

COMUNICACIÓN DE PROGRESO (COP)

PLANTILLA BÁSICA

Período cubierto por su Comunicación de progreso (COP)

De: A:

1. DECLARACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL QUE EXPRESE SU APOYO CONTINUO (PROPIETARIO O PRESIDENTE EN EL CASO DE EMPRESAS PEQUEÑAS)

Utilice el recuadro que aparece a continuación para incluir la declaración de respaldo continuo firmada por el director ejecutivo de su empresa.

EJEMPLO

[Fecha]

A nuestras partes interesadas:

Me complace confirmar que [nombre de la empresa] reafirma su respaldo a los Diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en las áreas de los derechos humanos, el trabajo, el medioambiente y la anticorrupción.

En esta Comunicación de progreso anual, describimos nuestras acciones para mejorar continuamente la integración del Pacto Mundial y sus principios a nuestra estrategia de negocios, cultura y operaciones diarias. También nos comprometemos a compartir esta información con nuestras partes interesadas a través de nuestros principales canales de comunicación.

Atentamente,

[Nombre completo]

[Título]

2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

Derechos humanos

Utilice el recuadro que aparece a continuación para describir las **medidas** que ha tomado su empresa en el área de los derechos humanos. Los ejemplos incluyen:

- Garantizar que a los trabajadores se les proporcionen instalaciones de trabajo seguras, adecuadas e higiénicas.
- Proteger a los trabajadores de acosos en el lugar de trabajo, lo que incluye acoso físico, verbal, sexual o psicológico, abuso o amenazas.
- Tomar medidas para eliminar los ingredientes, diseños, defectos o efectos secundarios que podrían dañar o amenazar la vida humana y la salud durante la fabricación, utilización o eliminación de productos.

Trabajo

Utilice el recuadro que aparece a continuación para describir las **medidas** que ha tomado su empresa en el área del trabajo. Los ejemplos incluyen:

- Garantizar que la empresa no participe en ninguna forma de prácticas laborales forzadas u obligadas.
- Cumplir con los estándares mínimos de salario.
- Garantizar que las decisiones relacionadas con el empleo estén basadas en criterios relevantes y objetivos.

Medioambiente

Utilice el recuadro que aparece a continuación para describir las **medidas** que ha tomado su empresa en el área del medioambiente. Los ejemplos incluyen:

- Evitar el daño ambiental a través del mantenimiento regular de los procesos de producción y sistemas de protección ambiental (control de contaminación del aire, residuos, sistemas de tratamiento del agua, etc.).
- Garantizar procedimientos de emergencia para prevenir y abordar los accidentes que afectan el medioambiente y la salud humana.
- Minimizar el uso de químicos y otras sustancias peligrosas y garantizar el manejo y almacenamiento seguro de estos.

Anticorrupción

Utilice el recuadro que aparece a continuación para describir las **medidas** que ha tomado su empresa en el área de anticorrupción. Los ejemplos incluyen:

- Evaluar el riesgo de la corrupción al hacer negocios.
- Mencionar las palabras “anticorrupción” y/o “comportamiento ético” en los contratos con socios comerciales.
- Garantizar que los procedimientos internos respalden el compromiso anticorrupción de la empresa.

3. MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

En el recuadro que aparece a continuación, incluya los indicadores más relevantes para **medir los resultados**. Los ejemplos incluyen:

- Datos demográficos de la gerencia y los empleados desglosados según los factores de diversidad (por ejemplo, sexo, origen étnico, edad, etc.).
- Tasa de enfermedades, lesiones y absentismo laboral.
- Porcentaje de materiales reciclados.