



MANUAL DE SOSTENIBILIDAD

GUÍA PRÁCTICA

Creación y propiedad de "The Toolbox"
Utilizado por los miembros de la comunidad de "TheToolbox";
ANOC, y su red de CONs mundiales





ÍNDICE

1. Herramientas en "The Toolbox"
2. Cómo elaborar un programa de sostenibilidad
3. Cómo crear una política
4. Cómo implicar a los grupos de interés
5. Cómo identificar los asuntos
6. Cómo definir las metas
7. Cómo planificar
8. Cómo evaluar el progreso
9. Cómo reportar y comunicar
10. Mapear los propósitos de la CMNUCC según las etapas de "The Toolbox"

HERRAMIENTAS EN "THE TOOLBOX"

PROCEDIMIENTO

Etapas

Guía Práctica



Plantillas



Estudios de caso

1

CÓMO IMPLEMENTAR SU PROGRAMA

Evaluar su punto de partida

Sondeo del personal

INICIAR EL PROGRAMA

2

CÓMO ESTABLECER UNA POLÍTICA

Plantilla de la política de sostenibilidad

Sondeo de los grupos de interés

ESTABLECER UNA POLÍTICA

3

CÓMO IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Mapeo y priorización de los grupos de interés

Sondeo de los grupos de interés

IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

4

CÓMO IDENTIFICAR LOS ASUNTOS

Obligaciones legales y registro de incumplimientos

Matriz de los asuntos

IDENTIFICAR LOS ASUNTOS

5

CÓMO DEFINIR LAS METAS

Propósito y matriz de metas

Matriz de los asuntos

DEFINIR LAS METAS

6

CÓMO PLANIFICAR E IMPLEMENTAR

Plantilla del plan de sostenibilidad

Plantilla de auditoría interna

PLANIFICAR

7

CÓMO EVALUAR EL PROGRESO

Plantilla del programa de seguimiento (carbono, viajes, etc.)

Plantilla de auditoría interna

EVALUAR EL PROGRESO

8

CÓMO REPORTAR Y COMUNICAR

Plantilla del plan de comunicación

Plantilla de comunicación

REPORTAR Y COMUNICAR

Integrar los resultados en la matriz de los asuntos

Comunicación continua con los grupos de interés



1 PROCEDIMIENTO

IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD

PROCEDIMIENTO

IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “Guías Prácticas” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

Ya ha establecido que la sostenibilidad - el acto de preservar el equilibrio ambiental, social y económico - es importante para su organización y ahora quizás se pregunte “¿ahora qué?”. La serie de Guías Prácticas establece un marco para ayudarle a poner en marcha

su programa de sostenibilidad, desde el establecimiento de una política de sostenibilidad hasta la creación y aplicación del plan y la presentación de reportes sobre sus progresos (y éxitos). ¿Está preparado? Entonces, empecemos...

GUÍA RÁPIDA

Establezca un punto de partida para su programa de sostenibilidad respondiendo a estas preguntas fundamentales.



1. DEFINA QUIÉNES SON
¿Quiénes son y cuál es el propósito de su organización?



2. ¿A QUÉ SE DEDICAN ?
¿A qué se dedica su organización y en qué actividades participa?



**3. COMPRENDER EL “POR QUÉ”:
¿ES IMPORTANTE PARA USTED?**
¿Por qué es importante para usted la sostenibilidad y qué le ha llevado a este punto?



4. INICIATIVAS ACTUALES:
¿Qué se hace ya en términos de sostenibilidad?



5. EL MARCO ¿Dónde encaja su organización en el marco de la sostenibilidad?



6. RECURSOS ¿Quién/qué se necesita para ayudar a que su plan de sostenibilidad sea un éxito?

1. ¿QUIENES SON?

¿Cuál es la historia de su organización, su misión, su ubicación y su configuración administrativa? Considere sus valores y su actual marco organizativo, incluyendo los elementos financieros, legislativos y operativos.

2. ¿A QUÉ SE DEDICAN?

Describa los planes de negocio y operaciones. En esta etapa no es necesario considerar específicamente la sostenibilidad. En su lugar céntrase en los objetivos principales y plazo de los planes de su organización.

TOP TIP

Estos puntos serán fundamentales más adelante a la hora de informar sobre el alcance y los límites de su plan de sostenibilidad.



3. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA SOSTENIBILIDAD PARA SU ORGANIZACIÓN?

¿Por qué ha decidido integrar la sostenibilidad en su organización? Identifique los factores clave que influyen en la decisión de integrar la sostenibilidad en sus operaciones y la ética de su organización.

Describa las motivaciones internas y externas que le han ayudado a llegar a este punto. Por ejemplo: ¿Es algo que han estado pidiendo sus clientes o empleados? ¿Tiene sentido para el negocio de su organización?

TOP TIP

La sostenibilidad no es una acción única y limitada en el tiempo. Es una gestión continua integrada en toda la organización.

4. ¿QUÉ INICIATIVAS ESTÁN YA VIGENTES?

Esta es su oportunidad para identificar la forma en que la sostenibilidad ya está representada en su organización. En muchos casos, los comportamientos positivos ya existen como parte de una organización productiva. Estos se convertirán en componentes clave para crear su plan de sostenibilidad.

Importante: Comuníquese interiormente con todos los departamentos de su organización para compartir la tarea de detección. Considere las

prácticas sostenibles que ya están establecidas, fijándose en las medidas prácticas, las normas del sector y los requisitos legales.

Más adelante, examinaremos con más detalle los factores facilitadores y los que impidan implementar un programa de sostenibilidad, sin embargo ahora es el momento oportuno para ir considerando las oportunidades internas y externas existentes, y los activos o factores que puedan afectar a sus esfuerzos de sostenibilidad.



5. DÓNDE SE UBICA SU ORGANIZACIÓN?

Considere dónde encaja su organización en el marco de su sector.

Identifique qué puntos de referencia, reportes de sostenibilidad, asociaciones y actividades de la industria están disponibles y se están cumpliendo por sus:

- ✓ Grupos de interés y clientes
- ✓ Competidores
- ✓ Programas del sector industrial
- ✓ Red de la cadena de suministro.

TOP TIP

Utilice el Foro Económico Mundial - Herramienta de Inteligencia Estratégica para investigar temas relacionados con su organización.

6. ¿QUIÉN Y QUÉ SE NECESITA PARA QUE SU RECORRIDO HACIA LA SOSTENIBILIDAD SEA UN ÉXITO?

- ✓ Resuma los recursos que tiene disponibles, por ejemplo: personas, pericia, dinero, tecnología, relaciones.
- ✓ Considere los recursos y colaboraciones adicionales que se puedan activar.
- ✓ Véase la guía 3. Cómo Implicar a los Grupos de Interés.

“

La colaboración es la clave para el éxito, éste no es un camino solitario ”

ANON



SIGUIENTE PASO

2. CÓMO ELABORAR UNA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

Estudiamos los componentes clave necesarios para elaborar una política formal.

Para cualquier pregunta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto a través del correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día con las últimas noticias sobre "The Toolbox" consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se ha tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Las herramientas y plantillas de "The Toolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del equipo "11th Hour Racing Team: Iniciar un programa de sostenibilidad
- Plantilla - Evaluación de su punto de partida
- Plantilla - Encuesta del personal
- Glosario de "The Toolbox"
- "World Sailing": Herramienta de autoevaluación

REFERENCIAS

1. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la sostenibilidad. Suiza; 2018.
2. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 4.1. Suiza; 2012.

AGRADECIMIENTOS

El equipo de "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", su continua aportación es bienvenida para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



1. Cómo iniciar un programa de sostenibilidad, por el equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "Toolbox", se otorga bajo una licencia: Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-1-01



PROCEDIMIENTO

2 ELABORAR UNA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

PROCEDIMIENTO

ELABORAR UNA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “Guías Prácticas” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

Ahora que ha esbozado su perfil organizativo y los impulsores de la sostenibilidad en 1. Cómo Iniciar un Programa de Sostenibilidad, es hora de redactar su política de sostenibilidad. La política es un punto de partida que sirve de base para establecer un programa de sostenibilidad para su organización.

TOP TIP

Nada es definitivo. Aunque el proyecto de política de sostenibilidad le servirá de base para elaborar sus planes, seguirá actualizando este trabajo inicial, a medida que surja nueva información.

GUÍA RÁPIDA

8 PUNTOS A INCLUIR EN UNA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD



1. LA VISIÓN

Una declaración de intenciones de cómo su equipo imagina el futuro de su empresa, organización o comunidad.



2. LA MISIÓN

Una descripción de cómo su organización va a lograr su visión.



3. DEFINICIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD

Defina lo que significa la sostenibilidad en el contexto de su organización.



4. ALCANCE

Indique a qué actividades se aplican la Política y el Programa de Sostenibilidad en su organización.



5. OBJETIVOS Y METAS

Identifique los objetivos y las metas clave para alcanzar cada propósito. Las metas deben ser claramente definidas y medibles.



6. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

Describa la estrategia de ejecución de su plan de sostenibilidad y cómo tiene previsto medir y reportar sobre el progreso.



7. REPORTAR

Comprométase a reportar periódicamente para identificar las oportunidades de ajustar sus operaciones y realizar mejoras continuas.



8. COMPROMISO DEL LIDERAZGO

Demuestre una cultura de apoyo y responsabilidad de arriba a abajo.

8 PUNTOS

A INCLUIR EN UNA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

1. VISIÓN

Una visión es una declaración única de intenciones sobre cómo imagina su equipo el futuro de su empresa, organización o comunidad. Piense en grande. Aquí tiene algunos ejemplos inspiradores.

2. MISIÓN

Este breve párrafo debe describir la forma en que su organización va a lograr su visión.

3. DEFINICIÓN DE SOSTENIBILIDAD

La sostenibilidad es un término amplio, que abarca una gran variedad de temas. Deberá definir qué significa la sostenibilidad en el contexto de su organización.

4. ALCANCE

Indique claramente a qué actividades se aplica la política y el programa de sostenibilidad. ¿Se trata de un solo producto o evento, o de todas las actividades de su organización?

5. OBJETIVOS Y METAS

Su organización debe identificar objetivos y metas clave. Es importante que las metas estén claramente definidas y le permitan medir y cuantificar su progreso.

6. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta sección de su política le permite describir una estrategia de

implementación más amplia para su programa. Querrá comprobar que puede medir y reportar continuamente sobre sus objetivos para asegurarse que está en camino de cumplir sus metas.

***Ejemplo:** Si tiene el objetivo de compensar al 100% la huella de carbono de los viajes en su organización, tendrá que disponer de un sistema de seguimiento de su huella, hacer todos los esfuerzos disponibles para minimizarla y crear un programa para compensar la huella restante.*

7. REPORTAR

Su organización debe comprometerse a presentar reportes periódicos que le permitan hacer ajustes a sus operaciones para una mejora continua. También es una buena oportunidad para adaptar su organización a cualquier órgano de gobierno o norma de sostenibilidad, como la conformidad con la norma ISO 20121 Sistemas de Gestión de Eventos Sostenibles, adaptarse a las normas pertinentes del sector y reportar a la "Global Reporting Initiative".

8. COMPROMISO DE LOS DIRIGENTES

Deberá incluir una sección para que los líderes de su organización firmen, comprometiéndose con la política y demostrando una cultura de apoyo y responsabilidad de arriba abajo.



CUATRO CONSEJOS PARA REDACTAR SU POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

1. ESTABLECER UN PUNTO DE PARTIDA

Las pautas de sostenibilidad del "IOC Essentials" dejan claro que "es importante evaluar su punto de partida". Haga una lista de lo que su organización ya está haciendo hacia la sostenibilidad, busque oportunidades para implementar cambios e identifique los posibles obstáculos.

2. IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Es muy importante desarrollar su política y su plan reflejando los intereses y necesidades de los grupos sobre los que incidan sus actividades.

La ventaja de implicar a los grupos de interés mientras se redacta la política y los planes suele ser que se puedan identificar mejor los retos y colaborar para encontrar soluciones y oportunidades. Así podrá maximizar el impacto de su programa generando a su vez relaciones más sólidas con valores adaptados.

Le sugerimos mapear todos los tipos de grupos de interés de su organización y elaborar un plan sobre la mejor manera de relacionarse con cada grupo: encuestas, llamadas de actualización de los grupos, boletines informativos, etc. Implíquelos en el viaje, ofreciéndoles múltiples oportunidades para compartir sus impresiones y establecer la frecuencia con la que les comunicará el progreso de sus planes a lo largo de su desarrollo.

Ejemplos de grupos de interés clave son: los miembros del personal, las familias del personal, su cadena de suministro, clientes, patrocinadores, organismos gubernamentales e industriales, consejos locales, socios, inversores, comunidades locales y online, etc.

TOP TIP

Nada es definitivo: aunque el proyecto de política de sostenibilidad sirva de base para la creación de sus planes, a medida que surja nueva información, seguirá repitiendo su trabajo inicial, incluida la política.

3. RECOGER LAS OPINIONES DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

El borrador inicial de su política esboza las intenciones de la trayectoria de su organización. Una vez que haya consultado con los grupos de interés, tendrá que finalizar y compartir la versión final de su política de sostenibilidad con todas las partes interesadas. Ofrezca múltiples oportunidades para recibir comentarios y establezca la frecuencia con la que comunicará el progreso de sus planes a lo largo de su desarrollo.

4. ADAPTARSE A LAS NORMAS INDUSTRIALES Y MUNDIALES

Es importante dar un enfoque claro a su programa. Ajustarse a las normas industriales y globales fomenta la evaluación comparativa y la comparabilidad para mostrar dónde hay áreas de interés común con los proveedores y los grupos de interés.

Ejemplo: Los objetivos de su organización pueden establecerse en el contexto de las normas de la "Global Reporting Initiative", los marcos operativos pueden utilizar las normas ISO y las metas podrían adaptarse a los Propósitos de Desarrollo Sostenible de la ONU.

SIGUIENTE PASO

3. CÓMO IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Aprenda a identificar y priorizar a los grupos de interés para descubrir oportunidades y conseguir propósitos comunes.

Para cualquier consulta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto con info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día de las últimas informaciones sobre "The Toolbox", consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se haya tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Herramientas y plantillas de "The Toolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del Equipo "11th Hour Racing Team" - Elaboración de una política de sostenibilidad
- Plantilla - Política de sostenibilidad
- Glosario de "The Toolbox"

REFERENCIAS

1. "Global Reporting Initiative".
2. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la sostenibilidad- Sección 2. Suiza; 2018.
3. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 4.1. Suiza; 2012.
4. Scott M. "Engaging with the UN's Sustainable Development Goals". Periódico The Telegraph. 2017.
5. Instituto de Liderazgo en Sostenibilidad de la Universidad de Cambridge (CISL). Remodelación del liderazgo (Rewiring Leadership). Cambridge, Reino Unido; 2017.
6. Instituto de Liderazgo en Sostenibilidad de la Universidad de Cambridge (CISL). Hacia una economía sostenible. Cambridge, Reino Unido; 2017.
7. Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU.

