1973.

EN23 Oluliste reostuste koguarv ja -maht

1. Olulisus

Kemikaali-, nafta- ja kütusereostus võib ümbritsevat keskkonda äärmiselt negatiivselt mõjutada, seda nii pinnase, vee, õhu, elurikkuse kui ka inimeste tervise seisukohalt. Pidevad pingutused ohtlike materjalide lekkimise vältimiseks on organisatsiooni nõuetelevastavuse, heastamiskulude, võimaliku õigusaktide alusel vastutusele võtmise ja mainekahjustusega otseselt seotud. See näitaja aitab ka kaudselt mõõta organisatsiooni suutlikkust järelevalvet korraldada.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks kõik kirjapandud märkimisväärsed reostused ja nende reostuste maht.

2.2 Tooge välja kirjapandud oluliste reostuste koguarv ja -maht.

2.3 Organisatsiooni finantsaruandes välja toodud reostuste osas tooge iga reostuse kohta välja lisateave:

- ▶ reostuse asukoht;
- ▶ reostuse maht;
- ▶ reostuse materjal järgmistes kategooriates:
 - naftareostus (pinnases või vee-pinnal);
 - kütusereostus (pinnases või vee-pinnal);
 - jäätmereostus (pinnases või vee-pinnal);
 - kemikaalireostus (peamiselt pinnases või veepinnal);
 - muu.

2.4 Esitage oluliste reostuste mõju.

3. Määratlused

REOSTUS

Ohtlike ainete juhuslik sattumine keskkonda, mis võib mõjutada inimeste tervist, pinnast, taimestikku, veekogusid ja põhjavett.

OLULINE REOSTUS

Kõik aruandva organisatsiooni finantsaruandes esitatud reostused (nt nende juhtumisele järgnevatest kohustustest tingituna) või reostusena registreeritud juhtumid.

4. Dokumendid

Organisatsioonisisised keskkonnajuhtimissüsteemi dokumendid ja ka ametlikud avaldused, mis on vastavale keskkonnaametile tehtud või sealt pärit, on võimalikud kütuse-, nafta- ja kemikaalireostuste teabeallikad.

5. Viited

Puuduvad.

EN24 Baseli konventsiooni I, II, III ja VIII lisa alusel ohtlikuks peetavate transporditud, imporditud, eksporditud või käideldud jäätmete kogus ja riikidevaheliselt transporditud jäätmete osakaal

1. Olulisus

Ohtlike jäätmete käitlus on paljude sidusrühmade jaoks väga oluline probleem. Ohtlike jäätmete ebaõige transport, eriti riikidesse, kus puuduvad selliste jäätmete käitlemiseks vajalik taristu ja siseriiklikud eeskirjad, võib kahjustada nii inimeste tervist kui ka keskkonda. Lisaks kaasnevad ohtlike jäätmete ebakorrekse käitlemisega kohustused, kuna organisatsioon ei järgi siseriiklikke ja rahvusvahelisi eeskirju, ning samuti võimalik mainekahjustus.

2. Koostamine

2.1 Tehke sihtkoha alusel kindlaks ohtlikud jäätmed, mida aruandev organisatsioon on ise või kellegi teise kaudu aruandlusperioodi jooksul vedanud.

2.2 Tehke kindlaks veetud ohtlike jäätmete kogukaal, kasutades järgmist võrrandit:

Sihtkoha alusel veetud ohtlike jäätmete kogukaal

=

Sihtkoha alusel aruandvale organisatsioonile mittekuuluvate väliste allikate/tarnijate aruandvasse organisatsiooni veetud ohtlike jäätmete kaal

+

Sihtkoha alusel aruandvale organisatsioonile mittekuuluvate väliste allikate/tarnijateni aruandvast organisatsioonist veetud ohtlike jäätmete kaal

+

Sihtkoha alusel aruandvale organisatsioonile kuuluvate, selle liisitud või juhitud kohtadesse siseriiklikult ja/või riikidevaheliselt veetud ohtlike jäätmete kaal

2.3 Tehke sihtkoha alusel kindlaks üle riigipiiride veetud ohtlike ja aruandva organisatsiooni piiridesse sisenevate jäätmete kogukaal. Organisatsiooni eri tegevuspiirkondade vahel veetud jäätmeid impordituks ei loeta.

2.4 Tehke sihtkoha alusel kindlaks aruandvast

organisatsioonist välismaale veetud ohtlike jäätmete proportsionaalne kogus. Arvestage siia hulka kõik aruandva organisatsiooni piiridest väljuvad ja riigipiire ületavad jäätmed, jättes välja aruandva organisatsiooni eri tegevuspiirkondade vahel veetavad jäätmed.

2.5 Tehke kindlaks, kui palju veetud ja eksporditud jäätmeid on organisatsioon sihtkoha alusel käidelnud.

2.6 Tehke kindlaks, kui palju käitlevad välised allikad/tarnijad sihtkoha alusel kõiki organisatsiooni veetud, eksporditud või imporditud jäätmeid.

2.7 Selgitades lühidalt kasutatud meetodit, teisendage jäätmete mahud hinnanguliseks kaaluks.

2.8 Esitage kilogrammides või tonnides teave järgmiste punktide kohta:

- ▶ veetud ohtlike jäätmete kogukaal;
- ▶ imporditud ohtlike jäätmete kogukaal;
- ▶ eksporditud ohtlike jäätmete kogukaal;
- ▶ käideldud ohtlike jäätmete kogukaal.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad logistika või jäätmete kõrvaldamisega tegelevate töövõtjate arveldamisandmed, samuti ka hange või tarnete juhtimisega tegelev osakond. Mõned riigid nõuavad, et ohtlike jäätmeid vedades oleks lastiga kaasas vajalikud dokumendid, milles on kirjas kõik selle näitaja jaoks oluliselt andmed.

5. Viited

- ▶ Ohtlike jäätmete riikidevahelise veo ja nende kõrvaldamise kontrolli Baseli konventsiooni ekspordi keelustamist käsitlev muudatus, 1989.

EN25 Aruandva organisatsiooni veeheitest ja äravoolust oluliselt mõjutatud veekogude ja nendega seotud elupaikade identifitseerimine, suurus, kaitsestaatus ja bioloogilise mitmekesisuse väärtus

1. Olulisus

See näitaja on veeheite kvantitatiivsete näitajate kõrval kvalitatiivne märk selle kohta, milline on nende heidete mõju. Veeheide ja äravool, mis mõjutavad veekeskkonna elupaiku, võivad oluliselt mõjutada ka veevarude kättesaadavust. Veeheitest mõjutatud veekogude kindlakstegemine aitab muret põhjustavates piirkondades märkimisväärselt tuvastada toiminguid või leida valdkondi, mis võivad endast organisatsiooni jaoks kogukonnaprobleemide, piiratud veevarude jm tõttu riski kujutada.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks veekogud, mida aruandva organisatsiooni veeheitel märkimisväärselt mõjutavad ja mis vastavad ühele või rohkemale järgmistest kriteeriumidest:

- ▶ heited moodustavad keskmiselt 5% või rohkem veekogu aastasest keskmisest ruumalast;
- ▶ heited, mis asjakohaste ekspertide (nt omavalitsuse esindajate) arvates mõjutavad (tulevikus) veekogu ja sellega seotud elupaiku märkimisväärselt;
- ▶ heited veekogudesse, mida asjatundjad peavad nende suhtelise suuruse, funktsiooni või seisundi tõttu eriti tundlikuks, kuna tegemist on haruldase või ohustatud süsteemiga (või kus elutseb kindel ohustatud taime- või loomaliik);
- ▶ Ramsari nimekirjas olevale märgalale või ükskõik millisele riiklikule või rahvusvahelisele kaitsealale suubuv heide, olenemata heite suurusest.

2.2 Esitage andmed nende veekogude kohta, mida eespool mainitud kriteeriumide alusel veeheitel märkimisväärselt mõjutavad, lisades teavet:

- ▶ veekogu suuruse kohta kuupmeetrites (m³);

- ▶ kas allikat peetakse (riiklikuks ja/või rahvusvaheliseks) kaitsealaks;

- ▶ elurikkuse väärtuse kohta (nt kaitse all olevate liikide arv).

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Teavet veeallika või kaitstud ala seisundi kohta saab kohalikest või riiklikest veeküsimustega tegelevatest ministeeriumidest või valitsusasutuste osakondadest või organisatsioonide või teiste institutsioonide algatatud teadusuuringutest, näiteks keskkonnamõju-uuringutest.

5. Viited

- ▶ Rahvusvaheline Looduse- ja Loodusvarade Kaitse Ühing (IUCN) punane nimekiri.
- ▶ Ramsari märgalade konventsioon.

EN26 Toodete ja teenuste keskkonnamõju vähendamise algatused ning mõju vähendamise ulatus

1. Olulisus

Mõnede valdkondade jaoks võib toodete ja teenuste mõju kasutusfaasis (nt pesumasina veekulu) ja kasuliku eluea lõpus olla tootmisfaasiga tähtsusetult võrdne või tähtsamgi. Nende mõjude olulisus sõltub nii tarbijate käitumisest kui ka üldisest toote/teenuse disainist. Eeldatakse, et organisatsioonid käituvad proaktiivselt, hinnates ja parandades oma toodete ja teenuste keskkonnamõju.

See mõõde hindab neid tegevusi, mille abil aruandev organisatsioon on toodete ja teenuste disaini ja tarne negatiivset keskkonnamõju vähendanud ja positiivset mõju suurendanud. Keskkonnaga arvestav disain võib pakkuda uusi äri võimalusi, eristada tooteid ja teenuseid ning õhutada tehnoloogia uuendusi. Toodete ja teenuste disaini juures keskkonnaalaste küsimustega arvestamine võib samuti vähendada riski, et organisatsioon ei vasta tulevikus keskkonnaalastele õigusaktidele, ning parandada organisatsiooni mainet.

2. Koostamine

- 2.1** Selle näitaja alt jäetakse välja järgmised mõjud, kuna nendest on juttu teiste keskkonnanäitajate all:
- ▶ toodete ja tootepakendite korduvkasutus (EN27);
 - ▶ mõju elurikkusele (EN12).
- 2.2** Esitage andmed aruandlusperioodi alguste kohta, mis peaksid toote- ja teenuserühmade kõige olulisemaid keskkonnamõjusid leevendama seoses järgmiste aspektidega:
- ▶ materjalikasutus (nt mittetaastuvate, suure energiakasutusega, mürgiste materjalide kasutus);
 - ▶ veekasutus (nt tootmise ja/või kasutamise jooksul tarbitud vee maht);
 - ▶ heitkogused (nt kasvuhoonegaasid, mürgised, osoonikihti kahandavad heited);

- ▶ heitvesi (nt tootmise ja/või kasutuse jooksul kasutatud vee kvaliteet);

- ▶ müra;

- ▶ jäätmed (nt mitte-korduvkasutatavad, mürgised materjalid/ühendid).

- 2.3** Esitage kvantitatiivsed andmed selle kohta, kui palju on aruandlusperioodi jooksul toodete ja teenuste keskkonnamõju leevendatud. Kui kasutatakse tarbimisele orienteeritud arvandmeid (nt pesumasina veekulu), tooge selgelt välja, mille alusel te tarbimismustreid või normaliseerimistegureid arvutate (nt 10% väiksem veekasutus 5 kg pesu kohta).

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Teavet saab toote eluringi hindamisest või toote disaini, arendamise ja katsetamisega seotud dokumentidest.

5. Viited

Puuduvad.

EN27 Müüdnud toodete osakaal ja nende korduvkasutatud pakendimaterjalid liigi järgi

1. Olulisus

Toodete ja pakendimaterjalide kõrvaldamine kasutusfaasi lõpus on aja jooksul aina suurem keskkonnaalane ülesanne. Tõhusate taas- ja korduvkasutussüsteemide rajamine tootetsükli lõppu võib märkimisväärselt suurendada materjalide ja varade tõhusust. Samuti leevendab see kõrvaldamisega seotud probleeme ja kulusid.

See näitaja toob välja, kui palju aruandva organisatsiooni toodetest, koostisosadest või materjalidest kokku kogutakse ja edukalt uute tootmisprotsesside jaoks kasulikuks materjaliks muudetakse. Samuti näitab see, kui suures ulatuses on organisatsioon kujundanud tooteid ja pakendeid, mida saab taas- või korduvkasutada. Selle mõotme abil saab välja tuua konkurentsialaseid erinevusi eriti nendes valdkondades, mis peavad toodete ja pakendimaterjalide taaskasutamise osas ametlikele nõudmistele vastama.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks aruandlusperioodi jooksul toodete kasuliku eluea lõpus uuesti kasutatud (nt taas- või korduvkasutatud) toodete ja nende pakendimaterjalide hulk. Toodete väljapraakimist ja tagasivõtmist ei tohiks siia alla arvestada. Pakendite taas- või korduvkasutuse kohta tuleks samuti eraldi aru anda.

2.2 Tooge tootekategooriate kaupa välja uuesti kasutatud toodete ja nende pakendimaterjalide protsent (nt teatud tooterühmal on ühised ja hallatud omadused, mis vastavad valitud turu erivajadustele), kasutades järgmist valemit:

$$\text{uuesti kasutatud toodete \%} = \frac{\text{aruandlusperioodi jooksul uuesti kasutatud tooted ja nende pakendimaterjalid}}{\text{aruandlusperioodi jooksul müüdnud tooted}} \times 100\%$$

2.3 Arvestades võimalikke erinevusi andmeallikate lõikes, tooge välja, kuidas on selle näitaja jaoks andmeid kogutud (nt organisatsioonisisese andmekogumissüsteemi kaudu, või on andmed saadud organisatsiooni nimel tegutsevatest ja tooteid uuesti kasutavatest välistest kogumissüsteemidest).

3. Määratlused

UUESTI KASUTATUD

Viitab toodete kasuliku eluea lõpus toodete ja nende pakendimaterjalide kogumisele ning korduv- või taaskasutamisele. Kogumise ja käitlemisega võib tegeleda nii toote tootja kui ka alltöövõtja. See viitab toodetele ja nende pakendimaterjalidele:

- ▶ mida kogub aruandev organisatsioon või keegi teine aruandva organisatsiooni nimel;
- ▶ mis sorteeritakse toormaterjaliks (nt teras, klaas, paber, mõned plastid jne) või koostisosadeks);
- ▶ mida kasutab aruandev organisatsioon või kasutavad teised.

4. Dokumendid

Puuduvad.

5. Viited

Puuduvad.

EN28 Märkimisväärsete trahvide rahaline väärtus ja mitterahaliste sanktsioonide koguarv keskkonnaseaduste ja -eeskirjade rikkumise eest

1. Olulisus

See, kui palju organisatsioon reegleid rikub, näitab, kui palju suudab juhtkond tagada, et tegevus vastaks teatud suutlikkusparameetritele. Majanduslikust vaatenurgast aitab seaduskuulokuse tagamine vähendada finantsriske, mis tekivad kas otseselt trahvide kujul või kaudselt mainekahjustuse kaudu. Mõnel juhul võivad rikkumised viia ka kohustuseni tegevus lõpetada või teiste kulukate keskkonnavalaste kohustusteni. See, kui palju suudab organisatsioon seadusi järgida, võib samuti mõjutada organisatsiooni võimet tegevust laiendada või tegutsemislubasid saada.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks halduslikud või juriidilised sanktsioonid, mis rakenduvad siis, kui organisatsioon ei suuda keskkonnavalaseid seadusi ja eeskirju järgida, sealhulgas:

- ▶ rahvusvahelised deklaratsioonid, konventsioonid ja lepingud ning siseriiklikud, piirkondlikud ja kohalikud eeskirjad; sh seaduste rikkumine lekete korral, millele viidatakse näitajas EN23 ja mis vastavad näitaja EN28 kriteeriumidele;
- ▶ vabatahtlikud siduvaks peetavad ja uute eeskirjade rakendamise asendusena välja töötatud keskkonnavalased lepingud ametiasutustega; teatud võimkondades viidatakse nendele lepingutele kui paktidele;
- ▶ rahvusvahelisi vaidlusmehhanisme või valitsusasutuste juhitud riiklikke vaidluste lahendamise mehhanisme kasutades organisatsiooni vastu esitatud juhtumid.

2.2 Tooge välja märkimisväärsed trahvid ja mitterahalised sanktsioonid:

- ▶ märkimisväärsete trahvide täielik rahaline väärtus;
- ▶ mitterahaliste sanktsioonide arv;
- ▶ vaidluste lahendamise mehhanismides käsitletud juhtumid.

2.3 Kui aruandev organisatsioon ei tuvasta õigusaktide või eeskirjade rikkumist, piisab, kui see tõsiasi lühidalt välja tuua.

3. Määratlused

KESKKONNAALASED SEADUSED JA EESKIRJAD

Viitavad kõikvõimalike ja organisatsiooni tegevustega seotud keskkonnateemadega (nt heitkogustega, heitveega ja jäätmetega, samuti materjalikasutusega, elektrienergiaga, veega ja elurikkusega) seotud eeskirjadele. Siia hulka kuuluvad siduvad vabatahtlikud, reguleerivate asutustega allkirjastatud lepingud, mis on uue eeskirja rakendamise asendusena välja töötatud. Vabatahtlikud lepingud kuuluvad selle määratluse alla siis, kui aruandev organisatsioon liitub otseselt lepinguga või kui riiklik asutus kohustab organisatsiooni oma territooriumil õigusakti või eeskirja kaudu lepinguga liituma.

4. Dokumendid

Andmeallikate hulka kuuluvad audititulemused või seaduses sätestatud järelevalvesüsteemid, mida õigusosakond haldab. Rahalisi trahve puudutavat teavet saab raamatupidamisosakonnast.

5. Viited

Puuduvad.

EN29 Toodete ja muude organisatsiooni tegevuse jaoks vajalike kaupade ja materjalide veo ning töötajate veo oluline keskkonnamõju

1. Olulisus

Transpordisüsteemide keskkonnamõju on lai, ulatudes globaalsest soojenemisest kohaliku sudu ja lärmini. Mõnedes ettevõtetes – eriti nendes, kellel on väga laiad tarne- ja jaotusaahelad – võib logistikaga seotud keskkonnamõju moodustada organisatsiooni keskkonnajalajäljest suure osa. Keskkonnajuhtimisstrateegiate üldise kavandamise osa on logistika mõttes toodete, kaupade ja materjalide vedu ning organisatsiooni töötajate vedu.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks organisatsioonis kasutatavate eri transpordiliikide olulised keskkonnamõjud, sealhulgas:

- ▶ energiakasutus (nt nafta, petrooleum, kütus, elekter);
- ▶ heitkogused (nt kasvuhoonegaaside heitkogused, osoonikihti kahandavad ained, NO_x, SO_x ja teised õhku eralduvad saasteained);
- ▶ heitvesi (nt eri kemikaalid);
- ▶ jäätmed (nt eri pakendimaterjalid);
- ▶ müra;
- ▶ reostused (nt kemikaalide, nafta- ja kütuselekked).

2.2 Tooge välja logistilistel eesmärkidel kasutatud transpordiliikide ja organisatsiooni töötajate veo oluline keskkonnamõju. Kui aruandes kvantitatiivseid andmeid ei esitata, tooge välja põhjus, miks see nii on.

2.3 Tooge välja oluliste keskkonnamõjude määratlemisel kasutatud kriteeriumid ja meetodid.

2.4 Esitage andmed selle kohta, kuidas leevendatakse toodete, organisatsiooni töötajate ning teiste kaupade ja materjalide veoga seotud keskkonnamõju.

3. Määratlused

TRANSPORT

Varude ja kaupade viimine ühest kohast teise (tarnijate, tootmisüksuste, ladude ja klientide vahel), kasutades eri transpordiliike, sh reisijatevedu (nt töötajate tööle ja koju sõitmine ning ärireisid).

LOGISTILISED EESMÄRGID

Kaupade ja teenuste edasi-tagasi vedu ja ladustamine lähte- ja tarbimiskoha vahel.

ORGANISATSIOONI TÖÖTAJATE VEDU

Töötajate tööletulemiseks või ärireisideks kasutatud transport, sealhulgas õhulennud, rongi-, bussi- ja teised mootorsõidukitega või muude sõidukitega tehtud reisid.

4. Dokumendid

Võimalike andmeallikate hulka kuuluvad logistikateenuse pakkujate ja tarnijate arved, logistikaosakonna aruanded, sõidukikasutuse ja -hoolduse dokumendid ning näiteks keskkonnanosakonna korraldatud järelevalve/mõõtmised.

5. Viited

- ▶ ÜRO soovitused ohtlike kaupade veo kohta.

EN30 Keskkonnakaitse kogukulud ja -investeeringud liigi järgi

1. Olulisus

Keskkonnaalaste leevendustegevuste ja keskkonnakaitseks tehtud kulutuste mõõtmise abil saavad organisatsioonid hinnata oma keskkonnaalaste töhusust. Samuti saab siit organisatsiooni kulutõhususe analüüside tarbeks väärtuslikku sisendit. Kui võrrelda andmeid keskkonnaalaste saavutuste kohta keskkonnaalaste leevendustegevuste ja keskkonnakaitseks tehtud kulutustega, on näha, kui tõhusalt kasutab organisatsioon tulemuste parandamiseks oma vahendeid. Kui kulutuste andmeid laiahaardeliselt aja jooksul jälgida ja analüüsida, saab aruandev organisatsioon hinnata keeruliste, keskkonnaalaste tulemuste parandamiseks tehtud organisatsiooniliste või tehnoloogiliste investeeringute väärtust.

Organisatsioonis, kus jälgitakse mitmeid teabekategooriaid, saab luua täieliku keskkonnajuhtimisega seotud raamatupidamissüsteemi. See näitaja keskendub jäätmete kõrvaldamise, heitkoguste käitlemise, parandustegevuste ning ka ennetuse ja keskkonnajuhtimisega seotud kuludele.

2. Koostamine

2.1 Siinkohal tuleks kulusid näidates välja jätta järgmised kategooriad, nagu need on ära toodud Rahvusvahelise Raamatupidajate Föderatsiooni rahvusvahelises suunisdokumendis keskkonnajuhtimise alase raamatupidamise kohta:

- ▶ toodetega mitte seotud väljundi kulud;
- ▶ keskkonnaseaduste eiramise eest saadud trahvid.

2.2 Tehke kindlaks järgmiste punktidega seotud kuludele tuginedes jäätmete kõrvaldamise, heitkoguste käitlemise ja parandustegevustega seotud kulutused:

- ▶ jäätmete käitlemine ja kõrvaldamine;
- ▶ heitkoguste käitlemine (nt filtrite ja puhastusainete jaoks tehtud kulutused);
- ▶ heitkogustega kauplemise sertifikaatide ostu ja kasutusega seotud kulutused;

- ▶ asjakohase varustuse, hoolduse ja materjali ning teenuste amortisatsioon ning asjakohased personalikulud;

- ▶ keskkonnavastutusega seotud kindlustus;
- ▶ tegevuse lõpetamisega seotud kulud, sh reostuse kõrvaldamisega seotud kulud nagu need on välja toodud näitajas EN23.

2.3 Tehke kindlaks ennetuse ja keskkonnajuhtimisega seotud kulud, tuginedes järgmistele kululiikidele:

- ▶ haridus- ja koolitustegevuseks tööle võetud personal;

- ▶ keskkonnajuhtimiseks vajalikud välised teenused;

- ▶ juhtimissüsteemide väline sertifitseerimine;

- ▶ üldisteks keskkonnajuhtimise alasteks tegevusteks vajalik personal;

- ▶ teadus- ja arendustegevus;

- ▶ puhtama tehnoloogia paigaldamiseks vajalikud lisakulud (nt standardtehnoogiast väljapoole jääv lisakulu);

- ▶ keskkonnasõbralike ostudega seotud lisakulud;

- ▶ teised keskkonnajuhtimisega seotud kulutused.

2.4 Tooge välja keskkonnakaitse kogukulutused, mis jaotuvad järgmiselt:

- ▶ jäätmete kõrvaldamise, heitkoguste käitlemise ja parandustegevustega seotud kulutused;

- ▶ ennetuse ja keskkonnajuhtimisega seotud kulutused.

3. Määratlused

KESKKONNAKAITSE KULUD

Kõik kulutused, mida aruandev organisatsioon keskkonna kaitsmiseks teeb või mida aruandva organisatsiooni nimel tehakse, et ennetada, vähendada, kontrollida ja dokumenteerida keskkonnaga seotud küsimusi, mõjusid

ja ohte. See hõlmab ka kõrvaldamist, käitlemist, saneerimist ja tegevuse lõpetamisega seotud kulutusi.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad arveldamis- ja raamatupidamissüsteemid (nt keskkonnajuhtimise alane raamatupidamine) ning ka hangete, personali- ja õigusosakonnad.

5. Viited

- ▶ Rahvusvahelise Raamatupidajate Föderatsiooni (IFAC) rahvusvaheline suunisdokument keskkonnajuhtimise alase raamatupidamise kohta.
- ▶ ÜRO säästva arengu allüksus (UNSD) (2003): Keskkonnajuhtimise raamatupidamistoimingud ja -põhimõtted (EMARIC, Keskkonnajuhtimise Raamatupidamisuuringute ja -teabekeskus, 2003).





IP

Näitajate protokollid

Tööjõukasutus ja inimväärne töö (LA)



Tööjõukasutus ja inimväärne töö

Tulemusnäitajad

ASPEKT: TÖÖHÕIVE

PÕHI LA1 Kogutööjõud töötamisviisi, töölepingu ja piirkonna alusel sugupoolte kaupa.

PÕHI LA2 Uute värvatud töötajate koguarv ja -määr ning tööjõu voolavus vanuse, sugupoolte ja piirkondade kaupa.

LISA LA3 Täistööajaga töötajatele pakutavad hüvitised, mida ajutistele või osatööajaga töötajatele ei pakuta, oluliste tegevuspiirkondade kaupa.

ASPEKT: SUHTED TÖÖJÕU JA JUHTKONNA VAHEL

PÕHI LA4 Nende töötajate protsent, keda kaitsevad kollektiivlääbirääkimised.

PÕHI LA5 Oluliste tegevusmuudatustega seotud minimaalne etteteatamisaeg / -ajad, sh kas need on kollektiivlepingutes välja toodud.

ASPEKT: TÖÖTERVISHOID JA -OHUTUS

LISA LA6 Ametlikes juhtkonna ja töötajate tervishoiu ja ohutuse ühiskomisjonides esindatud kogutööjõu protsent, mis aitab töötervishoiu ja -ohutuse alal järelevalvet teha ja soovitusi anda.

PÕHI LA7 Vigastuste, kutsehaiguste, kaotatud tööpäevade ja töölt puudumise määrad ning tööga seotud ja surmaga lõppenud õnnetuste koguarv piirkonna ja sugupoolte kaupa.

PÕHI LA8 Kehtivad haridus-, koolitus-, nõustamis-, ennetus- ja riskimaandamisprogrammid, mis peaksid tõsiste haiguste osas aitama töötajaid, nende perekondi või kogukonnaliikmeid.

LISA LA9 Tervishoiu- ja ohutustemaatikat käsitlevad ametlikud lepingud ametiühingutega.

ASPEKT: KOOLITUS JA HARIDUS

PÕHI LA10 Keskmised koolitustunnid aastas töötaja kohta sugupoolte ja töötajakategooriate kaupa.

LISA LA11 Oskuste parandamise ja elukestva õppe programmid, mis toetavad töötajate jätkuvat tööalast konkurentsivõimet ja aitavad neil karjääri lõppemisega toime tulla.

LISA LA12 Korrapäraseid tulemus- ja karjääri arenguaruandeid saavate töötajate protsent sugupoolte kaupa.

ASPEKT: MITMEKESISUS JA VÕRDESED VÕIMALUSED

PÕHI LA13 Juhtorganite koosseis ja töötajate jagunemine kategooriate kaupa vastavalt soole, vanuserühmale, kuulumisele vähemuste hulka ja teistele mitmekesisusnäitajatele.

ASPEKT: NAISTE JA MEESTE VÕRDNE TASUSTAMINE

PÕHI LA14 Naiste ja meeste põhipalga ja tasustamise määr töötajakategooriate ja oluliste tegevuspiirkondade kaupa.

PÕHI LA15 Tööle naasmine ja tööjõu säilitamise määr pärast vanemapuhkust sugupoolte kaupa.

Olulisus

ÜRO inimväärse töö tagamise suunised kujundati välja õiglase üleilmastumise kontekstis ja nende eesmärk on saavutada nii majanduskasv kui ka võrdsus, kombineerides sotsiaalseid ja majanduslikke eesmärke. Suunised koosnevad neljast osast:

- ▶ tööhõive;
- ▶ sotsiaalne dialoog;
- ▶ töökohal järgitavad õigused;
- ▶ sotsiaalkaitse.

Tööjõu struktuur põhineb suuresti inimväärse töö mõistel. Kõigepealt tuuakse ära aruandva organisatsiooni tööjõu suurus ja mitmekesisus, rõhutades töötajate soolist ja vanuselist jaotumist.

Näitajad LA4 (mis täiendab ühinemisvabaduse ja kollektiivlääbirääkimiste õiguse osas näitajat LA5) ja LA5 käsitlevad dialoogi organisatsiooni ja töötajate vahel ning seda, kui palju on töötajad kaasatud esinduskogude töösse.

Inimeste füüsilist kaitset ja heaolu töökohal käsitlevad töötervishoiu ja -ohutuse näitajad (LA6, LA7, LA8, LA9), mis puudutavad nii programmide ulatust kui ka tervishoiu ja ohutusega seotud statistilisi tulemusi.

Töötajate hüvitiste ja suurema mitmekesisuse ning võrdse kohtlemise eesmärgi saavutamiseks tehtavaid pingutusi käsitletakse näitajates LA14 (võrdne tasustamine), LA13 (mitmekesisus) ja LA3 (hüvitised). Asjakohast teavet saab ka majandusnäitajate kategooriast. Näitajad LA10, LA11 ja LA12 toovad välja selle, kui palju organisatsioonid toetavad töötajate isiklike oskuste täiendamist ja potentsiaali (mis parandab ka organisatsiooni inimkapitali).

