



راهنمای مقدماتی  
تهیه گزارش پایداری

## فهرست

### ■ وضعیت پایداری در ابعاد جهانی

- اهداف توسعه پایدار سازمان ملل
- اهداف توسعه پایدار سازمان ملل چگونه بر عملکرد ارگان‌ها تاثیر گذار خواهند بود؟

### ■ گزارش پایداری چیست؟

- اهمیت موضوع اعتماد
- چه ارگان‌هایی باید گزارش پایداری تهیه کنند؟

### ■ فواید تهیه گزارش پایداری

### ■ چگونه گزارش پایداری بنویسیم؟

- اصول چهارگانه تهیه گزارش پایداری

### ■ گزارش دهی را شروع کنیم

### ■ منابع

## وضعیت «پایداری» در ابعاد جهانی

وضعیت دنیا با سرعت قابل توجهی در حال تغییر است. یکی از عوامل این تغییر، رشد سریع جمعیت زمین است. در سال ۱۹۵۰ جمعیت زمین کمتر از ۳ میلیارد بود، اما سازمان ملل پیش‌بینی می‌کند که جمعیت زمین در سال ۲۰۵۰ به بیش از ۹ میلیارد نفر خواهد رسید. این بدین معنا است که در عرض ۱۰۰ سال جمعیت زمین ۳ برابر خواهد شد. افزایش جمعیت منجر به افزایش تقاضا برای محصولات و خدمات بیشتر می‌شود و این روند به نفع ارگان‌های تجاری است. این درحالیست که جوامع و شرکت‌های تجاری برای پاسخگویی به این افزایش تقاضا با چالش کاهش منابع طبیعی روبرو خواهند شد. در حال حاضر میزان استخراج منابع از زمین و و دفن زباله‌هایمان در آن، ۱/۶ برابر ظرفیت زمین است. سازمان ملل پیش‌بینی می‌کند تا سال ۲۰۳۰ برای پاسخگویی به این روند، نیاز به ۲ زمین خواهد بود. قطعاً چالش بیشتر بودن میزان مصرف منابع قبل از احیای دوباره آن‌ها توسط زمین، بر روی فعالیت‌های ارگان‌ها تاثیر خواهد گذاشت. به منظور پیدا کردن راه حل برای چالش پایداری، ۱۹۰ کشور با همکاری یکدیگر «اهداف توسعه پایدار سازمان ملل» را در سال ۲۰۱۵ طراحی و ارائه کردند.

۱. Sustainability

۲. UN's Sustainable Development Goals (SDGs)

امروز



۲۰۳۰



# اهداف توسعه پایدار سازمان ملل



## اهداف توسعه پایدار سازمان ملل، برای کمک به جوامع و شرکت‌های تجاری به منظور حل چالش‌های پایداری طراحی شده‌اند.

شرکت‌های تجاری یکی از ذی‌نفعان اصلی روند توسعه هستند. مجموع این اهداف در واقع تصویری از ویژگی‌های جامعه پایدار را ارائه می‌کنند. این اصل واضح است که دستیابی به اهداف فوق بدون همکاری شرکت‌های تجاری غیرممکن خواهد بود. به جز چارچوب‌های جهانی مانند اهداف تعریف شده سازمان ملل، دولت‌ها، سازمان‌های بورس و سایر ارگان‌های قانون‌گذار نیز در حال طراحی قوانین برای پاسخ‌گویی به اهداف هدفه‌گانه توسعه پایدار هستند. مصوبه اتحادیه اروپا برای تهیه گزارش پایداری از شاخص‌های غیرمالی و موضوع تنوع در استخدام نیروی کار برای شرکت‌هایی که تعداد کارمندان آن‌ها بیش از ۵۰۰ نفر می‌باشد، از جمله این قوانین هستند.

## اهداف توسعه پایدار چگونه بر عملکرد ارگان‌ها تاثیر گذار خواهند بود؟

سیاست‌گذاری‌های بین‌المللی، منجر به ایجاد قانون‌های کشوری شده و در نهایت این قوانین بر عملکرد شرکت‌ها در راستای پایداری تاثیر خواهند داشت.