AGRADECIMIENTOS

El Equipo "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", y agradece sus continuas aportaciones para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



2. Cómo Elaborar una Política de Sostenibilidad, por el equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "The Toolbox", está bajo protección de la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-2-01



PROCEDIMIENTO

3 IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

PROCEDIMIENTO

3 IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “Guías Prácticas” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

“

La sostenibilidad no puede perseguirse de forma aislada. Por definición, se trata de un enfoque orientado al exterior que busca activamente las aportaciones de las personas tanto dentro como fuera de su organización. ”

IOC ESSENTIALS

La comunicación y la implicación con los grupos de interés es fundamental en todas las etapas del proceso de sostenibilidad.

Después de utilizar **2. CÓMO CREAR UNA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD**, ahora exploramos de qué forma pueden las organizaciones identificar y priorizar a los principales grupos de interés. De este modo, se pueden iniciar conversaciones constructivas sobre proyectos colaborativos y descubrir oportunidades que permitan trabajar hacia un propósito común.

GUÍA RÁPIDA

'DEFINICIÓN DE UN GRUPO DE INTERÉS'

Una persona u organización que puede afectar, ser afectada o percibir que es afectada por sus decisiones o actividad.



1. IDENTIFICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS Identifique y agrupe visualmente a las partes interesadas.



2. PRIORIZAR Enumere los grupos de interés en función del nivel de influencia e importancia para su organización.



3. IMPLICAR Realice una consulta de detección de los grupos de interés.



4. ESTABLECER UN PLAN DE ACCIÓN

Establezca un seguimiento para registrar los comentarios, los asuntos y las oportunidades en curso. Demuestre cómo está resolviendo los problemas comunes, defina las iniciativas conjuntas, defina las metas y ¡cúmplalas!



Top Tip Déjeles que dirijan la conversación. Es importante ofrecer una plataforma de escucha para oír y registrar sus puntos de vista.

EL BENEFICIO DE COMPROMETERSE CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

“

Durante años, la práctica habitual de las empresas ha sido invertir y desarrollar programas de responsabilidad social corporativa y de sostenibilidad con una participación mínima de aquellos a los que afectan en concreto: clientes, proveedores, empleados, comunidades locales, inversores y otros, también conocidos como sus grupos de interés.

”

GREENBIZ, 2014

Conseguir la aceptación de los grupos de interés no sólo ayuda a comprender los asuntos de la organización, sino que maximiza el impacto positivo mediante la colaboración.

Es fundamental desarrollar un programa que refleje los intereses y necesidades de los grupos en los que inciden sus actividades, y las personas y organizaciones que afectan a sus actividades y objetivos.

LOS BENEFICIOS DE IMPLICAR A ESTOS GRUPOS INCLUYEN:

- Identificar los asuntos de sostenibilidad clave relacionados con sus actividades
- Crear procesos e iniciativas conjuntas que consigan la

aceptación de su visión desde el principio

- Generar confianza
- Fomentar la colaboración para lograr un impacto y una innovación más eficaces y medibles.

LOS RIESGOS POR NO CONSULTAR A ESTOS GRUPOS INCLUYEN:

- Posible desvinculación de su plan de sostenibilidad
- Falta de comprensión de los desafíos que afectan a otros sectores relacionados
- Disminución de la capacidad de superar estos desafíos de forma colaborativa.

TOP TIP

Una vez que empiece a comunicarse eficazmente con sus grupos de interés, podrá cuantificar mejor el verdadero impacto de sus operaciones, y también abrir la puerta a nuevas oportunidades y posibles colaboradores.



1. IDENTIFICAR Y MAPEAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Realice un inventario completo de sus grupos de interés y ubíquelos visualmente dentro del marco de su plan de sostenibilidad. Deberá agruparlos y mapearlos de forma que tenga sentido para su organización.



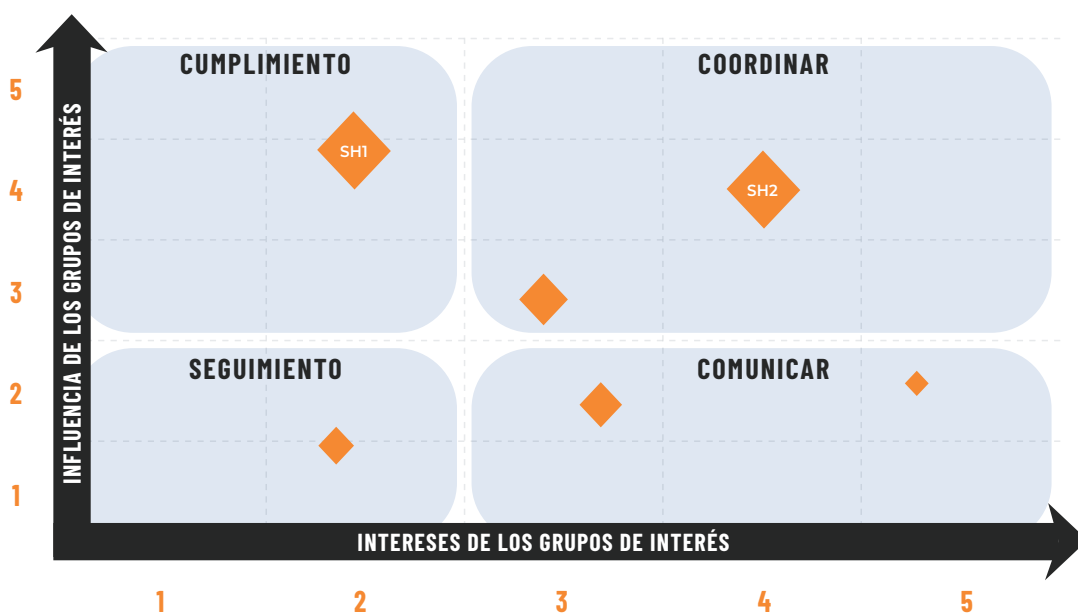
2. PRIORIZAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Desde el público en general hasta los socios, los grupos de interés tendrán distintos niveles de importancia para su organización y afectarán la forma de alcanzar sus propósitos de sostenibilidad.

La asignación de responsabilidades a cada grupo de interés en función de diferentes criterios le ayudará a definir en qué enfocarse, cómo y con qué

frecuencia implicarse con cada grupo de interés.

La priorización de los grupos de interés mediante una tabla básica como la que se muestra a continuación puede indicarle cómo seguir y gestionar su compromiso, en función de su nivel de influencia e interés sobre su plan de sostenibilidad.



3. IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Una vez que haya priorizado los grupos de interés, realice una consulta inicial y determine la frecuencia y el tipo de comunicación que utilizará para relacionarse con ellos. Defina quién dirigirá la relación conforme a un plan de compromiso a largo plazo. Este proceso permite que los grupos de interés internos y externos colaboren con usted, se pongan de acuerdo respecto a los objetivos comunes y se generen múltiples oportunidades para recibir comentarios.

TOP TIP

Asegúrese que los grupos de interés dirijan la mayor parte de la conversación y se les ofrezca una plataforma de escucha para oír y registrar sus ideas y perspectivas.

IDEAS PARA SU CONSULTA INICIAL:

- ✓ Describa su visión y el propósito de la consulta, dando a los grupos de interés la oportunidad de aportar su contribución a la elaboración de un plan de sostenibilidad amplio y ambicioso.
- ✓ Pida la opinión de los grupos de interés sobre los riesgos y oportunidades importantes dentro de sus sectores que el equipo debería considerar como parte de su plan de sostenibilidad.
- ✓ Pregunte si el grupo de interés ya tiene prácticas sostenibles vigentes y anímelo a compartir sus prioridades actuales.
- ✓ Adapte los propósitos; describa sus propósitos generales y explore las esferas de coincidencia.
- ✓ Adáptese a los marcos de la industria - Por ejemplo, ¿están trabajando con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU y/o con las normas del Índice de Reporte Global?
- ✓ Estudie dónde podría haber determinadas acciones, iniciativas o proyectos específicos que se podrían desarrollar en colaboración para alcanzar sus objetivos más rápidamente.
- ✓ ¿Qué recursos y conocimientos técnicos darán a los grupos de interés la capacidad de participar en iniciativas de sostenibilidad y proyectos colaborativos?
- ✓ Pregunte cuál es la mejor forma de relacionarse con ellos en el futuro: ¿les conviene la modalidad y la frecuencia? Comparta el modo de mantenerlos informados sobre la implementación y ejecución de su plan de sostenibilidad.





4. ESTABLECER UN PROGRAMA DE EJECUCIÓN

“

Si quiere llegar rápido camine solo, si quiere llegar lejos, camine en grupo. ”

DESCONOCIDO

Un elemento clave de la participación efectiva de los grupos de interés es fomentar un clima de confianza entre las partes, lo que favorece una cultura colaborativa y de acción.

Una vez que haya identificado el nivel de importancia de cada grupo de interés para su programa y tenga un sólido conocimiento de sus necesidades y prioridades, es conveniente establecer un plan de ejecución que incluya la frecuencia de los comunicados:

1. *Establezca un seguimiento para registrar los comentarios, asuntos u oportunidades en curso.*
2. *Demuestre a sus grupos de interés cómo está solucionando los problemas comunes. Identifique y cubra las lagunas de conocimiento y competencias.*

3. *Defina iniciativas conjuntas y las metas y cúmplalas.*

A veces puede resultar intimidante abordar temas generales y complejos respecto a la sostenibilidad con los grupos de interés. A raíz de su compromiso, puede sorprenderle descubrir que ya están manteniendo muchas de estas conversaciones internamente, o podría despertar la motivación para un cambio deseable en un ámbito que está por descubrir.

Al plantear los temas y colaborar hacia soluciones innovadoras, el resultado de su trabajo contribuirá a derribar los obstáculos y generar de forma positiva un mayor cambio hacia un futuro más positivo.

SIGUIENTE PASO

CÓMO IDENTIFICAR LOS ASUNTOS

Examine las actividades de su organización y los asuntos importantes que surjan y deban ser abordados en su plan de sostenibilidad.

Para cualquier consulta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto con info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día de las últimas informaciones sobre "The Toolbox", consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se haya tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Herramientas y plantillas de "The Toolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del Equipo "11th Hour Racing Team" - Implicar a los grupos de interés
- Plantilla - Encuesta de descubrimiento de los grupos de interés
- Plantilla - Mapeo y seguimiento de los grupos de interés
- Glosario de "The Toolbox"

REFERENCIAS

1. Global Reporting Initiative. Serie del Proceso de Reporte de Sostenibilidad - Webinar 3: Implicación de los Grupos de Interés. 2019
2. Heisman, Kim. Por qué la implicación de los Grupos de Interés es clave para el éxito de los programas de RSE. Greenbiz. 2014.
3. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la sostenibilidad- Sección 5. Suiza; 2018.
4. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 4.2. Suiza; 2012.
5. Jeffery, Neil. "Stakeholder Engagement: A Roadmap to Meaningful Engagement". Universidad de Cranfield. 2009.

AGRADECIMIENTOS

El Equipo "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", y agradece sus continuas aportaciones para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



3. Cómo Implicar a los Grupos de Interés", por el Equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "TheToolbox", está bajo protección de la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-3-01

A close-up photograph of a green leaf, showing its intricate vein structure and numerous small, glistening water droplets scattered across its surface. The lighting is soft, highlighting the texture of the leaf and the clarity of the droplets.

PROCEDIMIENTO

IDENTIFICAR LOS ASUNTOS

PROCEDIMIENTO

IDENTIFICAR LOS ASUNTOS

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “Guía Práctica” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

“*La determinación del alcance de su programa de sostenibilidad debe basarse, en última instancia, en cosas que puede controlar o sobre las que tiene una fuerte influencia.*”

IOC ESSENTIALS

Ahora que vamos casi por la mitad de las Guías Prácticas, el siguiente paso en “The Toolbox” es identificar los asuntos materiales que puedan surgir a raíz de las actividades de su organización. Descubra cómo investigar los posibles riesgos y las oportunidades relacionadas con estos temas y aprenda a priorizarlas en función del alcance de su estrategia de sostenibilidad.

Recuerde mantener la participación de los grupos de interés conforme vaya procediendo con “The Toolbox”, aplicando los conocimientos clave de la guía **3. CÓMO IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS.**

GUÍA RÁPIDA

ASUNTOS IMPORTANTES:
Un asunto que se vuelva bastante relevante como para que deba ser priorizado y atendido. La pertinencia se determina en función del impacto e importancia para los grupos de interés.¹



1. REVISE las actividades y los asuntos de la organización.



2. DEFINA los asuntos, los riesgos y las oportunidades.



3. IMPLIQUE a su equipo y a los grupos de interés.



4. INVESTIGUE las actividades de sus colegas.



5. RECOPILE y priorice los resultados.



6. DEFINA el alcance de su plan de sostenibilidad.

1. REVISAR LAS ACTIVIDADES Y LOS ASUNTOS DE LA ORGANIZACIÓN

Para empezar, examine el propósito definido por su organización en la guía **1. CÓMO IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD** y las actividades y operaciones detalladas.

A partir de ahí, identifique los asuntos medioambientales, sociales y económicos que puedan surgir como consecuencia. Las cuestiones que abordan los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU proporcionan una buena base de referencia para los ámbitos que quizás quiera abordar en el marco de sus actividades.

TOP TIP

Para poder reportar, lleve un registro de las personas con las que se ha relacionado y de los asuntos planteados durante el procedimiento.

Asegúrese de incluir cualquier asunto que haya surgido en los debates con los grupos de interés tanto internos como externos y examine qué asuntos se podrían haber identificado ya en su sector industrial.

ASUNTOS QUE SE ABORDAN EN LOS ODS

Esta rueda muestra ejemplos de las actividades de una organización y los asuntos que podrían surgir como consecuencia de esas actividades, utilizando los Propósitos de Desarrollo Sostenible de la ONU como punto de partida.



2. IDENTIFICAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES

- ✓ Considere y registre los riesgos y oportunidades asociados a cada uno de los asuntos identificados.³
- ✓ Analice si tiene control versus influencia sobre cada uno de los asuntos identificados.
- ✓ Considere en qué medida tiene control versus influencia

sobre cada uno de los asuntos identificados.

- ✓ Incorpore un hueco para el seguimiento de otros compromisos (no legislativos).

³ Consulte el estudio de caso del Equipo "11th Hour Racing Team" para ver ejemplos de los riesgos y oportunidades de la organización.