Määratlused

Kogutööjõud

Aruandva organisatsiooni heaks töötavate inimeste koguarv aruandlusperioodi lõpus (st kõikide töötajate ja juhendatud töötajate summa, nagu eelnevalt välja toodud).

Töötaja (ingl k worker)

Üldine termin iga töötava inimese kohta, ükskõik milline on lepinguline suhe.

Töötaja (ingl k employee)

Üksikisik, keda riikliku seadusandluse või tava järgi peetakse aruandva organisatsiooni töötajaks.

Juhendatud töötaja

Üksikisik, kes käib korrapäraselt aruandva organisatsiooni heaks või organisatsiooni nimel kohapeal tööl, kuid keda riikliku seadusandluse või tava järgi töötajaks ei peeta.

Sõltumatu töövõtja

Seaduse alusel füüsilisest isikust ettevõtjaks peetav inimene.

Kollektiivlääbirääkimised

Kollektiivlääbirääkimised jagunevad kaheks vastavalt sellele, kas need on suunatud tööandjatele või töötajatele. Tööandjatele mõeldud kirjalikud läbirääkimised puudutavad töötinimisi ja töölevõtutingimusi, ning vastavate lepingute allkirjastajaks on tööandja, töötajate rühm või üks või rohkem tööandjate organisatsiooni. Töötajatele mõeldud läbirääkimised toimuvad ühe või rohkema töötajaid esindava organisatsiooni vahel või selliste organisatsioonide puudumisel seadusjärgselt valitud ja volitatud töötajate esindajate vahel, järgides riiklikke õigusakte ja eeskirju.

Töötajate kategooriad

Töötajate jagunemine taseme (nt kõrgeimad juhtorganid, tippjuhid, keskastmejuhid jne) ja ülesande alusel (nt tehniline, administratiivne, tootmisega seotud jne). Kategooriad tuletatakse organisatsiooni personalisüsteemist.

Üldised viited

- ▶ Konventsioon naiste diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta (CEDAW), 1979.

- ▶ ILO (Rahvusvahelise Tööorganisatsiooni) konventsioon nr 135, töötajate esindajate konventsioon, 1971.
- ▶ ILO konventsioon nr 87 ühinemisvabaduse ja organiseerumisõiguse kohta, 1948.
- ▶ ILO konventsioon nr 98 organiseerumisõiguse ja kollektiivlääbirääkimiste kohta, 1949.
- ▶ ILO deklaratsioon aluspõhimõtete ja -õiguste kohta tööl, 1998.
- ▶ ILO inimväärse töö tagamise suunised, 1999.
- ▶ ILO kolmepoolne deklaratsioon rahvusvaheliste ettevõtete ja sotsiaalpoliitika kohta, 1977, muudetud 2000.
- ▶ OECD äriühingu üldjuhtimise põhimõtted, 2004.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ UNIFEM-i ja UNGC naiste mõjuvõimu suurendamise põhimõtted, 2010.
- ▶ ÜRO aastatuhande deklaratsioon, 2000.

LA1 Kogutööjõud töötamisviisi, töölepingu ja piirkonna alusel sugupoolte kaupa

1. Olulisus

Tööjõu suurus näitab, kui palju tööjõutemaa-tika võib mõju avaldada. See, kuidas on tööjõud töötamisviisi, töölepingu ja piirkonna (piirkond viitab riigile või geograafilisele piirkonnale) alusel jaotunud, näitab, kuidas kujundab organisatsioon üldise strateegia rakendamiseks personali. Samuti annab see teavet organisatsiooni ärimudeli kohta ja näitab, kui stabiilsed on töökohad ja milliseid hüvitisi organisatsioon pakub. Nende andmete jaotumine sugupoolte kaupa võimaldab mõista, kuidas on eri sugupooled organisatsioonis esindatud ja milline on saadaval oleva tööjõu ja ande optimaalne kasutus. Mitmete integreeritud näitajate puhul on tööjõu suurus standardne normaliseerimistegur, millele tuginedes tehakse mitmete teiste näitajate all vajalikke arvutusi. Netotööhõive suurenemine või vähenemine, millest annavad aimu kolme või enama aasta jooksul kogutud andmed, on tähtis osa organisatsiooni panusest üldisesse majandusarengusse ja tööjõu kestlikusse.

2. Koostamine

- 2.1 Tehke kindlaks aruandlusperioodi lõpus organisatsiooni heaks töötav kogutööjõud (töötajad ja juhendatud töötajad) sugupoolte kaupa. See näitaja ei hõlma tarneahelatöötajaid.
- 2.2 Tehke kindlaks, millise töölepingu alusel ja tööajaga (täis- või osaline tööaeg) töötajad töötavad vastavalt konkreetse riigi seadusandluses toodud määratlustele.
- 2.3 Ühendage riigi statistilised andmed, arvatamaks üleilmset statistikat, ja eirake erinevusi juriidilistes määratlustes. Kuigi riigiti võivad töölepinguvormid ning täis- või osatööajaga töötamist puudutavad töösuhted erineda, peegeldavad üleilmsed arvanded siiski seadusele alluvaid suhteid.
- 2.4 Tooge välja andmed töötajate ja juhendatud töötajate ning soolise kuuluvuse alusel jaotuva töötajaskonna kohta.

2.5 Kui olulise osa organisatsiooni tööst teevad ära juriidilises mõttes füüsilisest isikust ettevõtjaks peetavad töötajad või inimesed, kes pole organisatsiooni töötajad või juhendatud töötajad, tuleks selle kohta aru anda.

- 2.6 Esitage andmed töötajate koguarvu kohta vastavalt töölepingu vormile ja töötajate soole.
- 2.7 Esitage andmed püsikohaga töötajate kohta vastavalt töötamisviisile ja soole.
- 2.8 Esitage andmed kogutööjõu kohta vastavalt piirkonnale ja soole, tuginedes organisatsiooni tegevuse ulatusele.
- 2.9 Vajadusel selgitage kõiki märkimisväärseid hooajalisi erinevusi tööhõiveandmete osas (nt turismitööstuses või põllumajanduses).

3. Määratlused

TÖÖTAMISVIISID

Täisajaga. Termiini „täistööajaga töötaja“ seletab lahti tööaega puudutav riiklik seadusandlus ja tööjõukasutus (nt määratlevad siseriiklikud õigusaktid, et „täistööajaga“ tähendab minimaalselt üheksa kuud aastas ja minimaalselt 30 tundi nädalas).

Osaajaga. „Osaajaga töötaja“ on töötaja, kelle nädalased, kuised või aastased töötunnid jäävad allapoole eespool määratletud täistööaega.

TÖÖLEPINGU LIIK

Tööleping – nagu seda tunnistab riiklik seadusandlus või tava – on kirjalik, suuline või kaudne (nt kui kõik tööhõivele omased tunnused on olemas, kuid pole kirjalikus või suulises vormis lepinguna paika pandud) leping.

Tähtajatu ehk püsiv tööleping

Püsiv tööleping on töötajaga sõlmitud leping määramatu aja jooksul täis- või osaajaga töötamise kohta.

Tähtajaline ehk ajutine tööleping

Tähtajaline leping on eespool määratletud tööhõive kohta käiv leping, mis lõpeb teatud aja möödudes või siis, kui konkreetne, teatud ajastusega ülesanne on täidetud.

¹ Vaata GRI suuniseid mitme aasta kohta andmete esitamisele olevate ootuste suhtes.

Ajutine tööleping on piiratud kestusega ja selle lõpetab konkreetne sündmus, sealhulgas projekti või tööfaasi lõpp, asendatud personali naasmine jms.

4. Dokumendid

Selle näitaja osas peaks andmeid saama riiklikult või organisatsioonisiselt talletatud palgaandmetest.

5. Viited

- ▶ ILO: Töösuhteseisundi rahvusvaheline klassifikatsioon.
- ▶ ILO: Tööturu põhinäitajad.
- ▶ ILO: LABORSTA internetinäitajad.
- ▶ ÜRO: Maailma makropiirkonnad ja osad.

LA2 Uute värvatud töötajate koguarv ja -määr ning tööjõu voolavus vanuse, sugupoolte ja piirkondade kaupa

1. Olulisus

Suur tööjõu voolavus võib olla märk sellest, et töötajad tunnevad end ebakindlalt ja on rahulolematud, või viidata organisatsiooni põhitegevuse ülesehituses toimunud suurele muutusele. Ebaühtlane voolavusmuster vanuse või sugupoolte kaupa võib osutada ühildumatusele või töökohal esinevale võimalikule ebavõrdsusele. Voolavuse tulemuseks on muutused organisatsiooni inim- ja intellektuaalses kapitalis ning see võib mõjutada tootlikkust. Tööjõu voolavusel on otsene mõju kulutustele: palgad kas vähenevad või läheb töötajate värbamine rohkem maksma.

Aruandva organisatsiooni uute värvatud töötajate arv, vanus, sugu ja piirkond võivad viidata organisatsiooni strateegiale ja võimele meelitada ligi mitmesuguseid kvalifitseeritud töötajaid. See teave võib anda märku organisatsiooni pingutustest rakendada kaasavat värbamistava, mis võtab aluseks vanuse ja soo ning eri piirkondades saadaval oleva tööjõu ja ande optimaalse kasutuse.

Netotööhõive hindamiseks saab kasutada näitaja LA1 all esitatud andmeid.

2. Koostamine

- 2.1 Tehke vanuserühma, soo ja piirkonna kaupa kindlaks aruandlusperioodi jooksul uute värvatud töötajate koguarv.
- 2.2 Tehke vanuserühma, soo ja piirkonna kaupa kindlaks aruandlusperioodi jooksul töölt lahkunud uute värvatud töötajate koguarv.
- 2.3 Tooge vanuserühma (nt <30; 30–50; >50), soo ja piirkonna kaupa välja andmed aruandlusperioodi jooksul tööle võetud ja töölt lahkunud uute töötajate koguarvu ja -määra kohta.

Määra arvutamiseks tuleks kasutada aruandlusperioodi lõpus töölt olnud inimeste koguarvu.

3. Määratlused

TÖÖJÕU VOOLAVUS

Töötajate arv, kes lahkuvad organisatsioonist vabatahtlikult või vallandamise, pensionilemineku või teenistuse jooksul aset leidnud surma tõttu.

UUED VÄRVATUD TÖÖTAJAD

Uued töötajad, kes organisatsiooniga esmakordselt liituvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad riiklikult või organisatsioonisiselt saadaval olevad palgaandmed. Numbrite suurt varieerumist võivad selgitada tegevuskavad ja organisatsiooni oluliste strateegiliste eesmärkide muutmised.

5. Viited

Puuduvad.

LA3 Täistööajaga töötajatele pakutavad hüvitised, mida ajutistele või osatööajaga töötajatele ei pakuta, oluliste tegevuspiirkondade kaupa

1. Olulisus

Selle näitaja all esitatud andmed näitavad, kui palju investeerib organisatsioon personali ja milliseid miinimumhüvitisi täistööajaga töötajatele pakutakse. Täistööajaga personali hüvitiste kvaliteet on töötajate töөлhoidmisel väga oluline tegur. See näitaja mõõdab ka suhtelist investeeringut töötajaskonna eri osadesse.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks kõikidele töötajatele pakutavad hüvitised.

2.2 Esitage oluliste tegevuspiirkondade kaupa andmed selle kohta, milliseid hüvitisi täistööajaga töötajatele standardselt pakutakse, kuid ajutistele või osalise tööajaga töötajatele ei pakuta:

- ▶ elukindlustus;
- ▶ tervishoid;
- ▶ invaliidsustoetus;
- ▶ vanemapuhkus;
- ▶ pensionikogumine;
- ▶ aktsiate omamine;
- ▶ muu.

2.3 Standardhüvitised viitavad nendele hüvitistele, mida tüüpiliselt vähemalt enamikule täistööajaga töötajatest pakutakse. Seda ei tohiks tõlgendada, nagu pakutaks neid organisatsiooni igale täistööajaga töötajale. Selle näitaja eesmärk on anda ülevaade selle kohta, mida täistööajaga töötajad võivad põhjendatult oodata.

3. Määratlused

HÜVITISED

Rahas pakutavad otsesed hüvitised, aruandva organisatsiooni eelarvest rahastatud hooldus või töötaja tehtud kulutuste hüvitamised.

Selle näitaja alla võib panna ka üle seadusega ette nähtud miinimumi makstavad koondamistasud; vallandamishüvitised, töövigastuste lisatasu, toitjakaotushüvitised ja lisapuhkusetasu. Mitterahalised hüvitised, nagu sportimisvõimaluste või lastehoiuteenuste pakkumine, tööajal pakutav tasuta lõunasöök jms üldised töötajate heaoluprogrammid, selle näitaja alla ei kuulu.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad kohalikud või kesksed kollektiivlepingud, milles võib leiduda andmeid seadusega ettenähtud miinimumist enam makstavate hüvitiste kohta. Teiste võimalike viiteallikate hulka kuuluvad hüvitiste kokkuvõtted, töötajatele mõeldud tutvustavad/sissejuhatavad materjalid ja töötajate lepingud.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 102 sotsiaalkindlustuse miinimumstandardite kohta, 1952.
- ▶ ILO konventsioon nr 121 tööõnnetuste hüvitamise kohta, 1964.
- ▶ ILO konventsioon nr 128 invaliidsuse, vanaduse ja toitjakaotushüvitiste kohta, 1967.
- ▶ ILO konventsioon nr 130 arstiabi ja haigushüvitiste kohta, 1969.
- ▶ ILO konventsioon nr 132 tasulise põhipuhkuse kohta (redaktsioon), 1970.
- ▶ ILO konventsioon nr 140 tasulise õppepuhkuse kohta, 1974.
- ▶ ILO konventsioon nr 156 perekondlike kohustustega töötajate kohta, 1981.
- ▶ ILO konventsioon nr 157 sotsiaalkindlustusõiguste säilitamise kohta, 1982.
- ▶ ILO konventsioon nr 168 tööhõive edendamise ja töötusevastase kaitse kohta, 1988.
- ▶ ILO konventsioon nr 183 emaduse kaitse kohta, 2000.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.

LA4 Nende töötajate protsent, keda kaitsevad kollektiivlääbirääkimised

1. Olulisus

Rahvusvaheliste deklaratsioonide ja konventsioonide, eriti ILO põhikonventsioonide nr 87 ja 98 kohaselt on ühinemisvabadus inimõigus. Kollektiivlääbirääkimised võimaldavad sidusrühmi kaasata ja on aruandlusjuhendi vaatepunktist eriti asjakohased. Tegemist on sellise sidusrühmade kaasamise vormiga, mis loob institutsioonilise raamistiku, ja paljude arvates panustab see stabiilse ühiskonna tekkesse. Koos ettevõtte valitsemisega on kollektiivlääbirääkimised üldise raamistiku osa, mis panustab vastutustundlikku juhtimisse. Osapooled kasutavad seda vahendit koostöö tegemiseks, et parandada organisatsiooni positiivset sotsiaalset mõju. See, kui suurt osa töötajatest kollektiivlääbirääkimiste käigus allkirjastatud kokkulepped kaitsevad, näitab kõige otsesemalt, milline on organisatsiooni seisukoht ühinemisvabaduse osas.

2. Koostamine

- 2.1 Selle näitaja jaoks protsentide välja arvutamisel kasutage andmeid näitajast LA1.
- 2.2 Siduvate kollektiivlepingute hulka kuuluvad nii need, millele on aruandev organisatsioon ise alla kirjutanud, kui ka need, millele on alla kirjutanud tööandjate organisatsioon, kuhu aruandev organisatsioon kuulub. Lepinguid allkirjastatakse nii valdkonna, riigi, piirkonna, organisatsiooni kui ka töökoha tasemel.
- 2.3 Tehke kindlaks nende töötajate koguarv, kelle kohta kollektiivlepingud kehtivad.
- 2.4 Esitage andmed, mitme protsendi kohta kõikidest töötajatest kollektiivlepingud kehtivad.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Ametlike tunnustamise lepingute dokumente ja sõltumatute ametiühingutega allkirjastatud kollektiivlepinguid talletatakse tavaliselt aruandva organisatsiooni personaliosakonnas.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 87 ühinemisvabaduse ja organiseerumisõiguse kohta, 1948.
- ▶ ILO konventsioon nr 98 organiseerumisõiguse ja kollektiivlääbirääkimiste kohta, 1949.
- ▶ ILO konventsioon nr 135, töötajate esindajate konventsioon, 1971.
- ▶ ILO konventsioon nr 154 kollektiivlääbirääkimiste edendamise kohta, 1981; ja soovitused nr 91 kollektiivlääbirääkimiste kohta, 1951; ja nr 163 kollektiivlääbirääkimiste edendamise kohta, 1981.
- ▶ ILO deklaratsioon aluspõhimõtete ja õiguste kohta tööl, 86. istungjärg, 1998, artikkel 2 (a).
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, paragrahv IV, lõige 2 (a).

LA5 Oluliste tegevusmuudatustega seotud minimaalne etteteatamisaeg/-ajad, sh kas need on kollektiivlepingutes välja toodud

1. Olulisus

See näitaja annab aimu, milline on organisatsiooni seisukoht olulistest tegevusmuudatusest piisava ajalise varuga etteteatamise ja nende üle arutlemise osas ning töötajate ja töötajate esindajatega läbirääkimiste ja muutuste sisseviimise osas (mis võivad töötajaid nii positiivselt kui ka negatiivselt mõjutada). Õigeaegne ja tõhus nõupidamine töötajate ja vajadusel teiste oluliste osapooltega (nt valitsusasutustega) aitab minimeerida kõikvõimalikke muudatustega seotud kõrvalmõjusid, mis töötajaid ja seotud kogukondi puudutaksid.

Minimaalne etteteatamisaeg/-ajad näitavad organisatsiooni suutlikkust tagada töötajate kestev rahulolu ja motivatsioon sel ajal, kui organisatsiooni tegevuses viiakse läbi märkimisväärseid muudatusi. Selle näitaja abil saab ka hinnata, kuidas järgib organisatsioon nõupidamistel asjakohastes rahvusvahelistes reeglites välja toodud ootusi. Nõupidamised, mille tulemuseks on head organisatsioonisisese suhted, aitavad tagada positiivset töökeskkonda, vähendada tööjõu voolavust ja minimeerida töökatkestusi.

2. Koostamine

2.1 Esitage andmed, kui mitu nädalat minimaalselt töötajatele ja nende valitud esindajatele tüüpiliselt ette teatatakse, enne kui töötajaid oluliselt mõjutada võivaid märkimisväärseid muudatusi organisatsiooni tegevuses sisse viiakse.

2.2 Organisatsioonide puhul, kus kehtivad kollektiivlepingud, esitage andmed selle kohta, kas etteteatamisaeg ja/või nõupidamise ja läbirääkimiste võimaluse pakkumine on kollektiivlepingutes kirjas.

3. Määratlused

OLULISED TEGEVUSMUUDATUSED

Muudatused aruandva organisatsiooni tegevusmuudatuses, mis avaldavad töötajatele märkimisväärset positiivset või negatiivset mõju. Selliste muutuste hulka võivad näiteks kuuluda ümberkorraldused, teenuste väljast sisseostmine, sulgemine, laienemine, uue haru avamine, ülevõtmine, kogu või osa organisatsiooni müük või liitumine teise organisatsiooniga.

4. Dokumendid

Selle näitaja tarbeks saab andmeid organisatsioonis sõlmitud lepingutest.

5. Viited

- ▶ ILO taotlusi ja eesmärke puudutav deklaratsioon (Philadelphia deklaratsioon), 1944 – ILO põhikirja lisa – Osad I (a) ja III (e).
- ▶ ILO konventsioon nr 158 töösuhte lõpetamise kohta, 1982.
- ▶ ILO kolmepoolne deklaratsioon rahvusvaheliste ettevõtete ja sotsiaalpoliitika kohta, 1997. ²
- ▶ ILO soovitus nr 94 ettevõtluse tasandil koostöö tegemise kohta, 1952.
- ▶ ILO konventsioon nr 135, töötajate esindajate konventsioon, 1971.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000, paragrahv IV, lõiked 2 ja 3.
- ▶ OECD ettevõtte valitsemise põhimõtted, 2004 (eriti artikkel IV, C, D ja E).

² Toim: Käesolev deklaratsioon võeti vastu 1977, mitte 1997. Originaalis on viga.

LA6 Ametlikes juhtkonna ja töötajate tervishoiu ja ohutuse ühiskomisjonides esindatud kogutööjõu protsent, mis aitab töötervishoiu ja -ohutuse alal järelevalvet teha ja soovitusi anda

1. Olulisus

Mõlemaid osapooli esindav tervishoiu ja ohutuse ühiskomisjon soosib positiivset tervishoiu- ja ohutuskultuuri. Näiteks saab komisjonide abil töötajaid töötervishoiu ja -ohutusega seotud parandustegevusse kaasata. See näitaja toob välja ühe viisi, kuidas töötajaskonda aktiivselt tervishoiu ja ohutuse temaatikasse kaasata.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks ametlikud tervishoiu ja ohutuse komisjonid, kes aitavad töökohas või kõrgemal tasemel juhtkonna ja töötajate ühiskogus töötervishoiuprogrammide üle järelevalvet korraldada ja annavad nõu. Sõna „ametlikud“ viitab komisjonidele, kes oma ülesannete tõttu kuuluvad aruandva organisatsiooni korraldus- ja võimustruktuuri ning tegutsevad kindlate kirjalikult kokku lepitud reeglite kohaselt.

2.2 Esitage andmed selle kohta, kui suur protsent kogutööjõust on ametlikes juhtkonna ja töötajate tervishoiu ja ohutuse ühiskomisjonides esindatud:

- ▶ mitte keegi;
- ▶ kuni 25%;
- ▶ 25% kuni 50%;
- ▶ 50% kuni 75%;
- ▶ üle 75%.

2.3 Esitage andmed selle kohta, millisel tasandil komisjon/komisjonid tavaliselt tegutseb/tegutsevad (nt töökohas ja/või mitme töökoha peale kokku, piirkonna, rühma või ettevõtte tasandil). See võib olla tingitud nii ametlikust poliitikast, töökorrast kui ka organisatsiooni mitteametlikust tavast.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate kohta kuuluvad organisatsiooni töökord ja töötervishoiu ja -ohutuse komisjoni(de) istungite protokollid.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 155 tööohutuse ja -tervishoiu kohta ning protokoll nr 155, 1981.
- ▶ ILO konventsioon nr 161 töötervishoiuteenistuste kohta, 1985.

LA7 Vigastuste, kutsehaiguste, kaotatud tööpäevade ja töölt puudumise määrad ning tööga seotud ja surmaga lõppenud õnnetuste koguarv piirkonna ja sugupoolte kaupa

1. Olulisus

See, kui hästi organisatsioonil tervishoiu ja ohutuse valdkonnas läheb, ütleb väga palju selle kohta, kui hoolitsev on organisatsioon. Madal vigastuste ja töölt puudunud päevade määr on üldiselt seotud personali positiivse motivatsiooni ja tootlikkusega. See näitab, kas tervishoiu ja ohutuse juhtimise tulemusena leiab aset vähem töötervishoiu ja -ohutusega seotud vahejuhtumeid. Samuti võib suundumuste ja muustrite hindamine välja tuua võimalikud ebarõdsused töökohal.

2. Koostamine

2.1 See näitaja peaks järgmiste punktide osas sugupoolte kaupa välja tooma piirkondliku jaotuse:

- ▶ kogutööjõud (st kõik töötajad pluss juhendatud töötajad);
- ▶ töökohas töötavad sõltumatud töövõtjad, kelle eest aruandev organisatsioon töökeskkonna üldise ohutuse osas vastutab.

2.2 Kuna mõned aruandvad organisatsioonid arvestavad väikesed (esmaabi vajavad) vigastused andmete sekka, tooge välja, kas arvestate selliseid vigastusi või mitte.

2.3 Kaotatud tööpäevade arvutamisel tooge välja:

- ▶ kas „päevad“ tähendavad kalendripäevi või graafikujärgseid tööpäevi;
- ▶ millal hakatakse kaotatud päevi kokku lugema (nt päev pärast õnnetust või kolm päeva pärast õnnetust).

2.4 Esitage järgmist valemit kasutades sugupoolte kaupa aruandlusperioodi sisse jäänud vigastuste, kutsehaiguste, kaotatud päevade ja töölt puudumise määrade piirkondlik jaotus ja koguarv:

▶ vigastuste määr (VM)

$$VM = \frac{\text{vigastuste koguarv}}{\text{töötatud tundide koguarv}} \times 200\,000$$

Märkus: Vigastuste määra alla peaksid kuuluma ka surmaga lõppenud õnnetused.

▶ Kutsehaiguste määr (KHM)

$$KHM = \frac{\text{kutsehaigusjuhtumite koguarv}}{\text{töötatud tundide koguarv}} \times 200\,000$$

▶ Kaotatud päevade määr (KPM)

$$KPM = \frac{\text{kaotatud päevade koguarv}}{\text{töötatud tundide koguarv}} \times 200\,000$$

▶ Töölt puudumise määr (TPM)

$$TPM = \frac{\text{eemaloldud (puudunud) päevade koguarv perioodi jooksul}}{\text{töötatud päevade koguarv sama perioodi jooksul}} \times 200\,000$$

Märkus: Tegur 200 000 on tuletatud 100 töötaja viiekümnest 40-tunnisest töönalast. Seda tegurit kasutades seotakse saadav määr töötajate arvuga, mitte töötundide arvuga.

2.5 Esitage sugupoolte kaupa andmed aruandlusperioodil toimunud ja surmaga lõppenud õnnetuste kohta, kasutades absoluutarvu, mitte määra.

2.6 Näidake, milliseid reegleid olete õnnetuste statistika dokumenteerimisel ja selle kohta aru andmisel kohaldanud. Töökohal aset leidnud õnnetuste kohta aru andmiseks, nende dokumenteerimiseks ja nendest teatamiseks töötati välja ILO tegevuskodeks tööõnnetuste ja kutsehaiguste dokumenteerimiseks ja nendest teavitamiseks. Kui siseriiklikud õigusaktid järgivad ILO soovitusi, piisab, kui selle fakti välja toote ja õigusakte järgite. Kui siseriiklikud õigusaktid soovitusi ei järgi, tooge välja, millist süsteemi organisatsioon kohaldab ja milline on organisatsiooni suhtumine ILO kodeksisse.

3. Määratlused

VIGASTUS

Surmaga (mitte) lõppenud õnnetus, mis toimub töö tõttu või töö ajal.

VIGASTUSTE MÄÄR

Vigastuste sagedus võrdelises suhtes aruandlusperioodi jooksul kogutööjõu kogutööajaga.

KUTSEHAIGUS

Tööolukorrast või -tegevusest või tööga seotud vigastusest tulenev haigus (nt stress või kahjustused pideva kokku puutumise tõttu kemikaalidega).

KUTSEHAIGUSTE MÄÄR

Kutsehaiguste sagedus võrdelises seoses aruandlusperioodi jooksul kogutööjõu kogutööajaga.

KAOTATUD PÄEV

Aeg (päevad), mille jooksul ei saadud tööd teha (ja on seetõttu kaduma läinud), kuna töötaja(d) ei saanud tavatööd teha, sest aset leidis tööga seotud õnnetus või põdesid nad kutsehaigust. Kaotatud päevade hulka ei loeta osaliste tööülesannete täitmist või sama organisatsiooni heaks alternatiivse töö tegemist.

KAOTATUD PÄEVADE MÄÄR

Tööga seotud õnnetuste ja kutsehaiguste mõju, mida peegeldab asjaga seotud töötajate töölt eemal oldud ajahulk. Selle väljendamiseks võrreldakse kaotatud päevade koguarvu graafikus ette nähtud töötundide koguarvuga, mida tööjõud aruandlusperioodi jooksul oleks pidanud tegema.

PUUDUJA

Ükskõik millise, mitte vaid tööga seotud vigastusest või haigusest tingitud võimetuse tõttu töölt puuduv töötaja. Lubatud puudumised, nagu puhkus, õpingud, emadus/isadus ja perekondlikel põhjustel puudumine, jäetakse siit alt välja.

PUUDUMISE MÄÄR

Viitab eespool toodud põhjustel tegelikele puudunud päevadele, mida esitatakse päevade koguarvu protsendina, mil töötajad sama perioodi jooksul oleksid pidanud tööd tegema.

SURMAGA LÕPPENUD ÕNNETUS

Aruandlusperioodi jooksul aset leidev tööta ja surm, mille tingis tööga seotud vigastus või haigus, mis kujunes välja aruandva organisatsiooni alluvuses töötades.

4. Dokumendid

Selle näitaja jaoks vajalikke andmeid leiab töötajaid puudutavatest dokumentidest ja töölepingutest, kohalviibimise dokumentidest ja õnnetuste dokumentidest.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 155 tööohutuse ja -tervishoiu kohta ja protokoll nr 155, 1981.
- ▶ ILO tegevuskoodeks tööõnnetuste ja kutsehaiguste dokumenteerimiseks ja nendest teavitamiseks, 1995.
- ▶ ILO suunised töötervishoiu ja -ohutuse süsteemide juhtimise kohta, 2001.

LA8 Kehtivad haridus-, koolitus-, nõustamis-, ennetus- ja riskimaandusprogrammid, mis peaksid tõsiste haiguste osas aitama töötajaid, nende perekondi või kogukonnaliikmeid

1. Olulisus

See näitaja on iga organisatsiooni jaoks oluline, kuna tegemist on ennetusstrateegia osaga, korraldamaks töötajate tervishoiu ja ohutusega seotud küsimusi. Samuti on see eriliselt oluline nende organisatsioonide jaoks, kus teatud tööaladel esineb palju kindlaid haigusi või kelle töö toimub riikides, kus on suur nakkushaiguste risk või esinemissagedus. See näitab, kui palju on organisatsioonid oma tegevuskavades nende teemadega tegelenud ja kui palju häid tavasid kohaldatakse. Tõsiste haiguste ennetamine panustab töötajate tervishoidu, rahulolusse ja stabiilsusse ning aitab organisatsioonil kogukonnas või piirkonnas tegutsemiseks vajalikku sotsiaalset litsentsi säilitada.