### سیاست جهانی

- برنامه کاری ۲۰۳۰ برای توسعه پایدار
- اهداف توسعه پایدار
- پذیرش این اهداف توسط ۱۹۰ کشور



### سیاست ملی

- در الویت قرار گرفتن در ابعاد ملی
- سیاست‌ها و قوانین جدید
- ایجاد انگیزه برای شرکت‌ها در انجام اقدامات مثبت به منظور دستیابی به پایداری و عدم حمایت از حرکت‌های خلاف پایداری




### ارگان شما

- روش‌های کاری مسئولانه و پایدار
- کسب مجوزهای کاری
- مدل‌های تجاری انعطاف پذیر برای پاسخ‌گویی به نیازها و شرایط جدید



طراحی روشی جامع‌نگر برای حمایت از دستیابی به اهداف چندگانه و مرتبط به یکدیگر توسعه پایدار ضروری است. شرکت‌ها می‌توانند با استفاده از این اهداف، عملکرد کنونی خود را ارزیابی کنند. این روند شامل شناسایی، ارزیابی و اندازه‌گیری عملکرد و اثرات شرکت در جهت و یا خلاف مسیر دستیابی به هر یک از اهداف هفده‌گانه است. توجه به این اهداف به دو طریق می‌توانند به ارگان‌ها کمک کنند: اولاً، شرکت‌ها می‌توانند اثرات فعالیت‌ها و محصولات خود را در رابطه با هر یک از این اهداف شناسایی، اندازه‌گیری، کاهش و گزارش دهند. همچنین، روش‌های جدیدی را برای بهبود وضعیت تجاری و کاهش اثرات منفی‌اشان طراحی و اجرا کنند. ثانیاً، با ایده‌گرفتن از اهداف هفده‌گانه، محصولات و خدماتی طراحی کنند که در حل چالش‌های پایداری و پاسخگویی به نیازهای بشر کمک کننده باشند.

<p>پایان بخشیدن به گرسنگی، دستیابی به امنیت غذایی و بهبود تغذیه و ترویج کشاورزی پایدار</p>	<p>۲ ریشه‌کنی گرسنگی</p> 
--	---

↑  
شرکت‌های تولید مواد غذایی  
↓

<p>۱۳ اقدام برای اقلیم</p> 	<p>۸ کار شایسته و رشد اقتصادی</p> 	<p>۱۵ حیات بر روی زمین</p> 	<p>۱۶ صلح، عدالت و نهادهای توانمند</p> 	<p>۱۲ تولید و مصرف مسئولانه</p> 
--	---	--	--	--

به عنوان مثال، اگر شما صاحب شرکت تولید مواد غذایی هستید، اثرات فعالیت‌ها و محصولات شما می‌تواند در جهت و یا خلاف جهت دستیابی به اهداف شماره ۱۳ (اقدام برای مبارزه با تغییرات اقلیمی)، شماره ۱۲ (تولید و مصرف پایدار)، شماره ۱۵ (حفاظت از اکوسیستم‌ها و تنوع زیستی)، شماره ۱۶ (دستیابی به صلح، عدالت و نهادهای توانمند) و شماره ۸ (دستیابی به رشد اقتصادی پایدار و شرایط کاری مطلوب) باشند. در عین حال، داشتن شرکت تولید مواد غذایی فرصتی استراتژیک برای کمک در دستیابی به هدف شماره ۲ (پایان بخشیدن به گرسنگی، دستیابی به امنیت غذایی و بهبود تغذیه و ترویج کشاورزی پایدار) ایجاد می‌کند.

# گزارش پایداری چیست؟

گزارش پایداری، نوعی گزارش سازمانی است که توسط شرکت‌ها یا ارگان‌ها منتشر می‌شود و درباره اثرات اقتصادی، اجتماعی و محیط زیستی حاصل از فعالیت‌های روزمره‌شان است. این گزارش همچنین به ارزش‌های سازمانی و ساختار مدیریتی ارگان اشاره می‌کند و ارتباط میان استراتژی شرکت و تعهداتش به اهداف جهانی اقتصاد پایدار را نشان می‌دهد.