3. IMPLICAR A SU EQUIPO Y A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Realice una evaluación cultural interna para determinar los obstáculos y facilitadores existentes que puedan afectar a las iniciativas de su organización en materia de desarrollo sostenible⁴ y su capacidad para abordarlas. A continuación, consulte con sus grupos de interés internos y externos:

- ✓ ¿Qué opinan de los temas que han identificado?
- ✓ ¿Falta algo? De ser así, ¿Por qué se han pasado por alto ciertos aspectos?
- ✓ ¿Podría su organización ampliar

su capacidad y experiencia para lograr el éxito en estos aspectos adicionales con el apoyo de grupos de interés externos?

- ✓ ¿Existen impulsores de sostenibilidad a nivel interno que puedan apoyar a su organización con estos aspectos o se podría recurrir a consultores especialistas o establecer nuevas colaboraciones?

⁴ Véase la página 21 de Sustainability Essentials del IOC, Tabla 1, ejemplo

4. REVISAR LAS ACTIVIDADES DE SUS COLEGAS

Realizar estudios de mercado para:

- ✓ Entender cómo un gran número de sectores abordan sus asuntos.
- ✓ Averiguar qué asuntos han identificado sus colegas
- ✓ Averiguar cómo han abordado sus colegas esos asuntos
- ✓ Averigüe las soluciones que están aplicando sus colegas, cuáles son sus desafíos, sus

éxitos, y qué herramientas y recursos tiene disponibles para apoyar la realización de sus metas. Podría ser, por ejemplo, herramientas de seguimiento de la huella y software de gestión de la cadena de suministro sostenible o quizás grupos de trabajo de sostenibilidad del sector.

5. RECOPIRAR Y PRIORIZAR LOS RESULTADOS

Una vez identificados los asuntos clave para su organización, tiene que priorizarlos, clasificándolos según la probabilidad de que ocurran, la gravedad, la influencia de los Grupos de Interés y la importancia legislativa. Esto se denomina Evaluación de la Materialidad. Asegúrese de comprobar la evaluación con los grupos de interés para su comprobación.

del ser humano.

- Oportunidad: al comprometernos con la cadena de suministro podemos trabajar en iniciativas conjuntas para mejorar el impacto y la seguridad de los materiales y procesos.
- Influencia de los grupos de interés: Alta
- Importancia del impacto: Alta
- Prioridad resultante: Alta

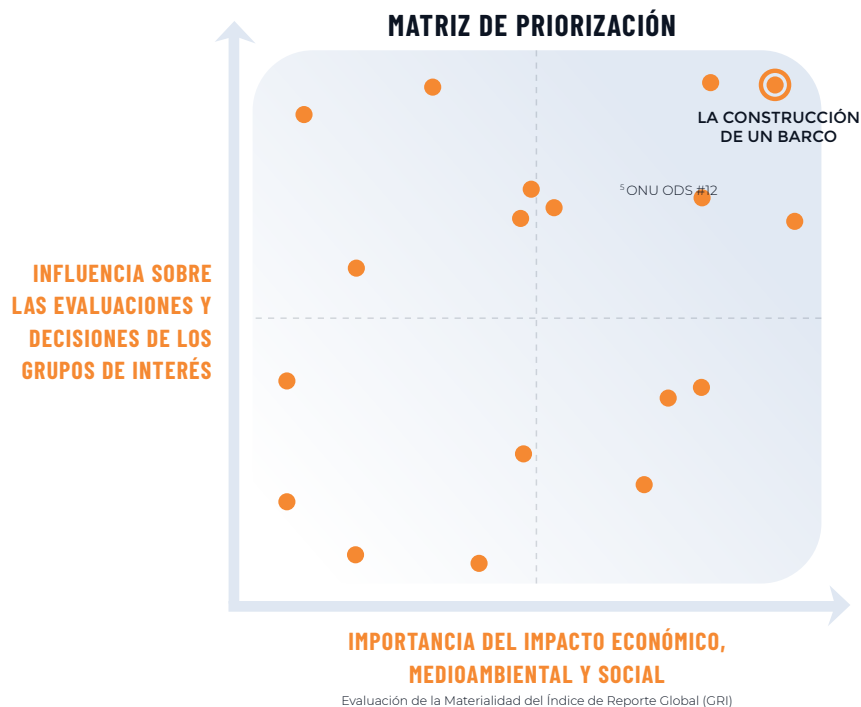
EJEMPLO DE ACTIVIDAD:

Construir un barco nuevo

- Asunto de desarrollo sostenible: consumo y producción responsable
- Riesgo: la construcción de un barco requiere muchos recursos y la producción de los materiales conlleva riesgos para el bienestar

TOP TIP

Al revisar su materialidad, debe asegurarse de que su lista de asuntos es representativa, y debe sentirse satisfecho de que se ha realizado con la debida diligencia para justificar el resultado de su evaluación de materialidad.



6. DEFINA EL ALCANCE DE SU PLAN

En general, la mayoría de las organizaciones suelen tener una amplia, y al parecer, a veces interminable lista de posibles asuntos de sostenibilidad que podrían ser abordados. La tarea consiste en definir sus parámetros:

A SU ALCANCE

- Lo que sea directamente relevante relacionado con sus ámbitos de dominio o control
- Ámbitos que quedan fuera de su dominio o control directo pero que están bajo su influencia⁶

FUERA DE SU ALCANCE

Asuntos que, en su mayoría, no afectan directamente a sus actividades ni se relacionan con ellas y/o están fuera de su influencia.

Es importante ser realista sobre lo que se puede conseguir y el alcance, así como lo es definir claramente los parámetros del programa de sostenibilidad.

El alcance de su plan de

sostenibilidad le permite explicar:

- Lo que es posible lograr
- Aclarar lo que no se está haciendo

Mini ejemplo de estudio de caso:

- UNSDG (ODS) 16 - Paz, Justicia e Instituciones Sólidas están fuera de nuestro control o influencia directa
- UNSDG (OS) 13 - Acción climática está dentro de nuestro control directo
- UNSDG (ODS) 14 - La Vida Bajo el Agua queda dentro de nuestra influencia.

“

Si todo es importante, al final nada lo es. ”

DAMIAN FOXALL

Tras seguir un proceso claro para identificar y priorizar los asuntos, así como haber consultado con los grupos de interés para asegurarse de que no se ha omitido nada ni priorizado incorrectamente, esté seguro para definir claramente y defender su selección de parámetros.

⁶ Repase 3. Cómo Implicar a los Grupos de Interés



Procure encontrar el equilibrio entre querer alcanzar objetivos ambiciosos versus no lograrlos debido a un exceso de ambición.

SIGUIENTE PASO

5. CÓMO DEFINIR LAS METAS

Aprenda a establecer propósitos y metas en función de los asuntos identificados mediante esta Guía Gráctica.

Para cualquier consulta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto con info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día de las últimas informaciones sobre "The Toolbox", consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se haya tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Herramientas y plantillas de "The Toolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del Equipo "11th Hour Racing Team" - Identificación de cuestiones
- Plantilla - Matriz de cuestiones
- Plantilla - Obligaciones Jurídicas y Registro de Incumplimientos
- Glosario de "The Toolbox"

REFERENCIAS

1. EY MUNDIAL. Por qué los Objetivos de Desarrollo Sostenible Deben Estar en su Plan de Negocio. 2017.
2. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la Sostenibilidad- Sección 6. Suiza; 2018.
3. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 6. Suiza; 2012.
4. Jeffery, Neil. Stakeholder Engagement: A Roadmap to Meaningful Engagement. Universidad de Cranfield. 2009.
5. McDonough, W. Cradle to Cradle. Vintage; Primera Edición, Quinta Impresión, Página 43. 2009.

AGRADECIMIENTOS

El Equipo "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", y agradece sus continuas aportaciones para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



4. Cómo Identificar los Asuntos, por el Equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "TheToolbox", está bajo protección de la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-4-01



PROCEDIMIENTO

5 DEFINIR LAS METAS

PROCEDIMIENTO

DEFINIR LAS METAS

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “Guía Práctica” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

Una vez definidos los parámetros de su programa de sostenibilidad mediante la guía anterior **4. CÓMO IDENTIFICAR LOS ASUNTOS**, ahora puede establecer objetivos y metas que luego serán respaldados por planes de ejecución y por recursos asignados.

GUÍA RÁPIDA

La elaboración de metas proporciona a su organización una acción clara y medible para la ejecución de su programa de sostenibilidad.



1. REDACTE un conjunto de propósitos y metas que abarquen todos los asuntos importantes que haya identificado



2. METAS Asegúrese de que sus metas son “SMART”, es decir, eSpecíficas, Medibles, Alcanzables, Relevantes y con un Tiempo determinado.



3. COMPARTA su propuesta de metas con sus principales grupos de interés y obtenga sus opiniones.



4. ADÁPTESE a los propósitos mundiales y a las normas del sector

VISIÓN
Y MISIÓN

ASUNTOS

RIESGOS Y
OPORTUNIDADES

DESARROLLAR
LOS PRINCIPIOS
Y PROPÓSITOS

DESARROLLAR
LOS OBJETIVOS
Y LAS METAS

1. REDACTAR UN CONJUNTO DE PROPÓSITOS Y METAS

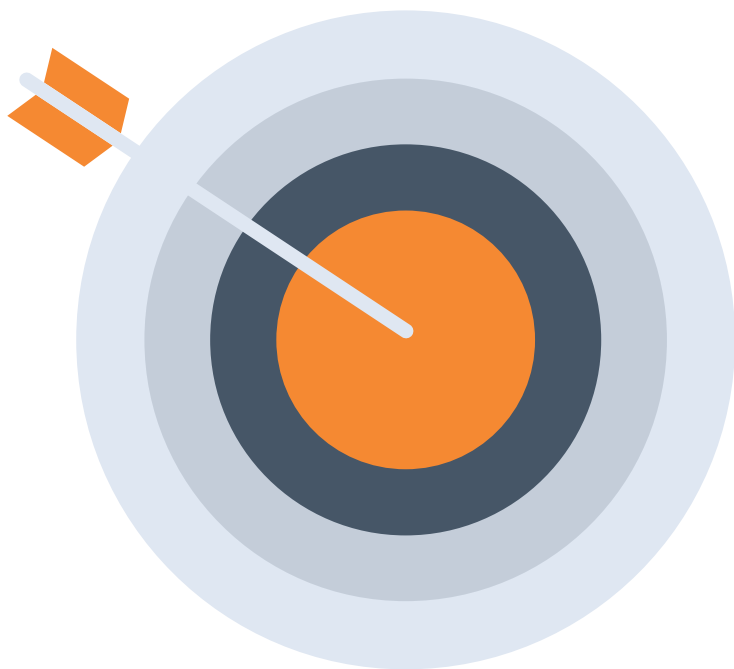


No existe un enfoque único para la sostenibilidad ”

IOC ESSENTIALS

Sus propósitos y metas deben estar relacionados con los temas identificados en su evaluación de materialidad. Con ese proceso se obtendrá una lista que se podrá comparar con los propósitos mundiales y las normas del sector.

La priorización de sus asuntos importantes le servirá para definir sus metas. En muchos casos, las metas abarcarán varios temas, pero en la medida de lo posible, defina al menos una meta específica para tratar cada asunto prioritario. Utilice un criterio holístico para definir sus metas, teniendo en cuenta los aspectos medioambientales, sociales y económicos de estos asuntos y los resultados deseados.



TOP TIP

Agrupe sus propósitos y metas para dar un marco claro a su estrategia. Esto podría agruparse simplemente por grupos ambientales, sociales y económicos, o podría reflejar los sectores de operación según corresponda.

Principios

Principios fundamentales del desarrollo sostenible, por ejemplo, el liderazgo.

Propósitos

Declaraciones generales de los resultados deseados, por ejemplo, “Ser un líder en sostenibilidad en la industria marítima”

Objetivos

Declaraciones de intenciones específicas, por ejemplo, “Desarrollar una serie de Guías Prácticas para ayudar a otros en su camino hacia la sostenibilidad”.

Metas

Indicador establecido para medir el éxito en relación con sus objetivos y propósitos, por ejemplo, “10 Guías Prácticas publicadas para el fin de campaña”

2. CONSEGUIR QUE TUS METAS SEAN “SMART” (INTELIGENTES)

Más adelante, tendrá que hacer un seguimiento, evaluar y reportar sobre su progreso. Es importante establecer el éxito mediante la definición de

metas SMART. Asegúrese de la conformidad de la organización con el número y la ambición de las metas identificadas y así prepararse para el éxito.

S	M	A	R	T
ESPECÍFICA Alto grado de detalle	MEDIBLE La meta es cuantificable	ALCANZABLE La meta es realista	RELEVANTE Se refiere a sus asuntos y a su visión	TIEMPO definido Especifique su fecha límite

3. COMPARTIR LAS METAS PROPUESTAS

Comparta las metas propuestas con sus principales grupos de interés y pregúnteles si son lo bastante realistas, pertinentes y ambiciosas.

La elaboración de sus metas está claramente influenciada por los objetivos internos y la cultura de la organización; sin embargo,

la perspectiva de los grupos de interés externos le permite perfeccionarlas. Por un lado, un recurso de los grupos de interés puede ser el catalizador para establecer metas más ambiciosas; por otro, el conocimiento de los grupos puede aclarar los obstáculos desconocidos para las metas demasiado ambiciosas.

4. ADAPTARSE A LOS PROPÓSITOS GLOBALES

y a las normas del sector

Adaptarse a los Propósitos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y otras metas de los órganos de gobierno pertinentes, las normas (como las divulgaciones de la GRI) y los puntos de referencia de sus colegas del sector proporcionan un enfoque a su plan. También fomenta el establecimiento de parámetros y la comparabilidad para mostrar las áreas de interés común con los proveedores y los grupos de interés.

“*Los ODS proporcionan un marco universal y visionario para esta cooperación y acción global, reuniendo a todos los grupos de interés para abordar y resolver proactivamente estos desafíos.*”

WY, 2017

SIGUIENTE PASO

6. CÓMO PLANIFICAR Y EJECUTAR

Con metas claramente definidas, estamos capacitados para pasar a la fase de planificación y ejecución de su programa de sostenibilidad.