2. Koostamine

2.1 Esitage järgmist tabelit kasutades andmed programmide kohta, mis on seotud tõsiste haiguste korral töötajate, perekondade või kogukonnaliikmete aitamisega.

Abiprogrammid								
Programmi sihtrühm	Haridus /Koolitus		Nõustamine		Ennetamine/ Riskiohje		Ravi	
	Jah	Ei	Jah	Ei	Jah	Ei	Jah	Ei
Töötajad								
Töötajate perekonnad								
Kogukonnaliikmed								

2.2 Esitage andmed selle kohta, kas tööga on seotud töötajaid, kes haigestuvad tihti või kelle puhul täheldatakse märkimisväärselt palju kindlaid haigusi.

3. Määratlused

RISKIOHJE

Tegevused, mille eesmärk on piirata haigustega kokku puutumist ja nende levikut.

TÕSISED HAIGUSED

Tööga (mitte) seotud tervisekahjustused, millel on töötajate, nende perekondade ja kogukondade jaoks tõsised tagajärjed, nt HIV/AIDS, diabeet, ülekoormusvigastus ja stress.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad organisatsiooni poliitika ja töökord, organisatsioonisisest(e) tervishoiukomisjoni(de) koosolekute protokollid ning personali- ja tervishoiuosakonna dokumendid.

5. Viited

► GRI ristviide: Aruandluse juhend HIV/AIDS-i kohta: GRI lisamaterjal. HIV/AIDS-i korral on asjakohane standardnäitaja LA8. Kui aruandva organisatsiooni tegevuspiirkonnas esineb palju haigusjuhte, peaks organisatsioon kaaluma selle teema kohta rohkem aruandmist ja võib näiteid leida GRI lisamaterjalist.

LA9 Tervishoiu- ja ohutustemaatikakäsitlevad ametlikud lepingud ametiühingutega

1. Olulisus

See näitaja toob välja ühe viisi, kuidas tagatakse töötajate tervishoid ja ohutus. Ametlikud lepingud võimaldavad mõlemal osapoolel vastutusega leppida ja arendada positiivset tervishoiu- ja ohutuskultuuri. Siit on näha, kui palju kaasatakse tööjõudu aktiivselt nende ametlike lepingute sõlmimisse töötajate ja juhtkonna vahel, mis korraldavad tervishoiu ja ohutusega seotud küsimusi.

2. Koostamine

2.1 Näidake, kas ametlikud (kohalikud või globaalsed) lepingud ametiühingutega käsitlevad tervishoiu ja ohutuse temaatikat. (Jah/Ei)

2.2 Kui jah, esitage andmed selle kohta, kui palju ja kui ulatuslikult käsitlevad eri tervishoiu ja ohutusega seotud küsimusi organisatsiooni allkirjastatud kohalikud ja globaalsed lepingud.

Kohalikul tasandil allkirjastatud lepingud käsitlevad tüüpiliselt järgmisi teemasid:

- ▶ isiklik kaitsevarustus;
- ▶ juhtkonna ja töötajate tervishoiu ja ohutuse ühiskomisjonid;
- ▶ töötajate esindajate osalemine tervishoiu- ja ohutusinspeksioonides, auditites ja õnnestuste uurimisel;
- ▶ koolitus ja haridus;
- ▶ kaebustemehhanism;
- ▶ õigus keelduda ohtlikust tööst;
- ▶ korralised inspeksioonid.

Globaalsel tasandil allkirjastatud lepingud käsitlevad tüüpiliselt järgmisi teemasid:

- ▶ ILO konventsioonide jms järgimine;
- ▶ lepingud või probleemide lahendamise viisid;
- ▶ soovitud tulemusi puudutav käitumine või kohaldatavate tegevuste tase.

3. Määratlused

AMETLIKUD LEPINGUD

Kirjalikud dokumendid, millele on mõlemad osapooled alla kirjutanud, näidates vastastikust taht kirjutandut järgida. Nende hulka võivad näiteks kuuluda kohalikud kollektiivlepingud ning ka siseriiklikud ja rahvusvahelised raamlepingud.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad ametiühingutega allkirjastatud kollektiivlepingud.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 155 tööohutuse ja tervishoiu kohta ja protokoll nr 155, 1981.

LA10 Keskmised koolitustunnid aastas töötaja kohta sugupoolte ja töötajatekategoriate kaupa

1. Olulisus

Organisatsiooni arengu üks eriti olulisi osi on inimkapitali säilitamine ja parandamine koolituste abil, mis laiendavad töötajate teadmisi. See näitab, kui palju organisatsioon koolitusse investeerib ja kui palju investeringuid kõikide töötajate lõikes tehakse. Koolitusvõimaluste kättesaadavus võib parandada ka teisi sotsiaalvaldkonna tulemusi, näiteks tagada töökohal võrdsed võimalused. Samuti motiveerib see inimesi ja organisatsiooni.

2. Koostamine

2.1 Tehke aruandlusaasta lõpus sugupoolte kaupa kindlaks organisatsiooni tegevusvaldkondade kõikide eri töötajate koguarv.

2.2 Tehke kindlaks, kui mitu tundi iga töötajate kategooria personali koolitati.

2.3 Esitage järgmist valemit kasutades iga töötajatekategorია kohta andmed:

$$\frac{\text{tundide koguarv töötajatekategorია kohta}}{\text{töötajate koguarv töötajatekategorია kohta}}$$

2.4 Tehke sugupoolte kaupa kindlaks personali koolitamisele kulutatud tundide arv.

2.5 Esitage järgmist valemit kasutades sugupoolte kaupa andmed selle kohta, kui mitu koolitust keskmiselt aastas tehti:

$$\frac{\text{tundide koguarv sugupoolte kaupa}}{\text{töötajate koguarv sugupoolte kaupa}}$$

3. Määratlused

KOOLITUS

Tähendab:

- ▶ kõikvõimalikku kutsekoolitust ja -väljaõpet;
- ▶ aruandva organisatsiooni poolt töötajatele võimaldatavale tasulist õppepuhkust;

▶ täielikult või osaliselt aruandva organisatsiooni poolt töötajatele võimaldatavat koolitust või haridust väljaspool organisatsiooni;

▶ kindla valdkonna koolitust, nt tervishoiu ja ohutuse alast koolitust.

Koolitus ei hõlma juhendajatepoolset töökohal toimuvat väljaõpet.

TÖÖTAJATEKATEGORIA

Töötajate jaotumine taseme (nt kõrgeimad juhtorganid, tippjuhid, keskmise juhid jne) ja tööülesande (nt tehniline, administratiivne, tootmisega seotud jne) alusel. Tuletatakse organisatsiooni personalisüsteemist.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad töötajaid puudutavad dokumendid ja koolitusgraafikud.

5. Viited

▶ ILO konventsioon nr 142 inimressursside arendamise kohta, 1975.

▶ ILO konventsioon nr 140 tasulise õppepuhkuse kohta, 1974.

▶ ILO konventsioon nr 155 tööohutuse ja -tervishoiu kohta, 1981.

▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000, Artiklid II, 4 ja IV (c), 3 ja 5.

LA11 Oskuste parandamise ja elukestva õppe programmid, mis toetavad töötajate jätkuvat tööalast konkurentsivõimet ja aitavad neil karjääri lõppemisega toime tulla

1. Olulisus

Oskuste parandamise programmid võimaldavad organisatsioonidel kavandada oskuste omandamist, et varustada töötajad muutuv töökeskkonnas strateegiliste eesmärkide täitmiseks vajalike oskutega. Oskuslikum ja teadlikum tööjõud tõhustab organisatsiooni inimkapitali ja panustab töötajate rahulolusse, mis on paranenud tulemustega tugevalt seotud. Pensionieelsete töötajate jaoks aitab enesekindlust ja töösuhete kvaliteeti tõsta see, kui nad teavad, et neid toetatakse üleminekul töökeskkonnast pensionile. Elukestva õppe eesmärk on tõhustada teadmisi ja pädevust, mis võimaldavad igal kodanikul kiiresti muutuva tööturuga kohaneda ja majanduselu kõikides valdkondades aktiivselt osaleda.

2. Koostamine

2.1 Kas töötajate oskuste parandamiseks mõeldud koolitus- või abiprogrammid hõlmavad midagi järgmisest loetelust?

- ▶ organisatsioonisisised koolitused;
- ▶ organisatsiooniväliseks koolitusteks või hariduseks eraldatav toetus;
- ▶ puhkeaja võtmise võimalus, tagades võimaluse tööle naasta.

2.2 Kas üleminekut toetavad programmid pensionile minevate töötajate jaoks või nende jaoks, kellel on tööleping lõpetatud, hõlmavad midagi järgmisest loetelust?

- ▶ pensionieelsed plaanid õigeaegselt pensionile minejatele;
- ▶ ümberõpe nendele, kes kavatsevad töötamist jätkata;
- ▶ koondamishüvitis;
- ▶ kui koondamishüvitis makstakse, kas seejuures arvestatakse töötaja vanust ja staaži;

▶ töölesuunamise teenused;

▶ abi (nt koolitus, nõustamine) töövabale elule üleminekul.

3. Määratlused

JÄTKUV TÖÖALANE KONKURENTSIVÕIME

Kohanemine töökoha muutuvate nõudmistega uute oskuste omandamise kaudu.

KARJÄÄRI LÕPP

Pensionile minek, jõudes kohustuslikku riiklikku pensionilemineku ikka, või ümberkorralduste eel töösuhete lõpetamine.

OSKUSTE OMANDAMINE

Poliitika ja programmid, mis keskenduvad töötajate oskuste arendamisele, et vastata organisatsiooni ja/või tööstuse muutuvatele strateegilistele nõudmistele.

ELUKESTEV ÕPE

Oskuste, teadmiste, kvalifikatsiooni ja huvide omandamine ja täiendamine elu jooksul, alates koolieelsest ajast kuni pensionile mineku järgse ajani.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad organisatsiooni töösuhete lõpetamise kord ja töötajaid puudutavad dokumendid.

5. Viited

▶ ILO konventsioon nr 142 inimressursside arendamise kohta, 1975.

▶ ILO konventsioon nr 168 tööhõive edendamise ja töötusevastase kaitse kohta, 1988.

LA12 Korrapäraseid tulemus- ja karjääriarenguaruandeid saavate töötajate protsent sugupoolte kaupa

1. Olulisus

Töötajate tunnustamine, kui nad saavutavad seatud eesmärgid, aitab töötajate isiklikule arengule kaasa ja panustab nii oskuste omandamisele kui ka organisatsiooni inimkapitali arengusse. Samuti saab tõsta töötajate rahuolu, mis omakorda tingib organisatsiooni tulemuste paranemise. Kaudselt näitab see, kuidas aruanded organisatsioon tööoskuste üle järelevalvet korraldab ja neid säilitab. Koos näitajaga LA12 annab see näitaja teavet, kuidas organisatsioon oskuste suurendamisele läheneb. Korrapäraseid tulemus- ja karjääriarenguaruandeid saavate töötajate protsent näitab sugupoolte kaupa, kui palju seda süsteemi organisatsioonis rakendatakse ja kas nende võimaluste kasutamise osas esineb ebavõrdsust.

2. Koostamine

- 2.1** Tehke sugude kaupa kindlaks töötajate koguarv. Töötajate koguarv peaks olema sama nagu näitaja LA1 all esitatud arv.
- 2.2** Esitage sugupoolte kaupa andmed selle kohta, kui suurt protsenti töötajatest aruandlusperioodi jooksul tulemuste eest ametlikult tunnustati ja kellele ülevaateid tehti.

3. Määratlused

KORRAPÄRANE TULEMUS- JA KARJÄÄRIARENGUARUANNE

Tulemuste osas seatud eesmärgid ja aruanded põhinevad kriteeriumidel, millest on teadlikud nii töötaja kui ka tema ülemus. Selline aruanne koostatakse töötaja teadmisel vähemalt kord aastas. See võib hõlmata töötaja otsese ülemuse, kolleegide või paljude teiste töötajate antud hinnanguid. Aruande koostamisel võivad osaleda ka personaliosakonna töötajad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad personalidokumendid.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 142 inimressursside arendamise kohta, 1975.

LA13 Juhtorganite koosseis ja töötajate jagunemine kategooriate kaupa vastavalt soole, vanuserühmale, kuulumisele vähemuste hulka ja teistele mitmekesisusnäitajatele

1. Olulisus

See näitaja toob välja kvantitatiivsed andmed organisatsioonisisese mitmekesisuse kohta ja seda võib kasutada koos valdkonna või piirkonna võrdlusalustega. See, kui mitmekesine on töötajate koosseis, näitab, milline on organisatsiooni inimkapital. Võrdsete võimaluste kohta annab teavet ka töötajaskonna mitmekesisuse ja juhtkonna mitmekesisuse võrdlemine. Üksikasjalik teave töötajaskonna koosseisu kohta võib samuti aidata hinnata seda, millised teemad võivad teatud töötajate jaoks eriti olulised olla.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks mitmekesisusnäitajad, mis võivad olla aruande jaoks vajalikud ja mida aruandev organisatsioon oma järelevalvetgevuses ja dokumentatsioonis kasutab.

2.2 Tehke kindlaks igas töötajatekategoorias töötavate inimeste koguarv. Töötajate koguarv peaks olema sama nagu näitaja LA1 all esitatud arv.

2.3 Esitage andmed selle kohta, kui suur protsent töötajatest iga töötajatekategooria kohta igas järgmises mitmekesisuskategoorias töötab: (töötajate %)

▶ **sugu;**

▶ **vähemusrühmad;**

▶ **vanuserühmad:** alla 30-aastased, 30–50-aastased, üle 50-aastased.

2.4 Esitage sugupoolte kaupa andmed selle kohta, kui suur protsent töötajatest kuulub punktis 2.3 toodud vähemus- ja vanuserühmadesse.

Kategooriatesisene jaotus tuleks teha sugupoolte ja eespool toodud mitmekesisuskategooriate alusel.

2.5 Esitage andmed selle kohta, kui suur protsent organisatsiooni juhtorganites (nt juhatuses, juhtkomitees või mitte-ettevõtjatest aruandvate organisatsioonide korral muus sarnases organis) olevatest inimestest kuulub igasse järgmisse mitmekesisuskategooriasse (isikute % juhtorganites):

▶ **sugupooled;**

▶ **vähemusrühmad;**

▶ **vanuserühmad:** alla 30-aastased, 30–50-aastased, üle 50-aastased.

3. Määratlused

TÖÖTAJATE KATEGORIA

Töötajate jagunemine taseme (nt kõrgeimad juhtorganid, tippjuhid, keskastmejuhid jne) ja tööülesande (nt tehniline, administratiivne, tootmisega seotud jne) alusel. Tuletatakse organisatsiooni personalisüsteemist.

JUHTORGANID

Komiteed või juhatused, kes vastutavad organisatsiooni strateegilise juhtimise, juhtimise üle tõhusa järelevalve korraldamise ja juhtkonna aruandekohustuse eest organisatsiooni ja sidusrühmade ees.

MITMEKESISUSNÄITAJAD

Näitajate hulka, mille jaoks aruandev organisatsioon andmeid kogub, võivad näiteks kuuluda kodakondsus, esivanemad ja etniline päritolu, usutunnistus ja puue.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad töötajaid puudutavad dokumendid ja võrdsete võimaluste komisjonide koosolekute protokollid.

5. Viited

▶ Konventsioon naiste diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta: ÜRO Peaassamblee: Resolutsioon nr 34/180 18. detsembrist 1979.

▶ Deklaratsioon igasuguse usul ja veendumustel põhineva sallimatuse ja diskrimineerimise kaotamise kohta: ÜRO Peaassamblee: Resolutsioon nr 36/55 26. novembrist 1981.

- ▶ UNESCO deklaratsioon rassi temaatika ja rassiliste eelarvamuste kohta: UNESCO 20. istungjärk 27. novembril 1978.
- ▶ ÜRO deklaratsioon rahvus- või etniliste, usuliste ja keeleliste vähemuste hulka kuuluvate inimeste kohta: ÜRO Peaassamblee resolutsioon nr 47/135 18. detsembrist 1992.
- ▶ ILO kolmepoolne deklaratsioon rahvusvaheliste ettevõtete ja sotsiaalpoliitika kohta: Artiklid 21, 22, 23, 1977.
- ▶ ILO deklaratsioon aluspõhimõtete ja -õiguste kohta tööl, 1998.
- ▶ ILO töö- ja kutsealast diskrimineerimist käsitlev konventsioon, 1958 (nr 111).
- ▶ Rahvusvaheline konventsioon rassilise diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta 4. jaanuarist 1969.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000 (tööhõive ja töösuhete osa).
- ▶ ÜRO Globaalne Kokkulepe: 6. põhimõte, 26. juuli 2000.
- ▶ ÜRO deklaratsioon rassilise diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta: ÜRO Peaassamblee resolutsioon nr 1904 (XVIII) 20. novembrist 1963.

LA14 Naiste ja meeste põhipalga ja taustamise määr töötajakategooriate ja oluliste tegevuspiirkondade kaupa

1. Olulisus

Paljud riigid on võrdse väärtusega tehtava töö eest võrdse tasu maksmise tagamiseks võtnud vastu vajalikud õigusaktid. Selle toetuseks on ILO konventsioon nr 100 mees- ja naistööajate võrdse tasustamise kohta võrdväärse töö eest. Tasustamisalane võrdväarsus on üks kvalifitseeritud töötajate töö hoidmise tegureid. Kui tekib ebavõrdsus, riskib organisatsioon maine kahjustumisega ja teda võidakse ka diskrimineerimise tõttu juriidiliselt vastutusele võtta.

2. Koostamine

2.1 Kasutades näitaja LA13 alt saadavat teavet, tehke sugupoolte kaupa kindlaks aruandva organisatsiooni kõikides valdkondades ja töötajakategooriates töötavate inimeste koguarv. Töötajatekategooria määratlus peaks põhinema aruandva organisatsiooni personalisüsteemil. Töötajate koguarv peaks olema sama nagu näitaja LA1 all esitatud arv.

2.2 Tehke kindlaks igas töötajatekategoorias töötavate naiste ja meeste põhipalk.

2.3 Tehke kindlaks igas töötajatekategoorias töötavate naiste ja meeste töötasu.

2.4 Esitage oluliste tegevuspiirkondade kaupa andmed igas töötajatekategoorias töötavate naiste ja meeste põhipalga ja töötasu suhte kohta.

3. Määratlused

PÕHIPALK

Fikseeritud minimaalne tasu, mida töötajale kohustuste täitmise eest makstakse. See ei hõlma võimalikke lisatasusid.

TÖÖTAJATEKATEGOORIA

Töötajate jagunemine taseme (nt kõrgeimad juhtorganid, tippjuhid, keskastmejuhid jne) ja tööülesande (nt tehniline, administratiivne, tootmisega seotud jne) alusel. Tuletatakse organisatsiooni personalisüsteemist.

TÖÖTASU

Põhipalk pluss näiteks staaži eest makstav lisatasu; boonused, sealhulgas sularahas ja/või omakapitalis, näiteks varudes ja aktsiates makstav lisatasu; hüvitised; ületundide, lisaks tehtud töö ja kõikvõimalike muude hüvitistena (nt transpordi-, eluaseme- ja lapsehooldushüvitisena) makstavad tasud.

4. Dokumendid

Selle näitaja jaoks saab teavet töötajaid puudutavatest ja palgadokumentidest.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 100 mees- ja naistööajate võrdse tasustamise kohta võrdväärse töö eest, 1951.
- ▶ ILO konventsioon nr 111 töö- ja kutsealase diskrimineerimise kohta, 1958.
- ▶ ILO deklaratsioon aluspõhimõtete ja õiguste kohta tööl, 1998.

LA15 Tööle naasmine ja tööjõu säilitamise määr pärast vanemapuhkust sugupoolte kaupa

1. Olulisus

Paljud riigid on vanemapuhkuse pikkuse seadustega kindlaks määranud. Sellegipoolest erineb seaduste kohaldamine vastavalt sellele, kuidas valitsus, tööandjad ja töötajad seadusi tõlgendavad.

Õigusaktide eesmärk on võimaldada töötajatel võtta puhkust ja naasta samale või võrreldavale töökohale. Siiski ei soosi tööandjate tegevus paljudel naistel vanemapuhkuse võtmist ja tööle naasmist, ja seetõttu kannatab naiste töökindlustus, palk ja karjäär. Paljudel meestel ei soovitata võtta puhkust, millele neil on õigus.

Võrdsed võimalused mõlema soo esindajatel ema- ja isapuhkust võtta ning teisi puhkusega seotud toetusi saada võivad anda tulemuseks kvalifitseeritud personali suurema värbamis-määra ja tööjõu säilitamise määra ning tõsta töötajate moraali ja tootlikkust. See, kui palju mehed isapuhkust võtavad, näitab, kui palju organisatsioon seda soosib. Mida rohkem mehed eri puhkusi võtavad, seda paremini mõjub see sarnast puhkust võtvatele naistele nende karjääri takistamata.

2. Koostamine

2.1 Tooge sugupoolte kaupa välja andmed nende töötajate kohta, kellel oli õigus vanemapuhkust võtta.

2.2 Tooge sugupoolte kaupa välja andmed nende töötajate kohta, kes võtsid vanemapuhkust.

2.3 Tooge sugupoolte kaupa välja andmed nende töötajate kohta, kes vanemapuhkuse lõppedes tööle naasid.

2.4 Tooge sugupoolte kaupa välja andmed nende töötajate kohta, kes vanemapuhkuse lõppedes tööle naasid ja kes olid kaksteist kuud pärast tööle naasmist jätkuvalt töötajate nimekirjas.

2.5 Tooge sugupoolte kaupa välja andmed nende töötajate kohta, kes puhkuse lõppedes tööle naasid, ja näidake, milline oli töökoha säilitamise määr.

3. Määratlused

VANEMAPUHKUS

Lapse sünni puhul mees- ja naistöötajatele tagatav puhkus.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuulub personaliosakond.

5. Viited

▶ ILO konventsioon nr 156 perekondlike kohustustega töötajate kohta, 1981.

▶ ILO konventsioon nr 183 emaduse kaitse kohta, 2000.





IP

Näitajate protokollid

Inimõigused (HR)



Inimõigused

Tulemusnäitajad

ASPEKT: INVESTEERIMINE JA HANKEKORRALDUS

PÕHI

HR1 Oluliste investeerimiskokkulepete ja -lepingute protsent ja koguarv, mis hõlmavad inimõigusi puudutavaid klausleid või mis on läbinud inimõiguste alase kontrolli.

PÕHI

HR2 Oluliste tarnijate, töövõtjate ja teiste äripartnerite protsent, kes on läbinud inimõiguste alase kontrolli, ning tehtud muudatused.

PÕHI

HR3 Töötajatele pakutud koolitused organisatsiooni tegevuse jaoks oluliste inimõigusi puudutavate poliitikate ja toimingute teemal; näidata koolituste koguarv tundides, sh koolitatud töötajate protsent.

ASPEKT: MITTEDISKRIMINEERIMINE

PÕHI

HR4 Diskrimineerimisjuhtude koguarv ja võetud parandusmeetmed.

ASPEKT: ÜHINEMISVABADUS JA KOLLEKTIIVLÄBIRÄÄKIMISED

PÕHI

HR5 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul võib olla rikutud ühinemisvabadust ja kollektiivläbirationimisi puudutavat õigust või on suur oht seda teha, ning nende õiguste tagamiseks tehtud muudatused.

ASPEKT: LAPSTÖÖJÕUD

PÕHI

HR6 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul võib täheldada märkimisväärset lapstööjõudu puudutavate juhtumite esinemise ohtu, ning lapstööjõu kasutamise tõhusaks kaotamiseks võetud meetmed.

ASPEKT: SUNNITÖÖ JA KOHUSTUSLIK TÖÖ

PÕHI

HR7 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul võib täheldada märkimisväärset sunnitööd või kohustuslikku tööd puudutavate juhtumite esinemise ohtu, ning kõikvõimaliku sunnitöö või kohustusliku töö tõhusaks kaotamiseks võetud meetmed.

ASPEKT: TURVALISUSEGA SEOTUD KÜSIMUSED

LISA

HR8 Organisatsiooni tegevuse jaoks olulise inimõigusi puudutava poliitika või toimingute alal koolitatud turvapersonali protsent.

ASPEKT: PÕLISRAHVASTE ÕIGUSED

LISA

HR9 Põlisrahvaste õiguste rikkumisega seotud vahejuhtumite koguarv ja tehtud muudatused.

ASPEKT: HINDAMINE

PÕHI

HR10 Inimõiguste alaste aruannete ja/või mõjuhindamistega seotud toimingute protsent ja koguarv.

ASPEKT: HEASTAMINE

PÕHI

HR11 Inimõigustega seotud ja ametlike töövaidlusmehhanismide kaudu registreeritud, arutatud ja lahendatud töövaidluste arv.

Olulisus

Inimõigustega seotud tulemusnäitajad toovad välja andmed selle kohta, milline mõju on organisatsiooni tegevustel sidusrühmade tsiviil-, poliitilistele, majanduslikele, sotsiaal- ja kultuurilistele inimõigustele. Nende tulemusnäitajate aspektid põhinevad rahvusvaheliselt tunnustatud standarditel, eelkõige ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonil ja ILO deklaratsioonil aluspõhimõtete ja -õiguste kohta tööl, 1998 (eriti ILO kaheksal põhikonventsioonil). Kuigi need on omavahel tihedalt seotud, täidavad inimõiguste ja tööjõukasutuse kategooriad eri eesmärgi. Inimõiguste näitajad keskenduvad sellele, kuidas aruandev organisatsioon tagab ja austab inimese põhiõigusi, samas kui tööjõukasutuse näitajad peegeldavad töötingimuste ja -keskkonna kvaliteeti.

Tulemusnäitajate eesmärk on võimaldada tulemusi võrrelda, ja seetõttu keskenduvad need eelkõige põhiliste inimõigustega seotud juhtumitele. Õiguste rikkumiste korral loetakse juhtumite hulka sidusrühmadele avaldatav mõju ja ka organisatsiooni puudutada võivad ohud. Näitajate kogum puudutab kolme peamist valdkonda:

- ▶ inimõiguste põhiaspektid (HR4, HR5, HR6, HR7 ja HR9);
- ▶ organisatsiooni suutlikkus inimõiguste küsimusega tõhusalt tegeleda ja teadmised nende kohta, sh koolitused ja organisatsioonisisene korraldus (HR3, HR8, HR10 ja HR11);
- ▶ see, kuidas organisatsioon kas investee-ringute või tarnijate kaudu loimib inimõigusi organisatsiooniväliste äripartneritega suhtlemisse (HR1 ja HR2).

Määratlused

Inimõigused

Üldiseid tunnustatud inimõigusi määratleb rahvusvaheline inimõiguste deklaratsioon, mis koosneb kolmest osast:

1. Inimõiguste ülddeklaratsioon, 1948.
2. Kodaniku- ja poliitiliste õiguste rahvusvaheline pakt, 1966.

3. Majanduslike, sotsiaalsete ja kultuuriliste õiguste rahvusvaheline pakt, 1966.

Lisaks rahvusvahelisele inimõiguste deklaratsioonile määratlevad rahvusvahelisel, geograafilisel ja piirkondlikul tasandil eri inimõigusi ka paljud teised deklaratsioonid, lepingud ja konventsioonid. Ettevõtluse kontekstis on nendest eriti olulised:

1. ILO deklaratsioon aluspõhimõtete ja -õiguste kohta tööl, 1998 (eriti ILO kaheksa põhikonventsiooni nr 100, 111, 87, 98, 138, 182, 29 ja 105);
2. Konventsioon rassilise diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta, 1966;
3. Konventsioon naiste diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta (CEDAW), 1979;
4. Lapse õiguste konventsioon, 1989;
5. Rahvusvaheline konventsioon kõigi võõrtööliste ja nende perekonnaliikmete õiguste kaitseks, 1990;
6. ILO põlisrahvaste ja hõimurahvaste konventsioon nr 107, 1957; ILO konventsioon nr 169 põlisrahvaste ja kogukondliku eluviisiga rahvaste kohta sõltumatutes riikides, 1991; ja ÜRO põlisrahvaste õiguste konventsioon, 2007.

Üldviited

- ▶ ILO kolmepoolne deklaratsioon rahvusvaheliste ettevõtete ja sotsiaalpoliitika kohta, 2001, kolmas versioon.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ Viini deklaratsioon ja tegevuskava, 1993.

HR1 Oluliste investeerimiskokkulepete ja -lepingute protsent ja koguarv, mis hõlmavad inimõigusi puudutavaid klausleid või mis on läbinud inimõiguste alase kontrolli

1. Olulisus

See meede näitab, kui palju on inimõigused lõimitud organisatsiooni majandusotsustesse. See on eriti oluline nende organisatsioonide jaoks, kes tegutsevad või osalevad sellistes piirkondades, kus inimõiguste kaitse on üks olulisi probleeme. Inimõiguste kriteeriumi arvamine kontrollitavate punktide alla või tulemuste hindamisel ka inimõigustega arvestamine võib strateegilise käiguna vähendada investeringuga seotud riske. Kui organisatsioonil on inimõiguste vallas probleeme, võib see kahjustada aruandva organisatsiooni mainet investeeriva organisatsiooni silmis ja seega mõjutada investeringute stabiilsust.

2. Koostamine

- 2.1 Arvestage siin vaid neid kokkuleppeid ja lepinguid, mis on suuruselt või strateegiliselt olulised. Olulisust aitavad määrata investeringu tegemiseks organisatsioonisiseselt vajalik heakskiit või teised kriteeriumid, mida saab kokkulepetele läbivalt kohaldada. Aruandev organisatsioon peaks näitama, mismoodi ta olulisi lepinguid määratleb.
- 2.2 Tehke kindlaks oluliste investeerimiskokkulepete ja -lepingute koguarv, mis on aruandlusperioodi jooksul sõlmitud ja mille tulemusena sai organisatsioonist teise ettevõtte (osa) omanik või mis tingisid kapitaliinvesteringu projekti, mis tõi rahalises mõttes palju sisse.
- 2.3 Kui sama partneriga on mitmete oluliste investeringute osas kokku lepitud ja lepingud allkirjastatud, peaks lepingute arvus kajastuma eri projektide või loodavate ettevõtete hulk.
- 2.4 Esitage andmed oluliste investeerimiskokkulepete ja -lepingute koguarvu ja protsendi kohta, mis hõlmavad inimõiguste klausleid või mis on läbinud inimõiguste alase kontrolli.