تهیه گزارش پایداری می‌تواند به ارگان‌ها در اندازه‌گیری، درک و اطلاع‌رسانی درباره عملکرد شرکت در زمینه‌های اقتصادی، محیط زیستی، اجتماعی و ساختار مدیریتی کمک کند و در تعیین اهداف و مدیریت تغییر موثر باشد.

**گزارش پایداری سکوی اصلی برای اطلاع‌رسانی در زمینه عملکرد ارگان در راستای پایداری و تأثیرات این عملکرد - به شکل مثبت و منفی - می‌باشد.**

عناوینی مانند گزارش غیر مالی<sup>۳</sup>، گزارش نتایج سه گانه<sup>۴</sup> و گزارش مسئولیت اجتماعی شرکت<sup>۵</sup>، همگی مترادف با گزارش پایداری<sup>۶</sup> هستند. به علاوه گزارش‌های پایداری بخش ضروری گزارش‌های یکپارچه<sup>۷</sup> هستند که به طور همزمان عملکرد مالی و غیر مالی شرکت را پوشش می‌دهند و در سال‌های اخیر بیشتر مورد استفاده قرار گرفته‌اند.


۳. Non-financial reporting

۴. Triple bottom-line reporting

۵. Corporate Social Responsibility reporting

۶. Sustainability reporting

۷. Integrated reporting



حمایت پتروشیمی نوری در  
دستیابی به هدف شماره ۱۴ توسعه  
پایدار - آموزش دانش آموزان  
مدرسه پسرانه در بخش بردخون  
- استان بوشهر.

## اهمیت موضوع اعتماد

وجود حس اعتماد به شرکت‌های تجاری و ارگان‌های دولتی و تداوم آن برای دستیابی به اقتصاد پایدار ضروری است. تصمیمات هر روز این ارگان‌ها بر ذی‌نفعانی مانند موسسات مالی، اتحادیه‌های کاری، جامعه مدنی و شهروندان تاثیر می‌گذارد و میزان اعتماد مابین آن‌ها را شکل می‌دهد. این تصمیمات صرفاً بر اساس معیارهای اقتصادی گرفته نمی‌شوند، بلکه ارزیابی فرصت‌ها، خطرات و استفاده از اطلاعات درباره موضوعات گسترده‌ای مرتبط با مشکلات کنونی و آینده، به این تصمیم‌گیری‌ها شکل می‌بخشند.

ارزش روند تهیه گزارش پایداری در آگاه ساختن ارگان‌ها به تاثیر گذار بودنشان بر چالش‌های پایداری و هشيار شدن آن‌ها بر خطرات و فرصت‌های پیش رویشان است.

همه ذی‌نفعان نیز در آگاه‌سازی دولت‌ها و شرکت‌ها به خطرات و فرصت‌های پایداری نقش موثری دارند. این افزایش شفافیت، منجر به تصمیم‌گیری‌های بهتر و در نهایت افزایش اعتماد به شرکت‌ها و دولت‌ها خواهد شد.



## چه ارگان‌هایی باید گزارش پایداری تهیه کنند؟

شرکت‌ها و ارگان‌ها، با هر زمینه فعالیت، با هر اندازه و در هر کشوری می‌توانند گزارش پایداری تهیه کنند. هزاران شرکت در بخش‌ها و صنایع مختلف در کنار ارگان‌های دولتی و غیرانتفاعی، با استفاده از راهنماهای گزارش پایداری جی آر آی،<sup>۸</sup> گزارش پایداری منتشر می‌کنند.

ارگان‌های اصلی در ارائه دستورالعمل‌های تهیه گزارش پایداری شامل موارد زیر هستند:

- استانداردهای تهیه گزارش پایداری (جی آر آی)<sup>۹</sup>
- سازمان همکاری اقتصادی و توسعه<sup>۱۰</sup> (دستورالعمل‌های سازمان همکاری اقتصادی و توسعه برای شرکت‌های چند ملیتی)<sup>۱۱</sup>
- پیمان جهانی سازمان ملل<sup>۱۲</sup> (پیشرفت در اطلاع رسانی)<sup>۱۳</sup>
- سازمان بین‌المللی استاندارد<sup>۱۴</sup> (ایزو ۲۶۰۰۰ - استاندارد بین‌المللی برای مسئولیت اجتماعی)