Para cualquier consulta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto con info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día de las últimas informaciones sobre "The Toolbox", consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se haya tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Herramientas y plantillas de "TheToolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del Equipo "11th Hour Racing Team" - Definir los objetivos
- Plantilla - Objetivos y metas
- Glosario de "The Toolbox"

REFERENCIAS

1. EY MUNDIAL. Por qué los Objetivos de Desarrollo Sostenible Deben Estar en su Plan de Negocio. 2017.
2. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la Sostenibilidad- Sección 7. Suiza; 2018.
3. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la Sostenibilidad. Suiza; 2018.
4. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 6. Suiza; 2012.
5. Objetivos de desarrollo de sostenibilidad de la ONU

AGRADECIMIENTOS

El Equipo "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", y agradece sus continuas aportaciones para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



5. Cómo Definir los Objetivos, por el Equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "TheToolbox", está bajo protección de la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-5-01



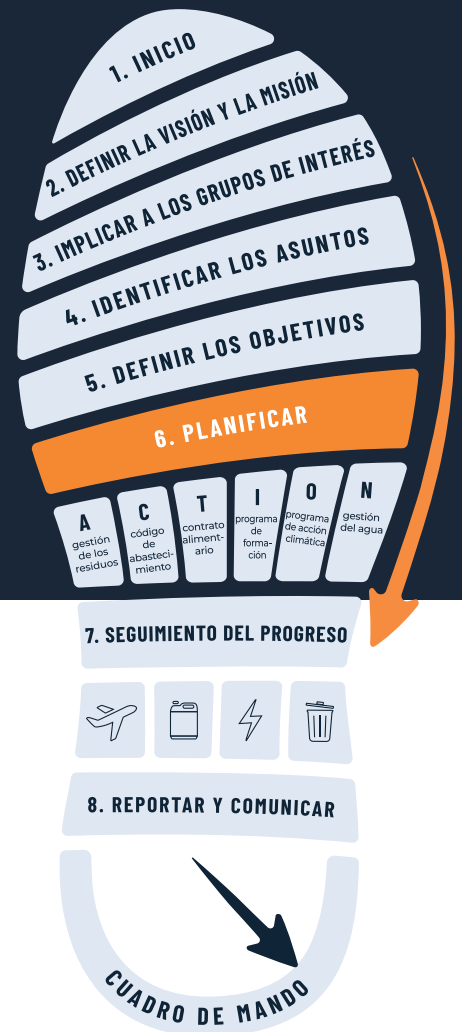
PROCEDIMIENTO

6 PLANIFICAR Y EJECUTAR

PROCEDIMIENTO

PLANIFICAR Y EJECUTAR

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “Guía Práctica” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

Ahora que ha finalizado la guía **5. CÓMO DEFINIR LAS METAS**, es importante asegurarse que dichas metas se planifiquen de forma apropiada, que se les asignen recursos y que sean coordinadas internamente para que su ejecución sea acertada.

GUÍA RÁPIDA

La mayor consideración al planificar la sostenibilidad es el compromiso de las personas dentro de su organización, ésta es la clave del éxito.



1. REDACTAR SU PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Esta será su hoja de ruta para lograr sus metas



2. ASIGNAR RECURSOS

Identifique los recursos para ejecutar su plan:

- Personas
- Herramientas
- Presupuesto



3. EJECUTAR EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD

- Implicar a cada departamento
- Comunicar y coordinar los procedimientos de ejecución

1. REDACTAR SU PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Elabore un plan general de sostenibilidad. Este manual le servirá de hoja de ruta para lograr sus metas, revisar sus asuntos, evaluar el progreso, adaptarse al cambio e identificar las no conformidades, todo ello para garantizar la mejora continua.

Del tiempo que pase con su equipo para conseguirlo, resultarán un conjunto de planes pertinentes y una ejecución eficiente. En definitiva, estos planes servirán de marco para reportar en la fase final de “The Toolbox” - 8. CÓMO REPORTAR Y COMUNICAR.

Se aconseja elaborar capítulos independientes específicos para los distintos ámbitos de las operaciones de la organización y las funciones de los equipos.

TOP TIP

Utilice el modelo de “The Toolbox” y la serie de “Guías Prácticas” para determinar la estructura y diseño más idóneos para sus programas y su contenido.

EJEMPLOS DE PLANES UNIVERSALES

Como los objetivos son específicos para cada sector, habrá que elaborar planes individuales para su organización, pero existen algunos ejemplos universales:



EJEMPLOS DE PLANES ESPECÍFICOS DE UNA ORGANIZACIÓN

Por otra parte, es posible que haya algunas cuestiones específicas del sector o de la organización que deba averiguar:



TOP TIP

Es una excelente oportunidad de que su plan sea evaluado por expertos externos. No olvide que su plan no es un documento inmutable, sino que se actualizará de forma continua para reflejar la evolución de su organización.

2. ASIGNAR RECURSOS

Además de asignar los recursos internos previamente identificados, considere el apoyo externo que pueda necesitar. Asigne personal, herramientas y cualquier presupuesto adicional requeridos para el éxito de su programa.

ASIGNAR PERSONAS COMPETENTES Y MOTIVADAS PARA LOGRAR EL ÉXITO

Determine los recursos humanos (personal de plantilla y financiero, socios, etc.) que requieran sus planes así como los aspectos con los que podría necesitar apoyo adicional o asesoramiento. Defina claramente las esferas de responsabilidad asegurándose que las tareas sean identificables. Luego forme un equipo dedicado, acorde con el alcance de su plan de sostenibilidad y el tamaño de su organización:

- ✓ Fomente la colaboración en torno a propósitos comunes en todos los departamentos de su organización.
- ✓ Si fuese necesario, considere la posibilidad de crear funciones adicionales, por ejemplo, un programa de prácticas o la adscripción en comisión de servicio de un socio o de un grupo de interés.
- ✓ Si fuese necesario, considere las oportunidades de consultoría externa, ya que podría desempeñar un papel clave en la aportación de conocimientos técnicos, credibilidad y servicios de auditoría o certificación.

PROPORCIONAR HERRAMIENTAS Y SISTEMAS

Considere las herramientas y sistemas que necesitará para llevar a cabo sus planes y evaluar el progreso. Se podrán obtener de fuentes externas o elaborarlas en la propia empresa. Las herramientas y los sistemas deben ser:

- ✓ Consistentes: para proporcionar resultados comparables
- ✓ Eficaces: actuales y fáciles de usar
- ✓ Accesibles: para su equipo
- ✓ Relevantes: para las normas de su sector

Los ejemplos incluyen:

- ✓ Calculadoras de carbono
- ✓ Plantillas de seguimiento
- ✓ Herramientas de evaluación del ciclo de vida
- ✓ Código de abastecimiento sostenible

ASIGNAR UN PRESUPUESTO REALISTA

Dejar de considerar la sostenibilidad como un gasto y tratarla como un valor compartido, materializa el potencial de nuevos ahorros y fuentes de ingresos.



Las marcas enfocadas en el propósito de Unilever están creciendo con una tasa dos veces mayor que el resto de su cartera ”

POLMAN, 2016

Para garantizar que la sostenibilidad esté integrada en toda su organización, en lugar de considerarla como algo secundario, procure incluir el presupuesto para sus planes de ejecución en cada uno de los servicios pertinentes. Por ejemplo, los proyectos de eficiencia energética podrían incluirse en el presupuesto de instalaciones y operaciones.



MÓDULOS DE ÉXITO

Elementos que contribuyen al éxito de la planificación y la ejecución

3. EJECUTAR SU PLAN DE SOSTENIBILIDAD

INTEGRAR UN MARCO DE SOSTENIBILIDAD EN SU SISTEMA DE GESTIÓN

Reúnase con cada departamento para encontrar las mejores soluciones de ejecución y crear nuevos procedimientos operativos donde no los haya.

TOP TIP

Las normas de la ISO ofrecen una variedad de estructuras de sistemas de gestión en función de la actividad de su organización

COMUNICAR Y COORDINAR INTERNAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS, LAS FUNCIONES Y LAS RESPONSABILIDADES

Responsabilice a los miembros del equipo para asegurarse de que alcanzar las metas sea una responsabilidad colectiva.

Ofrezca apoyo, identificando y haciendo un seguimiento de la formación y la mejora de las competencias necesarias garantizando así la capacidad para cumplir con sus propósitos y metas.

Cree e integre bucles de retroalimentación y oportunidades para sesiones informativas en los flujos de trabajo de su organización.

Priorizar el bienestar del personal y la inclusión en los programas de sostenibilidad conduce a una mayor productividad y a innovaciones sostenibles.



SIGUIENTE PASO

7. CÓMO EVALUAR EL PROGRESO

Si no se puede medir, no se puede gestionar. Es hora de aprender a evaluar el progreso para reportar y mejorar continuamente el programa.

Para cualquier consulta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto con info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día de las últimas informaciones sobre "The Toolbox", consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se haya tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Herramientas y plantillas de "TheToolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del Equipo "11th Hour Racing Team" - Planificación y Ejecución de un Programa de Sostenibilidad Plantilla - Objetivos y metas
- Plantilla - Plan de compromiso interno
- Plantilla - Plan de sostenibilidad
- Plantilla - Código de abastecimiento sostenible
- Glosario de "The Toolbox"

REFERENCIAS

1. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la Sostenibilidad- Sección 7. Suiza; 2018.
2. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 6-8. Suiza; 2012.
3. Polman. Las Marcas con Propósito Crecen y Aquí Está la Prueba. Unilver. 2019.

AGRADECIMIENTOS

El Equipo "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", y agradece sus continuas aportaciones para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



6. Cómo planificar y ejecutar, por el Equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "TheToolbox", está bajo protección de la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-6-01



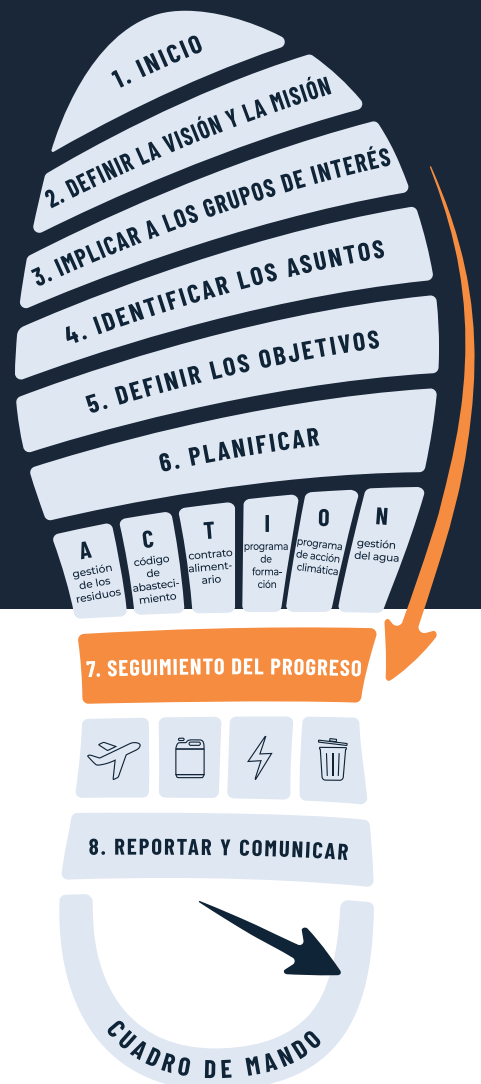
PROCEDIMIENTO

SEGUIMIENTO DEL PROGRESO

PROCEDIMIENTO

SEGUIMIENTO DEL PROGRESO

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “Guía Práctica” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

A continuación de la guía **6. CÓMO PLANIFICAR Y EJECUTAR**, la evaluación del progreso es fundamental para comprender el éxito de su programa, ayudándole a identificar la experiencia obtenida durante la fase de planificación y ejecución, y apoyar la planificación de los bucles de mejora continua.

GUÍA RÁPIDA

Si no se puede medir, no se puede gestionar. Al evaluar su avance en relación a las metas e identificar las tendencias, puede asegurarse del éxito de su programa.



1. MEDIR EL PROGRESO

Recopile periódicamente los datos relativos a todas sus metas. Procese la información utilizando los protocolos establecidos por el sector.



2. COMPARAR LOS RESULTADOS

¿Cumplió sus metas en el plazo definido?



3. EVALUAR Y ADAPTAR

Evalúe los resultados para confirmar su eficacia y para determinar posibles cambios.



“La sostenibilidad es un proceso continuo. No existe punto final fijo, pero por supuesto, los objetivos y las metas pueden revisarse periódicamente para determinar si se deben ajustar.”

- IOC ESSENTIALS

1. MEDIR EL PROGRESO

RECOPIRAR PERIÓDICAMENTE LOS DATOS RELATIVOS A SUS METAS

- Determine el proceso más eficiente para recopilar los datos asociados a sus indicadores de rendimiento clave.
- Establezca indicadores de seguimiento para vigilar el progreso y actualícelos periódicamente, conforme a su plazo de registro previsto, por ejemplo, mensual, trimestral y/o anual.
- “The Toolbox” ofrece un conjunto de herramientas y plantillas de seguimiento para guiar sus primeros pasos. Se pueden modificar y adaptar a las necesidades de su organización.
- Elija los responsables de todas las tareas de recopilación de datos. Esa función de recopilación de determinados datos se la puede asignar a personal interno, pero es probable que además, necesite el apoyo de sus proveedores y socios para el seguimiento y la entrega de los datos. Por ejemplo, puede obtener información sobre los vuelos de su personal recurriendo a una agencia de viajes, por lo que tendrá que consensuar qué datos recoger y cómo hacer su seguimiento.

TOP TIP

1. Acceda a las plantillas de seguimiento del sitio web “The Toolbox” donde dispone de un punto de partida para recopilar datos en cuanto a los KPI relacionados con las emisiones de los viajes, la huella hídrica, los residuos, el consumo de energía, etc.

2. ¿Hay alguna tendencia que resalte al recopilar los datos? Atiéndalas en cuanto antes.

PROCESAR LA INFORMACIÓN SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA INDUSTRIA

Dependiendo del país y del sector industrial de su organización, quizás haya definido normas de sostenibilidad o se haya adaptado a las directrices del sector. Utilice los protocolos y herramientas pertinentes para recopilar la información y procesar los datos para generar resultados en conformidad con esas normas.

Ejemplos de normas y directrices de sostenibilidad para la industria de los eventos incluyen:

- ✓ Normas ISO
- ✓ Normas específicas del sector (por ejemplo, normas de seguridad, normas de empleo, etc.)

Algunos ejemplos de protocolos y herramientas de medición asociados a las emisiones de gases de efecto invernadero son:

- ✓ Factores de conversión del Protocolo GHG y del DEFRA para calcular las emisiones de gases de efecto invernadero
- ✓ Herramientas de evaluación del ciclo de vida
- ✓ Modelo Input-Output de Carnegie Mellon para evaluar los impactos de los gastos por sector
- ✓ La Agencia Internacional de la Energía publica anualmente los factores nacionales de emisión de energía

Nota: Esta lista no es exclusiva. Existen numerosos ejemplos de servicios gratuitos o de suscripción que ofrecen herramientas de seguimiento y cálculo de datos, en función del ámbito y del sector industrial de su organización.