3. Määratlused

INIMÕIGUSTE KLAUSLID

Kindlad tingimused kirjalikus lepingus, kus investeringute tingimusena fikseeritakse minimaalsed ootused inimõiguste alal

INIMÕIGUSTE ALANE KONTROLL

Ametlik või dokumenteeritud protsess, mis kasutab ühe tegurina inimõiguste alaste tulemustega seotud kriteeriume, tegemaks kindlaks, kas ärialase suhtlusega on mõtet edasi minna.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus-, investeerimis- ja rahandusosakond, samuti ka kvaliteedi juhtimise süsteemide kaudu kogutud dokumendid.

5. Viited

Puuduvad.

HR2 Oluliste tarnijate, töövõtjate ja teiste äripartnerite protsent, kes on läbinud inimõiguste kontrolli, ning tehtud muudatused

1. Olulisus

Toodete ja teenuste tootmiseks mõeldud suurte tarnijate ja töövõtjate võrgustike teke on äratanud huvi selle vastu, kuidas aruandvad organisatsioonid rakendavad tarnevõrgustikes inimõiguste poliitikat. See on eriti oluline nende organisatsioonide jaoks, kes tegutsevad sellistes valdkondades, kus väga palju loodetakse väljast sisseostmisele ja üleilmsetele võrgustikele.

Tarneahelas töövõtjatega ja teiste äripartneritega suheldes saavutatavate inimõiguste alaste tulemuste kontrolli ja järelevalve protsessid näitavad, milline on organisatsiooni positiivne ja/või negatiivne mõju laiemale äri-ringkonnale. Kui oluliste tarnijate, töövõtjate ja teiste äripartneritega seoses tekivad inimõiguste alased probleemid, võib see tulemusena kahjustada äripartnerite mainet ja/või muuta tarnijate tegevuse ebastabiilseks. Kontroll on riskiohje osa, ja siin esitatud protsent näitab, kui korrapäraselt organisatsioon selle kindla riskiga arvestab.

2. Koostamine

- 2.1 Tehke kindlaks aruandva organisatsiooni oluliste tarnijate, töövõtjate ja teiste äripartnerite koguarv.
- 2.2 Esitage andmed selle kohta, kui suur on oluliste tarnijate, töövõtjate ja teiste äripartneritega allkirjastatud lepingute protsent, mis hõlmavad inimõiguste alaseid klausleid või kontrolli. Klauslite määratlust vaadake näitaja HR1 alt.
- 2.3 Esitage andmed selle kohta, kui suur on oluliste tarnijate, töövõtjate ja teiste äripartneritega allkirjastatud lepingute protsent, mis lükati tagasi või mis seadsid tulemustele tingimusi või millega tehti inimõiguste kontrolli tulemusena midagi muud.

3. Määratlused

OLULISED TARNIJAD, TÖÖVÕTJAD JA TEISED ÄRIPARTNERID

Organisatsioonivälised osapooled, kellelt saadakse tooteid või teenuseid või kellega on selliste toodete või teenuste saamiseks allkirjastatud lepingud. Selle näitaja kontekstis viitab sõna „olulised“ nendele tarnijatele ja töövõtjatele:

- ▶ kes on teatud liiki kauba või teenuse peamised tarnijad ja moodustavad üldiselt organisatsiooni ostudest enamiku;
- ▶ keda peetakse inimõigustega seotud küsimustes kõige ohtlikumaks selles mõttes, et nad võivad inimõigusi rikkuda.

INIMÕIGUSTE KONTROLL

Ametlik või dokumenteeritud protsess, mis kasutab ühe tegurina inimõiguste kriteeriume, tegemaks kindlaks, kas ärialase suhtlusega on mõtet edasi minna.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni hanke- või ostu- ja õigusosakonnad.

5. Viited

Puuduvad.

HR3 Töötajatele pakutud koolitused organisatsiooni tegevuse jaoks oluliste inimõigusi puudutavate poliitikate ja toimingute teemal; näidata koguarv tundides, sealhulgas koolitatud töötajate protsent

1. Olulisus

Selle küsimuse kohta kogutud teave näitab, kui palju suudab organisatsioon rakendada inimõiguste poliitikat ja toiminguid. Inimõigused on rahvusvahelistes standardites ja õigusaktides kindlalt fikseeritud ja selle tulemusena on organisatsioonid kohustatud korraldama erikoolitusi, et töötajad saaksid vajalikke teadmisi selle kohta, mismoodi inimõigusi tavapärase töö käigus käsitleda. Koolitatud töötajate arv ja saadud koolituste arv aitavad mõlemad hinnata seda, kui palju organisatsioonid inimõiguste kohta teavad.

2. Koostamine

- 2.1** Kasutades näitaja LA10 alt saadavat teavet, tehke kindlaks töötajate koolitamiseks kuluvate tundide koguarv.
- 2.2** Kasutades näitaja LA1 saadavat teavet, tehke kindlaks töötajate koguarv.
- 2.3** Tehke kindlaks nende töötajate arv, kes on saanud ametlikke koolitusi organisatsiooni poliitika ja inimõiguste käsitlemise viisi ning inimõiguste kaasamise kohta töötajate tööellu. See võib olla nii inimõiguste teemaline koolitus kui üldise koolitusprogrammi osana pakutav inimõiguste moodul.
- 2.4** Esitage andmed selle kohta, kui palju tunde aruandlusperioodi jooksul kulutati koolituste peale, mis käsitlesid tegevuse jaoks oluliste inimõiguste alast poliitikat ja töökorda.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad töötajate koolitusi ja koolitusgraafikuid puudutavad dokumendid.

5. Viited

Puuduvad.

HR4 Diskrimineerimisjuhtude koguarv ja võetud parandusmeetmed

1. Olulisus

Inimõigused on rohkemat kui töötajate õigused tööl. Diskrimineerimisvastane poliitika on rahvusvaheliste konventsioonide ning sotsiaalvaldkonda puudutavate õigusaktide ja suuniste olulisemaid nõudmisi. Diskrimineerimist käsitlevad ka ILO konventsioonid nr 100 ja 111. Selleks, et tagada aruandva organisatsiooni tegevuses vastavus diskrimineerimisvastastele sätetele, on vaja tõhusat järelevalvesüsteemi. Sidusrühmad tahavad kinnitust, et selline poliitika ja järelevalve on tõhus.

2. Koostamine

- 2.1** Tehke ILO määratluste kohaselt kindlaks rassi, nahavärvi, soo, usuliste veendumuste, poliitilise maailmavaate, kodakondsuse või sotsiaalse päritolu põhise diskrimineerimise juhtumid või teised olulised diskrimineerimisvormid, mis hõlmavad aruandlusperioodi jooksul kogu organisatsiooni tegevuse lõikes organisatsioonisiseseid ja/või -väliseid sidusrühmi.
- Need juhtumid viitavad kohtumenetlustele, organisatsioonis või pädevas ametiasutuses ametlikult registreeritud kaebustele või seadusele mittevastavuse juhtumitele, mida organisatsioon kindlata toimingute, näiteks juhtkonnaauditite või ametlike järelevalveprogrammide raames tuvastab.
- 2.2** Esitage andmed aruandlusperioodi jooksul aset leidnud diskrimineerimisjuhtumite kohta.
- 2.3** Esitage andmed selle kohta, milline on juhtumite staatus ja millised olid tehtud muudatused, lähtudes järgmisest loetelust:
- ▶ organisatsioon on juhtumi läbi vaadanud;
 - ▶ rakendatakse heastamiskava;
 - ▶ heastamiskava on rakendatud ja tulemused tavapäraste organisatsioonisiseste juhtkonna tegevuse hindamisprotsesside käigus üle vaadatud;
 - ▶ juhtumiga enam ei tegeleta (st see on lahendatud, juhtumi käsitlemine lõpetatud, ettevõtte selles osas enam midagi ei tee jne).

3. Määratlused

DISKRIMINEERIMINE

Inimese ebavõrdne kohtlemine, andes talle ebavõrdseid kohustusi või keelates ligipääsu hüvedele, selle asemel, et inimest individuaalsete väärtuste alusel õiglaselt kohelda. Diskrimineerimise hulka võib kuuluda ka ahistamine ehk kindlale inimesele suunatud soovimatute või mõistlikult võttes soovimatuks peetavate kommentaaride või tegevuste jada.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus- ja vastavusosakonnad.

5. Viited

- ▶ Igasuguse usul ja veendumustel põhineva sallimatuse ja diskrimineerimise kaotamise deklaratsioon, ÜRO Peaassamblee resolutsioon nr 36/55 26. novembrist 1981.
- ▶ Deklaratsioon rassi temaatika ja rassiliste eelarvamuste kohta: UNESCO peakonferentsi 20. istungjärk 27. novembril 1978.
- ▶ Deklaratsioon rahvuslikesse või etnilistesse, usulistesse ja keelelistesse vähemustesse kuuluvate inimeste õiguste kohta: ÜRO Peaassamblee resolutsioon nr 47/135 18. detsembrist 1992.
- ▶ ILO konventsioon nr 100 mees- ja naitöötajate võrdse tasustamise kohta võrdväärse töö eest, 1951.
- ▶ ILO konventsioon nr 111 töö- ja kutsealase diskrimineerimise kohta, 1958.
- ▶ Rahvusvaheline tsiviil- ja poliitiliste õiguste pakt: Peaassamblee resolutsioon 2200 A XX1 16. detsembrist 1966.
- ▶ Rahvusvaheline konventsioon rassilise diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta: Peaassamblee resolutsioon nr 1904 (XVIII) 20. novembrist 1963.
- ▶ ÜRO konventsioon naiste diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta: Peaassamblee resolutsioon nr 34/180 18. detsembrist 1979.
- ▶ ÜRO deklaratsioon rassilise diskrimineerimise kõigi vormide likvideerimise kohta: Peaassamblee resolutsioon nr 1904 (XVIII) 20. novembrist 1963.

HR5 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul võib olla rikutud ühinemisvabadust ja kollektiivlääbirääkimisi puudutavat õigust või on suur oht seda teha, ning nende õiguste tagamiseks tehtud muudatused

1. Olulisus

Ühinemisvabaduse ja kollektiivlääbirääkimisi puudutava õiguse loomupärane osa on töötajate (ja tööandjate) vabalt valitud organisatsioonidesse kollektiivse kogunemise õiguse kaitsmine. Ühinemisvabadus on ÜRO inimõiguste ülddeklaratsiooni üks põhisätteid ja selle määratluse leiab ILO põhikonventsioonidest nr 87 ja 98.

Eesmärk on näidata, mida on aruandev organisatsioon teinud, hindamaks, kas töötajad saavad ühinemisvabadust ja kollektiivlääbirääkimisi puudutavat õigust kasutada. Samuti toob kõnealune näitaja välja need tegevused, mida on organisatsiooni eri valdkondades nende õiguste tagamiseks ette võetud. Aruandev organisatsioon ei pea selle näitaja all väljendama arvamust siseriikliku õigussüsteemi kohta.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks need tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul võib olla rikutud töötajate õigust ühinemisvabadusele või kollektiivlääbirääkimistele või on oht seda rikkuda. Selle käigus peaks välja tulema organisatsiooni seisukoht selleteemalise riskihindamise suhtes, ning tunnustatud rahvusvahelistest andmeallikatest nagu ILO aruannetest (nt ILO ekspertide komisjoni aastaaruanne ratifitseeritud konventsioonide ja soovituste kohta ja ILO haldusnõukogu aruanne ühinemisvabaduse kohta) võib siinkohal abi olla.

2.2 Esitage järgmiste punktide alusel andmed nende tegevuste ja oluliste tarnijate kohta, kelle puhul võib olla rikutud töötajate õigust ühinemisvabadusele või kollektiivlääbirääkimistele või on oht seda rikkuda:

- ▶ tegevuse liik (nt tootmistehas);
- ▶ riskialtid riigid või geograafilised piirkonnad.

2.3 Esitage andmed aruandlusperioodi jooksul aruandva organisatsiooni võetud kõikvõimalike meetmete kohta, mis peaksid tagama ühinemisvabaduse ja kollektiivlääbirääkimiste õigusi. Lisateavet vaadake ILO kolmepoolsest deklaratsioonist ja OECD suunistest.

3. Määratlused

ÜHINEMISVABADUS

Töötajad ja tööandjad võivad luua ja ühineda vabalt valitud organisatsioonidega ilma, et nad peaksid eelnevalt luba küsima.

OLULISED TARNIJAD

Organisatsioonivälised osapooled, kellelt saadakse tooteid või teenuseid või kellega on selliste toodete või teenuste saamiseks allkirjastatud lepingud. Selle näitaja kontekstis viitab sõna „olulised“ nendele tarnijatele ja töövõtjatele:

- ▶ kes on teatud liiki kauba või teenuse peamised tarnijad ja kellelt teeb organisatsioon üldiselt suurema osa ostudest;
- ▶ keda peetakse inimõigustega seotud küsimustes kõige ohtlikumaks selles mõttes, et nad võivad inimõigusi rikkuda.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus-, vastavus- ja personaliosakonnad.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 87 ühinemisvabaduse ja organiseerumisõiguse kohta, 1948.
- ▶ ILO konventsioon nr 98 organiseerumisõiguse ja kollektiivlääbirääkimiste kohta, 1949.
- ▶ ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioon, 1948.
- ▶ Majanduslike, sotsiaalsete ja kultuuriliste õiguste rahvusvaheline pakt, 1966.

HR6 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul võib täheldada märkimisväärset lapstööjõudu puudutavate juhtumite esinemise ohtu, ning lapstööjõu kasutamise tõhusaks kaotamiseks võetud meetmed

1. Olulisus

Lapstööjõu kasutamise kaotamine on tähtsaimate inimõigusi puudutavate deklaratsioonide ja õigusaktide peamine põhimõte ja eesmärk, ning seda käsitlevad ILO konventsioonid nr 138 ja 182. Sotsiaalselt vastutustundlikult käitumiselt eeldatakse eelkõige lapstööjõudu puudutava poliitika olemasolu ja tõhusat rakendamist.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks need tegevused, mida peetakse järgmiste juhtumite osas riskantseks:

- ▶ lapstööjõu kasutamine;
- ▶ noored ohtlikku tööd tegevad töötajad.

Kindlakstegemise käigus peaks välja tulla organisatsiooni seisukoht selleteemalise riskihindamise suhtes, ja siinkohal võib abi olla tunnustatud rahvusvahelistest andmeallikatest, nt ILO aruannetest.

2.2 Esitage järgmiste punktide alusel andmed nende tegevuste ja oluliste tarnijate kohta, kelle puhul võib olla töötajate õigust ühine misvabadusele või kollektiivlääbirääkimistele rikutud või on vastav oht:

- ▶ tegevuse liik (nt tootmistehas);
- ▶ riskialtid riigid või geograafilised piirkonnad.

2.3 Esitage andmed aruandlusperioodi jooksul aruandva organisatsiooni võetud kõikvõimalike meetmete kohta, mis peaksid laste tööhõive kaotamisele kaasa aitama. Lisateavet vaadake ILO kolmepoolsest deklaratsioonist ja OECD suunistest.

3. Määratlused

LAPS

See termin kehtib kõigi alla-15-aastaste inimeste kohta või nende kohta, kelle vanus jääb alla kohustusliku koolihariduse lõpetamise

vanust (kumb iganes on kõrgem), välja arvatud teatud riikides, kus majandus ja haridusasutused pole piisavalt arenenud ning miinimumvanusena kohaldatakse 14 eluaastat. Need erandlikud riigid on ILO välja toonud pärast seda, kui asjassepuutuv riik on erikorda kohaldanud ning tööandjate ja töötajate esindusorganisatsioonidega on nõu peetud.

Märkus: ILO konventsioon nr 138 viitab nii lapstööjõule kui ka noortele töötajatele. Vaadake noore töötaja määratlust allpool.

OLULISED TARNIJAD

Organisatsioonivälised osapooled, kellelt saadakse tooteid või teenuseid või kellega on selliste toodete või teenuste saamiseks allkirjastatud lepingud. Selle näitaja kontekstis viitab sõna „olulised“ nendele tarnijatele ja töövõtjatele:

- ▶ kes on teatud liiki kauba või teenuse peamised tarnijad ja kellelt teeb organisatsioon üldiselt suurema osa ostudest;
- ▶ keda peetakse inimõigustega seotud küsimustes kõige ohtlikumaks selles mõttes, et nad võivad inimõigusi rikkuda.

NOOR TÖÖTAJA

Inimene, kelle vanus jääb töötaja vanuse alammäärast ülespoole ja kes ei ole veel 18-aastane.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus-, vastavus- ja personaliosakonnad.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 138 töölevõetava isiku vanuse alammäära kohta, 1973.
- ▶ ILO konventsioon nr 182 lapsele sobimatu töö ja muu talle sobimatu tegevuse viivitamatute keelustamise kohta, 1999.
- ▶ ILO deklaratsioon aluspõhimõtete ja -õiguste kohta tööl, 86. istungjärk, 1998.
- ▶ ÜRO lapse õiguste konventsioon, 1989.

HR7 Kindlakstehtud tegevused ja olulised tarnijad, kelle puhul võib täheldada märkimisväärset sunnitööd või kohustuslikku tööd puudutavate juhtumite esinemise ohtu, ning kõikvõimaliku sunnitöö või kohustusliku töö tõhusaks kaotamiseks võetud meetmed

1. Olulisus

Põhiliseks inimõiguseks peetakse õigust mitte olla sunnitud tegema sunnitööd või kohustuslikku tööd, ning seda sätestab ka ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioon ning käsitlevad ILO põhikonventsioonid nr 29 ja 105. Sunnitöö või kohustusliku töö vorme on mitu ning esitatud andmed näitavad, millised on aruandva organisatsiooni ees seisvad ülesanded sunnitöö ja kohustusliku töö kaotamiseks tehtava osas.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks tegevused, mille puhul esineb märkimisväärne sunnitööd või kohustuslikku tööd puudutavate juhtumite oht. Selle käigus peaks välja tulema organisatsiooni seisukoht selleteemalise riskihindamise suhtes, ja tunnustatud rahvusvahelistest andmeallikatest nagu ILO aruannetest võib siinkohal abi olla.

2.2 Esitage järgmiste punktide alusel andmed nende tegevuste kohta, mille puhul võib esineda märkimisväärne kohustuslikku tööd puudutavate juhtumite oht:

- ▶ tegevuse liik (nt tootmistehas);
- ▶ riskialtid riigid või geograafilised piirkonnad.

2.3 Esitage andmed aruandlusperioodi jooksul aruandva organisatsiooni võetud kõikvõimalike meetmete kohta, mis peaksid kaasa aitama kõikvõimaliku sunnitöö või kohustusliku töö kaotamisele. Lisateavet vaadake ILO kolmepoolsest deklaratsioonist ja OECD suunistest.

3. Määratlused

SUNNITÖÖ VÕI KOHUSTUSLIK TÖÖ

Igasugune töö ja teenistus, mida nõutakse mis tahes isikult ükskõik millise karistusega ähvardades ja milleks see isik ei ole ennast va-

batahtlikult pakkunud (ILO konventsioon nr 29 sunnitöö või kohustusliku töö kohta, 1930). Kõige äärmuslikumad näited on orjatöö ja võlaorjus, kuid võlgu võidakse kasutada ka töötajate sunnitöö juures hoidmise vahendina. Sunnitöö näited on isikut tõendavate dokumentide enda käes hoidmine, kohustuslike hoiuste nõudmine või vallandamise ähvardusel töötajate tööle sundimine või eelneva nõusoleku saamiseta lisatundide tegemise nõudmine.

OLULISED TARNIJAD

Organisatsioonivälised osapooled, kellelt saadakse tooteid või teenuseid või kellega on selliste toodete või teenuste saamiseks allkirjastatud lepingud. Selle näitaja kontekstis viitab sõna „olulised“ nendele tarnijatele ja töövõtjatele:

- ▶ kes on teatud liiki kauba või teenuse peamised tarnijad ja kellelt teeb organisatsioon üldiselt suurema osa ostudest;
- ▶ keda peetakse inimõigustega seotud küsimustes kõige ohtlikumaks selles mõttes, et nad võivad inimõigusi rikkuda.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus-, vastavus- ja personaliosakonnad.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 29 sunnitöö või kohustusliku töö kohta, 1930.
- ▶ ILO konventsioon nr 105 sunnitöö kaotamise kohta, 1957.
- ▶ Rahvasteliidu (hilisem ÜRO) konventsioon orjanduse kohta, 1927.
- ▶ ÜRO lisakonventsioon orjanduse, orjakaubanduse ja orjandusega sarnaste tegevuste kaotamise kohta, 226 U.N.T.S.3, 1957.
- ▶ ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioon (Ühinenud Rahvaste Organisatsiooni Peaasamblee resolutsioon nr 217 A (III) 10. detsembrist 1948), artiklid 4 ja 5.
- ▶ ILO deklaratsioon aluspõhimõtete ja -õiguste kohta tööl, 86. istungjärk, 1998.

HR8 Organisatsiooni tegevuse jaoks olulise inimõigusi puudutava poliitika või toimingute alal koolitatud turvapersonali protsent

1. Olulisus

Turvapersonali käitumist, eriti jõu kasutamist kolmandate osapoolte suhtes mõjutab inimõiguste alane koolitus. Turvapersonali koolitamine võib ennetada maine kahjustumist ja kohtuprotsesse, kuna osatakse ebasobivat või aruandva organisatsiooni silmis heakskiitu mitte leidvat käitumist vältida. Siinkohal esitatud teave näitab, kui palju rakendatakse inimõigustesse puutuvaid juhtimissüsteeme. Tuuakse välja, kui suurt osa turvapersonalist võib mõistlikult pidada teadlikuks sellest, millised on organisatsiooni ootused seoses inimõigustega seotud küsimustega.

2. Koostamine

- 2.1 Tehke kindlaks otseselt aruandva organisatsiooni alluvuses töötavate turvatöötajate koguarv.
- 2.2 Esitage andmed selle kohta, kui suur protsent turvapersonalist on saanud ametlikku koolitust organisatsiooni inimõigusi puudutava poliitika või kindla tegevuskorra osas ning kuidas peaks turvapersonal selles osas käituma. See võib olla nii temaatiline koolitus kui ka üldise koolitusprogrammi osana pakutav inimõiguste moodul.
- 2.3 Esitage andmed selle kohta, kas koolituse nõuded kehtivad ka kolmandast osapooltest organisatsioonidele, kelle turvatöötajad aruandva organisatsiooni heaks töötavad.

3. Määratlused

TURVAPERSONAL

Isikud, kes on tööle võetud eesmärgiga kaitseda organisatsiooni vara, kontrollida rahvamasse, ennetada kahjusid ning eskortida inimesi, kaupu ja väärisesemeid.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni personaliosakond ja dokumendid nende koolituste kohta, mida on organisatsioonisisesele turvapersonalile korraldatud. Töövõtjate valduses võib oma töötajate kohta olla sarnast teavet.

5. Viited

- ▶ ILO konventsioon nr 29 sunnitöö või kohustusliku töö kohta, 1930.
- ▶ ILO konventsioon nr 105 sunnitöö kaotamise kohta, 1957.
- ▶ Vabatahtlikud turvalisuse ja inimõigustega seotud põhimõtted, 2000.

HR9 Põlisrahvaste õiguste rikkumisega seotud vahejuhtumite koguarv ja tehtud muudatused

1. Olulisus

Põlisrahvaste õiguste rikkumisega seotud registreeritud vahejuhtumite arv annab teavet selle kohta, kuidas rakendatakse organisatsioonis põlisrahvaste õigustega seotud poliitikat. See teave annab aimu suhete kohta sidusrühmade ja kogukondadega, eriti nendes piirkondades, kus põlisrahvad elavad või kus neil on aruandva organisatsiooni tegevusega seotud huvimid. Sellest saavad lisateavet ka tugirühmad. Põlisrahvaste õigusi käsitlevad ILO konventsioonid nr 107 ja 169.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks organisatsiooni töötajate hulgas ja tegevuspiirkonna läheduses elavates kogukondades aset leidnud ja põlisrahvaste õigusi puudutavad vahejuhtumid, kui neid kogukondi mõjutavad aruandva organisatsiooni kavandatud või tõenäolised tulevased käigud.

Need vahejuhtumid viitavad kohtumenetlustele, organisatsioonis või pädevas ametiasutuses ametlikult registreeritud kaebustele või seadusele mittevastavuse juhtumitele, mida organisatsioon kindlate toimingute, näiteks juhtkonnaauditite või ametlike järelevalveprogrammide raames tuvastab.

2.2 Esitage andmed aruandlusperioodi jooksul aset leidnud ja põlisrahvaste õigusi puudutavate vahejuhtumite kohta.

2.3 Esitage andmed selle kohta, milline on juhtumite staatus ja millised olid tehtud muudatused, lähtudes järgmisest loetelust:

- ▶ organisatsioon on juhtumi läbi vaadanud;
- ▶ rakendatakse heastamiskava;
- ▶ heastamiskava on rakendatud ja tulemused tavapäraste organisatsioonisiseste juhtkonna tegevuse hindamisprotsesside käigus üle vaadatud;
- ▶ juhtumiga enam ei tegeleta (st see on lahendatud, juhtumi käsitlemine lõpetatud, ettevõtte selles osas enam midagi ei tee jne).

3. Määratlused

PÕLISRAHVAD

Põlisrahvad on need, kes teistest domineerivatest rahvuskogukondadest sotsiaalses, kultuurilises, poliitilises ja majanduslikus mõttes erinevad või keda peetakse põlisrahvasteks seetõttu, et nad pärinevad nendest populatsioonidest, kes elasid riigis või geograafilises piirkonnas, kuhu riik kuulub, siis, kui toimusid vallutused ja koloniseerimine või fikseeriti praegused riigipiirid, ja kes on – õiguslikust staatusest hoolimata – säilitanud osa või kõik oma sotsiaalsetest, majanduslikest, kultuurilistest ja poliitilistest institutsioonidest.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni temaatiline tegevuskord ja asjassepuutuvad suunised. Muud teavet võib saada aruandva organisatsiooni nendelt töötajatelt, kes vastutavad teatud riigist pärit töötajate eest, ja õigusspetsialistidelt. Teavet tööjõu hulka kuuluvate põlisrahvaste esindajate kohta leiab töötajaid puudutavatest dokumentidest.

5. Viited

- ▶ ÜRO põhikirja preambula, San Francisco, 1945.
- ▶ Rahvusvahelise Finantskorporatsiooni tulemusstandardid sotsiaalse ja keskkonnamaalase jätkusuutlikkuse osas, 2006.
- ▶ ILO põlisrahvaste ja hõimurahvaste konventsioon nr 107, 1957.
- ▶ ILO konventsioon nr 169 põlisrahvaste ja kogukondliku eluviisiga rahvaste kohta sõltumatutes riikides, 1991.
- ▶ ÜRO põlisrahvaste õiguste konventsioon, 2007.

HR10 Inimõiguste alaste aruannete ja/ või mõjuhindamistega seotud toimingute protsent ja koguarv

1. Olulisus

Aruandvad organisatsioonid peavad olema teadlikult sellest, et nad peavad inimõigusi eriliselt austama. Aruandva organisatsiooni tegevusel võib olla inimõiguste kaitsmise põhimõtte järgmisele positiivne ja negatiivne mõju. Organisatsioonid võivad inimõigusi mõjutada nii otseselt oma tegevuse ja töö kaudu kui ka kaudselt – teistega, sh valitsuste, kohalike kogukondade ja tarnijatega suheldes.

Siinkohal esitatud teave näitab, kui palju aruandev organisatsioon tegevuspiirkonna valikul inimõigustega arvestab. Samuti aitab see hinnata, kui palju võib organisatsioon olla (kaudselt) inimõiguste rikkumisega seotud.

2. Koostamine

- 2.1 Tehke kindlaks need riigid, kus aruandev organisatsioon tegutseb.
- 2.2 Esitage riigiti andmed toimingute koguarvu kohta.
- 2.3 Esitage riigiti andmed selle kohta, kui suur on inimõiguste alaste aruannete või mõjuhindamistega seotud toimingute koguarv ja protsent.

3. Määratlused

INIMÕIGUSTE ALASED ARUANDED

Ametlik või dokumenteeritud hindamisprotsess, mille käigus kohaldatakse mitmeid inimõiguste tulemuskriteeriume.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus-, vastavus- ja personaliosakonnad, teatud riigist pärit töötajate eest vastutavatelt isikutelt saadud teave ja riskiohjeosakond.

5. Viited

- ▶ ÜRO Globaalse Kokkuleppe juhend ettevõtetele konfliktide mõju hindamiseks ja riskiohjeks, 2002.
- ▶ Juhend vastutustundliku ettevõtluse kohta konfliktsetes ja riskirohketes valdkondades: ettevõtetele ja investoritele mõeldud materjal, ÜRO Globaalne Kokkulepe / ÜRO vastutustundliku investeerimise programm, 2010.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ OECD riskiteadlikkuse alane materjal hargmaistele ettevõtetele nõrga valitsemistavaga piirkondades (eriti 2., 4. ja 7. peatükk), 2006.
- ▶ Vägivaldsete konfliktide ja laiaulatuslike inimõiguste rikkumise keskel tegutsevad hargmaised ettevõtted, OECD, rahvusvaheliste investeringute töödokument number 2002/1, 2002.

HR11 Inimõigustega seotud ja ametlike töövaidlusmehhanismide kaudu registreeritud, arutatud ja lahendatud töövaidluste arv

1. Olulisus

Vahel võib esineda vaidlusi organisatsiooni tegevuse mõju osas inimõigustele. Tõhusad töövaidlusmehhanismid mängivad inimõiguste edukal kaitsmisel olulist osa.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks olemasolevad ametlikud organisatsioonisesed töövaidlusmehhanismid.

