

# RACCOLTA CONSOLIDATA DEI GRI SUSTAINABILITY REPORTING STANDARDS 2019

# Introduzione

Il presente documento contiene l'insieme completo dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e il Glossario dei GRI Standards. In esso sono incluse le versioni più recenti degli Standard disponibili al 5 dicembre 2019 e l'intero contenuto di ciascuno Standard, compresa la formattazione e la numerazione di pagina originali.

Gli utenti possono consultare Standard specifici utilizzando l'indice riportato alla pagina seguente o i bookmark disponibili nella maggior parte dei browser e in Adobe Acrobat Reader.

Nota importante: il presente documento comprende Collegamenti e link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Indice

## Standard universali

### Data di entrata in vigore

GRI 101: Principi di rendicontazione 2016	1 luglio 2018
GRI 102: Informativa generale 2016	1 luglio 2018
GRI 103: Modalità di gestione 2016	1 luglio 2018

## Standard specifici

### GRI 200: Economico

GRI 201: Performance economiche 2016	1 luglio 2018
GRI 202: Presenza sul mercato 2016	1 luglio 2018
GRI 203: Impatti economici indiretti 2016	1 luglio 2018
GRI 204: Pratiche di approvvigionamento 2016	1 luglio 2018
GRI 205: Anticorruzione 2016	1 luglio 2018
GRI 206: Comportamento anticoncorrenziale 2016	1 luglio 2018
GRI 207: Imposte 2019	1 gennaio 2021

### GRI 300: Ambientale

GRI 301: Materiali 2016	1 luglio 2018
GRI 302: Energia 2016	1 luglio 2018
GRI 303: Acqua e scarichi idrici 2018	1 gennaio 2021
GRI 304: Biodiversità 2016	1 luglio 2018
GRI 305: Emissioni 2016	1 luglio 2018
GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti 2016	1 luglio 2018
GRI 307: Compliance ambientale 2016	1 luglio 2018
GRI 308: Valutazione ambientale dei fornitori 2016	1 luglio 2018

### GRI 400: Sociale

GRI 401: Occupazione 2016	1 luglio 2018
GRI 402: Relazioni tra lavoratori e management 2016	1 luglio 2018
GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro 2018	1 gennaio 2021
GRI 404: Formazione e istruzione 2016	1 luglio 2018
GRI 405: Diversità e pari opportunità 2016	1 luglio 2018
GRI 406: Non discriminazione 2016	1 luglio 2018
GRI 407: Libertà di associazione e contrattazione collettiva 2016	1 luglio 2018
GRI 408: Lavoro minorile 2016	1 luglio 2018
GRI 409: Lavoro forzato o obbligatorio 2016	1 luglio 2018
GRI 410: Pratiche per la sicurezza 2016	1 luglio 2018
GRI 411: Diritti dei popoli indigeni 2016	1 luglio 2018
GRI 412: Valutazione del rispetto dei diritti umani 2016	1 luglio 2018
GRI 413: Comunità locali 2016	1 luglio 2018
GRI 414: Valutazione sociale dei fornitori 2016	1 luglio 2018
GRI 415: Politica pubblica 2016	1 luglio 2018
GRI 416: Salute e sicurezza dei clienti 2016	1 luglio 2018
GRI 417: Marketing ed etichettatura 2016	1 luglio 2018
GRI 418: Privacy dei clienti 2016	1 luglio 2018
GRI 419: Compliance socioeconomica 2016	1 luglio 2018

## Glossario dei GRI Standards

**Nota:** Il GRI 303: Acqua 2016 e il GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro 2016 non sono compresi in questo documento dato che sono stati aggiornati e saranno sostituiti rispettivamente dal GRI 303: Acqua e scarichi idrici 2018 e dal GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro 2018. Il GRI 303: Acqua e scarichi idrici 2018 e il GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro 2018, compresi nel presente documento, saranno utilizzati per i report e gli altri materiali pubblicati a partire dal 1° gennaio 2021. Ne è incoraggiata l'adozione anticipata. Il GRI 303: Acqua 2016 e il GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro 2016 potranno continuare a essere utilizzati per i report e gli altri materiali pubblicati fino al 31 dicembre 2020.

# **GRI 101: PRINCIPI DI RENDICONTAZIONE**

## 2016

# **GRI**

# **101**



# Indice

---

## Introduzione 3

- A. Background sul reporting di sostenibilità 3
- B. Panoramica sui GRI Sustainability Reporting Standards 3
- C. Utilizzo dello Standard 5

---

## GRI 101: Principi di rendicontazione 7

- 1. Principi di rendicontazione 7
- 2. Utilizzo dei GRI Standards per il reporting di sostenibilità 17
- 3. Dichiarazione di utilizzo dei GRI Standards 21

---

## Termini chiave 27

---

### Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . L'intera serie di GRI Standards può essere scaricata dal sito <a href="http://www.globalreporting.org/standards">www.globalreporting.org/standards</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<p><i>GRI 101: Principi di rendicontazione</i> si applicano a qualsiasi organizzazione che desidera utilizzare i GRI Standards per rendicontare i propri <u>impatti</u> economici, ambientali e/o sociali. Questo Standard è quindi applicabile a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un'organizzazione che intende redigere un report di sostenibilità in conformità ai GRI Standards o</li><li>• un'organizzazione che intende utilizzare alcuni GRI Standards o parte dei loro contenuti per la rendicontazione degli impatti correlati a temi economici, sociali e/o ambientali specifici (ad es. la rendicontazione delle sole emissioni).</li></ul> <p>Lo Standard <i>GRI 101</i> può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica.</p>
<b>Riferimenti normativi</b>	<p>Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.</p> <p><a href="#">GRI 102: Informativa generale</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a></p> <p><i>Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u>.</i></p>
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