2. COMPARAR

“

Huir de cualquier problema sólo aumenta la distancia de la solución.

”

ANÓNIMO

COMPARAR SUS RESULTADOS CON SUS METAS Y LOS PLAZOS

El seguimiento de los datos pertinentes y el mapeo periódico de su progreso le permiten actuar y realizar ajustes en sus operaciones o en su programa de sostenibilidad en el momento oportuno.

Analice de qué forma su progreso contribuye a su sector o a los propósitos mundiales. Por ejemplo, ¿Aporta valor su progreso a las metas de los ODS de la ONU o a los objetivos de “World Sailing” ya identificados?

REALIZAR AUDITORÍAS INTERNAS PARA PROPORCIONAR UN BUCLE DE RETROALIMENTACIÓN E IDENTIFICAR LA INFORMACIÓN OMITIDA.

La auditoría interna es una oportunidad para examinar el estado de la ejecución de sus planes y determinar cómo lleva el seguimiento de sus propósitos, objetivos y metas. Para realizar una auditoría, seleccione a una persona de su organización con cierto grado de separación de las operaciones cotidianas de sostenibilidad, para que revise la estrategia desde un punto de mira objetivo y le ayude a identificar las lagunas o elementos a mejorar.



3. EVALUAR Y ADAPTAR

“

Cada problema esconde una oportunidad tan potente que literalmente minimiza el problema. Los mayores relatos de éxito fueron el fruto de personas que detectaron un problema y lo convirtieron en una oportunidad.

JOSEPH SUGARMAN

”

EVALUAR EL RESULTADO PARA CONFIRMAR LA EFICACIA O INFORMAR DE LOS CAMBIOS REQUERIDOS

¿Se ubica donde se esperaba? Si no va por buen camino para alcanzar sus propósitos, repase sus planes y recomiende medidas preventivas.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Debe realizar una revisión interna de la gestión con regularidad, que debería incluir:

- Representación del liderazgo
- Revisión de la nueva normativa y del cumplimiento de la misma
- El progreso alcanzado en función de las metas
- Los próximos cambios operativos que puedan afectar a los asuntos importantes, los riesgos y las oportunidades de la organización.
- Divulgación de las no conformidades, los incidentes y los resultados de las auditorías
- Recomendaciones de medidas rectificativas y estrategias
- Debate sobre la concienciación cultural y las necesidades de formación en RRHH.

Nota: Definir las metas no suele ser un proceso perfecto, pero las revisiones periódicas permitirán realizar ajustes. Por ejemplo, tal vez un elemento de su plan no esté funcionando según lo establecido, por lo que requiere más enfoque y atención. O tal vez otra meta se haya alcanzado antes de lo previsto, por lo que puede establecerse una nueva meta más ambiciosa.

ABORDAR LOS ASUNTOS DE NO CONFORMIDAD

Es importante seguir un procedimiento para identificar y hacer un seguimiento de las no conformidades, con el fin de:

- ✓ Poner en marcha medidas correctoras
- ✓ Llevar a cabo un análisis de causa raíz para evitar que esos asuntos se repitan en el futuro
- ✓ Identificar las tendencias y asegurarse de que se resuelven los asuntos en el momento oportuno.

En temas de sostenibilidad, las no conformidades pueden señalarse de varias maneras, entre ellas:

- ✓ Procesos de auditoría interna o externa
- ✓ En las revisiones de gestión
- ✓ Durante las reuniones de salud y seguridad o en las evaluaciones de riesgo de incendios
- ✓ Por parte de organismos externos, incluidos los miembros del público, la cadena de suministro o los órganos de gobierno.

Ejemplos de no conformidad podrían ser:

- ✓ La identificación de un flujo de residuos contaminados
- ✓ Una operación en marcha sin evaluación de riesgos
- ✓ Un incidente de intervención en caso de derrames
- ✓ El mantenimiento atrasado de las instalaciones y los equipos
- ✓ El incumplimiento del objetivo de eficiencia energética
- ✓ Citación por contaminación acústica en la comunidad local.

SIGUIENTE PASO

8. CÓMO: REPORTAR Y COMUNICAR

El último paso es “el relato de la experiencia”. Comparta con sus grupos de interés, mediante reportes, lo que hizo y lo que aprendió a lo largo del camino.

Para cualquier consulta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto con info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día de las últimas informaciones sobre "The Toolbox", consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se haya tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Herramientas y plantillas de "TheToolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del Equipo "11th Hour Racing Team" - Evaluar el progreso
- Plantilla - Calculadora de emisiones de CO2
- Plantilla - Plan de sostenibilidad
- Plantilla - Código de abastecimiento sostenible
- Glosario de "The Toolbox"

REFERENCIAS

1. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la Sostenibilidad- Sección 7. Suiza; 2018.
2. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 9. Suiza; 2012.

AGRADECIMIENTOS

El Equipo "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", y agradece sus continuas aportaciones para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



7. Cómo Evaluar el Progreso, por el Equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "TheToolbox", está bajo protección de la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-7-01



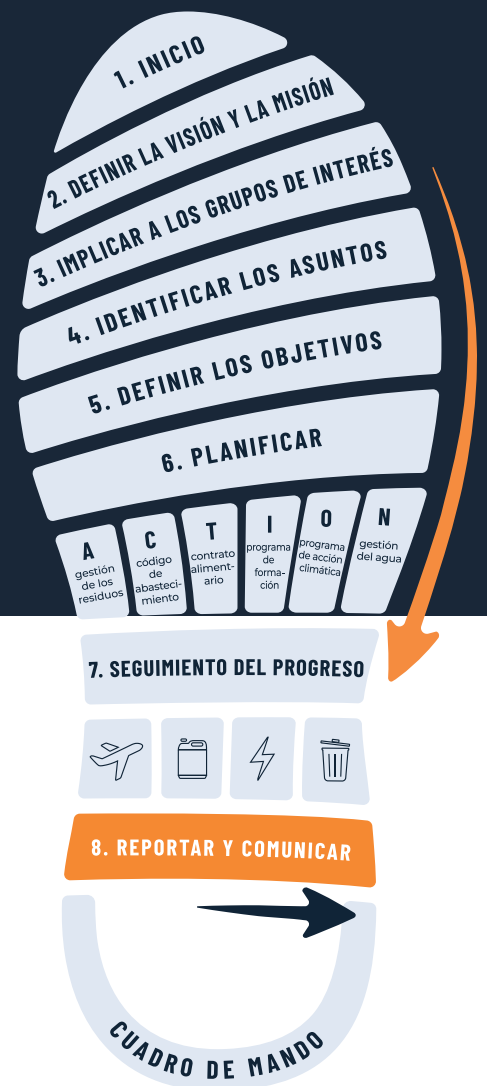
PROCEDIMIENTO

REPORTAR Y COMUNICAR

PROCEDIMIENTO

REPORTAR Y COMUNICAR

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “Guía Práctica” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

“
La buena comunicación
hará realidad el
desarrollo sostenible.”
PNUMA, 2005

En esta fase del proceso, ya que **7. CÓMO EVALUAR EL PROGRESO** se ha completado, ahora le toca repasar con su equipo y los grupos de interés, los procedimientos de su organización durante el último ciclo de reportes, celebrar el éxito, compartir lo aprendido, hacer las modificaciones necesarias, y luego transmitir los elementos clave del programa.

GUÍA RÁPIDA

Ha llegado el momento de echar un vistazo a los procedimientos de su organización durante el último ciclo de reportes. Celebre el éxito, comparta lo aprendido, haga modificaciones y transmita los elementos clave del programa.



1. POR QUÉ ES IMPORTANTE REPORTAR

Para relatar su historia única, responsabilizarse y compartir el progreso.



2. CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE REPORTES

Exactitud, equilibrio, claridad, comparabilidad, fiabilidad y puntualidad.



3. CÓMO REPORTAR

Conozca sus objetivos de reporte y lo que es importante compartir con los grupos de interés.



4. QUÉ SE DEBE INCLUIR

Visión, alcance, asuntos, grupos de interés y avances respecto a las metas.



5. CÓMO COMUNICAR

Conozca a su público, procure que el contenido sea pertinente y motivador.

1. POR QUÉ ES IMPORTANTE REPORTAR

“

Elaborar reportes de sostenibilidad es buena práctica; la necesidad de demostrar algunos resultados concretos es un incentivo para medir el progreso y llevar un registro, lo que a su vez puede animarle a mejorar aún más durante el próximo ciclo de reportes. ”

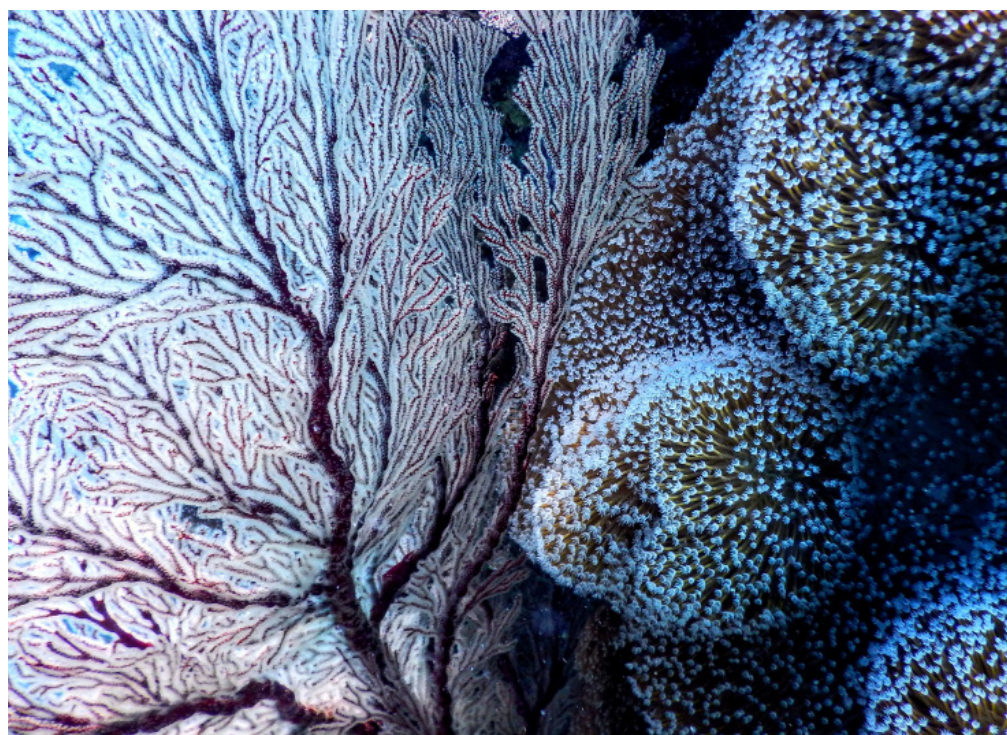
IOC ESSENTIALS



Reportar sobre su actividad es una oportunidad para relatar la historia única de su organización, demostrar los progresos realizados y responsabilizarse ante sus grupos de interés mostrando su compromiso con la sostenibilidad.

Es una forma de organizar datos nuevos o existentes, procedentes de varios departamentos de su organización y hacerlos accesibles a todos los implicados.

El proceso de elaboración de reportes le permitirá mostrar su posición actual y el camino hacia la realización de sus objetivos. El final de su ciclo de reportes establece puntos de referencia claros ante el inicio del siguiente ciclo para una mejora continua, que es la base de un programa de sostenibilidad creíble.



2. CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE REPORTES

CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE REPORTES Y DEFINIR SU CONTENIDO



(Ejemplos de la Global Reporting Initiative)

Los principios aplicables a los reportes son la base de un buen proceso de elaboración de reportes. Los ejemplos anteriores de “The Global Reporting Initiative” establecen los principios de elaboración de reportes que definen el contenido y la calidad, permitiendo a los grupos de interés realizar evaluaciones acertadas y

razonables de una organización y tomar las medidas oportunas. Consulte la sección 3. **Cómo Implicar a los Grupos de Interés** para revisar los temas sobre los que quieren informarse (temas importantes), con qué frecuencia (ciclo de reporte) y en qué formato; por ejemplo, podría ofrecerles un reporte publicado o una actualización verbal.

3. CÓMO REPORTAR

Seguir el formato de su plan de sostenibilidad, le daría a su reporte una estructura contextualizada y exhaustiva. Al seguir un formato coherente para cada reporte, los lectores podrán comparar entre ciclos y ver claramente los éxitos, las tendencias y los desafíos.

Antes de comenzar su reporte, asegúrese de saber:

1. El objetivo de su reporte (por ejemplo, crear y preservar el valor de la organización)
2. Quién necesitará la información y en qué formato
3. Lo que sus colegas y su sector de actividad reportan
4. Las normas de reporte a las que pretende adaptarse, como las normas del GRI y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, para garantizar la comparabilidad y la credibilidad
5. Si tiene la intención de que su trabajo sea revisado por colegas, terceros o sea auditado

Su reporte debería:

1. Proporcionar el contexto de la organización
2. Incluir los aspectos ambientales, sociales y económicos de la sostenibilidad para garantizar una presentación equilibrada de sus resultados.
3. Demostrar cómo se han tenido en cuenta los intereses de los grupos de interés
4. Demostrar cómo se han identificado y abordado las cuestiones importantes
5. Proporcionar un informe claro, fiable y preciso del trabajo de su organización, publicado en un plazo apropiado.

3 TOP TIPS

1. NORMAS DE LOS REPORTES

Como organización, evento o fabricante, puede decidir adaptarse a determinadas normas **ISO**. Éstas proporcionan un marco para la gestión, ejecución y medición de la actividad que haya elegido, y esbozan la importancia del proceso de reportar y el compromiso continuo con la sostenibilidad y las mejoras continuas.

Una de las formas habituales de elaborar un reporte de sostenibilidad creíble y comparable es utilizar la lista de divulgaciones de la **Iniciativa de Reporte Global (GRI)**, que establece una estructura aprobada y las mejores prácticas mundiales para los reportes no financieros de las empresas.

Consulte **"Integrating the SDGs into Corporate Reporting": Una Guía Práctica** y los asociados estudios de caso para aprender más sobre cómo se puede reportar de acuerdo con los Propósitos de Desarrollo Sostenible de la ONU.

2. EVALUACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Dedique un tiempo y unos recursos específicos para comentar y revisar críticamente sus reportes con sus grupos de interés prioritarios. El objetivo es:

- ✓ Celebrar el éxito
- ✓ Confirmar la eficacia evaluando el rendimiento con respecto a los objetivos y las metas
- ✓ Informar de los cambios en su plan y sus metas de sostenibilidad, según corresponda

3. AUDITORÍA Y CERTIFICACIÓN DE TERCEROS

Es útil contar con una segunda o tercera parte imparcial que revise su sistema de gestión y sus reportes. Ya sea por parte de un consultor externo, el GRI o colega del sector. Asegúrese de definir los requisitos de competencia antes de que se contraten.