2.2 Esitage andmed selle kohta, kui suur oli aruandlusperioodi jooksul ametlike organisatsioonisesed töövaidlusmehhanismide kaudu registreeritud inimõigusi puudutavate kaebuste koguarv.

2.3 Esitage järgmiste punktide kaupa andmed nende isikute koguarvu kohta, kes on aruandlusperioodi jooksul inimõigusi puudutanud kaebused esitanud ja kelle kaebustega tegeleti:

- ▶ organisatsioonisesed sidusrühmad;
- ▶ organisatsioonivälised sidusrühmad;
- ▶ sugu, kuulumine rahvusvähemusse ja teised mitmekesisusele viitavad tegurid (kaebuste korral, mille on esitanud üksikisik või isikute rühm, mitte organisatsioon).

2.4 Esitage järgmiste punktide kaupa andmed lahendatud töövaidluste koguarvu kohta, mis registreeriti aruandlusperioodi jooksul ja mis puudutasid inimõigusi:

- ▶ organisatsioonisesed sidusrühmad;
- ▶ organisatsioonivälised sidusrühmad;
- ▶ sugu, kuulumine rahvusvähemusse ja teised mitmekesisusele viitavad tegurid (kaebuste korral, mille on esitanud üksikisik või isikute rühm, mitte organisatsioon).

2.5 Esitage järgmiste punktide kaupa andmed enne aruandlusperioodi registreeritud ja inimõigusi puudutanud töövaidluste koguarvu kohta, millega aruandlusperioodi jooksul tegeleti ja millele lahendus leiti:

- ▶ organisatsioonisesed sidusrühmad;
- ▶ organisatsioonivälised sidusrühmad;
- ▶ sugu, kuulumine rahvusvähemusse ja teised mitmekesisusele viitavad tegurid (kaebuste korral, mille on esitanud üksikisik või isikute rühm, mitte organisatsioon).

3. Määratlused

TÖÖVAIDLUSMEHCHANISMID

Kindlatest toimingutest, rollidest ja reeglitest koosnev süsteem, mille abil saab kaebustega meetoodiliselt tegeleda ja vaidlusi lahendada. Töövaidlusmehhanismid peaksid olema seaduslikud, ligipääsetavad, ettearvatavad, võrdsed, õigusaktidele vastavad, selged ja läbipaistvad ning põhinema dialoogil ja vahendamisel.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus-, vastavus- ja personaliosakonnad.

5. Viited

Puuduvad.



IP

Näitajate protokollid

Ühiskond (SO)



Ühiskond

Tulemusnäitajad

ASPEKT: KOHALIKUD KOGUKONNAD

PÕHI SO1 Kohaliku kogukonna kaasamist võimaldavate tegevuste protsent, mõjuhindamised ja arenguprogrammid.

PÕHI SO9 Kohalikele kogukondadele märkimisväärselt negatiivselt mõjuda võivad või tegelikult negatiivselt mõjuvad tegevused.

PÕHI SO10 Kohalikele kogukondadele märkimisväärselt negatiivselt mõjuda võivate või tegelikult negatiivselt mõjuvate tegevuste korral kasutusele võetud ennetus- ja leevendusmeetmed.

ASPEKT: KORRUPTSIOON

PÕHI SO2 Korruptsiooniga seotud riskide osas analüüsitud äriüksuste protsent ja koguarv.

PÕHI SO3 Korruptsioonivastase poliitika ja vastavate toimingute alal koolitatud töötajate protsent organisatsioonis.

PÕHI SO4 Korruptsioonijuhtumitele reageerimine.

ASPEKT: RIIKLIK POLIITIKA

PÕHI SO5 Riiklik poliitika ja osalemine riikliku poliitika väljatöötamisel ja lobitöö tegemisel.

LISA SO6 Poliitilistele erakondadele, poliitikutele ja seotud institutsioonidele antud rahaliste ja mitterahaliste toetuste koguväärtus riigiti.

ASPEKT: KONKURENTSIVASTANE KÄITUMINE

LISA SO7 Õiguslike vahendite kasutamise koguarv konkurentsi- ja trustidevastase ning monopolistliku käitumise korral ning saavutatud tulemused.

ASPEKT: VASTAVUS

PÕHI SO8 Märkimisväärsete trahvide rahaline väärtus ning õigusaktidele ja eeskirjadele mittevastamise korral kasutusele võetud mitterahaliste sanktsioonide koguarv.

Olulisus

Töäjoukasutuse, inimõiguste ja tootevastutuse kategooriates käsitletakse kindlate sidusrühmadega (nt töötajate või klientidega) seotud sotsiaalseid mõjusid. Organisatsiooni sotsiaalne mõju on aga seotud ka turustruktuuride ja nende sotsiaalset keskkonda loovate ühiskondlike institutsioonidega, kus sidusrühmad kokku puutuvad. Sellised kokkupuuted, nagu ka organisatsiooni lähenemisviisi kogukonnaga suhtlemisele, kujutavad endast olulist osa jätkusuutlikkusalaste tulemuste saavutamisel. Seetõttu keskenduvad ühiskonnaga seotud tulemusnäitajad sellele, mismoodi mõjutavad organisatsioonid oma ümbruskonna kogukondi ning kuidas juhitakse ja vahendatakse organisatsiooni suhtlemist teiste ühiskondlike institutsioonidega. Eriti otsitakse teavet altkäemaksu andmise ja korruptsiooni kohta, osaluse kohta riikliku poliitika kujundamises, monopolistliku käitumise kohta ja ka teistele õigusaktidele ja eeskirjade (peale tööjõu ja keskkonnaga seotud eeskirjade) rikkumise kohta.

Määratlused

Korruptsioon

Korruptsioon on „võimu ärakasutamine isiklikuks hüvanguks“¹, ning sellega tegelevad isikud nii avalikus kui ka erasektoris. Siinse tõlgenduse kohaselt kuuluvad korruptsiooni alla altkäemaks, pettus, väljapressimine, salakokkulepe, huvide konflikt ja rahapesu. Siinses kontekstis kuulub selle alla igasuguse kingituse, laenu, maksu, autasu või teise hüve andmine või võtmine ükskõik kellele või kellelt, peibutades tegema midagi ebaausat, ebaseaduslikku või rikkuma ettevõtte ärialases käitumises usaldust.² See võib hõlmata ka teisi kingitusi, mitte ainult raha, näiteks tasuta kaupu ja puhkust või erilisi isiklike teenuseid, mida osutatakse ebakohase eelise saamiseks või mis võivad selle esile kutsuda või avaldada kellelegi sellise eelise saamiseks moraalset survet.

Kohalik kogukond

Isikud või rühmad, kes elavad ja/või töötavad piirkondades, mida organisatsiooni tegevus majanduslikult, sotsiaalselt või keskkonnaalselt (positiivselt või negatiivselt) mõjutab. Kohaliku kogukonna hulka kuuluvad nii inimesed,

kes elavad otse organisatsiooni tegevuskoha kõrval, kui ka kaugel asuvad isoleeritud asundused, mida tegevus võib mõjutada.

Tegevus

Üks asukoht, mida organisatsioon kaupade ja teenuste tootmiseks, ladustamiseks ja/või laialiveoks või administratiivsetel eesmärkidel (nt kontorina) kasutab. Ühe tegevuse hulka võivad kuuluda mitmed tootmisliinid, laod või teised tegevused. Näiteks võidakse mitmete toodete jaoks kasutada ühte tehast või kuulub ühe jaemüügikoha alla mitu eri osa, mida aruandev organisatsioon omab või haldab.

Haavatavad rühmad

Haavatav rühm on nende inimeste kogum või alamhulk, kellel on teatud füüsilised, sotsiaalsed, poliitilised või majanduslikud tunnused või omadused, mille tõttu peab see rühm tõenäoliselt kannatama organisatsiooni tegevuste sotsiaalsete, majanduslike või keskkonnamõjude (ebaloomuliku) koorma all. Haavatavate rühmade hulka võivad kuuluda teiste hulgas näiteks lapsed ja noored, eakad, puudega inimesed, endised sõdurid, riigisisest ümberasustatud inimesed, põgenikud või naasvad põgenikud, HIV ja aiasi kandjad, põlisrahvad ja etnilised vähemused. Soopõhiselt võib haavatavus ja mõju erineda.

Üldviited

- ▶ Ameerika korruptsioonivastane konventsioon, 1996.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ OECD konventsioon rahvusvahelistes äritehingutes välisriigi ametiisikule altkäemaksu andmise vastu võitlemise kohta, 1997.
- ▶ OECD ettevõtte valitsemise põhimõtted, 2004.
- ▶ Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook For Companies Doing Business In Emerging Markets, Rahvusvaheline Finantskorporatsioon, 2007.
- ▶ ÜRO korruptsioonivastane konventsioon, 2003.

¹ Transparency International

² Need määratlused põhinevad Transparency Internationali projekti käigus välja töötatud korruptsioonivastase äritegevuse põhimõtetel.

SO1 Kohaliku kogukonna kaasamist võimaldavate tegevuste protsent, mõjuhindamised ja arenguprogrammid

1. Olulisus

Selleks, et mõista ja hallata võimalikku ja tegelikku mõju kohalikele kogukondadele, on põhiline keskenduda hindamisele ja kavandamisele, ning kogukondade ootuste ja vajaduste mõistmiseks tuleks neid ulatuslikult kaasata. Selle näitaja eesmärk on kindlaks teha, milliseid elemente on kogu organisatsioonis järjekindlalt kohaldatud.

Kui kaasamist, mõjuhindamisi ja arenguprogramme järjekindlalt kasutada, näitab see, kui kvaliteetsed on organisatsiooni pingutused ning kui palju korraldatakse poliitika osas järelevalvet.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks toimingute koguarv.

(Koguarv peaks olema täpselt sama nagu esitatud peatükis Strateegia ja profiil, jaotises 2.8.)

2.2 Tehke kindlaks, kuidas kogu organisatsioonis kohalikku kogukonda kaasatakse, mõju hinnatakse ja arenguprogrammidega tegeletakse.

2.3 Esitage andmed selle kohta, kui suur protsent tegevustest kaasab kohalikku kogukonda, hindab mõju ja tegeleb arenguprogrammidega, sealhulgas – kuid mitte ainult – seda, kui palju võetakse järgmisi meetmeid:

- ▶ sotsiaalse mõju hindamine, sh hinnatakse vastavalt osalusele mõju eri sugupooltele;
- ▶ keskkonnamõju hindamine ja toimiv järelevalve;
- ▶ keskkonna- ja sotsiaalse mõju hindamistulemuste avaldamine;
- ▶ kohalike kogukondade vajadustel põhinevad kohaliku kogukonna arenguprogrammid;
- ▶ sidusrühmade kaasamise kavad, mis põhinevad sidusrühmade kaardistamisel;
- ▶ ulatuslikud kohaliku kogukonna nõuandmiskomisjonid ja protsessid, mis hõlmavad

haavatavaid rühmi;

- ▶ töönõukogud, töötervishoiu ja -ohutuskomisjonid jt mõjudega tegelevad töötajate esinduskogud;
- ▶ ametlikud kohaliku kogukonna töövaidlusmehhanismid.

3. Määratlused

KOGUKONNA ARENGUPROGRAMMID

Kavad, mis panevad üksikasjalikult paika need tegevused, mis minimeeriksid, leevendaksid ja korvaksid sotsiaalseid ja majanduslikke kõrvalmõjusid ning teeksid kindlaks võimalused ja tegevused, mis parandaksid projekti positiivset mõju kogukonnale.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad:

- ▶ avalik arutelu ja arutelukavad;
- ▶ töönõukogude, töötervishoiu ja -ohutuskomisjonide jt töötajate esinduskogude kohtumiste päevakorrad ja aruanded;
- ▶ alusuuringud: sotsiaal-majanduslikud, tervise-, keskkonna- ja kultuuriuuringud jt;
- ▶ sotsiaalse mõju hindamised;
- ▶ soopõhised mõjuhindamised;
- ▶ tervisemõju hindamised;
- ▶ keskkonnamõju hindamised;
- ▶ sotsiaalsed tegevuskavad;
- ▶ ümberasustamise tegevuskavad;
- ▶ kogukonna arengukavad;
- ▶ töövaidluste või kaebuste esitamise mehhanismid;
- ▶ kogukonna teabekeskustes talletatud dokumendid.

5. Viited

- ▶ Rahvusvahelise Finantskorporatsiooni tulemusstandardid sotsiaalse ja keskkonnavalase jätkusuutlikkuse osas, 2006.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele (eriti peatükid ii.3 ja v.2.b).
- ▶ OECD riskiteadlikkuse alane materjal hargmaistele ettevõtetele nõrga valitsemistavaga piirkondades (eriti 2., 4 ja 7. peatükk).

SO9 Kohalikele kogukondadele märkimisväärselt negatiivselt mõjuda võivad või tegelikult negatiivselt mõjuvad tegevused

1. Olulisus

Kohalikele kogukondadele võivad organisatsiooni tegevuse alustamine, jätkamine ja lõpetamine mitmel moel märkimisväärselt negatiivset mõju avaldada. GRI raamistiku näitajad, nagu keskkonnaheited või majandusandmed, loovad üldise pildi sellest, millised on positiivsed ja negatiivsed mõjud, kuid ei pruugi suuta neid kohalike kogukondade osas esile tõsta.

See näitaja keskendub organisatsiooni tegevusega seotud märkimisväärsel võimalikule ja tegelikult negatiivsele mõjule, mitte kogukondadesse tehtud investeringutele või annetustele (mida käsitleb näitaja EC1).

Näitaja teavitab sidusrühmi sellest, et organisatsioon on mõjust teadlik. Samuti võimaldab see organisatsioonil kohalikke kogukondi rohkem prioriteediks seada ja neile enam tähelepanu pöörata.

Kui sidusrühmad mõistavad, millised on endast erilisi võimalusi kujutavad tegevused ja kogu organisatsioonis toimuvad protsessid, siis saavad nad hinnata organisatsiooni üldist edukust kogukonnas. Negatiivsete mõjude analüüs võimaldab organisatsioonil peegeldada oma lähenemisviisi ka juhtimissüsteemis ja seejärel parandada organisatsiooni kui võimaliku partneri kuvandit ja mainet. Samaaegselt parandab see ka organisatsiooni suutlikkust seniseid tegevusi alal hoida ning uusi algatada.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks võimalike ja tegelike negatiivsete mõjude organisatsioonisisestest tebeallikad, sealhulgas:

- ▶ tegelikud suutlikkusnäitajad;
- ▶ organisatsioonisisestest investeerimiskavad ja asjakohased riskihindamised;
- ▶ kõik üksikkogukondadesse puutuvad ja GRI näitajate jaoks kogutud andmed (nt EC9, EN1, EN3, EN8, EN12, EN14, EN15, EN19–EN26, LA8, HR6–HR9, PR1, PR2).

2.2 Tehke kindlaks märkimisväärsed võimalikud negatiivsed mõjud, sealhulgas – kuid mitte ainult –järgmistest teguritest tingitud ja kohalikele kogukondadele avaldatavast mõjust tingitud haavatavust ja riski arvestades:

- kohaliku kogukonna füüsilise või majandusliku isolatsiooni aste;
- sotsiaal-majandusliku arengu tase, sh kogukonnasisene sooline võrdõiguslikkus;
- sotsiaal-majandusliku taristu tase (tervishoid, haridus);
- lähedus organisatsiooni tegevuspai- gale;
- ühiskondliku korralduse tase;
- kogukondi ümbritsevate kohalike ja riiklike institutsioonide valitsemise tugevus ja kvaliteet.

2.3 Tehke kindlaks, kui palju puutub kohalik kogukond organisatsiooni tegevusega kokku, kuna kasutatakse keskmiselt rohkem või mõjutatakse ühiseid ressursse:

- ▶ kas kasutatakse üldiselt keskkonda ja inimeste tervist, eriti järglaste saamist mõjutavaid ohtlikke aineid;
- ▶ kui palju ja millist reostust organisatsioon tekitab;
- ▶ kas organisatsioon on kohalikus kogukonnas oluline tööandja;
- ▶ kas muudetakse maakasutust ja asustatakse inimesi ümber;
- ▶ kas tarbitakse loodusvarasid.

2.4 Tehke kindlaks kohalikele kogukondadele ja nende õigustele avalduvad märkimisväärsed võimalikud ja tegelikud negatiivsed majanduslikud, sotsiaalsed, kultuurilised ja keskkonnamõjud, arvestades:

- ▶ mõju intensiivsust/tõsidust;
- ▶ mõju tõenäolist kestust;
- ▶ mõju pööratavust;

- ▶ mõju ulatust.

2.5 Esitage andmed:

- ▶ tegevuste kohta, millel on asjasse puutuvatele kogukondadele märkimisväärne võimalik või tegelik negatiivne mõju;
- ▶ märkimisväärse võimaliku või negatiivse mõjuga tegevuste asukoha kohta;
- ▶ tegevuste võimalike või tegelike negatiivsete mõjude kohta.

3. Määratlused

KOHALIKELE KOGUKONDADELE MÄRKIMISVÄÄRSET VÕIMALIKKU VÕI TEGELIKKU NEGATIIVSET MÕJU AVALDAVAD TEGEVUSED

See viitab – kas kohalike kogukondi iseloomustavate teguritega mitte arvestades või neid hõlmates – eelkõige nendele tegevustele, millel on keskmisest suurem potentsiaal avaldada negatiivset mõju või millel on kohalike kogukondade sotsiaalsele, majanduslikule või keskkonnavalasele healole negatiivne mõju (nt kohaliku kogukonna tervishoid ja ohutus).

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad organisatsiooni poliitika ja riskihindamise alased toimingud, kohaliku kogukonna programmide raames kogutud andmete ja organisatsiooniväliste sidusrühmade koosluste analüüs, kogukonna ühiskomisjonid, sidusrühmade aruanded ja teised sisendid.

Kasutada tuleks nii organisatsioonisiseseid kui ka -väliseid allikaid ja viiteid.

5. Viited

- ▶ OECD riskiteadlikkuse alane materjal hargmaistele ettevõtetele nõrga valitsemistavaga piirkondades, 2006.
- ▶ Rahvusvahelise Finantskorporatsiooni tulemusstandardid sotsiaalse ja keskkonnavalase jätkusuutlikkuse osas, 2006.

SO10 Kohalikele kogukondadele märkimisväärselt negatiivselt mõjuda võivate või tegelikult negatiivselt mõjuvate tegevuste korral kasutusele võetud ennetus- ja leevendusmeetmed

1. Olulisus

Siinkohal tuuakse välja, millised on näitaja SO9 all kindlakstehtud märkimisväärsete võimalike ja tegelike negatiivsete mõjudega tegelemiseks võetud meetmed.

Mõistmaks kogu organisatsiooni tegevusest tingitud võimalikke ja tegelikke mõjusid, on oluline teada ennetus- ja leevendusmeetmete kvaliteeti ja ulatust. Teave annab aimu ka sellest, kui asjakohaselt suudab organisatsioon tegeleda võimalike probleemidega, seega ka võimalike riskidega, mida mõjud endast organisatsiooni mainele või suutlikkusele tööd jätkata kujutavad. Suhtumine ennetus- ja leevendusmeetmetesse annab aimu ka sellest, kuidas organisatsioon missiooni, väärtusi ja kohustusi rakendab.

2. Koostamine

- 2.1** Kasutage näitaja SO9 all esitatud teavet võimalike ja tegelike negatiivsete mõjude kohta.
- 2.2** Esitage andmed selle kohta, kas näitaja SO9 all välja toodud võimalike ja tegelike negatiivsete mõjude korral:
- ▶ rakendati ennetus- ja leevendusmeetmeid;
 - ▶ rakendati ennetus- ja leevendusmeetmeid, et:
 - i. heastada mittevastavust õigusaktidele või eeskirjadele;
 - ii. säilitada vastavus õigusaktidele või eeskirjadele;
 - iii. saavutada standard, mis ületab õigusaktidega nõutut;
 - ▶ ennetuse ja leevendusega seotud eesmärgid saavutati või mitte.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad:

- ▶ alusuuringud: sotsiaal-majanduslikud, tervise-, keskkonna- ja kultuuriuuringud jt;
- ▶ töönõukogude, töötervishoiu ja -ohutuskomisjonide ning teiste töötajate esinduskogude kohtumiste päevakorrad ja aruanded;
- ▶ sotsiaalse mõju hindamised;
- ▶ soopõhised mõjuhindamised;
- ▶ tervisemõju hindamised;
- ▶ keskkonnamõju hindamised;
- ▶ sotsiaalsed tegevuskavad;
- ▶ ümberasustamise tegevuskavad;

5. Viited

- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele (eriti jaotised ii3 ja v2b), 2000.
- ▶ OECD riskiteadlikkuse alane materjal hargmaistele ettevõtetele nõrga valitsemistavaga piirkondades, 2006.
- ▶ Rahvusvahelise Finantskorporatsiooni tulemusstandardid sotsiaalse ja keskkonnamõju jätkusuutlikkuse osas, 2006.

SO2 Korruptsiooniga seotud riskide osas analüüsitud äriüksuste protsent ja koguarv

1. Olulisus

Selleks, et teha töötajate või äripartnerite tingitud korruptsioonijuhtumite korral esile kerkiva võimaliku mainekahjustuse ärahoidmiseks edukaid pingutusi, on vaja toetavate meetmetega süsteemi. See meede sisaldab kaht kindlat tegevust, millega saavad aruandva organisatsiooni töötajad, vahendajad või äripartnerid poliitikat ja toiminguid edukalt järgida. Riskianalüüs on oluline ja vajalik juhtimisalane võte, mis aitab organisatsioonisiseste korruptsioonijuhtumite esinemistõenäosust hinnata.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks need äriüksused, mida aruandlusperioodi jooksul korruptsiooniga seotud riskide osas organisatsioonis analüüsiti. See tähendab nii ametlikku ja korruptsioonile viitavat riskihindamist kui ka üldise riskihindamise alla arvatud korruptsioonikahtlust kui riskitegurit.

2.2 Esitage andmed korruptsiooniga seotud riskide osas analüüsi läbinud äriüksuste koguarvu ja protsendi kohta.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad järelvalvearuanded.

5. Viited

- ▶ OECD konventsioon rahvusvahelistes äritehingutes välisriigi ametiisikule altkäemaksu andmise vastu võitlemise kohta, 1997.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ Ameerika korruptsioonivastane konventsioon, 1996.
- ▶ ÜRO korruptsioonivastane konventsioon, 2003.
- ▶ Korruptsioonivastase äritegevuse põhimõtted, 2003.

SO3 Korruptsioonivastase poliitika ja vastavate toimingute alal koolitatud töötajate protsent organisatsioonis

1. Olulisus

Selleks, et teha töötajate või äripartnerite tingitud korruptsioonijuhtumite korral esile kerkiva võimaliku mainekahjustuse ärahoidmiseks edukaid pingutusi, on vaja toetavate meetmetega süsteemi. Koolitus on sellise süsteemi oluline osa, kuna see suurendab organisatsioonisisest teadlikkust ja korruptsioonijuhtumite ennetamiseks vajalikku suutlikkust. Näitaja toob välja, kui paljudest organisatsiooni töötajatest võib mõistlikult eeldada, et nad on korruptsioonivastase temaatikaga kursis.

2. Koostamine

- 2.1** Kasutades näitajast LA1 pärit andmeid, tehke kindlaks töötajate koguarv, eristades juhtkonda tavatöötajatest.
- 2.2** Tooge eraldi välja juhtkonnaliikmete protsent ja juhtkonda mitte kuuluvate töötajate protsent, keda on aruandlusperioodi jooksul korruptsioonivastase temaatika alal koolitatud.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad koolitusi puudutavad dokumendid.

5. Viited

- ▶ OECD konventsioon rahvusvahelistes äritehingutes välisriigi ametiisikule altkäemaksu andmise vastu võitlemise kohta, 1997.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ Ameerika korruptsioonivastane konventsioon, 1996.
- ▶ ÜRO korruptsioonivastane konventsioon, 2003.
- ▶ Korruptsioonivastase äritegevuse põhimõtted, 2003.

SO4 Korruptsioonijuhtumitele reageerimine

1. Olulisus

Korruptsioon võib endast kujutada märkimisväärset riski organisatsiooni mainele ja äritegevusele. Laiemalt võttes on see seotud üleminekuriikides esineva vaesuse süvendamisega, keskkonna kahjustamisega, inimõiguste rikkumisega, demokraatlike põhimõtete rikkumisega, investeringute vale paigutusega ja õigusriigi õõnestamisega. Turg, rahvusvahelised normid ja sidusrühmad ootavad organisatsioonidelt aina rohkem seda, et nad näitaksid üles terviklikkust ning häid valitsemis- ja äritavasid. See näitaja toob välja, millise tegevusega püütakse korruptsiooni piirata ja ennetada uute korruptsioonijuhtumite teket. Sidusrühmad tahavad teada nii seda, miks korruptsioon aset leidis, kui ka seda, mismoodi kavatseb organisatsioon reageerida.

2. Koostamine

2.1 Esitage andmed selle kohta, kuidas korruptsioonijuhtumitele reageeriti, sealhulgas:

- ▶ kui suur oli korruptsiooni tõttu vallandatud või korralekutsutud töötajatega seotud juhtumite koguarv;
- ▶ kui suur oli korruptsiooniga seotud rikkumiste tõttu uuendamata jäetud ärilepingutega seotud juhtumite koguarv.

2.2 Esitage andmed lõpetatud kohtujuhtumite kohta, millega algatati aruandlusperioodi jooksul aruandva organisatsiooni või töötajate vastu korruptsiooniga seotud hagi, ning selle kohta, millised olid nende juhtumite tulemused.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad õigusosakonna dokumendid juhtumite kohta, mis algatati aruandva organisatsiooni, töötajate, äripartnerite või töövõtjate vastu; organisatsioonisiseste distsiplinaarkohtumiste protokollid ja äripartneritega allkirjastatud lepingud.

5. Viited

- ▶ ÜRO korruptsioonivastane konventsioon, 2003.
- ▶ OECD konventsioon rahvusvahelistes äritehingutes välisriigi ametiisikule altkäemaksu andmise vastu võitlemise kohta, 1997.
- ▶ Ameerika korruptsioonivastane konventsioon, 1996.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ Korruptsioonivastased vahendid ja OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, 2003.
- ▶ Korruptsioonivastase äritegevuse põhimõtted, 2003.

SO5 Riiklik poliitika ja osalemine riikliku poliitika väljatöötamisel ja lobitöö tegemisel

1. Olulisus

See näitaja annab teavet, mis võimaldab organisatsioonidel võrrelda riikliku poliitika seisukohti ning ametlikku jätkusuutlikkuse poliitikat ja eesmärke. Teabe abil on võimalik näha, kui järjekindlalt võetakse kogu organisatsioonis kasutusele ja ühtlustatakse eri üksustes avalikult väljendatud jätkusuutlikkuse alaseid seisukohti. Nii saab võrrelda organisatsiooni prioriteete (eriti, kui võrdlus toimub samas sektoris); samuti aitavad kindlad seisukohad selgitada, kui olulised on organisatsiooni jaoks strateegilises mõttes jätkusuutlikkusega seotud teemad. Samuti muudab see tehtava lobitöö läbipaistvamaks nende jaoks, kes muretsivad tegevuse terviklikkuse ja sidusrühmadele avaldatava võimaliku mõju pärast.

2. Koostamine

- 2.1** Osalemine viitab olukordadele, kus organisatsioon on võtnud ametliku seisukohta, või tegevustele, kus osalemist on ametlikult tunnustatud. Kuigi siia hulka võib kuuluda kaubandusliitude, ümarlaudade, rakkerühmade ja teiste riiklikul tasandil poliitika kujundajatega tehtav töö, näitavad avaldatavad andmed organisatsiooni seisukohta, mitte nende organite seisukohta, kellega organisatsioon on seotud.
- 2.2** Esitage andmed teemade kohta, mis on aruandva organisatsiooni jaoks riikliku poliitika väljatöötamisel ja lobitöö tegemisel olulised. See viitab osalemisele organisatsiooni tasemel, mitte üksiktegevustele.
- 2.3** Esitage põhiseisukohad igal eespool nimetatud teemal ning selgitage kõikvõimalikke märkimisväärseid erinevusi lobitööalaste seisukohtade ja väljakuulutatud poliitika, jätkusuutlikkuse alaste eesmärkide või teiste avalike seisukohtade vahel.

3. Määratlused

RIIKLIKU POLIITIKA VÄLJATÖÖTAMINE

Organiseeritud või koordineeritud tegevus, mis peaks mõjutama valitsuse poliitika kujundamist.

LOBITÖÖ

Viitab selleks tehtud pingutustele, et veenda või mõjutada poliitilisel ametikohtadel (tulevikus) töötavaid isikuid toetama teatud poliitikat ja/või mõjutada õigusaktide või poliitiliste otsuste väljatöötamist. Selle näitaja kontekstis tähendab see kõikvõimalikul tasemel tehtavat lobitööd valitsustes või rahvusvahelistes institutsioonides.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni avaldused riikliku poliitika kohta; valitsussuhete komisjoni või osakonna kohtumiste protokollid; asjakohastes kaubandusliitudes vastu võetud ja aruandva organisatsiooni seisukohti puudutavad avaldused ja riiklike poliitikakujundajatega toimunud suhtlust puudutavad dokumendid.

5. Viited

- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ OECD ettevõtte valitsemise põhimõtted, 2004.

SO6 Poliitilistele erakondadele, poliitikutele ja seotud institutsioonidele antud rahaliste ja mitterahaliste toetuste koguväärtus riigiti

1. Olulisus

Selle näitaja eesmärk on peegeldada aruandjate osalemist poliitilises rahastuses ja tagada aruandva organisatsiooniga seotud poliitiliste tehingute ja suhete läbipaistvus. Paljudes riikides kehtivad õigusaktid, mis piiravad erakondade ja poliitiliste kandidaatide kampaania läbiviimiseks tehtavaid ametlikke kulutusi.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks aruandva organisatsiooni poolt aruandlusperioodi jooksul poliitilistele erakondadele, poliitikutele ja seotud institutsioonidele antud rahaliste ja mitterahaliste toetuste koguväärtus. Mitterahaliste toetuste väärtus on hinnanguline.