۸. GRI

۹. GRI Sustainability Reporting Standards

۱۰. The Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD)

۱۱. OECD Guidelines for Multinational Enterprises

۱۲. The United Nations Global Compact

۱۳. The Communication on Progress

۱۴. The International Organization for Standardization

# فواید تهیه گزارش پایداری

در طول ۱۵ سال گذشته، مطالب زیادی در رابطه با اثرات مثبت اقتصادی ناشی از توجه به اصول پایداری و اعمال آن‌ها در عملکرد ارگان‌ها منتشر شده است؛<sup>۱۵</sup>

شما نیز با تهیه گزارش شفاف از اقداماتتان در راستای پایداری، ارتباط با ذی‌نفعان و نشان دادن پیشرفت در جهت دستیابی به این اهداف، می‌توانید در این راستا گام بردارید.

بدون اطلاع‌رسانی درباره فعالیت‌هایی که در راستای پایداری انجام می‌دهید، چگونه از اعتماد ذی‌نفعان و خوش‌نامی می‌توانید بهره ببرید؟ بدون ارتباط با ذی‌نفعان و بدون نشان دادن پایداری در لیست الویت‌هایتان چگونه می‌توانید سرمایه بیشتر جذب کنید و یا ویژه بودن ارگانتان را در فضاهای رقابتی نشان دهید؟

فواید خارج سازمانی

فواید داخل سازمانی

هدف‌نهایی و استراتژی



ارگان‌ها می‌توانند جهت هدف، آینده و استراتژی خود را در قالب پایداری با نگاه بین‌المللی تعیین کنند. تهیه گزارش پایداری به ذی‌نفعان نشان می‌دهد که ارگان شما با هدف دستیابی به پایداری مدیریت می‌شود.

سیستم‌های مدیریتی



برای تهیه گزارش پایداری و مدیریت موضوعات مرتبط با آن نیاز به سیستم‌های مدیریتی است. این سیستم‌ها به افزایش کیفیت اطلاعات داده‌های جمع‌آوری شده کمک می‌کنند. جمع‌آوری داده‌های بیشتر و با دقت بالاتر، منجر به درک بهتر فرصت‌های موجود برای بهبود عملکرد، بالا بردن راندمان و صرفه‌جویی در هزینه‌ها می‌شوند.

۱۵. برای کسب اطلاعات بیشتر در این زمینه می‌توانید به کتاب «مقدمه‌ای بر پایداری از دیدگاه محیط زیستی» نشر شور آفرین مراجعه کنید.

## نقاط قوت و ضعف



آگاهی داشتن از مشکلات احتمالی آتی می‌تواند به مدیریت ارگان‌ها در درک فرصت‌ها و ارزیابی به موقع خسارت‌های احتمالی قبل از تبدیل آن‌ها به حوادث ناخواسته کمک کند.

## ایجاد انگیزه در کارکنان



مشارکت دادن کارکنان در پروژه‌های پایداری منجر به کاهش غیبت کارکنان، جذب نیروی کار بیشتر و در نهایت راندمان بالاتر به خاطر داشتن کارکنان با انگیزه می‌شود. تهیه گزارش از این تلاش همگانی منجر به تقدیر شایسته از تلاش کارکنان نیز می‌گردد.

## ایجاد خوش نامی و حس اعتماد



پیش قدم بودن در اعمال اصول پایداری و اطلاع رسانی شفاف درباره آن‌ها، نشان دهنده حسن نیت ارگان است، منجر به کاهش ریسک بد نامی می‌شود و وجهه بهتری از نشان تجاری و محصولات ارگان ایجاد می‌کند.

## جذب سرمایه



کاهش ریسک توسط مدیریت پایداری و تبادل اطلاعات پایداری می‌تواند شاخص کیفیت و مدیریت خوب یک ارگان باشد و پتانسیل کافی برای جذب منابع جدید سرمایه و هزینه‌های کمتر را نشان دهد.

## مشارکت ذی‌نفعان




مشارکت با ذی‌نفعان خارج سازمانی باعث یادگیری دائم از آن‌ها و به روز بودن درباره قوانین محیط زیستی می‌شود. گزارش پایداری ابزاری قوی برای ایجاد و استحکام حس اعتماد در میان ذی‌نفعان است.