Esto no sólo le proporciona una garantía externa de expertos, sino que también le ayuda a identificar partes de su estrategia que puedan necesitar atención, y crea conciencia para la legislación entrante y las esferas generales de mejora.

4. QUÉ SE DEBE INCLUIR

Capítulos a incluir en su reporte:

1. Tema: Qué contiene el informe y el ciclo de reporte
2. Identidad: Quién es usted y sus actividades, operaciones clave y aspectos destacados desde el último reporte. Debe contener el contexto de su organización y cómo se sitúa en el panorama del sector
3. Visión, misión y estrategia
4. Grupos de interés: Describa el proceso de participación de los grupos de interés
5. Alcance: Explique el alcance del programa (tal y como se definieron en Cómo Definir los Asuntos)
6. Materialidad: Describa cómo se determinaron y priorizaron los asuntos y quiénes participaron
7. Progreso respecto a las metas: incluya una visión completa de las metas relevantes esbozadas en el plan de sostenibilidad de la organización, y revise ciertas normativas y lo que se debe reportar para demostrar su cumplimiento

EL RESULTADO DE UN BUEN REPORTE:

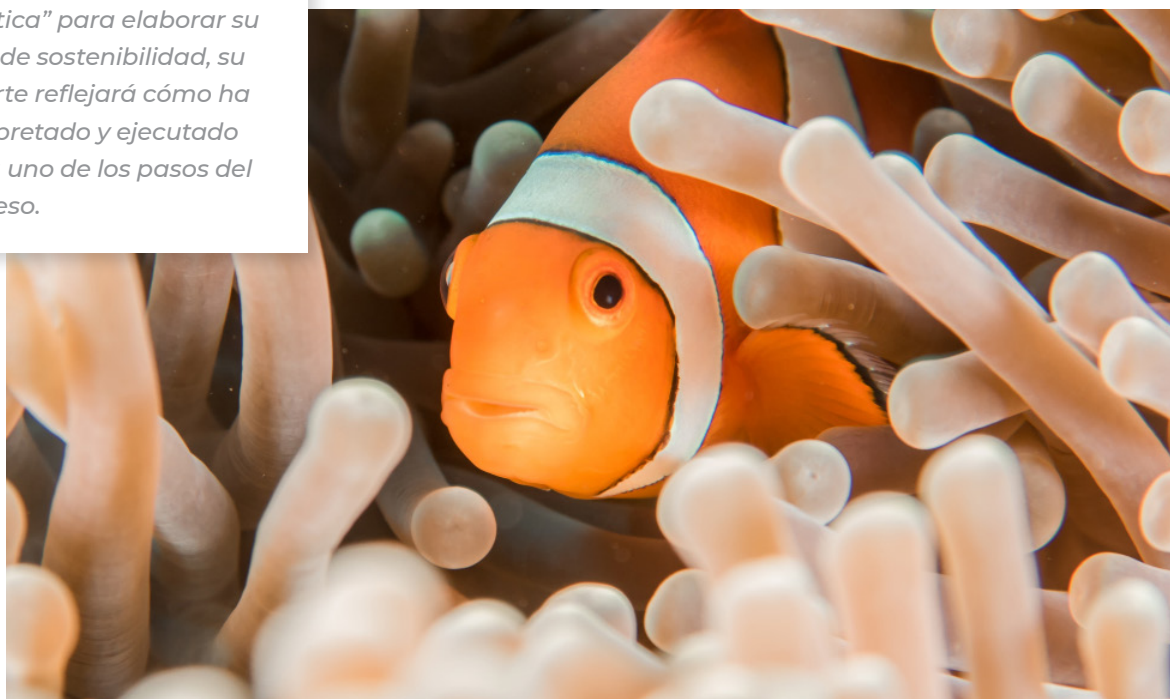
La credibilidad se establece como resultado de la divulgación transparente de sus progresos. Se refuerza incluyendo opiniones de grupos de interés informados que siguen normas reconocidas, realizando auditorías y certificaciones pertinentes de terceros. El resultado es fundamental para generar confianza en las buenas relaciones con los grupos de interés.

El propósito final de la metodología de sostenibilidad de una organización es impulsar la mejora continua de un ciclo a otro. Una vez evaluados los resultados, confirmados los ámbitos de eficacia y decididos los cambios necesarios, se tiene la oportunidad de mejorar. Esto probablemente signifique adaptar los propósitos y las metas, reevaluar los recursos y actualizar los sistemas de gestión. Incluso puede que su organización reevalúe el modelo de negocio de la empresa o la oferta de un producto.

Es probable que el resultado sea un cambio tangible en el comportamiento individual, el enfoque de la gestión y la identidad de la organización.

TOP TIP

Si ha utilizado la serie "Guía Práctica" para elaborar su plan de sostenibilidad, su reporte reflejará cómo ha interpretado y ejecutado cada uno de los pasos del proceso.



5. CÓMO COMUNICAR

ASPECTOS A TENER EN CUENTA A LA HORA DE COMUNICAR SUS RESULTADOS:

- ✓ Tenga en cuenta el público al que va dirigido su reporte y utilice lenguaje común.
- ✓ Tenga presente el propósito del reporte ¿intenta compartir las lecciones aprendidas o simplemente informar sobre los KPI (indicadores clave de rendimiento)?

COMPARTIR LOS CONOCIMIENTOS:

- ✓ Para elaborar un sentido de propiedad dentro de su organización es importante analizar el informe internamente antes de publicarlo externamente y además forma parte de la revisión de los grupos de interés.
- ✓ Compartir lo aprendido dentro de la red de su sector proporciona un sentido de liderazgo e invita a la colaboración.
- ✓ Ofrecer un acceso abierto al publicar su reporte e invitar a que se hagan comentarios demuestra transparencia y permite entender dónde se sitúa su programa dentro de la variedad de temas pertinentes para la comunidad mundial.

GENERAR VALOR:

Una buena comunicación apoya y genera oportunidades de marketing y negocio.

Al tratar la sostenibilidad como un valor fundamental se generan ganancias tangibles para las organizaciones, entre ellas:

- ✓ Valor empresarial: resiliencia, nuevas oportunidades de mercado, diversificación, reducción de costes y nuevas asociaciones
- ✓ Valor mediático y de marketing: valor de marca y acceso a nuevas audiencias
- ✓ La capacidad de utilizar sus conocimientos y estrategia de marketing para fomentar un cambio sistémico y cultural en el comportamiento de los seguidores y del público.

Puesto que el 64% de las personas eligen, cambian o boicotean las marcas en función de su postura sobre cuestiones sociales (CISL, 2020), la publicación transparente de reportes puede adquirir un valor considerable en los medios de comunicación y el marketing, lo que a su vez genera confianza. Esto le permite llegar a nuevas audiencias y refuerza sus valores. Los consumidores ya no quieren una relación transaccional en la que solo se les diga lo que quieren, sino una interacción bidireccional con marcas que aporten valor a sus vidas.



SIGUIENTE ETAPA

AHORA LE TOCA A USTED

Tanto en el deporte como en las empresas, todos somos innovadores enfocados en el rendimiento y la eficiencia; ahora tenemos que aprovechar ese potencial creativo y fomentar capacidad para soluciones sostenibles.

Las organizaciones que priorizan el cambio disruptivo en el "business as usual" verán los beneficios dentro de sus bases de personal y de clientes. El 67% de las personas prefieren trabajar para empresas socialmente responsables (Neilson, 2014), dado que el bienestar del personal y la integración en los planes de sostenibilidad conducen a un aumento de la productividad y de la innovación sostenible (Stevens, 2013)

Adoptar prácticas sostenibles creará ganadores económicos, con beneficios para los que primero las apliquen frente a sus competidores. El mercado de productos sostenibles está valorado

en más de \$100.000 millones y sigue aumentando (CISL, 2017). Ahora tiene la oportunidad de asumir el liderazgo e impulsar un auténtico cambio. Por ejemplo, las marcas sostenibles de Unilever están creciendo a un ritmo dos veces mayor que el resto de su cartera.

También cabe mencionar que las empresas que invierten y lideran en temas de la sostenibilidad son también un 400% más propensas a ser líderes en innovación (Makower, 2013), lo que les da una mayor ventaja competitiva.

A estas alturas del proceso de ejecución de su programa, esperamos que la sostenibilidad se haya convertido en una parte integral de la cultura y la misión de su organización, y que las Guías Prácticas le hayan ayudado en su recorrido. Los beneficios adicionales que está observando seguirán inspirando a su organización para que siga innovando y progresando de forma regenerativa.



Para cualquier consulta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto con info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día de las últimas informaciones sobre "The Toolbox", consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se haya tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Herramientas y plantillas de "TheToolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del Equipo "11th Hour Racing Team" - Reportar y Comunicar
- Plantilla - Reporte anual y plan de comunicación
- Glosario de "The Toolbox"

REFERENCIAS

1. Iniciativa de Reporte Global (GRI) - Pacto Mundial de Naciones Unidas. Integración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en los Reportes Corporativos: Una guía práctica. "United Nations Global Compact". 2018.
2. Comité Olímpico Internacional. "IOC Sustainability Essentials", Introducción a la sostenibilidad- Sección 9 y 10. Suiza; 2018.
3. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 9 y 10. Suiza; 2012.
4. Speth G. Planeta compartido: Religión y Naturaleza. BBC, Radio 4. Reino Unido; 2013.
5. PNUMA y Futerra. "Communicating Sustainability: How to produce effective public campaigns". Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. 2005.
6. Asamblea General de las Naciones Unidas. El Deporte Como Promotor del Desarrollo Sostenible. Comité Olímpico Internacional. (2018).
7. Instituto de Liderazgo en Sostenibilidad de la Universidad de Cambridge (CISL). Webinar: "Communicating for Impact and Influence". Reino Unido; 2020.
8. Instituto de Liderazgo para la Sostenibilidad de la Universidad de Cambridge (CISL). "Rewiring Leadership". Cambridge, Reino Unido; 2017.

AGRADECIMIENTOS

El Equipo "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", y agradece sus continuas aportaciones para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



8. Cómo Reportar y Comunicar, por el Equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "TheToolbox", está bajo protección de la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-8-01

		USAR "THE TOOLBOX" PARA SATISFACER LOS PRINCIPIOS DE LA CMNUCC						
ETAPA	EQUIPO DE "TITH HOUR RACING TEAM" ESTUDIO DE CASO	HERRAMIENTAS /PLANTILLAS	DETALLES	Principio 1: Emprender esfuerzos sistemáticos para promover una mayor responsabilidad medioambiental	Principio 2: Reducir el impacto climático global	Principio 3: Educar para la acción climática	Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable	Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.
ETAPA 1. INICIO	Estudios de caso Implementar un programa de sostenibilidad	Plantilla Valorar su punto de partida	<p>Questionario para ayudar a comprender el contexto en el que se encuentra su organización. Averiguar lo que es importante y percibir lo que está surgiendo.</p> <p>Con esta plantilla podrá evaluar su punto de partida. Respondiendo a unas cuantas preguntas fundamentales, entenderá dónde se sitúa su organización en el panorama de la sostenibilidad</p>	Esta plantilla le ayudará a considerar a qué sistemas pertenece su organización y le ayudará a contextualizar lo que es importante, detectando qué nuevas áreas de gestión están surgiendo.	Esto le da un punto de referencia de dónde está su organización ahora. Recuerde que no es un proceso lineal. Siempre se pueden reducir los impactos, pero primero hay que conocer el campo de juego.	Esta plantilla de "TheToolbox" le ayudará a establecer espacios, foros y flujos de trabajo para que las personas de su organización se den cuenta de las necesidades de formación a nivel interno.	Proporcione recursos, publicaciones o presentaciones para informar mejor a su personal. Quizás quiera hacer una presentación al personal sobre el tema de la sostenibilidad antes de compartir este sondeo, introduciendo algunas de las razones por las que está desarrollando un programa de sostenibilidad, y explicando algunos de los términos y definiciones.	Examine la cadena de suministro de su organización: ¿Qué consume ya su organización? ¿Cómo procesa los residuos? ¿Qué nivel de comprensión tiene sobre sus cadenas de suministro? ¿Puede prescindir del papel para este estudio?
		Plantilla Sondeo del personal	<p>Personalice este sondeo añadiendo los valores de su empresa e incluyendo más preguntas relevantes si fuera necesario. Si le preocupa que el personal sepa el significado de cada uno de estos elementos para juzgar su relevancia, considere añadir un enlace web con más información para aquellos que estén interesados.</p>	¿Está incorporando el mayor número posible de voces de su organización? El sondeo del personal puede ayudar a sacar a la luz consideraciones importantes de las que no se haya percatado la alta dirección.	El sondeo permite que las personas de su organización se comprometan con los parámetros climáticos, los realicen y comiencen a evaluar su participación e impacto en la organización y su trayectoria.	Proporcione recursos, publicaciones o presentaciones para informar mejor a su personal. Quizás quiera hacer una presentación al personal sobre el tema de la sostenibilidad antes de compartir este sondeo, introduciendo algunas de las razones por las que está desarrollando un programa de sostenibilidad, y explicando algunos de los términos y definiciones.	Examine la cadena de suministro de su organización: ¿Qué consume ya su organización? ¿Cómo procesa los residuos? ¿Qué nivel de comprensión tiene sobre sus cadenas de suministro? ¿Puede prescindir del papel para este estudio?	Los resultados de los sondeos ayudan a calibrar lo que es importante para las personas de su organización.