2.2 Arvutage välja riiklike raamatupidamisalaste õigusaktidega (kui need on olemas) kooskõlas olevate toetuste väärtus.

2.3 Esitage andmed toetuste rahalise koguväärtuse kohta nende riikide puhul, kus:

- ▶ paikneb organisatsiooni oluline tegevus- ja/või müügikoht;
- ▶ organisatsiooni käes on teiste organisatsioonidega võrreldes märkimisväärne turuosa;
- ▶ makstud summad on üleilmselt antud rahaliste toetustega võrreldes märkimisväärsed.

3. Määratlused

TOETUSED

Toetuste hulka kuuluvad annetused, laenud, sponsorlus, heategevusüritustele ostetud piletid, reklaam, ruumide kasutus, disain ja trükkimine, varustuse annetamine, valitud poliitikutele või ametikandidaatidele mõeldud nõustamistasud ja tökohad jne.

SEOTUD INSTITUTSIOONID

Kõikvõimalikud asutused, mis on loodud peamise eesmärgiga korraldada poliitiliste erakondade, nende valitud esindajate või poliitilist ametikohta soovivate kandidaatide ametlikku või mitteametlikku rahastust. Selle määratluse alla kuuluvad ka mõttekojad, poliitika kujundamise organid, kaubandusliidud ja teised tuugiorganisatsioonid, mis on seotud poliitilistele erakondadele, nende valitud esindajatele või poliitilist ametikohta soovivatele kandidaatidele rahastuse leidmisega.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad organisatsioonivälise maksetega seotud raamatupidamisdokumendid ja andmete avaldamiseks tehtud avaldused.

5. Viited

▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.

SO7 Kohtumenetluste koguarv konkurents- ja trustidevastase ning monopolistliku käitumise puhul ning saavutatud tulemused

1. Olulisus

Ostmised ja omandamised võivad mõjutada tarbijate valikuid, hinnakujundust ja teisi tõhusaks äritegevuseks vajalikke tegureid. Monopolide kontrollimiseks või ennetamiseks on paljudes riikides vastu võetud vajalikud õigusaktid, eeldades, et konkurents ettevõtete vahel parandab ka majanduslikku tõhusust ja soodustab jätkusuutlikku arengut. Kohtumenetlused osutavad olukorrale, kus tegevus turul või organisatsiooni staatus on muutunud selliseks, mis paneb kolmanda osapoole muretsema. Sellistest olukordadest tulenevad õigusalsed otsused võivad organisatsiooni äritegevust märkimisväärselt segada ja/või organisatsiooni karistada.

2. Koostamine

- 2.1** See näitaja puudutab kohtumenetlusi nende riiklike või rahvusvaheliste õigusaktide raames, mis peaksid reguleerima konkurents- ja trustidevastast ning monopolistlikku käitumist.
- 2.2** Tehke kindlaks, millised on need pooleli olevad või lõpetatud kohtumenetlused, milles organisatsioon aruandlusperioodi jooksul konkurentsivastase käitumise ning trustide ja monopolistliku käitumise vastaste õigusaktide rikkumise mõttes osales.
- 2.3** Esitage andmed kohtumenetluste koguarvu kohta konkurents- ja trustidevastase ning monopolistliku käitumise puhul.
- 2.4** Esitage andmed peamiste saavutatud tulemuste, sealhulgas kõikvõimalike otsuste või kohtuotsuste kohta.

3. Määratlused

KONKURENTSIVASTANE KÄITUMINE

Aruandva organisatsiooni ja/või töötajate tegevus, mille tulemuseks võib olla salakokkulepe võimalike konkurentidega hindade kokkuleppimise, pakkumiste koordineerimise, turu- või väljundikitsenduste loomise, geograafiliste kvootide rakendamise või tarbijate, tarnijate, geograafiliste piirkondade ja tooteliinide jagamise osas, et piirata turukonkurentsi.

TRUSTIDEVASTANE JA MONOPOLISTLIK KÄITUMINE

Aruandva organisatsiooni tegevus, mille tulemuseks võib olla salakokkulepe, püstitamiseks takistusi sektorisse sisenemiseks, ebaõiglane äritegevus, turupositsiooni kuritarvitamine, kartellid, konkurentsivastased liitumised, hindade kokkuleppimine ja teised konkurentsi ennetavad salakokkulepped.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad õigusosakonna ja avalikud dokumendid.

5. Viited

- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.

SO8 Märkimisväärsete trahvide rahaline väärtus ning õigusaktidele ja eeskirjadele mittevastamise korral kasutusele võetud mitterahaliste sanktsioonide koguarv

1. Olulisus

See, kui palju organisatsioon reegleid rikub, näitab, kui palju suudab juhtkond tagada, et tegevus vastaks teatud suutlikkusparameetritele. Majanduslikust vaatenurgast aitab seaduskuulekuse tagamine vähendada finantsriske, mis tekivad kas otseselt trahvide kujul või kaudselt mainekahjustuse kaudu. See, kui palju suudab organisatsioon seadusi järgida, võib samuti mõjutada organisatsiooni võimet tegevust laiendada või lubasid saada.

Näitajad EN28 ja PR9 tegelevad kindlatele õigusaktidele mittevastamisega. Samuti pakub huvi see, kui palju organisatsioon üldiselt järgib tegevust reguleerivaid eri õigusakte. Selle näitaja eesmärk on välja tuua märkimisväärsed trahvid ja mitterahalised sanktsioonid, mida näitajad EN28 ja PR9 õigusaktide või eeskirjade raames ei käsitle, näiteks raamatupidamispetused, töökohal toimuv diskrimineerimine, korruptsioon jne.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks halduslikud või juriidilised sanktsioonid, mis rakenduvad siis, kui organisatsioon ei suuda järgida seadusi ja eeskirju, sealhulgas:

- ▶ rahvusvahelised deklaratsioonid, konventsioonid ja lepingud ning siseriiklikud, piirkondlikud ja kohalikud eeskirjad;
- ▶ organisatsiooni vastu esitatud juhtumid, kus kasutati rahvusvahelisi vaidlusmehhanisme või valitsusasutuste juhitud riiklikke vaidluste lahendamise mehhanisme.

2.2 Tooge välja märkimisväärsed trahvid ja mitterahalised sanktsioonid:

- ▶ märkimisväärsete trahvide täieliku rahalise väärtuse alusel;
- ▶ mitterahaliste sanktsioonide arv;
- ▶ vaidluste lahendamise mehhanismides käsitletud juhtumid.

2.3 Kui aruandev organisatsioon ei tuvasta õigusaktide või eeskirjade rikkumist, siis piisab, kui see tõsiasi lühidalt välja tuua.

2.4 Organisatsioone julgustatakse trahvide ja mitterahaliste sanktsioonide kohta andmeid esitades välja tooma, millistele õigusaktidele mittevastavuse eest need on määratud.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Andmeallikate hulka kuuluvad audititulemused või seaduses sätestatud järelevalvesüsteemid, mida õigusosakond haldab. Rahalisi trahve puudutavat teavet saab raamatupidamisosakonnast.

5. Viited

Puuduvad.





IP

Näitajate protokollid

Tootevastutus (PR)



Tootevastutus

Tulemusnäitajad

ASPEKT: TARBIJATE TERVISHOID JA OHUTUS

PÕHI **PR1** Eluringi etapid, mille käigus hinnatakse toodete ja teenuste tervishoiu ja ohutusega seotud mõjusid parandamise eesmärgil, ning hinnatavate oluliste toote- ja teenusekategoriate protsent.

LISA **PR2** Toodete ja teenuste tervishoiu ja ohutusega seotud eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumite koguarv tulemuste liigi kaupa.

ASPEKT: TOODETE JA TEENUSTE MÄRGISTUS

PÕHI **PR3** Toodete ja teenuste kohta käiva teabe liigid, mida nõutakse, ning oluliste toodete ja teenuste protsent, millelt sellise teabe esitamist nõutakse.

LISA **PR4** Toodete ja teenuste kohta teabe esitamise ja märgistusega seotud eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumite koguarv tulemuste liigi kaupa.

LISA **PR5** Tarbijate rahuloluga seotud tegevus, sh tarbijate rahulolu mõõtvate küsitluste tulemused.

ASPEKT: TURUNDUSALANE KOMMUNIKATSIOON

PÕHI **PR6** Turundusalase kommunikatsiooniga, sh reklaami, kampaaniate ja sponsorlusega seotud õigusaktide, standardite ja vabatahtlike koodeksite järgimiseks ettenähtud programmid.

LISA **PR7** Turundusalase kommunikatsiooniga, sh reklaami, kampaaniate ja sponsorlusega seotud eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumite koguarv tulemuste liigi kaupa.

ASPEKT: TARBIJATE ERAELU PUUTUMATUS

LISA **PR8** Tarbijate eraelu puutumatus rikkumisest ja tarbijate kohta käivate andmete kaotamisega seotud rikkumistest tingitud põhjendatud kaebuste koguarv.

ASPEKT: ÕIGUSAKTIDELE VASTAVUS

PÕHI **PR9** Toodete ja teenuste pakkumist ning kasutamist puudutavatele õigusaktidele ja eeskirjadele mittevastavusest tingitud märkimisväärsete trahvide rahaline väärtus.

Olulisus

Tootevastutuse näitajad käsitlevad toodete ja teenuste haldamise mõju tarbijatele ja kasutajatele. Organisatsioonidelt eeldatakse toodete ja teenuste kujundamisel hoolikust, et need sobiksid ettenähtud eesmärkidel kasutamiseks ega kujutaks endast tahtmatut ohtu tervisele ja ohutusele. Lisaks peab nii toodete ja teenuste kui ka kasutajatega seotud kommunikatsioon arvestama tarbijate teabevajadusega ning nende õigusega eraelu puutumatusse. Näitajad on eelkõige esitatud paarikaupa, milles põhinäitaja avaldab andmeid käigusolevate protsesside kohta ning lisanäitaja annab aru sellest, kuidas järgitakse reegleid.

Määratlused

Mittevastavuse liik

Kohtuotsus selle kohta, et pole suudetud järgida eeskirju või õigusakte, kategoriseeritud vastavalt rikutud õigusaktide või eeskirjade iseloomule.

Toodete ja teenuste kohta käiv teave/märgistus

Sõnu „teave“ ja „märgistus“ kasutatakse sünonüümidenä ja need viitavad toote või teenusega kaasas olevale kommunikatsioonile, mis kirjeldab toote või teenuse omadusi.

Tarbijate eraelu puutumatus

Tarbijate õigus eraelu puutumatusse ja isiklikule varjumisele, sealhulgas andmekaitsele, teabe/andmete kasutamisele algselt kavandatud eesmärgil (kui just teisiti kokku ei lepita), kohustusele konfidentsiaalsusest kinni pidada ja kaitsta andmeid väärkasutuse või varguse eest. Tarbijate hulka kuuluvad ka lõpptarbijad ning ka ettevõttelt ettevõttele kliendid.

Turundusalane kommunikatsioon

Strateegiad, süsteemid, meetodid ja tegevused, mida organisatsioon maine, tootemarkide, toodete ja teenuste sihtrühmale suunatud reklaamiks kasutab. Turundusalane kommunikatsioon võib hõlmata reklaami, isiklikku müüki, kampaaniaid, suhtekorraldust ja sponsordust.

Üldviited

► OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.

PR1 Eluringi etapid, mille käigus hinnatakse toodete ja teenuste tervishoiu ja ohutusega seotud mõjusid parandamise eesmärgil, ning hinnatavate oluliste toote- ja teenusekategoriate protsent

1. Olulisus

See näitaja selgitab välja süsteemsed pingutused ja nende ulatuse, mis on mõeldud tegelema toote ja/või teenuse eluea jooksul tervishoiu ja ohutusega seotud teemadega. Tarbijad eeldavad, et tooted ja teenused täidavad rahuldaval määral eesmärgipäraseid ülesandeid ega kujuta endast ohtu tervisele ja ohutusele. See vastutus ei ole seotud vaid õigusaktide ja eeskirjadega, vaid seda käsitlevad ka sellised vabatahtlikud koodeksid nagu OECD suunised hargmaistele ettevõtetele.

Tooteid/teenuseid kasutavate või tarnivate isikute tervise ja ohutuse kaitseks tehtavad pingutused mõjutavad otseselt organisatsiooni mainet, tagasisivõtmisest tingitud õigus- ja finantsriske, kvaliteedi mõttes turul eristumist ja töötajate motivatsiooni.

2. Koostamine

2.1 Esitage andmed selle kohta, kas toodete ja teenuste tervishoiu ja ohutusega seotud mõjusid hinnatakse parandamise eesmärgil igas järgmises eluringi etapis:

	jah	ei
Toote kontseptsiooni arendamine		
Teadus- ja arendustegevus		
Sertifitseerimine		
Tootmine		
Turundus ja kampaaniad		
Laialivedu ja tarnimine		
Kasutamine ja teenindamine		
Kõrvaldamine, korduv- või taaskasutamine		

2.2 Esitage andmed selle kohta, kui suur on märkimisväärsete toote- ja teenusekategoriate protsent, mida selliste toimingute käigus vastavuse osas hinnatakse.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus- ja müügiosakonnad ning kvaliteedijuhtimissüsteemide käigus kogutud dokumendid.

5. Viited

► OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.

PR2 Toodete ja teenuste tervishoiu ja ohutusega seotud eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumite koguarv tulemuste liigi kaupa

1. Olulisus

Paljude siseriiklike ja rahvusvaheliste eeskirjade tunnustatud eesmärk on tervise ja ohutuse kaitse. Kui ei suudeta õiguslastele nõudmistele vastata, on see märk kas ebaadekvaatsetest organisatsioonisestest juhtimissüsteemidest ja -toimingutest või nende vähesest rakendamisest. Lisaks otsestele rahalistele tagajärgedele kujutab jätkuv eeskirjadele mittevastamine endast aina suuremat rahalist ohtu, sest kahjustub nii mainet kui ka töötajate motivatsioon. Mittevastavusega seotud juhtumite arv organisatsioonis peaks jääma nii väikeseks kui võimalik. Selles näitajas esitatud suundumused osutavad organisatsioonisisese kontrolli tõhusumisele või puudustele.

2. Koostamine

- 2.1 See näitaja käsitleb toote või teenuse eluringi, alates sellest, kui seda on võimalik kasutada, ning see allub seetõttu toodete ja teenustega seotud tervishoidu ja ohutust puudutavatele eeskirjadele.
- 2.2 Kui aruandev organisatsioon ei tuvasta eeskirjade ja vabatahtlike koodeksite rikkumist, piisab, kui see tõsiasi lühidalt välja tuua.
- 2.3 Tehke kindlaks aruandlusperioodi jooksul aset leidnud juhtumite koguarv, mis on seotud toodete ja teenuste mittevastavusega tervishoidu ja ohutust puudutavatele eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele.
- 2.4 See näitaja viitab aruandlusperioodi jooksul aset leidnud mittevastavuse juhtumitele. Kui eelnevatel aastatel on aset leidnud märkimisväärselt palju asjakohaseid juhtumeid, tuleks see välja tuua.
- 2.5 See näitaja ei hõlma neid mittevastavusega seotud juhtumeid, mille korral organisatsioon ise süüdi ei olnud.

2.6 Esitage andmed toodete ja teenustega seotud tervishoidu ja ohutust puudutavate juhtumite koguarvu kohta järgmiste kategooriate kaupa:

- ▶ eeskirjadele mittevastavusega seotud juhtumid, mille tulemuseks oli trahv või karistus;
- ▶ eeskirjadele mittevastavusega seotud juhtumid, mille tulemuseks oli hoiatus;
- ▶ vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumid.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus- ning teadus- ja arendustegevusosakonnad ning kvaliteedijuhtimissüsteemide käigus kogutud dokumendid.

5. Viited

Puuduvad.

PR3 Toodete ja teenuste kohta käiva teabe liigid, mida nõutakse, ning oluliste toodete ja teenuste protsent, millelt sellise teabe esitamist nõutakse

1. Olulisus

Kättesaadav ja adekvaatne teave toodete ja teenuste jätkusuutlikkusega seotud (positiivsete ja negatiivsete) mõjude kohta on tarbijatele ja lõppkasutajatele vajalik, et nad saaksid langetada teadlikke ostuotsuseid, ning neid eelistusi tuleks turul kajastada. Jätkusuutlikkusega seotud mõjude kohta käiv kohane teave ja märgistus on otseselt seotud vastavusega teatud liiki eeskirjadele ja koodeksitele (nt siseriiklikud õigusaktid või OECD suunised hargmaistele ettevõtetele) ning võimalik ka, et tootemarkide ja turul eristumise strateegiatele. See näitaja toob välja, kui palju puudutab teave ja märgistus toote või teenuse jätkusuutlikkusega seotud mõju.

2. Koostamine

2.1 Esitage andmed selle kohta, kas toodete ja teenuste kohta antava teabe ja märgistuse puhul nõutakse organisatsioonis järgmisi toodete ja teenustega seotud andmeid:

	jah	ei
Toote või teenuse koostisosade päritolu		
Koostis, eriti mis puudutab keskkonda või ühiskonda mõjutada võivaid aineid		
Toote või teenuse ohutu kasutamine		
Toote kõrvaldamine ja keskkonna-/sotsiaalne mõju		
Muu (selgitage)		

2.2 Esitage andmed selle kohta, kui suur on märkimisväärsete toote- ja teenusekategoriate protsent, mida selliste toimingute käigus vastavuse osas hinnatakse.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus- ja müügiosakonnad ning kvaliteedijuhtimissüsteemide käigus kogutud dokumendid.

5. Viited

► OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.

PR4 Toodete ja teenuste kohta teabe esitamise ja märgistusega seotud eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumite koguarv tulemuste liigi kaupa

1. Olulisus

Toodete ja teenuste kohta teabe ja märgistuse kuvamine ja pakkumine allub mitmetele eeskirjadele ja õigusaktidele. Mittevastavus viitab kas ebaadekvaatsetele organisatsioonisestele juhtimissüsteemidele ja toimingutele või nende ebatõhusale rakendamisele. Lisaks otsestele rahalistele tagajärgedele, nagu karistused ja trahvid, kujutab mittevastavus endast ohtu mainele ning tarbijate lojaalsusele ja rahulolule. Mittevastavusega seotud juhtumite arv organisatsioonis peaks jääma nii väikeseks kui võimalik. Selles näitajas välja toodud suundumused osutavad organisatsioonisisese kontrolli tõhusumisele või puudustele.

2. Koostamine

- 2.1 See näitaja viitab aruandlusperioodi jooksul aset leidnud mittevastavuse juhtumitele. Kui eelnevatel aastatel on aset leidnud märkimisväärselt palju sedalaadi juhtumeid, tuleks see välja tuua.
- 2.2 Kui aruandev organisatsioon ei tuvasta eeskirjade ja vabatahtlike koodeksite rikkumist, piisab, kui see tõsiasi lühidalt välja tuua.
- 2.3 Tehke kindlaks aruandlusperioodi jooksul aset leidnud juhtumite koguarv, mis on seotud toodete ja teenustega mittevastavusega tervishoidu ja ohutust puudutavate eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele.
- 2.4 See näitaja ei hõlma neid mittevastavusega seotud juhtumeid, milles organisatsioon ise süüdi ei olnud.
- 2.5 Esitage andmed toodete ja teenuste kohta teabe kuvamise ja märgistusega seotud eeskirjadele mittevastavuse juhtumite koguarvu kohta järgmiste kategooriate kaupa:
 - ▶ eeskirjadele mittevastavusega seotud juhtumid, mille tulemuseks oli trahv või karistus;

- ▶ eeskirjadele mittevastavusega seotud juhtumid, mille tulemuseks oli hoiatus;

- ▶ vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumid.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus- ning tehnilised osakonnad ning kvaliteedijuhtimissüsteemide käigus kogutud dokumendid.

5. Viited

Puuduvad.

PR5 Tarbijate rahuloluga seotud tegevus, sealhulgas tarbijate rahulolu mõõtvate küsitluste tulemused

1. Olulisus

Tarbijate rahulolu on üks viis mõõta seda, kui palju hoolib organisatsioon tarbijate vajadusest; organisatsiooni vaatepunktist on see pikaajalise edu jaoks vajalik. Jätksuutlikkuse kontekstis annab tarbijate rahulolu teavet selle kohta, kuidas suhtub organisatsioon suhtlemisse ühe sidusrühmaga (tarbijatega). Samuti võib seda näitajat kasutada koos teiste jätkusuutlikkuse mõõdikutega. Sugupoolte ja teiste mitmekesisusnäitajate kaupa võivad tarbijate vajadused ja eelistused erineda. Koos kasutatuna annab tarbijate rahulolu teavet selle kohta, kui palju organisatsioon teiste sidusrühmade vajadustega arvestab.

2. Koostamine

2.1 Esitage järgmiste punktide kaupa andmed selle kohta, mismoodi mõõdetakse ja säilitatakse kogu organisatsioonis tarbijate rahulolu:

- ▶ tarbijate rahulolu mõõtmise sagedus;
- ▶ küsitluste metoodikat puudutavad standardised nõudmised;
- ▶ tarbijate kasutuses olevad tagasiside andmise mehhanismid.

2.2 Esitage andmed järgmist teavet puudutavate ja aruandlusperioodi jooksul läbi viidud küsitluste põhjal tehtud peamiste järelduste kohta (kasutades statistiliselt olulisi valimi suuruseid):

- ▶ organisatsioon tervikuna;
- ▶ peamine toote- või teenusekategorია;
- ▶ olulised tegevuskohad.

2.3 Tehke iga esitatud tulemuse kohta kindlaks need toote- või teenusekategoriad või tegevuskohad, mille kohta need tulemused käivad.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni kliendisuhete ning teadus- ja arendustegevuse osakonnad.

5. Viited

- ▶ UNIFEM-i ja UNGC naiste mõjuvõimu suurendamise põhimõtted: põhimõtted nr 5 ja 7, 2010.

PR6 Turundusalase kommunikatsiooniga, sealhulgas reklaami, kampaaniate ja sponsorlusega seotud õigusaktide, standardite ja vabatahtlike koodeksite järgimiseks ettenähtud programmid

1. Olulisus

Turundusalane kommunikatsioon peaks arvamusi ja ostuotsuseid mõjutama. Tarbijate aktiivsuse tõus näitab, et sidusrühmade jaoks on turundusalane kommunikatsioon oluline teema siis, kui see:

- ▶ ei vasta üldiselt heakskiidetud eetilistele või kultuurilistele standarditele;
- ▶ ei suhtu vastutustundlikult eraelu puutumatusse ja topeltstandarditesse;
- ▶ ei näita üles vastutustundlikkust, proovides mõjutada haavatavat publikut nagu lapsed;
- ▶ kujutab vastutustundetult ja mitte-austusväärselt soorolle.

Ebasobivaks peetakavad turundusvõtted võivad endast organisatsioonile ohtu kujutada, sh võõrutada neid tarbijatest ja teistest sidusrühmadest, kahjustada mainet, tuua kaasa rahalisi kulutusi ning kohtukutseid.

Lisaks siseriiklike või rahvusvaheliste õigusaktidega seotud raamistikule püüavad vabatahtlikud ja isereguleeruvad koodeksid (nagu Rahvusvahelise Kaubanduskoja rahvusvaheline reklaamitegevuse seadustik ja OECD suunised hargmaistele ettevõtetele) väljendada turundusalases kommunikatsioonis vastutustundlikkusega seotud mõisteid. Selliste ennast distsiplineerivate koodeksite või reeglite vastuvõtmine aitab organisatsioonidel tagada seda, et nende turundusalane tegevus vastab üldiselt vastuvõetavatele standarditele.

2. Koostamine

- 2.1** Esitage andmed kõikide turundusalase kommunikatsiooniga seotud koodeksite või vabatahtlike standardite kohta, mida terves organisatsioonis kohaldatakse.
- 2.2** Esitage andmed selle kohta, kui sageli organisatsioon nende standarditele või koodeksitele vastavuse üle vaatab.

2.3 Esitage andmed selle kohta, kas organisatsioon müüb tooteid:

- ▶ mis on teatud turgudel keelatud;
- ▶ mille kohta tekib tarbijatel küsimusi või avalik arutelu.

2.4 Esitage andmed selle kohta, kuidas on organisatsioon nende toodetega seotud küsimustele või muredele reageerinud.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus-, müügi ja turundusosakonnad.

5. Viited

- ▶ Rahvusvahelise Kaubanduskoja soovitus (st Rahvusvahelise Kaubanduskoja rahvusvaheline reklaamitegevuse seadustik) ja seotud käitumisjuhendid.
- ▶ OECD suunised hargmaistele ettevõtetele, muudetud 2000.
- ▶ ÜRO Pekingi tegevusplatvormi osa J, 1995.

PR7 Turundusalase kommunikatsiooni- ga, sealhulgas reklaami, kampaaniate ja sponsorlusega seotud eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele mittevasta- vusega seotud juhtumite koguarv tule- muste liigi kaupa

1. Olulisus

Mittevastavus viitab kas ebaadekvaatsetele organisatsioonisisestele juhtimissüsteemidele ja toimingutele või nende ebatõhusale rakendamisele. Lisaks otsestele rahalistele tagajärgedele, nagu karistused ja trahvid, kujutab mittevastavus endast ohtu mainele ning tarbijate lojaalsusele ja rahulolule. Mittevastavusega seotud juhtumite arv organisatsioonis peaks jääma nii väikeseks kui võimalik. Selles näitajas välja toodud suundumused osutavad organisatsioonisisese kontrolli tõhustumisele või puudustele.

2. Koostamine

2.1 See näitaja viitab aruandlusperioodi jooksul aset leidnud mittevastavuse juhtumitele.

Kui eelnevatel aastatel on aset leidnud märkimisväärselt palju sedalaadi juhtumeid, tuleks see välja tuua.

2.2 Kui aruandev organisatsioon ei tuvasta eeskirjade ja vabatahtlike koodeksite rikkumist, piisab, kui see tõsiasi lühidalt välja tuua.

2.3 Tehke kindlaks aruandlusperioodi jooksul aset leidnud ja turundusalast kommunikatsiooni puudutavatele eeskirjadele ja vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumite koguarv.

2.4 See näitaja ei hõlma neid mittevastavusega seotud juhtumeid, milles organisatsioon ise süüdi ei olnud.

2.5 Esitage andmed turundusalast kommunikatsiooni puudutavatele eeskirjadele mittevastavuse juhtumite koguarvu kohta järgmiste kategooriate kaupa:

▶ eeskirjadele mittevastavusega seotud juhtumid, mille tulemuseks oli trahv või karistus;

▶ eeskirjadele mittevastavusega seotud juhtumid, mille tulemuseks oli hoiatus;

▶ vabatahtlikele koodeksitele mittevastavusega seotud juhtumid.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Võimalike teabeallikate hulka kuuluvad aruandva organisatsiooni õigus-, müügi- ja turundusosakonnad.

5. Viited

Puuduvad.

PR8 Tarbijate eraelu puutumatus rik- kumisest ja tarbijate kohta käivate and- mete kaotamisega seotud rikkumistest tingitud põhjendatud kaebuste koguarv

1. Olulisus

Tarbijate eraelu puutumatus kaitse on sise-riiklikes eeskirjades ja organisatsiooni poliitikas üldiselt tunnustatud eesmärk. Mittevastavus viitab kas ebaadekvaatsetele organisatsiooni- sisestele juhtimissüsteemidele ja toimingutele või nende ebatõhusale rakendamisele. See näitaja hindab tarbijate eraelu puutumatusiga seotud juhtimissüsteemide ja -toimingute edu- kust. Lisaks otsestele rahalistele tagajärgedele, nagu karistused ja trahvid, kujutab mittevasta- vus endast ohtu mainele ning tarbijate lojaal- susele ja rahulolule. Mittevastavusega seotud juhtumite arv organisatsioonis peaks jääma nii väikeseks kui võimalik. Selles näitajas välja too- dud suundumused osutavad organisatsioonisi- sese kontrolli tõhustumisele või puudustele.

2. Koostamine

- 2.1** Tehke kindlaks aruandlusperioodi jooksul esitatud ja tarbijate eraelu puutumatusiga seotud kaebuste koguarv.
- 2.2** Kui eelnevatel aastatel on aset leidnud mär- kimisväärselt palju rikkumisega seotud juh- tumeid, tuleks see välja tuua.
- 2.3** Esitage andmed tarbijate eraelu puutumatu- se kohta esitatud põhjendatud kaebuste ko- guarvu kohta järgmiste kategooriate kaupa:
 - ▶ välistelt osapooltelt laekunud ja organi- satsiooni poolt põhjendatud kaebused;
 - ▶ regulatiivorganitelt laekunud kaebused.
- 2.4** Esitage andmed kindlakstehtud ja tarbijaid puudutavate andmete lekete, varguste või kaotuse kohta.
- 2.5** Kui aruandev organisatsioon ei tuvasta põh- jendatud kaebusi, piisab sellest, kui see tõ- siasi lühidalt välja tuua.

3. Määratlused

TARBIJATE ERAELU PUUTUMATUSE RIKKUMINE

Hõlmab kõikvõimalikku mittevastavust tarbi- jate eraelu kaitset puudutavatele õigusaktidele ja (vabatahtlikele) standarditele, millega aruan- dev organisatsioon on seotud.

PÕHJENDATUD KAEBUS

Aruandvale organisatsioonile adresseeritud ja regulatiivorgani või teise sarnase ametliku organi kirjutatud avaldus, mis tuvastab tarbija- te eraelu puutumatus rikkumise, või organisat- sioonile esitatud kaebus, mille organisatsioon on seaduslikuks tunnistanud.

4. Dokumendid

Teavet saab klienditeenindus-, suhtekorral- dus- ja/või õigusosakonnast.

5. Viited

Puuduvad.