## جایگاه بهتر در فضای رقابتی




مشتریان به دنبال تامین کنندگانی هستند که خطرات محیط زیستی و اجتماعی ناشی از فعالیت‌هایشان به حداقل رسیده باشد. ارگان‌ها می‌توانند با تهیه گزارش پایداری میزان رضایت و وفاداری مشتریان را افزایش دهند و درعین حال، دسترسی بهتری به تامین کنندگان داشته باشند.



پتروشیمی نوری با حمایت از  
انجمن طرح سرزمین، در دستیابی به هدف  
شماره ۱۴ توسعه پایدار کمک می کند -  
دلفین گوژ پشت در پارک ملی دیر - نخیلو.





توجه به اثرات محیط زیستی و اجتماعی در  
داخل و خارج شرکت ها، از اصول پایداری  
است - تاسیسات پتروشیمی نوری در منطقه  
ویژه پارس جنوبی.

گزارش دهی به شما کمک می‌کند تا ارزش فعالیت‌های پایداری خود را بدست بیاورید. قبل از شروع هر حرکتی، درک عمیق‌تر از مدیریت پایداری و گزارش دهی با دیدگاهی فراتر از چارچوب‌های شرکت و یارگان شما ضروری است. پرداختن به سوالات زیر می‌تواند در ایجاد نگاهی جامع‌تر به موضوع پایداری کمک کند.

چگونه می‌توانیم آینده‌ای پایدار، با نگاهی مسئولانه، شرایطی منصفانه و برای همگان ایجاد کنیم؟

چگونه می‌توانیم با استفاده از منابعی محدودتر پاسخگوی نیازهای روزافزون جمعیتی به همراه بهبود شرایط زندگی باشیم؟

چه شرایطی را برای آینده شرکت و جامعه خود پیش بینی می‌کنیم؟

بزرگ‌ترین چالش‌های پایداری در کشور کدامند؟ چه مشکلاتی را برای سال ۲۰۳۰ میلادی پیش بینی می‌کنیم؟

چگونه می‌توانیم در جهت دستیابی به چنین آینده‌ای گام برداریم؟

ارگان ما چه شرایطی در این آینده پیش بینی شده خواهد داشت؟

## چگونه گزارش پایداری بنویسیم؟

شرکت‌ها تشویق می‌شوند که گزارش پایداری خود را با توضیح درباره نوع فعالیت خود و چگونگی مدیریت اثرات پایداری شروع کنند. اولین گزارش ارگان شما می‌تواند نسبتاً خلاصه باشد و به مرور زمان جامع‌تر و منطبق با استانداردهای جی آر ای شود. گزارش دهی منجر به افزایش آگاهی ذی‌نفعان می‌شود و نشان دهنده مدیریت صحیح ریسک‌های موجود در کنار توسعه و بهینه‌سازی سیستم‌های تجاری خواهد بود. چهار اصل پیشنهادی جی آر ای به شما در شناسایی، الویت بندی و تعریف موضوعات مرتبط با نوشتن گزارش پایداری کمک می‌کنند: مرکزیت دادن به پایداری، شامل کردن ذی‌نفعان، پوشش دادن موضوعات مهم و جامعیت.

توجه به اثرات فعالیت‌ها و محصولات شرکت‌ها بر جوامع محلی، از اصول پایداری است - صید میگو توسط صیادان محلی در پارک ملی دیر - نخیلو.







## اصل ۱- مرکزیت دادن به پایداری

اطلاعات درباره عملکرد شرکت می‌بایست در قالب موضوعات پایداری بگنجد.

گزارش پایداری باید پاسخگوی این سوال اصلی باشد که ارگان شما چگونه بر شرایط اقتصادی، محیط زیستی، اجتماعی، توسعه و مسیری که این موضوعات در ابعاد محلی، منطقه‌ای و بین‌المللی طی می‌کنند اثر مثبت یا منفی می‌گذارد.