USAR "THE TOOLBOX" PARA SATISFACER LOS PRINCIPIOS DE LA CMNUCC								
ETAPA	EQUIPO DE "TITH HOUR RACING TEAM" ESTUDIO DE CASO	HERRAMIENTAS /PLANTILLAS	DETALLES	Principio 1: Empezar esfuerzos sistemáticos para promover una mayor responsabilidad medioambiental	Principio 2: Reducir el impacto climático global	Principio 3: Educar para la acción climática	Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable	Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.
ETAPA 2. ELABORAR UNA POLÍTICA	Estudio de Caso Elaborar una política de Sostenibilidad	Plantilla Política de Sostenibilidad	Elaborar una política en esta fase le ayudará a crear una hoja de ruta para su programa de sostenibilidad Guía "Pasar de los compromisos a la acción" - CMNUCC Deportes para la acción climática. 12. COMPROMISO. El compromiso de Deportes para la Acción Climática requiere una promesa del director de la organización. Los compromisos para adoptar las metas también requerirán una promesa a nivel de la dirección de la organización para alcanzar el nivel (neto) cero en 2040. 13. La implicación y el compromiso de la alta dirección, sobre todo del consejo de administración/ del director general, es un imperativo para el éxito de un programa de reducción de GEI. Implementar una meta de reducción probablemente requiera cambios en el comportamiento y la toma de decisiones en toda la organización. En algunos casos, también es necesario establecer un sistema interno de rendición de cuentas e incentivos y proporcionar los recursos adecuados para alcanzar la meta. 14. Aquellos que deseen afiliarse a la Carrera a Cero, deberán renovar su compromiso con una carta firmada.	Utilice la plantilla de política para comprometerse a seguir y reportar sus impactos climáticos reducidos. Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 4, 8, 10 y 36. Los firmantes deben establecer las siguientes metas: - Una meta a medio plazo para reducir las emisiones de GEI en un 50% para el año 2030 como máximo. Se recomienda la referencia del 2019, pero los firmantes deben elegir el último año del que se dispongan datos. - Una meta a largo plazo para alcanzar las emisiones netas de GEI en el 2040. - Los objetivos deben incluir los Campos 1 y 2 y 3 (categorías que son importantes para el total de las emisiones y cuya disponibilidad de datos permita medirlas adecuadamente). - Las organizaciones cuyo Campo 3 represente el 40% o más de las emisiones totales generadas por la organización deben modelar las emisiones del Campo 3 y establecer también metas del Campo 3. - El proceso de Compromiso, Planificación, Procedimiento y Reporte entra en vigor en diciembre de 2021). 24. El umbral del inventario determina qué emisiones se contabilizan en los 3 campos de las emisiones. (Véase el documento de orientación) Véase 25 - 35 y 38 - 41 para más detalles sobre los Campos 1, 2 y 3.	Principio 2: Reducir el impacto climático global	Principio 3: Educar para la acción climática	Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable	Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.
ETAPA 3. IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS	Estudio de Caso Implicar a los Grupos de Interés	Plantilla Mapeo de los Grupos de Interés	Estudia los puntos de referencia y las perspectivas actuales de los grupos de interés hacia la sostenibilidad y la gestión de su impacto; identifica los asuntos y los propósitos de adaptación; identifica dónde se puede colaborar para realizar cambios.	Priorizar sus grupos de interés puede ayudarlo a determinar con qué beneficiarios o empleados de la organización puede establecer colaboraciones, proyectos y campañas. Esta clasificación mostrará dónde puede encontrar sinergias y aprovechar para modificar los sistemas donde se ubica su organización.	Identifique a los principales grupos de interés en relación con los impactos climáticos y las oportunidades.	Identifique a los principales grupos de interés de la cadena de valor relacionados con el consumo sostenible y responsable.	Identifique posibles patrocinadores o líderes para sus iniciativas.	Identifique posibles patrocinadores o líderes para sus iniciativas.
	Estudio de Caso Implicar a los Grupos de Interés	Plantilla Sondeo de los Grupos de Interés	Implique y comprenda a sus grupos de interés. Aquí también puedes gestionar los resultados de tus encuestas y hacer un seguimiento de las comunicaciones. Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de UNFCCC Deporte para la Acción Climática: 19. Los firmantes deberán empezar a colaborar con sus proveedores y en la medida de lo posible, dar prioridad a los bienes y servicios de las empresas que hayan asumido dichos compromisos.	Priorizar sus grupos de interés puede ayudarlo a determinar con qué beneficiarios o empleados de la organización puede establecer colaboraciones, proyectos y campañas. Esta clasificación mostrará dónde puede encontrar sinergias y aprovechar para modificar los sistemas donde se ubica su organización.	Descubra las formas más eficaces de reducir el impacto climático de su cadena de valor. Las mejores iniciativas y oportunidades quizás no hayan sido su primera opción antes de implicar a sus grupos de interés.	Comparta con los grupos de interés la investigación y los descubrimientos realizados en los pasos 1 y 2 de "The Toolbox". Anime a los grupos de interés a colaborar con su organización y a utilizar el proceso para informar mejor a ambos sobre la acción climática.	Ayude a sus proveedores a reevaluar sus procesos y/o productos y/o a incorporar nuevos grupos de interés cuyos procesos de consumo y producción estén en consonancia con su visión.	Comprométase y conecte con sus grupos de interés en una consulta de detección. Considere qué grupos de interés pueden ayudarlo a difundir su mensaje e implicar a más personas y organizaciones fuera de sus redes.

USAR "THE TOOLBOX" PARA SATISFACER LOS PRINCIPIOS DE LA CMNUCC								
ETAPA	EQUIPO DE "TITH HOUR RACING TEAM" ESTUDIO DE CASO	HERRAMIENTAS /PLANTILLAS	DETALLES	Principio 1: Emprender esfuerzos sistemáticos para promover una mayor responsabilidad medioambiental	Principio 2: Reducir el impacto climático global	Principio 3: Educar para la acción climática	Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable	Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.
ETAPA 4. IDENTIFICAR LOS ASUNTOS	Estudio de Caso Identificar los Asuntos	Plantilla Matriz de Asuntos	Esta plantilla le ayuda a identificar los asuntos importantes y relevantes para su organización, you identify the material issues that are relevant to your organization. TIP: Los usuarios pueden cambiar los códigos de emisión por códigos basados en los Principios de la CMNUCC.	La matriz de identificación de asuntos ayuda a los usuarios a pasar de las prácticas medioambientales ad hoc a la incorporación integral de la sostenibilidad económica, social y medioambiental, examinando los impactos en su estrategia empresarial y guiando a los usuarios a través del mapeo de las actividades, los asuntos, la participación de los grupos de interés y una evaluación de la materialidad. Esto proporciona un enfoque sólido y estratégico para garantizar que se prioricen las cuestiones climáticas más urgentes, de alto impacto e importantes.	La matriz de asuntos le ayudará a identificar las cuestiones clave relacionadas con los impactos climáticos. Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: Ver 39, 40 y 41; Reducir las emisiones del Campo 3 y establecer un proceso para identificarlas es muy importante y debería formar parte de su estrategia climática.	Identifique los asuntos clave relacionados con sus productos y servicios. Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 41. (Viajes de los fans) identifique los viajes y el transporte como una de las principales fuentes de emisiones de GEI en el deporte.	Identifique los asuntos clave relacionados con sus productos y servicios. Guía de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática "Pasar de los compromisos a la acción"; 7. Informar públicamente sobre el progreso de los compromisos	Los resultados de la matriz le ayudarán a informar a sus grupos de interés sobre las cuestiones prioritarias que deban abordar. Guía de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática "Pasar de los compromisos a la acción"; 7. Informar públicamente sobre el progreso de los compromisos
		Plantilla Registro de Obligaciones Legales	Este registro de obligaciones legislativas sigue los procedimientos de la norma ISO Sin embargo, es importante tener en cuenta que las categorías, las cabeceras y el contenido se proporcionan a modo de ejemplo, y son sólo indicativos. Guía "Pasar de los compromisos a la Acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 9. "Change" trabajará con los firmantes determinando la mejor forma de conseguir el objetivo de cero emisiones netas para 2040; siempre orientado por una guía fiable de las mejores prácticas.	¿Piense en cómo podría ir más allá de reducir sus emisiones e impactos. ¿Cómo puede ser innovador en su estrategia?	Su registro de obligaciones legislativas debe incluir todos los requisitos nacionales e internacionales específicos del sector, sobre la reducción del impacto climático.	Utilice las comunicaciones periódicas para vincular los requisitos normativos de su registro con los casos operativos y empresariales, de modo que los grupos de interés puedan cumplir con los requisitos.	Incluya en su registro las normas de adquisición, gestión de residuos y circularidad.	Asegúrese de la transparencia de la sus obligaciones legales. Considere cómo va a comunicar los derechos legales a los grupos de interés. Establezca un procedimiento de reclamación para que las partes afectadas puedan resolver los asuntos de incumplimiento para evitar procedimientos legales. Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 8. Los compromisos deben cumplirse con estrategias para reducir las emisiones de GEI, respaldadas por acciones concretas inmediatas y la transparencia de su progreso con respecto a los objetivos establecidos.
ETAPA 5. ESTABLECER METAS	Estudio de Caso Establecer Metas	Plantilla Matriz de Propósitos y Metas	La plantilla, una vez completada, proporciona al personal y a los grupos de interés de una organización, objetivos y propósitos claros respecto al programa de sostenibilidad y ayuda a realizar su seguimiento. El resultado es un manifiesto de lo que significa el éxito para su organización, y que define el alcance y los parámetros de su programa de sostenibilidad. Guía "Pasar de los compromisos a la Acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 9. "Change" trabajará con los firmantes determinando la mejor forma de conseguir el objetivo de cero emisiones netas para 2040; siempre orientado por una guía fiable de las mejores prácticas.	Aproveche el proceso de establecimiento de propósitos y metas para apoyar el cambio sistémico en el sector de operación e influencia de su organización. Guía "Pasar de los compromisos a la Acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 4, 8, 10 y 36. Los firmantes deben establecer las siguientes metas: - Una meta a medio plazo para reducir las emisiones de GEI en un 50% para el año 2030 como máximo. Se recomienda la referencia de 2019, pero los firmantes deben elegir el último año del que se disponga datos. - Una meta a largo plazo para alcanzar las emisiones netas de GEI en el 2040. - Las metas deben incluir los campos 1, 2 y 3 (categorías que son importantes para el total de las emisiones y cuya disponibilidad de datos permite medirlas adecuadamente). - Las organizaciones cuyo campo 3 represente el 40% o más de las emisiones totales generadas por la organización deben adoptar el campo modelo 3 - emisiones 4, y definir metas para el campo 3. - Proceso de Compromiso, Planificación, Procedimiento y Reporte.	Utilice la plantilla para establecer metas que le ayuden a tratar su impacto climático, contribuyendo a su reducción año tras año.	Establezca metas relacionadas con el intercambio de conocimientos y educación para la acción climática. Guía "Pasar de los Compromisos a la Acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 7. Los firmantes trabajarán en colaboración para identificar soluciones y estrategias ganadoras.	Establezca metas relacionadas con el alcance y la influencia de sus comunicaciones. Incluya parámetros en torno al impacto de sus mensajes.	Incluya metas relacionadas con el alcance y la influencia de sus comunicaciones. Incluya parámetros en torno al impacto de sus mensajes.

ETAPA	EQUIPO DE "TITH HOUR RACING TEAM" ESTUDIO DE CASO	HERRAMIENTAS / PLANTILLAS	DETALLES	USAR "THE TOOLBOX" PARA SATISFACER LOS PRINCIPIOS DE LA CMNUCC	Principio 2: Reducir el impacto climático global	Principio 3: Educar para la acción climática	Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable	Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.
<p>ETAPA 6. PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN</p>	<p>Estudio de Caso Planificar e Implementar un Programa de Sostenibilidad</p>	<p>Plantilla Plan de Sostenibilidad</p>	<p>La etapa de planificación proporciona a los usuarios un apoyo para elaborar planes de acción operacionales, asignar recursos y definir funciones y responsabilidades.</p> <p>Guía "Pasar de los compromisos a la Acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática:</p> <p>17. Se pide a todos los firmantes que tomen medidas inmediatas hacia sus propósitos climáticos, reflejando la urgencia de reducir rápidamente las emisiones.</p>	<p>Principio 1: Empezar esfuerzos sistemáticos para promover una mayor responsabilidad medioambiental</p> <p>Unas estructuras sólidas de planificación, dotación de recursos y rendición de cuentas promueven el cambio sistemático.</p> <p>Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática:</p> <p>15. Para ayudar a facilitar la acción para lograr las metas de reducción de emisiones, los participantes del Marco deben formular planes sobre cómo pretenden alcanzar las metas intermedias. En un plazo de 12 meses desde su adhesión, los firmantes deberán presentar planes a la ONU Cambio Climático, explicando qué acciones se adoptarán para el cumplimiento de sus compromisos climáticos, especialmente a corto plazo (meta del 2030). Estos planes serán a menudo reiterativos, especialmente cuando los firmantes se embarquen por primera vez en su transformación a neto cero. Por ejemplo, las entidades más pequeñas o las que se enfrenten a limitaciones de recursos y capacidad, podrían necesitar mucho tiempo para preparar un primer inventario de GEI. En estos casos, la ONU Cambio Climático no esperará necesariamente que un plan "completo" esté disponible de inmediato, pero se exige que los firmantes proporcionen información en un plazo de 12 meses, sobre su progreso y los pasos que van a dar.</p> <p>16. Los planes de acción climática deben adaptarse a las organizaciones individuales, sin embargo, deben estar respaldados por estrategias empresariales de transición más amplias, hacia el bajo carbono. Los planes deben consolidar el compromiso que la organización está invirtiendo en marcos sostenibles para la transformación. Ver 42-44 sobre compensación.</p>	<p>Principio 2: Reducir el impacto climático global</p> <p>Asegúrese de que su plan de sostenibilidad tenga en cuenta el proceso de reducción y las escalas de tiempo para los hitos de la acción climática.</p> <p>Incluya cómo va a identificar los puntos conflictivos, medir los impactos y hacer reducciones a partir de su punto de referencia establecido año tras año.</p> <p>Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática:</p> <p>18. Deben tomarse medidas inmediatamente, de conformidad con su compromiso, en los siguientes ámbitos</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Consumo de energía; (ii) Desplazamientos y viajes de negocios; (iii) Desperdicios de recursos y materiales; (iv) Adquisiciones y cadena de suministro; y (v) Otras categorías relevantes. 	<p>Principio 3: Educar para la acción climática</p> <p>Describa cómo va a implicar a los grupos de interés para aumentar la participación en su plan, y proporcione recursos de formación para ayudar a que su organización tenga las competencias necesarias para mantenerse en el camino.</p>	<p>Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable</p> <p>Considere los procedimientos que pondrá en marcha para ejecutar sus nuevas políticas de contratación.</p> <p>Orientación de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática "Pasar de los compromisos a la acción". Véase 19, 29-38. Dé preferencia a los medios de transporte sostenibles y apoye en su plan la transición mundial hacia un transporte con bajas emisiones de carbono.</p>	<p>Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.</p> <p>Los elementos clave de su plan de sostenibilidad deben publicarse para que los grupos de interés puedan seguir sus progresos e hitos y se les anime a publicar los suyos.</p> <p>Asegúrese de educar a todas las generaciones de atletas, fans y olímpicos para que continúen con el legado que desea ver.</p>
	<p>Plantilla Plan de Abastecimiento Sostenible</p>	<p>La plantilla del código de abastecimiento sostenible ofrece a los usuarios el apoyo necesario y políticas centradas en el aprovisionamiento.</p> <p>Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de UNFCCC Deporte para la Acción Climática:</p> <p>19. Los firmantes deberán empezar a colaborar con sus proveedores y, en la medida de lo posible, dar prioridad a los bienes y servicios de las empresas que hayan asumido dichos compromisos.</p>	<p>Principio 1: Empezar esfuerzos sistemáticos para promover una mayor responsabilidad medioambiental</p> <p>Pedir a sus proveedores que comuniquen sus normas y apoyar a las organizaciones que tienen las medidas más débiles, puede ayudarle a influir en la cadena de suministro.</p>	<p>Principio 2: Reducir el impacto climático global</p> <p>Considere los parámetros necesarios para cada seguimiento a fin de reducir sus emisiones e impacto. Asegúrese de que sus objetivos están ajustados.</p> <p>Descubra los ámbitos con las emisiones más altas y descubra los éxitos. Identifique métodos o iniciativas para aprovechar los éxitos y replicar o emular los éxitos.</p>	<p>Principio 3: Educar para la acción climática</p> <p>Realice una auditoría con respecto a su SSC para comprobar cómo los proveedores cumplen los requisitos. Proporcione formación y apoyo cuando sea necesario.</p>	<p>Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable</p> <p>Analice su proceso de compra interno y su código de abastecimiento externo. Incluya cómo abordará el consumo responsable a nivel de personal.</p> <p>Incluya el SSC que ha elaborado en los contratos de los proveedores y en las exploraciones de los grupos de interés para asegurarse de que todos los proveedores se comprometan y respondan a la acción climática dentro de su código.</p>	<p>Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.</p> <p>Tenga en cuenta las indicaciones de la plantilla que abogan por un planteamiento diverso de las comunicaciones. Podría incluir sesiones de iniciación, sesiones sociales, carteles y avisos, actualizaciones verbales, boletines informativos o intranet.</p>	
	<p>Plantilla Plan de Compromiso Interno</p>	<p>La plantilla de compromiso interno le ayudará a implicar a los miembros del personal, garantizando que se reflejen sus intereses, competencias y valores colectivos.</p>	<p>Principio 1: Empezar esfuerzos sistemáticos para promover una mayor responsabilidad medioambiental</p> <p>Integre la interdisciplinariedad en su organización y sector para impulsar el cambio en su organización y en el sistema en general.</p>	<p>Principio 2: Reducir el impacto climático global</p> <p>Implice a todo el personal en la neutralidad climática, asegurándose de que los individuos se sientan inspirados para medir y comprender su impacto y tomen medidas en sus funciones cotidianas.</p>	<p>Principio 3: Educar para la acción climática</p> <p>Utilice la plantilla para planificar cómo proporcionará al personal las habilidades y conocimientos necesarios para participar en la acción climática. Podría incluir formación y/o un desarrollo profesional más formal en materia de sostenibilidad.</p>	<p>Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable</p> <p>Utilice el plan de compromiso interno para que el personal se responsabilice de sus nuevos procedimientos de adquisición.</p>	<p>Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.</p> <p>Tenga en cuenta las indicaciones de la plantilla que abogan por un planteamiento diverso de las comunicaciones. Podría incluir sesiones de iniciación, sesiones sociales, carteles y avisos, actualizaciones verbales, boletines informativos o intranet.</p>	