PR9 Toodete ja teenuste pakkumist ning kasutamist puudutavatele õigusaktidele ja eeskirjadele mittevastavusest tingitud märkimisväärsete trahvide rahaline väärtus

1. Olulisus

See, kui palju organisatsioon reegleid rikub, näitab, kui palju suudab juhtkond tagada, et tegevus vastaks teatud suutlikkuseparameetritele. Majanduslikust vaatenurgast aitab seaduskuulekuse tagamine vähendada finantsriske, mis tekivad kas otseselt trahvide kujul või kaudselt mainekahjustuse kaudu. Mõnel juhul võivad rikkumised viia ka kohustuseni tegevus lõpetada või teiste kulukate keskkonnaalaste kohustusteni. See, kui palju suudab organisatsioon seadusi järgida, võib samuti mõjutada organisatsiooni võimet tegevust laiendada või lubasid saada.

2. Koostamine

2.1 Tehke kindlaks organisatsiooni vastu esitatud halduslikud või juriidilised sanktsioonid, mis rakenduvad siis, kui organisatsioon ei suuda järgida õigusakte ja eeskirju, sh rahvusvahelised deklaratsioonid, konventsioonid ja lepingud ning siseriiklikud, piirkondlikud ja kohalikud eeskirjad, mis puudutavad aruandva organisatsiooni toodete ja teenuste pakkumist ja kasutamist. Asjakohast teavet selle kohta leidub ka näitajate PR2, PR4 ja PR7 all toodud andmetes.

2.2 Esitage andmed märkimisväärsete trahvide rahalise koguväärtuse kohta.

2.3 Kui aruandev organisatsioon ei tuvasta õigusaktidele või eeskirjadele mittevastavust, piisab, kui see tõsiasi lühidalt välja tuua.

3. Määratlused

Puuduvad.

4. Dokumendid

Andmeallikate hulka kuuluvad audititulemused või regulatiivsed järelevalvesüsteemid, mida juhib õigusosakond. Rahalisi trahve puudutavat teavet saab raamatupidamisosakonnast.

5. Viited

Puuduvad.



TP

Tehniline protokoll

Aruande põhimõtete kohaldamine



Register

Tehniline protokoll – aruande põhimõtete kohaldamine

Ülevaade	4
Sissejuhatus	
Mida hõlmab „Tehniline protokoll – aruande põhimõtete kohaldamine“?	
Sihtrühm	
Olulisus GRI aruandlusraamistiku kontekstis	5
Jätkusuutlikkuse aruandlus ja ettevõtted	
Aruande sisu kindlaksmääramine	6
1. samm. Kindlakstegemine – oluliste teemade kindlakstegemine	8
2. samm. Prioriteetide seadmine	10
Prioriteetide seadmise põhitunnused	
„Olulisus sidusrühmadele“ ja „Olulisus organisatsioonile“ analüüs	
Olulisuse määramine ja suhteline aruandlusalane prioriteetsus	
3. samm. Kinnitamine – oluliste aspektide täielikkuse kontroll	14
Ülevaade	15
Kokkuvõte	16
Terminite sõnastik	17

Tehniline protokoll – aruande põhimõtete kohaldamine

Ülevaade

Sissejuhatus

Jätkusuutlikkuse aruannet koostades peab aruandev organisatsioon läbi võtma mitmed teemad. Aruanne peaks käsitlema organisatsiooni jaoks olulisi teemasid, et organisatsiooni jätkusuutlikkuse alastest tulemustest oleks võimalik anda tasakaalustatud ja mõistlik ülevaade.

Jätkusuutlikkuse aruande jaoks oluliste teemade kindlakstegemine ja oluliste teemade prioriteediks seadmine on enamiku aruandevate organisatsioonide jaoks väljakutse. Jätkusuutlikkuse aruannete lõikes teemade valik varieerub, sõltudes aruande sisu kindlaksmääramisest ja oluliseks peetavatest teemadest. Oluliste teemade hulka kuuluvad need, mis peegeldavad organisatsiooni märkimisväärset majanduslikku, keskkonna- ja sotsiaalset mõju, ning need, mis mõjutaksid oluliselt sidusrühmade hinnanguid ja otsuseid.

Aruande sisu korrektne kindlaksmääramine on nii aruandvatele organisatsioonidele kui ka aruannete kasutajatele väärtusliku kogemuse mõttes oluline.

Mida hõlmab „Tehniline protokoll – aruande põhimõtete kohaldamine“?

Tehniline protokoll annab nõuandeid selle kohta, kuidas jätkusuutlikkuse aruande sisu kindlaks määrata. Selle hulka kuuluvad aruande ulatuse kindlaksmääramine, käsitlevate teemade valik, iga teema suhteline aruandlusala prioriteetsus ja käsitlemise üksikasjalisus, ning see, milliseid andmeid aruande sisu kindlaksmääramise osas aruandes avaldada.

Oluline on märkida, et aruande sisu kindlaksmääramine sõltub aruandva organisatsiooni eripäradest. Tegemist on korduva ja väga keerulise protsessiga. Protokoll eesmärk on aidata aruandval organisatsioonil seda protsessi eri sammude jadana ette kujutada.

Protokoll on mõeldud kasutamiseks koos GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendi, valdkondlike lisadega ja teiste tehniliste protokollidega.¹ Siin esitatakse üldine seisukoht, kuidas kohal-

dada sisu kindlaksmääramisel aruandlusjuhendit² ja sisu kindlaksmääramise aruandluspõhimõtteid, mille GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhend välja toob. Protokoll kasutamise eelduseks on teadmised GRI aruandlusraamistiku kohta. **Leheküljel nr 13** on selles protokollis läbivalt kasutatud terminite sõnastik.

Protokoll kohaldamisega saab aruandev organisatsioon selgitada ja esitada dokumente selle kohta, kuidas ta on kohaldanud sisu kindlaksmääramise alast aruandlusjuhendit ja sisu kindlaksmääramise aruandluspõhimõtteid, mida nõuavad GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendi standardsed avaldatavad andmed 3.5–3.7³.

Sihtrühm

Tehniline protokoll on mõeldud eelkõige nendele, kes valmistavad jätkusuutlikkuse aruandeid ette, kiidavad need heaks ja kontrollivad neid. Protokollist on kasu ka teistel organisatsioonisisestel ja -välistel osapooltel, kes tahaksid rohkem teavet aruande sisu kindlaksmääramise kohta, nagu see on välja toodud GRI aruandlusraamistikus, sealhulgas analüütiliste, teaduslike ja/või haridusega seotud eesmärkide kohta. Protokoll on mõeldud kasutamiseks eri suurusega, kõikidest valdkondadest ja asukohadest pärit organisatsioonidele.

¹ Lisateavet GRI aruandlusraamistiku kohta vt veebilehelt www.globalreporting.org

² Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 7–13

³ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 21–22.

Olulisus GRI aruandlusraamistiku kontekstis

Aruandva organisatsiooni jaoks oluliste teemade hulka peaksid kuuluma need, mis mõjutavad otseselt või kaudselt organisatsiooni võimet luua, säilitada või kaotada endale, sidusrühmadele ja ühiskonnale olulist majanduslikku, keskkonna- ja sotsiaalset väärtust.

Organisatsiooni tegevused annavad positiivseid ja negatiivseid majanduslikke, keskkonnalaaseid ja sotsiaalseid tulemusi. Osa nendest jätkusuutlikkusega seotud mõjudest on sidusrühmadele nähtavad, ja sidusrühmad näitavad nende vastu üles otsest huvi. Kuid sidusrühmad ei tunnusta mitte kõiki jätkusuutlikkusega seotud mõjusid. Mõned mõjud on aeglaselt ja kuhjuvad. Teised jäävad sidusrühmadest kaugemale, nii et seosed põhjuse ja tagajärje vahel ei pruugi selged olla.

Organisatsiooni jaoks kujutavad jätkusuutlikkusega seotud mõjud endast nii võimalusi kui ka ohte. Organisatsiooni suutlikkus võimalusi ja ohte ära tunda ning nende vastavalt tõhusalt käituda näitab seda, kas organisatsioon loob, säilitab või kaotab väärtust.

Järgides GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendis esitatud juhiseid sisu kindlaksmääramiseks ja sisu kindlaksmääramise aruandluspõhimõtteid, peaks aruandev organisatsioon suutma aru anda nende teemade kohta, mis näitavad organisatsiooni mõju; ära tundma võimalusi ja ohte ning nendega vastavalt tegelema; ning rahalises ja mitterahalises mõttes oma väärtust mõõtma ja mõistma.

Jätkusuutlikkuse aruannete olulisuse osa on laiem kui tavaline rahalise olulisuse mõõtmine. Finantsaruannete korral peetakse olulisust tavaliselt künniseks, millega mõjutatakse nende inimeste – eriti investorite – majanduslikke otsuseid, kes kasutavad organisatsiooni finantsaruandeid. Künnise mõiste on ka jätkusuutlikkuse aruandluses tähtis, kuid see puudub suuremat hulka mõjusid ja sidusrühmi. Jätkusuutlikkuse aruandlusega seotud olulisus ei ole piiritletud ainult nende jätkusuutlikkuse teemadega, millel on organisatsioonile märkimisväärne rahanduslik mõju. Jätkusuutlikkuse aruandluse jaoks olulisuse määramine hõlmab ka nende majanduslike, keskkonna- ja sotsiaalsete teemadega arvestamist, mis künnise ületavad, mõjutades võimet rahuldada praeguseid vajadusi, ilma et seda tehtaks tulevaste

põlvkondade vajaduste arvelt. Nendel olulistel teemadel on tihti organisatsiooni jaoks lühikeses või kaugemas perspektiivis märkimisväärne rahaline mõju. Seetõttu on need olulised ka sidusrühmadele, kes keskenduvad vaid organisatsiooni rahalisele seisule.

Paljudel teemadel, mis äratavad organisatsioonis sidusrühmade märkimisväärset tähelepanu või avaldavad suurt majanduslikku, keskkonna- või sotsiaalset mõju, on teatud aja pärast rahalised tagajärjed, mis on kapitaliturgudel vähemalt mõnede osaliste jaoks olulised.⁴

Aruandluseks oluliste teemade künnis tuleks kindlaks määrata selleks, et välja selgitada sidusrühmadele, majandusele, keskkonnale, ühiskonnale või aruandvale organisatsioonile kõige olulisemad võimalused ja ohud ning mis vajavad seetõttu jätkusuutlikkuse aruandes eriti palju tähelepanu.

Jätkusuutlikkuse aruandlus ja ettevõtted

Jätkusuutlikkuse aruande sisu võib ettevõtetele esitatavate kohustuslike aruannete nõudmistega järgmiste punktide osas kattuda:

- ▶ jätkusuutlikkuse alased tulemusnäitajad kattuvad peamiste eduteguritega või rahaliste mõõdikutega;
- ▶ teatud aja jooksul mõõdetud kvalitatiivsed ohud ja võimalused, mis on kohustuslike aruannete nõudmistega mõttes olulised.

Jätkusuutlikkuse aruanne peaks käsitlema kõiki olulisi jätkusuutlikkusega seotud teemasid, mis on olulised mõistmaks, kuidas ettevõtte aja jooksul väärtust loob, säilitab või kaotab. Pika aja jooksul võivad majanduslik, keskkonna- ja sotsiaalne mõju muutuda oluliseks. Aruanded peavad peegeldama nii praegu olulisi teravaid teemasid kui ka ennustatavaid ja tulevikus oluliseks muutuvaid teemasid. Seetõttu hõlmab jätkusuutlikkuse aruanne erinevamaid teemasid kui kohustuslikus aruandes on välja toodud, sealhulgas, kuid mitte ainult:

- ▶ mõju sidusrühmadele, mis on sidusrühmade jaoks väga oluline;
- ▶ võimalused panustada laiemate jätkusuutlikkusala eesmärkide saavutamisse;
- ▶ võimalused kohandada tegevust poliitikas ja regulatiivses raamistikus aset leidvatele kavandatud muutustele.

⁴ Mõjud on erinevad, sealhulgas, kuid mitte ainult:

- olulised kestvad mõjud lühiajalistele rahalistele näitajatele (nt rahavoog);
- äkilised muutused organisatsiooni rahalises seisus, mis on tingitud võimaluse või ohu realiseerimisest;
- aja jooksul kuhjuvad mõjud, mille tulemuseks on rahalised tagajärjed, mis pole lühiajalises mõttes olulised, kuid võivad pikaajaliste investorite jaoks olulised olla.

Aruande sisu kindlaksmääramine

See peatükk kirjeldab protsessi, mida aruandvad organisatsioonid peavad läbi tegema, et vastata küsimusele „Mille kohta aru anda?“

Protsessi alguses tehakse kindlaks olulised teemad. Seejärel saavad olulistest teemadest prioriteetid, mida kutsutakse aspektideks, mis tuleb seejärel kinnitada. Selle protsessi lõpuks saadakse paika oluliste aspektide ning nendega seotud standardsete avaldatavate andmete nimekiri, mis tuleks organisatsiooni jätkusuutlikkuse aruandes esitada.

Aruandva organisatsiooni kõrgemad ülemused peaksid aruande sisu kindlaksmääramise protsessi juhtima ning kõik sellega seotud strateegilised otsused heaks kiitma.

Joonis nr 1 kujutab GRI aruandlusraamistikku kasutatavaid termineid. Nende terminite tundmine on aruande sisu kindlaksmääramise protsessi mõistmiseks oluline.

Joonisel nr 2 on kujutatud aruande sisu kindlaksmääramise protsessi kolm etappi. Need on:

1. Kindlakstegemine
2. Prioriteetide seadmine
3. Kinnitamine

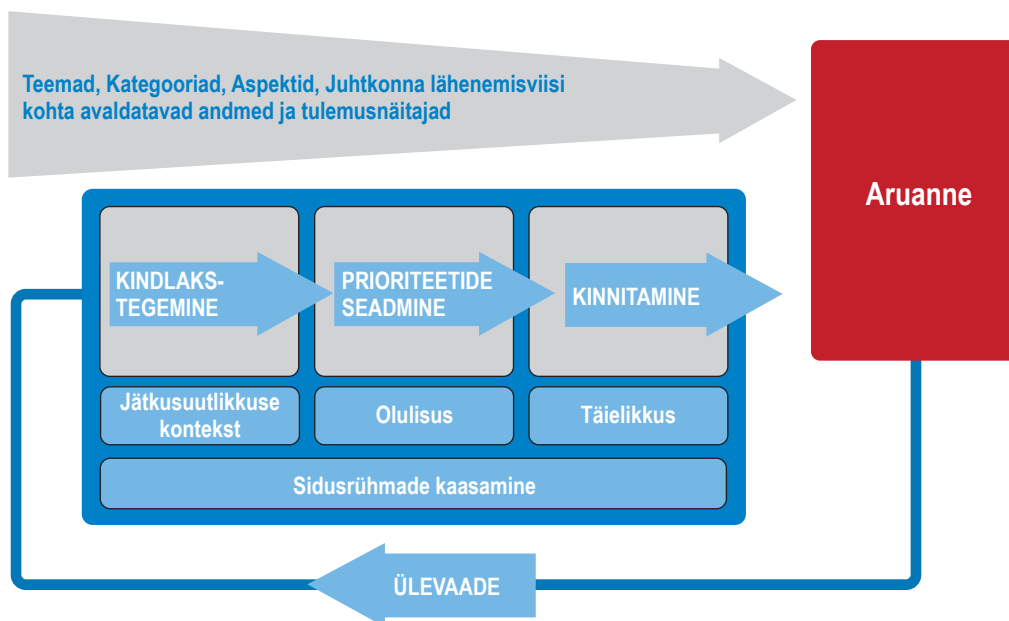


Joonis 1: GRI aruandlusraamistiku terminid

Kui protsessi eri sammud on läbi tehtud, on äärmiselt oluline, et kõik aruandvad organisatsioonid vaataksid jätkusuutlikkuse aruande üle.

Aruande sisu kindlaksmääramisel tuleks kasutada GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendis välja toodud nelja sisu kindlaksmääramise aruandluspõhimõtet: olulisus, sidusrühmade kaasamine, jätkusuutlikkuse kontekst ja täielikkus.⁵ Iga aruandluspõhimõtte koosneb kolmest osast: määratlus, selgitus ja testid. Protsessi jooksul tuleks arvestada kõigi kolme osaga.

Joonis nr 2 toob välja protsessi eri etappides olulised aruandluspõhimõtted. Kogu protsessi vältel kasutatakse erineval määral sidusrühmade kaasamist.



Joonis 2: Aruande sisu kindlaksmääramise protsess

⁵ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 8–13

Oluline on märkida, et aruande sisu kindlaksmääramise protsess on korduv ja dünaamiline, mitte lineaarne ja staatiline. Aruandev organisatsioon kordab seda protsessi iga aruandlusperioodi jooksul, viimistledes seeläbi aruandlusprotsessi.

Väga oluline on protsessi dokumenteerida, sealhulgas koguda dokumente metoodika, olemiste ja vastu võetud otsuste kohta. Korrektsed dokumendid hõlbustavad analüüsi ja hindamist, aitavad paremini esitada GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendis nõutavaid standardseid avaldatavaid andmeid 3.5–3.8⁶ ning võimaldavad aruandval organisatsioonil valitud seisukohta selgitada ja kaitsta.

Paratamatult nõuab aruande sisu kindlaksmääramise protsess subjektiivseid hinnanguid. Aruandev organisatsioon peaks hinnangute osas olema läbipaistev. Niimoodi saavad organisatsioonisiseseid ja -väliseid sidusrühmad protsessi mõista.

Tehniline protokoll põhineb eeldusel, et aruandev organisatsioon määrab kindlaks nii aruande ulatuse kui ka aruande piirid – üksused, mille tulemusi aruanne kajastab (nt tütarettevõtted, ühisettevõtted, alltöövõtjad jne).

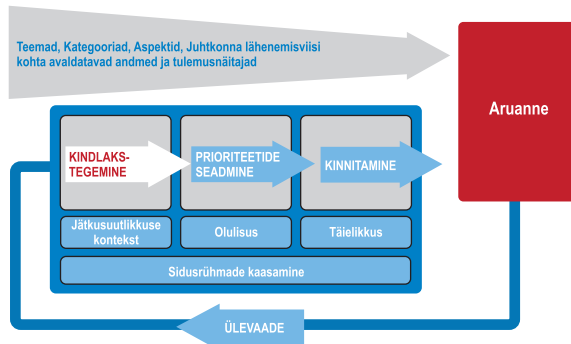
Piiride kindlaksmääramise juhend⁷ ja GRI piiride protokoll⁸ annavad nõu selle kohta, kuidas seada jätkusuutlikkuse aruande piirid ning mis moodi valitud piire aruande kasutajatele kirjeldada. Järgnevas protsessikirjelduses on sellele olulistele etappidele viidatud.

⁶ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 21–22.

⁷ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 17–19.

⁸ Piiride protokollit saab tasuta alla laadida aadressil www.globalreporting.org.

1. samm. Kindlakstegemine: oluliste teemade kindlakstegemine



Eesmärk on tekitada nimekiri olulistest teemadest, millele tuleks anda hinnang, kas esitada need organisatsiooni jätkusuutlikkuse aruandes.

Olulised teemad on need, mille kohta võib mõistlikult arvata, et need on organisatsiooni poolt sidusrühmadele avaldatava majandusliku, keskkonna- ja sotsiaalse mõju ning sidusrühmade otsuste mõjutamise peegeldamise osas olulised. Kõiki selliseid teemasid tasuks jätkusuutlikkuse aruandes ilmselt käsitleda.

Aruandvad organisatsioonid peaksid kõikide oluliste teemade kindlakstegemisele väga põhjalikult lähenema. Kõiki GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendi iga kategooria all kindlakstehtud aspekte ja nendega seotud standardseid avaldatavaid andmeid ning asjakohaseid valdkondlikke lisasid tuleks pidada oluliseks. Need on välja töötatud koostöös GRI mitme sidusrühmaga ning üldiselt kohaldatavad organisatsiooni jätkusuutlikkusega seotud tulemuste osas aru andmiseks. Lisaks nende tuleks nimekirja võtta ka kõik GRI aruandlusraamistikust väljapoole jäävad teemad, mis vastavad oluliste teemade määratlusele.

Oluliste teemade kindlaksmääramisel peab aruandev organisatsioon jätkusuutlikkusega seotud mõjude ja sidusrühmade mõistlike ootuste ning huvide eristamiseks kindlaks määrama need üksused või üksuste rühmad, kes aruande piiride sisse jäävad. Selleks peab aruandev organisatsioon kindlaks määrama, milliseid üksuseid ta kontrollib või märkimisväärselt mõjutab.

Aruandluspõhimõtted number 1 „sidusrühmade kaasamine“ ja number 2 „jätkusuutlikkuse kontekst“ on kindlakstegemise etapis kõige olulisemad kohaldatavad põhimõtted. Võimalike oluliste teemade hindamisel on äärmiselt vajalik kasutada nende kahe põhimõtte aluseks olevaid teste⁹.

Need kaks aruandluspõhimõtet põhinevad eri alustel.

1. Sidusrühmade kaasamine rõhutab tähelepanu pööramist teemadele, mis on sidusrühmade kaasamise käigus üles kerkinud. Selleks, et koostada tasakaalustatult ja mõistlikult aruandva organisatsiooni suutlikkusest pilti andev aruanne, mille abil sidusrühmad saavad tegevust hinnata ja selle kohta otsuseid vastu võtta, peab aruandev organisatsioon mõistma, millised on nende sidusrühmade mõistlikud ootused ja huvid, ning suutma kaasamise protsessi kirjeldada.

Suutmaks aruande ulatuse osas teadlik otsus vastu võtta, peab aruandev organisatsioon sidusrühmad kindlaks tegema ning teadma nende ootusi ja huvisid. Põhimõte rõhutab aruandlusprotsessi jooksul sidusrühmade kaasamise kasulikkust, et võtta vastu teadlikud otsused.

2. Jätkusuutlikkuse kontekst rõhutab vajadust mõelda jätkusuutlikkuse tegeliku mõju peale. Mõjusid võib hinnata nii absoluutses kui ka suhtelises mõttes.

Põhimõte peaks hindama organisatsiooni panust keskkonnavalastesse ja ühiskondlikesse suundumustesse, mis on jätkusuutlikkusega seotud probleemide keskmes. Organisatsiooni mõju ja ökosüsteemist sõltuvuse mõistmist võib samuti jätkusuutlikkuse konteksti osaks pidada.

Selle põhimõtte testid¹⁰ juhendavad aruandvat organisatsiooni. Testide kasutamine ei piira organisatsiooni tegevusi, kuid võib tähendada nende dokumentide ja teabeallikate ülevaatamist, mis aitavad organisatsiooni märkimisväärsed majanduslikke, keskkonna- ja sotsiaalseid mõjusid kindlaks teha ja analüüsida.

⁹ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 11–12.

¹⁰ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 12.

Nende dokumentide ja teabeallikate hulka võivad kuuluda, kuid mitte ainult:

- ▶ usaldusväärsed teadusallikad ja ennustused majanduslike, keskkonna- ja sotsiaalsete teemade kohta, näiteks kohalike ja rahvusvaheliste avalike institutsioonide/valitsusorganisatsioonide avaldatud materjalid;
- ▶ asjakohased siseriiklikud ja rahvusvahelised avaliku poliitika eesmärgid ning majanduslike, keskkonna- ja sotsiaalsete teemade alased näitajad;
- ▶ organisatsiooni tulemused selles osas, kui palju antakse olulistes tegevuspiirkondades teavet majanduslike, keskkonna- ja sotsiaalsete tingimuste kohta, nt räägitakse konkreetses kohas saadaval oleva vee kontekstis veetarbimisest;
- ▶ organisatsiooni tulemused teiste osapooltega võrreldes; näiteks loodusvarade kasutuse, töökohtade loomise või palkade võrdlemine teiste organisatsioonidega.

Lisaks võib märkimisväärsete majanduslike, keskkonna- ja sotsiaalsete mõjude analüüsimisel kaasata järgmisi, kuid mitte ainult neid tegureid:

- ▶ mõju ulatus ning selle praegune ja tulevane tähendus;
- ▶ mõjude võrdlemine suhtelisuse skaalal, absoluutsete normidega ning globaalsete vs kohalike piirangutega;
- ▶ mõjude tagajärjed;
- ▶ panuste suurus ja liik (positiivne/negatiivne), välja arvatud välismõjud;
- ▶ mõjude kuhjuv tõsidus aja jooksul;
- ▶ organisatsiooni mõjude absoluutse ja suhtelise olulisuse analüüs üldiste majanduslike, keskkonna- ja sotsiaalsete suundumuste mõttes.

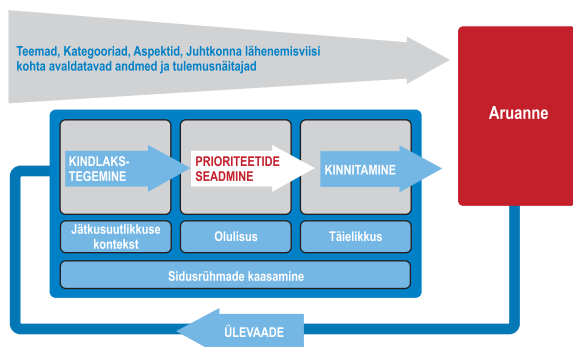
Mõjude hindamisel mängivad väga olulist rolli ajalised piirid ja kriteeriumid. Hinnata tuleks aja jooksul kuhjuvaid mõjusid ja põlvkondlikke tagajärgi. Samuti on oluline dokumenteerida, kuidas kindlakstehtud suun-

dumustest saavad prioriteedid ning millisel moel nende üle tulevaste aruannete kaudu järelevalvet tehakse.

Organisatsiooni mõjude analüüs peaks olema süsteemne ja arvestama ettevaatuspõhimõttega. Lisaks peaks aruandev organisatsioon sobival juhitud kohaldama teaduslikult ja rahvusvaheliselt kinnitatud mõjude mõõtmise tava ning toetuma tõestatud asjatundlikule ja usaldusväärsele teadustööle.

Pärast nende kahe põhimõtte kohaldamist võimalikele kaalumist vajavatele teemadele peaks organisatsioon olema kokku pannud oluliste teemade nimekirja, mida saab seejärel olulisuse ja suhtelise aruandmist puudutava prioriteetsuse osas hinnata.

2. samm. Prioriteetide seadmine



Prioriteetide seadmise etapis vaadatakse üle kõik kindlaksmääratud teemad, mida võiks jätkusuutlikkuse aruandes esitada; hinnatakse seda, millised teemad on olulised; otsustatakse, kui palju ja üksikasjalikult neid käsitletakse; määratakse aruandluse alane suhteline prioriteetsus.

Prioriteete seades tuleks aspektide tasandil teha analüüs. Samuti tuleb selle etapi jooksul otsustada, kuidas kujutada aruandva organisatsiooni tulemusi selle aruande kontekstis olulistes teemavaldkondades.

Organisatsiooniti prioriteetide seadmise käigus kohaldatud meetodid on erinevad. Kindlad asjaolud, nagu ärimudel, valdkond, geograafiline, kultuuriline ja õiguslik tegevuskontekst, omandistruktuur ning mõjude suurus ja iseloom, mõjutavad seda, mismoodi organisatsioon jätkusuutlikkuse aruandes käsitletavaid teemasid ja aspekte prioriteetideks seab. Erinevusi arvestades peab organisatsioon välja töötama mõistliku protsessi, suutlikkuse seda dokumenteerida ning võime protsessi järgmiste aruandlustsükli jooksul korrata.

GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhend nõuab nende valdkondade kohta andmete avaldamist jaotises „Standardised avaldatavad andmed 3.5¹¹“.

Prioriteetide seadmise põhitunnused

Prioriteetide seadmine peaks minimaalselt hõlmama järgmisi samme:

1. Kahel analüüsil põhinevate aspektide hindamine:

- ▶ olulisus sidusrühmadele;
- ▶ olulisus organisatsioonile.

Nendest vaatepunktidest lähtuv analüüs aitab aruandval organisatsioonil välja selgitada sidusrühmade kaasamisega ilmnunud tõsiasjad (kuidas sidusrühmad mõjusid tajuvad) ja organisatsiooni prioriteetide hindamise.

2. Olulisuse määramine ja suhtlemise aruandlusalane prioriteetsus. Aspektist sõltuvalt tuleks olulisust määramiseks kasutada kriteeriumidel põhinevat kvalitatiivset analüüsi ja pidada arutelusid või kasutada kvantitatiivset hindamist või mõlemat koos. Oluline on märkida, et kuigi teemat on raske kvantifitseerida, ei tähenda see, et teema poleks oluline.

Aruandev organisatsioon peab fikseerima künnised, mis muudavad aspekti oluliseks ja aitavad organisatsioonil suhtelise aruandlusalase prioriteetsuse osas otsuseid vastu võtta. Künniseid määrates tuleks arvestada ajaliste piiridega. Künnised ja vundamendiks olevad kriteeriumid tuleb selgelt määratleda, dokumenteerida ja kõikidele selgeks teha.

3. Süsteemne lähenemisviis. Prioriteetide hindamine peaks olema süsteemne, dokumenteeritud ja kopeeritav, ning seda tuleks aastast aastasse järjepidevalt kasutada. Hindamisalases lähenemisviisis toimunud muudatused ning sellest tingitud mõjud tuleks dokumenteerida.

4. Visuaalne kommunikatsioon. Aruandev organisatsioon peaks prioriteetide seadmise aegu suutma tulemusi lihtsas visuaalses vormis edasi anda, selgitades, kuidas on valitud aspektid eespool kirjeldatud vaatepunktide analüüsiga seotud. Aspektide visuaalse selgitamise kõrval tuleks välja tuua ka tõendid või dokumenteeritud aluspõhimõtted.

¹¹ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 21–22

Aspektide „olulisus sidusrühmadele“ ja „olulisus organisatsioonile“ analüüs

Oluline on märkida, et kuigi iga aspekti tuleks hinnata mõlemast vaatepunktist – olulisus sidusrühmadele ja olulisus organisatsioonile –, kattuvad need teatud ulatuses ka organisatsioonisiseste sidusrühmade arvestuses. Analüüsi jaoks peaks mõlemast vaatepunktist vaadatuna andma sisendit need sidusrühmade (nt töötajate, aktsionäride ja tarnijate) huvid ja ootused, mis on just organisatsiooni edu jaoks vajalikud.

