

فأئمة الـ جاهز GRI

GRI تقييم كامل متواافق مع المعايير الـ GRI (GRI 1/2/3).
استخدمه لتتبع تقدمك نحو تقارير GRI.

كيفية استخدام قائمة ا

دلكل عنصر، قيم حالتك الحالية، وعيّن مالًًا، وحد GRI. تغطى قائمة التحقق هذه المتطلبات الأساسية للمع . تاريخًا مستهدًّا، واجمع

الأقس

٩

عناصر القار

٢٤

المعايير

GRI 1/2/3

خيارات الـ

لم يبي  قيد التد  قابل للتد  مُطّب 

إعداد البرز

أسس تشغيل دورة تقارير قابلة للتكرار: الملكية وا

١. عيّن راعياً تنفيذياً ومالكاً واحداً مسؤولاً عن برنامج GRI.

:لماذا المساءلة الواضحة هي أسرع طريقة لتقليل التأخيرات والارتغال في اللحظات الأخيرة.

:المالك قائد الاستدامة + الراعي الد

:الأدار بريد/عرض موافقة RACI، مقتطف من الهيكل التنظيمي، ميثاق ا

:الحاله -----

:التاريخ المسس -----

٢. شكل فريق عمل متعدد الوظائف وحدد الأدوار وإيقاع الاجتماعات

:لماذا تمتد عبر عدة فرق؛ من دون فريق عمل منظم، تتغطى عملية جمع GRI إفصاح

:المالك / قائد الاستد PMO

:الأدار إيقاع الاجتماعات، قائمة الحضور، الأدوار والمسؤوليات

:الحاله -----

:التاريخ المسس -----

٣. أنشأ وحافظ على خطة تقارير تتضمن المعاالم وبوابات المراجع

:لماذا الخطة المكتوبة تحول إعداد التقارير إلى عملية تشغيلية وتمكن ظهور ف

:المالك / قائد الاستد PMO

:الأدار خطة المشروع، التقويم، المعاالم، قائمة مراجعة المراجعة، خطوات ا

:الحاله -----

:التاريخ المسس -----

حدود التقرير والملف التعريفي

حدّد ما هو داخل النطاق وتأكد من قدرتك على وصف منظمتك وممارسات إعداد الـ



1. حدّد حدود التقرير ووثق الكيانات/المواقع المسماة و

لماذا: وضوح النطاق يمنع الأرقام غير المتسقة والارتباك عبر السنوات.

المال: المالية + قائد الأسد

الأداء: قائمة الكيانات، ملاحظات الدم، مبررات الحدود، محظطاته.

الحالة: -----

التاريخ المنسى: -----



2. وحد إفصاحات الملف التعريفي للمنظمة وممارسات إعداد التقارير (بما في ذلك عملية ر

لماذا: الاتساق يعزز المصداقية ويجعل المقارنة عبر

المال: قائد الاستدامة + الأداء

الأداء: قالب إفصاح معياري، تقويم إعداد التقارير، جهة الاتصال،

الحالة: -----

التاريخ المنسى: -----

الحكومة والأخلاقيات

تأكد من وجود إشراف حوكمي وأن السياسات الأساسية وعمليات الامتثال م

١. وثيق الإشراف الحوكمي على الاستدامة (اللجان، المسؤوليات، وأدلة)

:لماذا يتوقع أصحاب المصلحة إشرافاً واصحاً ومساءلة عن آثار الاستدامة

:المالك القانونية/أمين سر الشركة + قار

:الأدلة سياسة الحكومة، ميثاق اللجنة، محاضر الاجتماعات، حرمة.

:الحالة

:التاريخ المسئ

٢. حافظ على سياسات الأخلاقية/الامتثال الأساسية وأنشئ أدلة على التطبيق

:لماذا السياسات دون أدلة يصعب الدفاع عنها؛ والتتبع القابل للتدقيق يعزز

:المالك القانونية + الموارد ال

:الأدلة السياسات، سجلات التدريب، إحصاءات خط الإبلاغ/الطلبات

:الحالة

:التاريخ المسئ

إشراك أصحاب الـ

تحقيق من معرفتك بأصحاب المصلحة وإمكانية إطهار كيف يؤثر الإشراك



1. ارسم خريطة لمجموعات أصحاب المصلحة ووثق قنوات الإشراك

لماذا: إشراك أصحاب المصلحة مدخل أساسى للأهمية النسبية ويساعد على التحديد.

الملك: قائد الاستدامة + الآراء

الأداء: خريطة أصحاب المصلحة، خطة الإشراك، ملاحظات الاستبيانات/المقابلات

الحاله:

التاريخ المسئ:



2. أنشئ مسار تدقيق يربط مدخل أصحاب المصلحة بالقرارات (الموضوعات الجوهرية)

لماذا: القدرة على تتبع القرارات إلى مدخل أصحاب المصلحة تزيد المصداقية.