ETAPA	EQUIPO DE "TITH HOUR RACING TEAM" ESTUDIO DE CASO	HERRAMIENTAS / PLANTILLAS	DETALLES	USAR "THE TOOLBOX" PARA SATISFACER LOS PRINCIPIOS DE LA CMNUCC	Principio 1: Emprender esfuerzos sistemáticos para promover una mayor responsabilidad medioambiental	Principio 2: Reducir el impacto climático global	Principio 3: Educar para la acción climática	Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable	Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.
<p>ETAPA 7. EVALUAR EL PROGRESO</p>	<p>Estudio de Caso Evaluar el Progreso</p>	<p>Plantilla Plan de Sostenibilidad</p>	<p>La etapa de planificación proporciona a los usuarios un apoyo para elaborar planes de acción operacionales, asignar recursos y definir funciones y responsabilidades.</p> <p>Guía "Pasar de los compromisos a la Acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 17. Se pide a todos los firmantes que tomen medidas inmediatas hacia sus propósitos climáticos, reflejando la urgencia de reducir rápidamente las emisiones.</p>	<p>Unas estructuras sólidas de planificación, dotación de recursos y rendición de cuentas promueven el cambio sistemático.</p> <p>Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 15. Para ayudar a facilitar la acción para lograr las metas de reducción de emisiones, los participantes del Marco deben formular planes sobre cómo pretenden alcanzar las metas intermedias. En un plazo de 12 meses desde su adhesión, los firmantes deberán presentar planes a la ONU Cambio Climático, explicando qué acciones se adoptarán para el cumplimiento de sus compromisos climáticos, especialmente a corto plazo (meta del 2030). Estos planes serán a menudo reiterativos, especialmente cuando los firmantes se embarquen por primera vez en su transformación a neto cero. Por ejemplo, las entidades más pequeñas o las que se enfrenten a limitaciones de recursos y capacidad, podrían necesitar mucho tiempo para preparar un primer inventario de GEI. En estos casos, la ONU Cambio Climático no esperará necesariamente que un plan "completo" esté disponible de inmediato, pero se exige que los firmantes proporcionen información en un plazo de 12 meses, sobre su progreso y los pasos que van a dar.</p> <p>16. Los planes de acción climática deben adaptarse a las organizaciones individuales, sin embargo, deben estar respaldados por estrategias empresariales de transición más amplias, hacia el bajo carbono. Los planes deben consolidar el compromiso que la organización esté invirtiendo en marcos sostenibles para la transformación. Ver 42-44 sobre compensación.</p>	<p>Asegúrese de que su plan de sostenibilidad tenga en cuenta el proceso de reducción y las escalas de tiempo para los hitos de la acción climática.</p> <p>Incluya cómo va a identificar los puntos conflictivos, medir los impactos y hacer reducciones a partir de su punto de referencia establecido año tras año.</p> <p>Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática: 18. Deben tomarse medidas inmediatamente, de conformidad con su compromiso, en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Consumo de energía; (ii) Desplazamientos y viajes de negocios; (iii) Desperdicios de recursos y materiales; (iv) Adquisiciones y cadena de suministro; y (v) Otras categorías relevantes. 	<p>Describe cómo va a implicar a los grupos de interés para aumentar la participación en su plan, y proporcione recursos de formación para ayudar a que su organización tenga las competencias necesarias para mantenerse en el camino.</p>	<p>Considere los procedimientos que pondrá en marcha para ejecutar sus nuevas políticas de contratación. Orientación de la CMNUCC Deporte para la Acción Climática "Pasar de los compromisos a la acción". Véase 19, 29-38. Dé preferencia a los medios de transporte sostenibles y apoye en su plan la transición mundial hacia un transporte con bajas emisiones de carbono.</p>	<p>Analice su proceso de compra interno y su código de abastecimiento externo. Incluya cómo abordará el consumo responsable a nivel de personal.</p>	<p>Incluya el SSC que ha elaborado en los contratos de los proveedores y en las exploraciones de los grupos de interés para asegurarse de que todos los proveedores se comprometan y respondan a la acción climática dentro de su código.</p>
		<p>Plantilla Código de Abastecimiento Sostenible</p>	<p>La plantilla del código de abastecimiento sostenible ofrece a los usuarios el apoyo necesario para elaborar planes de acción y políticas centradas en el aprovisionamiento.</p> <p>Guía "Pasar de los compromisos a la acción" de UNFCCC Deporte para la Acción Climática: 19. Los firmantes deberán empezar a colaborar con sus proveedores y, en la medida de lo posible, dar prioridad a los bienes y servicios de las empresas que hayan asumido dichos compromisos.</p>	<p>Pedir a sus proveedores que comuniquen sus normas y apoyar a las organizaciones que tienen las medidas más débiles, puede ayudarle a influir en la cadena de suministro.</p>	<p>Considere los parámetros necesarios para cada seguimiento a fin de reducir sus emisiones e impacto. Asegúrese de que sus objetivos estén ajustados.</p> <p>Descubra los ámbitos con las emisiones más altas y descubra los éxitos. Identifique métodos o iniciativas para aprovechar los déficits y replicar o emular los éxitos.</p>	<p>Realice una auditoría con respecto a su SSC para comprobar cómo los proveedores cumplen los requisitos. Proporcione formación y apoyo cuando sea necesario.</p>	<p>Utilice el plan de compromiso interno para que el personal se responsabilice de sus nuevos procedimientos de adquisición.</p>	<p>Análisis del SSC que ha elaborado en los contratos de los proveedores y en las exploraciones de los grupos de interés para asegurarse de que todos los proveedores se comprometan y respondan a la acción climática dentro de su código.</p>	<p>Tenga en cuenta las indicaciones de la plantilla que abogan por un planteamiento diverso de las comunicaciones. Podría incluir sesiones de iniciación, sesiones sociales, carteles y avisos, actualizaciones verbales, boletines informativos o intranet.</p>
		<p>Plantilla Plan de Compromiso Interno</p>	<p>La plantilla de compromiso interno le ayudará a implicar a los miembros del personal, garantizando que se reflejen sus intereses, competencias y valores colectivos.</p>	<p>Integre la interdisciplinariedad en su organización y en el sistema en general.</p>	<p>Implice a todo el personal en la neutralidad climática, asegurándose de que los individuos se sientan inspirados para medir y comprender su impacto y tomen medidas en sus funciones cotidianas.</p>	<p>Utilice la plantilla para planificar cómo proporcionará al personal las habilidades y conocimientos necesarios para participar en la acción climática. Podría incluir formación y/o un desarrollo profesional más formal en materia de sostenibilidad.</p>	<p>Utilice el plan de compromiso interno para que el personal se responsabilice de sus nuevos procedimientos de adquisición.</p>	<p>Análisis del SSC que ha elaborado en los contratos de los proveedores y en las exploraciones de los grupos de interés para asegurarse de que todos los proveedores se comprometan y respondan a la acción climática dentro de su código.</p>	<p>Tenga en cuenta las indicaciones de la plantilla que abogan por un planteamiento diverso de las comunicaciones. Podría incluir sesiones de iniciación, sesiones sociales, carteles y avisos, actualizaciones verbales, boletines informativos o intranet.</p>

ETAPA		HERRAMIENTAS / PLANTILLAS		DETALLES		USAR "THE TOOLBOX" PARA SATISFACER LOS PRINCIPIOS DE LA CMNUCC														
ETAPA 7. EVALUAR EL PROGRESO	ESTUDIO DE CASO "RACING TEAM" ESTUDIO DE CASO	Plantilla Seguimiento de las Metas y los KPI	Plantilla Seguimiento del Alojamiento	Plantilla Seguimiento del Consumo de Electricidad	Plantilla Seguimiento del Uso de Combustible	Plantilla Seguimiento de los Materiales	Plantilla Seguimiento del Uso de Refrigerantes	Plantilla Seguimiento de los Envíos	Plantilla Seguimiento de los Viajes	Plantilla Seguimiento de los Residuos	Plantilla Seguimiento de las Aguas	Plantilla Auditoría Interna	Template Calculadora de Carbono	Plantilla Seguimiento de la Acción Climática	Principio 1: Emprender esfuerzos sistemáticos para promover una mayor responsabilidad medioambiental	Principio 2: Reducir el impacto climático global	Principio 3: Educar para la acción climática	Principio 4: Promover el consumo sostenible y responsable	Principio 5: Defender la acción climática mediante la comunicación.	
	Estudio de Caso Evaluar el Progreso	Una hoja de cálculo formulada para introducir y seguir el éxito en relación con los KPI.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y seguir los impactos del alojamiento.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y seguir el uso de la electricidad.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y controlar el uso del combustible.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y seguir los materiales.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y controlar el uso de refrigerantes y las emisiones fugitivas.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y seguir los impactos de los materiales.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y seguir los viajes y las millas aéreas.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y controlar los residuos y su eliminación.	Una hoja de cálculo formulada para introducir y seguir el consumo de agua y las aguas residuales.	Una hoja de cálculo formulada para evaluar el cumplimiento de sus planes operacionales.	Una hoja de cálculo formulada que, basándose en datos de otros sistemas de seguimiento, calcula tus emisiones de efecto invernadero para el año.	Una hoja de cálculo formulada para seguir las acciones cualitativas individuales que contribuyen a la adaptación al cambio climático o a su mitigación.	Utilice la plantilla de seguimiento y datos para informar a sus grupos de interés. Sea transparente y comparta los datos para ayudar a los interesados internos y externos a entender los temas del cambio climático en un contexto global y local.	Considere los parámetros necesarios para cada seguimiento a fin de reducir sus emisiones e impacto. Asegúrese de que sus objetivos están ajustados.	Actualice sus metas año tras año y establezca mecanismos que le ayuden a detectar dónde puede reducir aún más su impacto climático.	Informe a los demás sobre su proceso y metodología para que puedan replicar sus éxitos o aprender de sus retos.	Implice al público en sus éxitos y retos de producción y consumo, haciendo que sus reportes y comunicación sean interactivos y representativos.	Utilice los datos de sus plantillas para evaluar el progreso en relación a las metas, y comuníquelo de forma clara a sus grupos utilizando el apoyo de las plantillas de "The Toolbox" Paso 8.
	Estudio de caso Reportar y Comunicar	Plantilla Plan de comunicación												Este paso le ayudará a elaborar un plan de comunicación eficaz para compartir su programa de sostenibilidad y sus resultados con terceros.	Actualice sus metas año tras año y establezca mecanismos que le ayuden a detectar dónde puede reducir aún más su impacto climático.	Informe a los demás sobre su proceso y metodología para que puedan replicar sus éxitos o aprender de sus retos.	Implice al público en sus éxitos y retos de producción y consumo, haciendo que sus reportes y comunicación sean interactivos y representativos.	Utilice la plantilla de comunicación para describir cómo va a contar relatos atractivos de sus éxitos y retos.		
ETAPA 8. REPORTAR Y COMUNICAR														Este paso le ayudará a elaborar un plan de comunicación eficaz para compartir su programa de sostenibilidad y sus resultados con terceros.	Actualice sus metas año tras año y establezca mecanismos que le ayuden a detectar dónde puede reducir aún más su impacto climático.	Informe a los demás sobre su proceso y metodología para que puedan replicar sus éxitos o aprender de sus retos.	Implice al público en sus éxitos y retos de producción y consumo, haciendo que sus reportes y comunicación sean interactivos y representativos.	Utilice la plantilla de comunicación para describir cómo va a contar relatos atractivos de sus éxitos y retos.		



**THE
TOOLBOX**

Creación y propiedad de "The Toolbox"
Utilizado por los miembros de la comunidad de "TheToolbox";
ANOC, y su red de CONs mundiales