در تهیه گزارش نباید تنها درباره موضوعاتی خاص صحبت کرد یا تنها بر موضوعاتی که شرکت در آن‌ها عملکرد قابل قبولی دارد، تمرکز نمود. بنابراین گزارش پایداری می‌بایست نشان دهنده عملکرد ارگان در چارچوب وسیع پایداری باشد. به بیان دیگر، محدودیت‌هایی که ارگان شما برای محیط زیست و اجتماع در ابعاد محلی، منطقه‌ای و بین‌المللی ایجاد می‌کند نیز باید پوشش داده شوند.

## چک لیست برای اطمینان از عملکرد صحیح

- ✓ برداشت ارگان خود را از مفهوم توسعه پایدار عنوان کنید. سپس هدف، اطلاعات کنونی و شاخص اندازه‌گیری مورد استفاده برای هر یک از موضوعات پوشش داده شده در گزارش را بنویسید.
- ✓ عملکرد خود را با در نظر داشتن تصویری جامع از شرایط و اهداف توسعه پایدار ارائه کنید و تلاش کنید اندازه پیشرفت یا عدم پیشرفتتان را در رسیدن به این اهداف نشان دهید.
- ✓ چگونگی ارتباط موضوعات پایداری با استراتژی بلندمدت، خطرات و فرصت‌هایی که پیش روی ارگان شماست را نشان دهید. (موضوعات مرتبط به زنجیره تامین را در این بخش پوشش دهید)

## اصل ۲- شامل کردن ذی نفعان

ارگان شما می‌بایست فهرست ذی نفعان خود را ارائه کند و چگونگی پاسخگویی به انتظارات معقول و موضوعات مورد نظر آنها را شرح دهد.

ذی نفعان می‌توانند شامل سرمایه‌گذاران در ارگان شما یا کسانی باشند که به هر طریق با ارگان شما ارتباط پیدا می‌کنند. انتظارات معقول و موضوعات مورد نظر ذی نفعان معیار مهمی برای تصمیم‌گیری درباره چگونگی ارائه گزارش پایداری هستند.

### چک لیست برای اطمینان از عملکرد صحیح ✓

- ✓ توضیح دهید در برابر چه ذی نفعانی باید پاسخگو باشید و با استفاده از شکل‌های گرافیکی مانند نمودار یا جدول آن را ارائه کنید.
- ✓ محتوای گزارش پایداری شما می‌بایست در حالت ایده‌آل بر اساس نتایج حاصل از مشورت و همکاری با ذی نفعان شکل گرفته باشد.
- ✓ گزارش شما باید نشان دهد که شما پاسخگوی انتظارات ذی نفعان بوده‌اید و استانداردها و سیاست‌های مرتبط با خواسته‌های آنان را در نظر گرفته‌اید.

مردم محلی از ذی نفعان اصلی شرکت‌ها در بحث پایداری هستند. حمایت از خواسته‌های منطقی آنان ضروری است - پاکسازی سواحل از زباله توسط کودکان در منطقه حرای مل گنزه در پارک ملی دیر- نخیلو .



## اصل ۳- پوشش دادن موضوعات مهم

گزارش پایداری باید موضوعاتی را پوشش دهد که نشان دهنده اثرات مهم اقتصادی، محیط زیستی و اجتماعی ارگان شما و یا به شکل ویژه‌ای اثر گذار بر ارزیابی‌ها و تصمیمات ذی‌نفعان هستند.

ارگان‌ها با موضوعات گسترده‌ای روبرو هستند که می‌توانند آن‌ها را گزارش دهند. این در حالیست که باید موضوعاتی را انتخاب کرد که به شکل منطقی‌ای بتوان آن‌ها را نشان دهنده اثرات اقتصادی، محیط زیستی و اجتماعی ارگان و یا تاثیر گذار بر تصمیمات ذی‌نفعان دانست. به بیان دیگر، این موضوعات باید اهمیت کافی برای ارائه شدن در گزارش پایداری را داشته باشند.