الملك: قائد الاستدامة

الأداء: سجل القرارات، خرجات ورسائل الأهمية النسبية، القرار الإقصادي

الحاله:

التاريخ المسئ:

جاهزية الأهمية (GRI 3)

تحقق من قدرتك على تحديد الموصنوعات الجوهرية ووصف أين

1. وثق عملية الأهمية النسبية: المعايير والعتبات

لماذا: من دونها تصبح الإفصاحات — GRI — الأهمية النسبية هي العمود الفقري لتقا

المال: قائد الاستد

الأدار: منهجية الأهمية النسبية، معايير/روبرك التقييم، جدول ورقة

الحاله:

التاريخ المسن

2. حافظ على قائمة معتمدة ومحدثة بالموصنوعات الجوهرية مع دورة مرا

لماذا: القائمة المحدثة والمعتمدة تقلل السهو وتدعم اتساق إعداد التقارير

المال: مجموعة ESG

الأدار: سجل الموصنوعات الجوهرية، سجل الاعتماد، سجل التغييرا

الحاله:

التاريخ المسن

3. أنشئ ملخصات للأثر لكل موصنوع جوهرى (ماذا، أين، م

لماذا: وصف الأثر بوضوح يجعل الإفصاحات أكثر فائدة لاتخاذ القرارات

المال: مالكو الموصنوعات + قائد الاستد

الأدار: أوصاف الأثر، سجلات المخاطر، خرائط سلسلة القيمة، ملخصات مد

الحاله:

التاريخ المسن

إدارة الموصوعات الج

تأكد من قدرتك على سرح كيفية إدارة الموصوعات الجوهرية وكير



١. حدد نهج إدارة لكل موصوع جوهرى (سياسة/إجراءات)

:لماذ يزيد أصحاب المصلحة فهم ليس فقط ما هو جوهرى، بل كيف ؟

:المال مالكو الموصوعا

:الأدار السياسات، خطط الإجراءات، الأهداف، تعين المالكين، ملاحظات

:الحاله

:التاريخ المسن



٢. حدد مؤشرات الأداء وإيقاع المتابعة لكل موصوع جوهرى، والتقط النت

:لماذ توفر مؤشرات الأداء دليلاً قابلاً للقياس على الا

:المال مالكو البيانات + قائد الا

:الأدار تعريفات مؤشرات الأداء، لوحات معلومات، مقتطفات من المصادر، ملاحظات

:الحاله

:التاريخ المسن

البيانات والصنوبر وقابلية

تحقق من قدرتك على جمع الإفصاحات والتحقق منها وإسنادها بأدلة

١. ابن جرد للبيانات وعيّن نظاماً مرجعياً ومالكاً لكل نقا

:لماذا وضوح ملكية البيانات والأنظمة يقلل التأخيرات و

:المالك / قائد بيانات الا PMO

:الأدرا جدول جرد البيانات، خريطة الأنظمة، قائمة المالك.

:الحاله

:التاريخ المسن

٢. طبّق قابلية تتبع الأدلة للإفصاحات الر التحوي الرقم المعلم

:لماذا قابلية التتبع ضرورية للتحقق وبناء الثقة لدى أصحاب الم

:المالك + قائد بيانات الاستدامة

:الأدرا روابط مستودع الأدلة، مستندات المصدر، ملاحظات التحويل، سخ

:الحاله

:التاريخ المسن

٣. وّق منهاجيات الحساب/التقدير وطبّق إدارة للتغيير

:لماذا المنهجية والصنوبر السفافة تقلل الأخطاء وتجعل الإفصاحات.

:المالك + الم قائد الاستدامة

:الأدرا ملاحظات المنهجية، سجل الافتراضات، قائمة مراجعة المراج

:الحاله

:التاريخ المسن

تحقق على المستوى من أنك تستطيع دعم إفصاحات المعاشرة.



١. أكِد جاهزية موصنَعِ القوى العاملة: حدد المالكين ومصادر البيانات وعملية المراجعة

إفصاحات القوى العاملة شائعة؛ وجاهزية بيانات الموارد البشرية تمنع الفحوات وتعريفات المقاييس، سجلات التدريب، سجلات الصحة والسلامة، HRIS، مقتطفة المالي، الحال، التاريخ المسئ.



٢. أكِد جاهزية الموصنَع البيئي: حدد مصادر البيانات وإيقاع الجموع وقابلية الإفصاحات البيئية غالباً تتطلب بيانات من عدة مصادر

المال، المزاovic، EHS، إلخ. فواتير المرافق، قراءات العدادات، ملاحظات الحساب، مسiddات/إثباتات الـ الحال، التاريخ المسئ.



٣. أكِد جاهزية سلسلة القيمة: حدد الموردين الرئيسيين وطبق عملية لجمع به

العديد من آثار الاستدامة تحدث في سلسلة القيمة؛ وجاهزية الموردين تؤثر في قائمة الموردين، استبيان الموردين، تتبع الإشراك.



الاستخد "أ" (امتثال كا) "in accordance with" أو "with reference to"

استيفاء جميع المتطلبات المنطقية "in accordance" بين هذه الموارد، وفق معايير GRI.

استخداماً انتقائياً الوصوص بـ "in accordance".

المال، الحال، التاريخ المسئ.



و عملية لملئه بمواقع الإفصاحات وتوصيات GRI ٢. ابن قالياً لفهرس

ويساعد أصحاب المصلحة على التنقل في إفصاحات "in accordance" مطلوب لإعداد تقرير GRI فهرس مختصر "in accordance" قالب فهرس المحتوى، يربط الإفصاحات بتصنيفها، سجل كل الأرجحية.

المال، الحال، التاريخ المسئ.



٣. طبق سير عمل للصياغة مع صنبط للإصدارات وبوابات للمراجعه

سير العمل المنظم يقلل عدم الاتساق ويضمن المسائلة عن الادعاء.

المال، الحال، التاريخ المسئ.



٤. حصر حزمة أدلة جاهزة للتحقق للإفصاحات الرئيسية

جاهزية التحقق تعزز الثقة وتقلل وقت وكفاءة الاستدامة + المالية / التدقيق.

هيكل حزمة الأدلة، مجموعة أدلة نموذجية، سجل أسلحة وأدلة المدقق، ملاحظة.

المال، الحال، التاريخ المسئ.