Olulisus sidusrühmadele

Selle vaatepunkti analüüs peaks hõlmama – kuid mitte ainult – hinnangut aruandlusperioodi jooksul sidusrühmade avaldatud arvamustele.

Sidusrühmade arvamusi saab koguda nii praegu kasutusel olevatest kaasamise mehhanismidest, kui ka jätkusuutlikkuse aruande sisu määramise jaoks toimuvast suhtlusest sidusrühmadega. Kogu kaasamise jooksul kohaldatakse üksikasjalikult aruandluspõhimõtet „sidusrühmade kaasamine“.

Organisatsiooni mõju liik peaks seostuma sellega, millises geograafilises piirkonnas sidusrühmi kaasatakse, ning kaasamise viis peaks põhinema sidusrühma iseloomul. Sidusrühmi kaasates tuleks kindlaks teha nende rühmade huvid, kes ei suuda oma vaateid esitada (nt tulevased põlvkonnad, loomastik, ökosüsteemid jne). Nende seisukohti võiksid esindada volitatud isikud. Aruandev organisatsioon peaks endale selgeks tegema, mismoodi selliseid vaatekohti olulisuse määramisel arvesse võetakse. Organisatsioon peaks kindlaks tegema, millised on nende sidusrühmade vaated, kellega organisatsioon pidevalt või ilmselgelt kokku ei puutu.

Sidusrühmade kaasamine peaks olema ise-loomu, süsteemsuse ja eesmärgi osas kahepoolne protsess. Neil juhtudel, kui kaasatakse selliseid sidusrühmi, nagu töötajad ja kogukonnad, peaks kaasamine toimuma juhtkonnast eraldatuna ning võimaldama sidusrühmadel esitada nende tegevuspiirkonda puudutavaid kollektiivseid vaateid.

Organisatsioon peaks suutma kindlaks teha peamised sidusrühmad ning arvestada nende-

ga ja nende muredega, samuti näha, kuidas võivad sidusrühmade vaated mõjutada aruande sisu kohta tehtavaid otsuseid.

Kaasamise käigus tuleks arvestada nende aspektidega, mis on peamiste sidusrühmade jaoks olulised, samas aga tuleks mõista, et organisatsiooni ja sidusrühmade taju on erinev. Peamiste sidusrühmade jaoks väga olulisi aspekte tuleks pidada oluliseks, eriti neid, mis puudutavad sidusrühmade endi huve.

Analüüsi käigus peab aruandev organisatsioon eri sidusrühmade erinevate arvamuste põhjal vastu võtma otsused, mida aruandes käsitleda ja mis välja jätta.

Sidusrühmade kindlakstehtud aspektide hulka võivad kuuluda, kuid mitte ainult:

- ▶ see, kuidas sidusrühm tajub organisatsiooni mõju sellele sidusrühmale;
- ▶ see, kuidas sidusrühm tajub rühma sõltuvust organisatsioonist;
- ▶ sidusrühmade geograafiline asukoht ja käsitletava aspekti olulisus nende piirkonnale;
- ▶ nende sidusrühmade mitmekesisus ja ulatus, kes huvi üles näitavad ja/või kellele mõju avaldatakse;
- ▶ sidusrühmade ootused aspektiga seotud tegevuste ja tulemuste osas;
- ▶ sidusrühmade ootused kindla aspekti läbipaistvuse osas.

Lisaks tuleks sidusrühmade osas prioriteetide seadmisel analüüsida seda, kuidas on sidusrühmad aruandva organisatsiooniga seotud. Selle hulka võib kuuluda – kuid mitte ainult – see, kui palju sidusrühmad:

- ▶ on organisatsiooni mõjudest huvitatud või puudutatud;
- ▶ suudavad organisatsioonis saavutada- vaid tulemusi mõjutada;
- ▶ on organisatsiooni edus/läbikukkumises osalised.

GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendi kohaselt tuleb standardsete avaldatavate

andmete 4.14–4.17¹² all välja tuua andmed sidusrühmade kaasamise kohta. Aruandev organisatsioon peaks suutma kirjeldada, kuidas on sidusrühmad kindlaks tehtud ja prioriteetseks seatud, kuidas on nendepoolset sisendit kasutatud või see kasutamata jäetud, kuidas hinnati eri ootusi ja huvisid ning millised on organisatsiooni valitud lähenemisviisi aluseks olevad põhimõtted.

Põhimõtte „olulisus sidusrühmadele“ analüüsi hulka peavad kuuluma testid, mis on „olulisuse“¹³ põhimõtte all sidusrühmadega seotud.

Olulisus organisatsioonile

Analüüsi hulka peaks kuuluma – kuid mitte ainult – järgmised küsimused:

- ▶ praegused ja tulevased rahalised ning mitterahalised mõjud;
- ▶ mõjud organisatsiooni strateegiale, poliitikale, protsessidele, suhetele ja kohustustele;
- ▶ mõjud konkurentsieelisele / eeskujulikele juhtimisele.

Analüüsi eesmärk on prioriteetseks seada need aspektid, mis võivad positiivselt või negatiivselt mõjutada organisatsiooni võimet visiooni ja/või strateegiat järgida.

Aruandluse jaoks nende aspektide prioriteetseks seadmiseks võib organisatsioon hinnata – kuid mitte ainult – järgmisi asjaolusid:

- ▶ kui tõenäoliselt kujutavad kõnealused aspektid endast ohte või võimalusi; kui tõenäoline on võimalik pika- või lühiajaline mõju;
- ▶ mõju tõsidus;
- ▶ kui oluline on mõju organisatsiooni pikaajalistele tulemustele;
- ▶ kui võimeline/valmis on organisatsioon reageerima;
- ▶ ettevalmistus;
- ▶ kui palju saab organisatsioon tänu mõjule areneda või teistega võrreldes eelissundi saavutada.

Teavet võib saada väljakujunenud organisatsioonisisest poliitikast, tavadest ja toimingutest (nt strateegia, tulemuslikkuse põhinäitajad, riskihindamine ja finantsaruanded) ning õigusaktide kohta avaldatavatest andmetest.

Põhimõtte „olulisus organisatsioonile“ analüüs peab kasutama ka neid teste, mis on „olulisuse“¹⁴ põhimõtte all organisatsioonipoolsete teguritega seotud.

Olulisuse ja suhtelise aruandlusala prioriteetsuse määramine

Kui põhimõtete „olulisus sidusrühmadele“ ja „olulisus organisatsioonile“ analüüs on lõpetatud, saab aruandev organisatsioon mõlemat vaatepunkti arvestades aspekti visuaalselt kujutada.

Nüüd peaks organisatsioon määrama need künnised, mis aspekti oluliseks muudavad. Kahe vaatepunkti analüüs peaks künnistes peegelduma.

Künniste kindlaksmääramine mõjutab jätkusuutlikkuse aruannet märkimisväärselt. Oluline on, et aruandev organisatsioon künnised selgelt kindlaks määraks, dokumenteeriks ja kõikidele selgeks teeks.

Künniste kindlaksmääramisel peab organisatsioon võtma vastu otsuse, kuidas käsitleda neid aspekte, mis on ühest vaatepunktist olulisemad kui teisest. Näiteks esilekerkivad teemad, mis on aja jooksul oluliseks muutuvad aspektid. Aspekt ei pea olema mõlemast vaatepunktist oluline, et see aruandluse jaoks prioriteetseks kuulutatud saaks. Aspekti olulisus ühest vaatepunktist on olulisem kui kahe vaatepunkti kattumine, ning väikseima ühise nimetaja leidmist tuleks vältida. Lisaks tuleks aruandluse jaoks oluliseks pidada neid aspekte, mis on peamiste sidusrühmade jaoks nende endi huve arvestades väga olulised.

Pärast seda, kui organisatsioon on langes otsuse selle kohta, milliseid aspekte oluliseks pidada, peab organisatsioon hindama suhtelisi aruandlusalaaspekte prioriteete. Sõltuvalt sellest, kui prioriteetseks midagi aruandluse jaoks peetakse, erineb aruandes ka oluliste aspekte käsitlemine. Siis saab aruandev organisat-

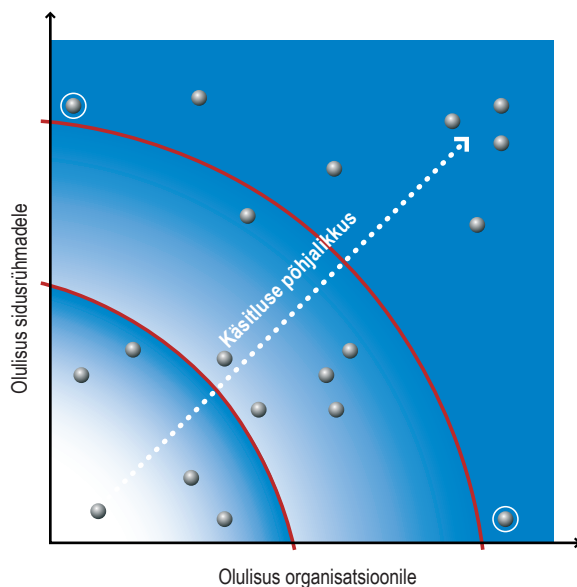
¹² Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 24.

¹³ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 8.

¹⁴ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 11–12.

sioon otsustada, kui põhjalikult üksikaspekte käsitleda.

Joonisel nr 3 kujutab kahe telje vaheline ala kindlaksmääramise etapis määratletud aspekte. Siin paiknevad aspektid vastavalt sellele, kui olulised on need sidusrühmade ja organisatsiooni jaoks. Kõik graafikul esitatud aspektid tuleks aruandesse kaasamise suhtes läbi arutada. Punased kaared kujutavad künniseid, mille organisatsioon seab. Kui aspekt jääb kindlaksmääratud künniste piiridesse, siis määrab see ära ka selle, kui põhjalikult tuleks aspekti jätkusuutlikkuse aruandes käsitleda.



- Aruandesse kaasamise osas tuleks kaaluda neid aspekte, mis on väga olulised kas sidusrühmadele või organisatsioonile.

Joonis 3: Suhteline aruandlusala prioriteetsus

Organisatsioon võiks järgnevaid punkte kaaluda sellest küljest, kuidas võiks näiteks, vastavalt suhtelisele aruandlusalasele prioriteetsusele, käsitleda aruande sisu ja teemasse sügavuti minekut.

- ▶ Suhteliselt väikese aruandlusala prioriteetsusega aspektid võivad olla need, mille kohta saab aruandes kirjutada, et need vastavad regulatiivsetele või teistele aruandlusnõuetele. Võib-olla otsustab organisatsioon neid aruandes mitte käsitleda.
- ▶ Keskmise aruandlusala prioriteetsusega aspektid võidakse aruandesse sisse arvata, kuid neile ei pruugita palju tähe-

lepanu pöörata ning neid põhjalikult ei käsitleta.

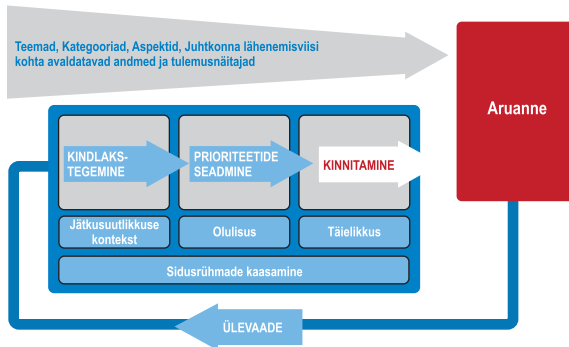
- ▶ Prioriteetsete aspektide kohta tuuakse aruandes välja palju üksikasju, neile pööratakse rohkem tähelepanu või kujutavad need endast ühte aruande teemavaldkonda.

Selles aruande sisu kindlaksmääramise etapis tuleks aruande piiridesse jäävad käsitletavad üksused või üksuste rühmad uuesti üle vaadata. Nende suhtelise tähtsuse määramiseks peab organisatsioon kindlaks tegema, kui suur on organisatsiooni kontrollitavate või märkimisväärselt mõjutatavate üksuste mõju.

Lisaks sellele peab aruandev organisatsioon otsustama, kui põhjalikult teavet aruandes esitada; milliste üksuste korral tuleks lisada tulemusnäitajad, andmed juhtimisalase lähenemisviisi kohta või kirjeldus strateegiate ja dilemma kohta. Lisanõuandeid ja määratlusi leiab aruandlusalasest piiride määramise juhendist ja GRI piiride protokollist.

Prioriteetide seadmise etapi lõpuks on aruandev organisatsioon kõik aruandesse kaasatavad aspektid kindlaks määranud ning otsustanud ka, kui põhjalikult iga aspekti käsitletakse.

3. samm. Kinnitamine: oluliste aspektide täielikkuse kontroll



Kinnitamise etapis tuleb kõik kindlaksmääratud olulised aspektid täielikkuse põhimõtte vaatepunktist üle vaadata, enne kui koguda aruandeks vajalikku teavet. Nii tagatakse see, et prioriteetide seadmise etapis kindlaksmääratud aspektid kontrollitakse ulatuse, piiride ja ajaliste piiride osas üle. Vajadusel tuleks oluliste aspektide valiku ja käsitlemise ulatuse osas muudatusi teha.

Aruandev organisatsioon võib ka kinnitamise etapis tulemusnäitajaid olulisuse osas hinnata. Kui tulemusnäitaja kuulutatakse oluliseks, samas kui aspekti, millega see on seotud, oluliseks ei peeta, tuleks aspekt olulisuse osas üle vaadata.

Kinnitamise eesmärk peaks olema see, et aruanne kajastaks mõistlikult ja tasakaalustatult nii organisatsiooni positiivseid kui ka negatiivseid jätkusuutlikkuse alaseid tulemusi.

Kinnitamise etapis hinnatakse olulisi aspekte järgmistest vaatepunktidest:

1. Aruande ulatus; aruandes käsitletavat jätkusuutlikkusega seotud teemad.
2. Aruande piirid: üksused, kelle tulemusi aruanne esitab.
3. Aeg: aruandlusperioodi arvestades valitud teabe täielikkus.

Aruandluspõhimõtte „täielikkus“¹⁵ all käsitletud neli testi peaksid aitama aruandval organisatsioonil aruande sisu kinnitada.

Nende testide läbiviimine aitab tagada seda, et aruande sisu kaalutakse hoolikalt läbi.

Aruandva organisatsiooni kõrgemad asjaomased ülemused peavad aruandes esitada otsustatud olulised aspektid heaks kiitma. Mõned organisatsioonid võivad otsustada kinnitamise protsessi kaasata organisatsiooniväliseid sidusrühmi. Kinnitamise protsess tuleks dokumenteerida.

Kui aruande sisu on heaks kiidetud, tuleks kindlaksmääratud olulised aspektid jagada aruandes kajastatavateks punktideks.

Paljud kindlaksmääratud aspektid vastavad GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendi ja valdkondlike lisade aspektidele. Need dokumendid sätestavad iga aspekti all juhtimisalase lähenemisviisi ja tulemusnäitajate kohta avaldatavad andmed.

GRI aruandlusraamistiku kontekstis on tulemusnäitajad ainulaadse kaasamisprotsessi tulemus, ning neid võib usaldusväärseks pidada: iga aspekti puhul on tegemist selliste tulemustega, mille osas on üleilmselt samamoodi ja hea tava kohaselt järjepidevalt mõõtmisi ja järelevalvet korraldatud. Tulemusnäitajad koosnevad põhi- ja lisanäitajatest.

Põhinäitajad on GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendis üldiselt kohaldatavad näitajad, mida peetakse enamiku organisatsioonide puhul oluliste aspektide kõige paremini sobivateks mõõdikuteks. Mõnel juhul võib aspekti pidada oluliseks, kuid kontekstist ja asjaoludest tulenevalt ei pruugita kindlat näitajat oluliseks pidada.

Organisatsioon peaks põhinäitajate kohta aru andma, kui neid aruande sisu kindlaksmääramise aruandluspõhimõtete alusel ebaoluliseks ei peeta.¹⁶ Lisanäitajad võidakse samuti oluliseks tunnistada.

Aruandev organisatsioon võib välja selgitada need olulised aspektid, mida GRI aruandlusraamistik ei käsitle. Nende aspektide käsitlemiseks võib organisatsioon kohaldada alternatiivseid näitajaid või töötada välja oma näitajad. Aruandesse kaasatud organisatsioonispetsiifilised näitajad peaksid alluma samadele aruandluspõhimõtetele ning olema sama tehniliselt vor-

¹⁵ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 13.

¹⁶ Kui põhinäitajat aruandes ei kajastata ja aruandev organisatsioon kavatses määrata kohaldamistasemeks A või A+, peab organisatsioon selgitama, miks otsustati see näitaja välja jätta. Lisateavet GRI kohaldamistasemetest ja väljajätmise põhjuste taustateabe kohta vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendist ja veebilehelt www.globalreporting.org.

mistatud nagu GRI standardsed avaldatavad andmed.

Pärast kinnitamise etappi peaks aruandev organisatsioon olema valitud olulised aspektid aruandes esitamiseks heaks kiitnud. Nüüd võib organisatsioon hakata aruandluseks vajalikku teavet koguma ning aruannet kokku panema. Teavet kogudes peab organisatsioon kindlaks tegema need aspektid, mille juhtimise ja tulemuste kohta on organisatsioonil juba andmed olemas, ning need, mille osas tuleb veel juhtimisalased lähenemisviisid ja tulemuste mõõtmise süsteemid välja töötada.¹⁷

Ülevaade

Kui jätkusuutlikkuse aruanne on kokku pandud ja teistele esitletud, on äärmiselt oluline, et aruandev organisatsioon selle üle vaataks. Aruannet koostades on ülioluline järgida järgmist kolme sammu: 1. kindlaksmääramine, 2. prioriteetide seadmine ja 3. kinnitamine. Nende kolme sammu järel on sama oluline aruanne üle vaadata.

Ülevaatamine toimub siis, kui aruanne on avaldatud ja organisatsioon valmistub järgmiseks aruandlustsükliks. Sellele ettevõtmisele tuleks läheneda väga laiahaardeliselt. Leiud annavad teavet ja panustavad järgmise aruandlustsükli kinnitamise etappi.

Jätkusuutlikkuse aruande ülevaatamiseks vajalikku teavet peaks saama GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendi¹⁸ kahest põhimõttest – olulisus sidusrühmadele ja jätkusuutlikkuse kontekst – ning nendega seotud testidest. Need aitavad esitleda ja hinnata aruande sisu ning hoiavad üldisel aruandlusprotsessil silma peal.

Aruandev organisatsioon võib kaasata organisatsioonisiseseid ja -väliseid sidusrühmi, kontrollimaks, kas aruande sisu annab organisatsiooni jätkusuutlikkusega seotud tulemustest mõistliku ja tasakaalustatud pildi, ning kas see protsess, mille alusel aruande sisu kindlaks määrati, peegeldab kahe aruandluspõhimõttega mõeldut.

¹⁷ Kui aspekt on oluliseks kuulutatud ja aruandval organisatsioonil pole selle kohta aru andmiseks piisavalt teavet, peaks jätkusuutlikkuse aruandes kajastuma, kuidas kavatakse teabelünk täita ning kui kaua selleks aega läheb.

¹⁸ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 11–12.

Kokkuvõte

Tehniline protokoll annab nõu selle kohta, kuidas jätkusuutlikkuse aruande sisu kindlaks määrata. Sealhulgas aruande sisu ulatus, käsitletavat teemasid, iga teema suhteline aruandlus-alane prioriteetsus ja käsitluse üksikasjalisus ning see, mida aruande sisu otsustamise kohta aruandesse kirjutada.

Aruande sisu kindlaksmääramine sõltub organisatsiooni eripäradest ning teadlikest otsustest. Kuna protokoll ei hõlma kõikvõimalikke eripärasid, on GRI veebilehel ära toodud aruandvatelt organisatsioonidelt saadud näited, mille abil on näha, kuidas nemad määrasid aruande sisu, mida nõuavad standardsed avaldatavad andmed 3.5–3.7¹⁹.

Veebinäiteid leiab aadressilt:
www.globalreporting.org

Aruande sisu ja olulisuse protokoll peaks aitama organisatsioonidel jätkusuutlikkuse aruande kvaliteeti ja väärtust optimeerida. Kui organisatsioonidel on selge ettekujutus sellest, mida aruande sisu kindlaksmääramine tähendab, suudavad nad jätkusuutlikkuse aruannetes keskenduda olulistele jätkusuutlikkusega seotud teemadele. Oluliste teemade kindlaksmääramine ja prioriteetideks seadmine aitab organisatsioonidel märgata võimalusi ja vältida ohte ning mõista paremini, kuidas nad saavad enda, sidusrühmade ja ühiskonna jaoks majanduslikku, keskkonna- ja sotsiaalset väärtust luua, säilitada või kaotada.

¹⁹ Vt GRI jätkusuutlikkuse aruandluse juhendit, versioonid 3.1 ja 3.0, lk 21–22.

Terminite sõnastik

Aruande piir

Piir viitab üksustele (nt tütarettevõtted, ühissettevõtted, alltöövõtjad jne), kelle tulemusi aruandes kajastatakse. Organisatsioon peab aruande piiri kindlaksmääramisel mõtlema selle peale, milliseid üksuseid ta kontrollib (tihti viidatakse sellele kui organisatsioonilisele piirile ja tavaliselt on see seotud finantsaruandes kasutatavate määratlustega) ja milliseid ta mõjutab (tihti kutsutakse seda tegevuspõhiseks piiriks). Organisatsioonil tuleb mõju hindamisel kaaluda võimet mõjutada eelnevaid üksuseid (nt tarneahelas) ja ka järgnevaid üksuseid (nt levitajad ning toodete ja teenuste kasutajad). Vastavalt kindlale aspektile või aruandes kajastatava teabe liigile võib piir olla erinev.

Aruande ulatus

Ulatus viitab aruandes käsitletud jätkusuutlikkusega seotud teemadele. Aruande teemade ja näitajate summa peaks olema piisav, peegeldamaks märkimisväärset majanduslikku, keskkonna- ja sotsiaalset mõju. Samuti peaks see võimaldama sidusrühmadel organisatsiooni suutlikkust hinnata. Kaaludes, kas aruandes sisalduv teave on piisav, peaks organisatsioon arvestama nii sidusrühmade kaasamise käigus saavutatud tulemusi kui ka ühiskonna laialdasi ootusi, mis pole ehk sidusrühmade kaasamise aegu otse välja tulnud.

Aruandluspõhimõte

Mõisted, mis kirjeldavad tulemusi, mida aruanded peaksid saavutama ning mis mõjutavad aruandluse käigus tehtavad otsuseid näiteks selle kohta, millistele näitajatele ja mismoodi vastata.

Aspektid

Üldised teabeliigid, mis on kindla näitajatekategoriaga seotud (nt elektrienergia kasutus, lapstööjõud, tarbijad).

Ettevaatuspõhimõte

Ettevaatuspõhimõte viitab võimalike keskkonnamõjudega tegelemiseks kasutatavale lähenemisviisile. Vt Rio keskkonna ja arengu deklaratsiooni (1992), ÜRO keskkonna- ja arengukonverents, 15. põhimõte: „Keskkonna kaitsmiseks kohaldavad riigid võimete kohaselt ettevaatusprintsipi. Olukordades, kus eksisteerib tõsise või pöördumatu kahju oht keskkonnale või inimeste tervisele, ei tohi kasutada täieliku teadusliku kindluse puudumist põhjusena tõhu-

sate meetmete edasilükkamiseks, mis ennetaksid keskkonna halvenemist.“

GRI aruandlusraamistik

GRI aruandlusraamistik peaks organisatsiooni majandusliku, keskkonna- ja sotsiaalsete tulemuste kajastamiseks paika seadma üldiselt heakskiidetud aruandlusraamistiku. Raamistiku moodustavad jätkusuutlikkuse aruandluse juhend, näitajate protokollid, tehnilised protokollid ja valdkondlikud lisad.

Sidusrühmad

Üldiselt võetuna on sidusrühmad need rühmad või isikud, a) keda organisatsiooni tegevus, tooted ja/või teenused ilmselt märkimisväärselt mõjutavad; või b) kelle tegevus mõjutab ilmselt organisatsiooni võimet edukalt strateegiaid rakendada ja eesmärged saavutada.

Kategooriad

Jätkusuutlikkusega seotud teemade laiad valdkonnad või rühmad. GRI juhendis on järgmised kategooriad: majanduslikud, keskkonna- ja sotsiaalsed. Sotsiaalsete kategooriate alla kuuluvad tööjõukasutus, inimõigused, ühiskond ja tootevastutus. Ühe kategooria all võib olla mitu näitaja aspekti.

Lisanäitajad

Lisanäitajad on need GRI juhendis välja toodud näitajad, mis kujutavad endast esilekerkivaid teemasid või käsitlevad teemasid, mis võivad osade organisatsioonide jaoks olulised olla, kuid enamiku jaoks üldiselt pole.

Näitajate protokoll

Näitajate protokollil abil saavad aruannete koostajad kätte vajalikud määratlused, aruande koostamise nõuanded ja muud teavet, ning samuti aitab näitajate protokoll tulemusnäitajate tõlgendamisel järjepidevust tagada. Iga juhendis sisalduva tulemusnäitaja kohta on näitajate protokoll olemas.

Põhinäitaja

Põhinäitajad on need GRI juhendis välja toodud näitajad, mis huvitavad enamikku sidusrühmadest ja mida peetakse oluliseks, kui neid vastavalt GRI aruandluspõhimõtetele ebaoluliseks ei peeta.

Standardised avaldatavad andmed

Juhendis on aruandluseks vajalikud teemad ja teave, mis on enamikule organisatsioonidest olulised ning mis huvitavad enamikku sidusrühmadest. Need kuuluvad kolme liiki standardsete avaldatavate andmete alla:

- ▶ strateegia ja profiili kohta avaldatavad andmed määravad kindlaks aruandluseks ja organisatsiooni suutlikkuse mõistmiseks vajaliku üldise konteksti, näiteks toovad välja strateegia, profiili, valitsemistava ja juhtimiselase lähenemisviisi;
- ▶ juhtimiselase lähenemisviisi kohta avaldatavad andmed toovad välja selle, kuidas organisatsioon teatud teemasid käsitleb, ning selle abil on võimalik mõista, kui edukalt organisatsioonil teatud valdkonnas läheb;
- ▶ tulemusnäitajates sisaldub võrreldav teave organisatsiooni majanduslike, keskkonnavalaste ja sotsiaalsete tulemuste kohta.

Teemad

GRI aruandlusraamistikus kasutatud termine suurim teemade rühm (vt selle tehnilise protokollidest nr 1).

Tulemusnäitaja

Kvalitatiivne või kvantitatiivne teave organisatsiooniga seotud tulemuste kohta, mida annab võrrelda ja mis toob välja aja jooksul aset leidnud muutused.

Valdkondlikud lisad

Valdkondlikud lisad on GRI juhendi versioonid, mis on kohandatud kindlatele valdkondadele. Mõned valdkonnad seisavad silmitsi ainulaadsete probleemidega. Valdkondlikud lisad käsitlevad neid teemasid, mida algne juhend ei pruugi käsitleda. Valdkondlikes lisades on välja toodud mitmed kokku pandud kommentaarid ja uued tulemusnäitajad, ning nii on tagatud see, et jätkusuutlikkuse aruanne käsitleb peamisi valdkondlikke murekohti.

Ökosüsteemi sõltuvus

Sõltuvuse kohta üksikasjaliku teabe saamiseks vaadake TEEB-uuringuga (ökosüsteemide ja bioloogilise mitmekesisuse vähenemise majanduslikke aspekte käsitlev uuring – tlk) seotud arutelusid veebilehelt www.teebweb.org.

Üksus

Organisatsioon (mõnikord tegevus), mis otsustatakse jätta aruande piiridesse või sealt välja, ükskõik kas tegemist on avalik-õigusliku juriidilise isikuga.

Õiguslik vastutus

See jätkusuutlikkuse aruandlust toetama mõeldud dokument on välja töötatud ainulaadse ja mitut sidusrühma hõlmava nõupidamisprotsessi jooksul, millesse kaasati aruandvate organisatsioonide esindajad ja aruandest saadava teabe kasutajad üle kogu maailma. Kuigi GRI juhatus julgustab kõiki organisatsioone GRI jätkusuutlikkuse juhendit (GRI juhendit) kasutama, peaks täielikult või osaliselt GRI juhendil põhinevate aruannete ettevalmistamine ja avaldamine jääma täielikult aruannete koostajate vastutada. Ei GRI juhatus ega Stichtingi Globaalne Aruandlusalgatus võta endale vastutust GRI juhendi kasutamisest tingitud kaudsete või otsete tagajärgede või kahjude eest, kui juhendit kasutati aruannete ettevalmistamiseks või kui kasutati GRI juhendil põhinevaid aruandeid.

Autoriõigus ja kaubamärk

Stichtingi Globaalne Aruandlusalgatus (GRI) on selle dokumendi autoriõigusega kaitsnud. Teabe eesmärkidel ja/või jätkusuutlikkuse aruande ettevalmistamisel on GRI eelneva loata lubatud seda dokumenti paljundada ja levitada. Sellegipoolest ei tohi ilma GRI eelneva kirjaliku loata seda dokumenti või ühtegi selle dokumendi osa paljundada, säilitada, tõlkida või üle kanda mitte üheski vormis ega mitte ühelgi viisil (elektrooniline, mehhaaniline, kopeeritud, salvestatud või muu).

Globaalne Aruandlusalgatus, Globaalse Aruandluse logo, jätkusuutlikkuse aruandluse juhend ja GRI on Globaalse Aruandlusalgatuse kaubamärgid.

Lisateavet GRI ja jätkusuutlikkuse aruandluse juhendi kohta saab:

www.globalreporting.org

info@globalreporting.org



Global Reporting Initiative

PO Box 10039

1001 EA Amsterdam

Madalmaad

Tel: +31 (0) 20 531 00 00

Faks: +31 (0) 20 531 00 31

© 2000–2011 Global Reporting Initiative.
Kõik õigused kaitstud.