### چک لیست برای اطمینان از عملکرد صحیح ✓

- ✓ موضوعاتی را که در حال حاضر خطرات قابل توجهی برای ارگان شما ایجاد می‌کنند را پوشش دهید.
- ✓ موضوعات پایداری مورد نظر ذی‌نفعان و شاخص‌های مرتبط با آن‌ها را پوشش دهید.
- ✓ موضوعات اصلی و چالش‌های احتمالی در آینده را که توسط هم‌صنفان، رقبا و کارشناسان صاحب‌نام، برای ارگان و یا منطقه‌ای که در آن فعالیت می‌کنید گزارش شده‌اند، در نظر بگیرید.
- ✓ به قوانین، آیین‌نامه‌ها، توافق‌نامه‌های بین‌المللی و قراردادهای داوطلبانه که مربوط به ارگان شما و ذی‌نفعان‌تان می‌شوند، توجه کنید.

## اصل ۴- جامعیت

گزارش پایداری باید تمام محدوده اثرات قابل توجه اقتصادی، محیط زیستی و اجتماعی ارگان را پوشش دهد و امکان ارزیابی عملکرد ارگان را در طول مدت گزارش دهی برای ذی نفعان فراهم کند.

شاخص‌های کامل بودن گزارش پایداری شامل محتوا، محدوده پوشش داده شده و زمان هستند. بعلاوه مفهوم کامل بودن دربردارنده روش‌های جمع آوری داده‌ها و ارائه اطلاعات به شکل منطقی و مناسب هم است.

## چک لیست برای اطمینان از عملکرد صحیح ✓

✓ اثرات داخل و خارج سازمانی را پوشش دهید و بر اساس اصل ۳ داده‌ها را الویت بندی کنید.

✓ از حذف اطلاعاتی که می‌توانند اثرگذار بر ارزیابی و تصمیم گیری ذی نفعان یا آگاه کننده آنان باشند و یا اثرات قابل توجه اقتصادی، محیط زیستی یا اجتماعی را عنوان کنند، دوری کنید.







# گزارش دهی را شروع کنیم

تمام شرکت‌ها و ارگان‌ها با هر اندازه و فعال در هر زمینه‌ای می‌توانند گزارش پایداری تهیه کنند. میزان ارزشی که ارگان شما از تهیه گزارش پایداری به دست می‌آورد، مستقیماً به میزان تلاشی که برای تهیه آن کرده‌اید بستگی دارد. بنابراین مهم است که بر اساس توان کاری شرکت خود، روند تهیه گزارش را آغاز کنید و سپس به مرور در بهبود آن و در مسیر توسعه پایداری بکوشید.

در این بخش ۶ سوال راهنما برای ارگان‌هایی که می‌خواهند برای اولین بار گزارش پایداری تهیه کنند، مطرح شده است:





## تعیین محدوده و استراتژی

چگونه ارگان شما ذی‌نفعان خود را از نوع فعالیت‌ها و تعهداتش به مسئولیت در قبال اثرات اقتصادی، محیط زیستی و اجتماعی مطلع می‌کند؟

تصویر واضحی از چگونگی ایجاد ارزش توسط شرکت‌تان، عملکرد و فعالیت‌هایتان ارائه دهید. سپس توضیح دهید چگونه استراتژی شرکت‌تان اصول پایداری را در برنامه‌های کاری، الویت‌ها و تصمیم‌گیری مدیران اجرایی جای می‌دهد. هنگام توضیح درباره ایجاد ارزش، به ارزش ایجاد شده برای شرکت، کارکنان، جوامع محلی و سایر بخش‌های اقتصادی اشاره کنید.

## نحوه مدیریت و مسئولیت‌پذیری

برنامه پایداری چگونه در ارگان شما مدیریت می‌شود و سیاست‌ها و ساختارهای مدیریتی برای اطمینان از مسئولیت‌پذیری ارگان شما در دستیابی به اهداف پایداری کدامند؟

توضیح دهید مدیران ارشد اجرایی ارگان شما چگونه از برنامه‌های اصلی و حرکت‌های جدید در راستای پایداری مطلع می‌شوند و در آن‌ها مشارکت می‌کنند.

## شمول ذی‌نفعان

چگونه ذی‌نفعانی را که بیشترین اثرات را در بقای دراز مدت ارگان‌تان دارند، شناسایی می‌کنید؟ چگونه برای درک دیدگاه ذی‌نفعان و پاسخ‌گویی به آن‌ها عمل می‌کنید؟ نظرات و انتقادات ذی‌نفعان را چگونه برای شناسایی و پیش‌بینی خطرات و فرصت‌های آتی استفاده می‌کنید؟

ذی‌نفعان اصلی خود را شناسایی و توضیح دهید چگونه با آن‌ها مشورت می‌کنید. توضیح دهید چگونه الویت‌های اصلی ذی‌نفعان را پاسخگو بوده‌اید یا خواهید بود و چگونه این پاسخ‌گویی در فعالیت‌های برنامه پایداری سازمان شما گنجانده شده است.

## موضوعات مهم

شرکت شما چگونه موضوعات ویژه‌ی درون سازمانی و مسائل مهم مربوط به ذی‌نفعان را شناسایی می‌کند؟

توضیح دهید چگونه موضوعات مهم پایداری مربوط به سازمان خود را شناسایی کرده‌اید و چگونه در استراتژی و برنامه‌های کنونی و آتی شرکت‌تان در برابر آنها پاسخگو خواهید بود.

## شاخص‌های کلیدی عملکرد<sup>۱۶</sup>، نحوه عملکرد و تاثیر گذاری

شرکت شما چگونه عملکرد خود را از جهت پایداری اندازه‌گیری می‌کند؟ چگونه از پیشرفت اقدامات پایداری خود و تاثیرات مثبت آنها بر جامعه، محیط زیست و سود دهی برای سازمان‌تان مطمئن می‌شوید؟

از شاخص‌های کلیدی عملکرد برای پاسخگویی به موضوعات مهم استفاده کنید تا بتوانید پیشرفت عملکرد و جایگاه سازمان‌تان را در جواب‌گویی به انتظارات و دستیابی به اهداف توضیح دهید.

## کیفیت داده‌ها

کیفیت اطلاع‌رسانی به ذی‌نفعان‌تان درباره الویت‌ها، برنامه‌ها و عملکردتان در زمینه پایداری چگونه است؟ آیا تصویر کاملی از موفقیت‌ها، چالش‌ها، ریسک‌ها و فرصت‌های پیش رویتان را ارائه می‌کنید؟ آیا نگاهی منصفانه به موضوعاتی که جای پیشرفت دارند، دارید؟ چگونه درستی داده‌ها درباره عملکردتان و اعتبار ادعاهایتان را ثابت می‌کنید؟ آیا اطلاعات ارائه شده برای ارزیابی عملکردتان توسط ذی‌نفعان، به اندازه کافی صحیح و دقیق هستند؟

گزارش پایداری باید معتبر باشد. این بدین معناست که گزارش باید به شکل متعادلی تهیه شده باشد و داده‌های آن قابل مقایسه، صحیح، به روز، قابل درک و قابل اطمینان باشند.

به ذی‌نفعان نشان دهید که چگونه یک برنامه دقیق و موثر پایداری می‌تواند آینده ارگان شما را بهبود بخشد (به عنوان مثال، موجب سود دهی بیشتر، کاهش ریسک‌ها و تمایز از رقبا شود) تا بدین ترتیب بتوانید ارتباطی قوی میان پایداری و استراتژی شرکت خود ایجاد کنید. شرح دهید چگونه شرکت شما به نگرانی‌های احتمالی، درباره اعتبار داده‌ها و ادعاهای تان با استفاده از ممیزی داخلی، تضمین کیفیت توسط ارگان‌های مستقل و جمع‌آوری نظرات ذی‌نفعان درباره ساختار کلی، موضوعات و لحن گزارش، پاسخگو خواهد بود.

ایجاد شرایط کاری مناسب برای کارکنان  
از اصول پایداری است -  
تاسیسات پتروشیمی نوری در منطقه  
ویژه پارس جنوبی.

## منابع

1. Small Business, Big Impact, SME Sustainability Reporting, From Vision to Action

2. [www.globalreporting.org/information/sustainability-reporting/Pages/default.aspx](http://www.globalreporting.org/information/sustainability-reporting/Pages/default.aspx)



## شرکت پتروشیمی نوری

ترجمه و تنظیم: نگار قدیمی  
طراحی و گرافیک: م. حسین توکلی  
تابستان ۱۳۹۶