# Introduzione

## A. Background sul reporting di sostenibilità

Nel 1987 la Commissione Mondiale sull'Ambiente e lo Sviluppo Stabili (World Commission on Environment and Development (WCED)) un obiettivo ambizioso di sviluppo sostenibile, descrivendolo come uno "Lo sviluppo che è in grado di soddisfare i bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità che le generazioni future riescano a soddisfare i propri."<sup>1</sup>

Attraverso le proprie attività e relazioni, tutte le organizzazioni contribuiscono in modo positivo e negativo all'obiettivo dello sviluppo sostenibile. Le organizzazioni hanno quindi un ruolo chiave nel raggiungimento di questo obiettivo.

Il reporting di sostenibilità, come promosso dai GRI Standards è una pratica aziendale di rendicontazione pubblica dei propri impatti economici, ambientali e/o sociali e quindi dei propri contributi – positivi o negativi – verso l'obiettivo di sviluppo sostenibile.

Attraverso questo processo un'organizzazione identifica i propri impatti significativi per l'economia, l'ambiente e/o la società e li comunica secondo uno standard globalmente accettato.

I GRI Standards creano un linguaggio comune per le organizzazioni e gli stakeholder attraverso il quale comunicare e comprendere gli impatti economici, ambientali e sociali delle organizzazioni. Gli Standards sono pensati per migliorare la qualità e la comparabilità globale delle informazioni su tali impatti, consentendo quindi una maggiore trasparenza e responsabilizzazione delle organizzazioni.

Il reporting di sostenibilità basato sui GRI Standards dovrebbe fornire una rappresentazione ragionevole ed equilibrata dei contributi positivi e negativi di un'organizzazione verso l'obiettivo di sviluppo sostenibile.

Le informazioni rese disponibili attraverso il reporting di sostenibilità consentono agli stakeholder interni ed esterni di farsi un'opinione e di assumere decisioni consapevoli sul contributo di un'organizzazione allo sviluppo sostenibile.

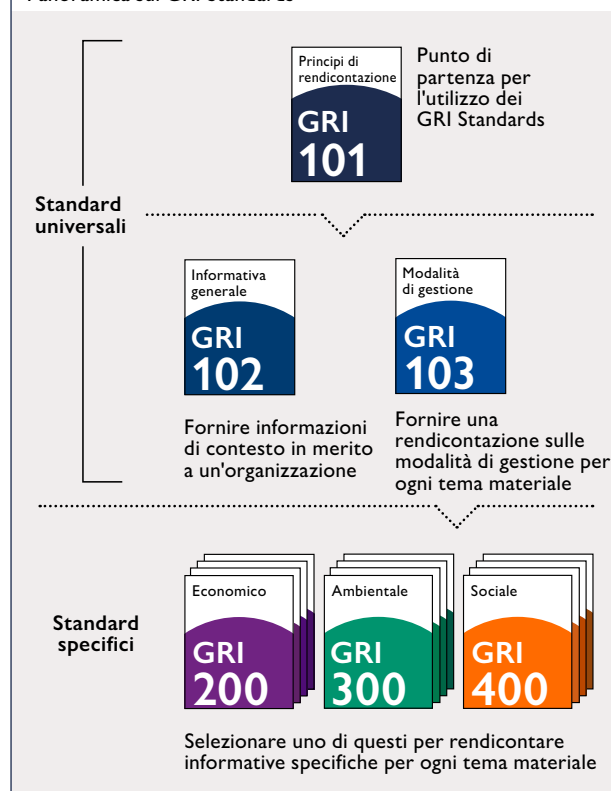
## B. Panoramica sui GRI Sustainability Reporting Standards

I GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per la rendicontazione dei propri impatti economici, ambientali e/o sociali.

### Utilizzo dei GRI Standards come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard interconnessi. Sono stati sviluppati principalmente per essere utilizzati insieme per aiutare un'organizzazione a redigere un report di sostenibilità basato sui Principi di rendicontazione e incentrato sui temi materiali.

Figura 1  
Panoramica sui GRI Standards



<sup>1</sup> Commissione mondiale sull'ambiente e lo sviluppo. "Our Common Future". Oxford University Press, 1987, pag. 43

La redazione di un report redatto in conformità ai GRI Standards fornisce un'immagine completa ed equilibrata dei temi materiali di un'organizzazione e dei relativi impatti e di come tali impatti vengono gestiti.

Un report redatto in conformità ai GRI Standards può essere prodotto come report di sostenibilità autonomo o può fare riferimento a informazioni diffuse in una serie di contesti e formati (ad es. elettronico o cartaceo). Qualsiasi report redatto in conformità ai GRI Standards dovrà includere un indice dei contenuti GRI, presentato in un'unica sezione e comprensivo di numero di pagina o link per tutte le informative oggetto di rendicontazione. Si può consultare come riferimento il [punto 2.6](#) di questo Standard e [Informativa 102-55](#) contenuta nel *GRI 102: Informativa generale*.

### **Utilizzo di determinati GRI Standards, o parte del loro contenuto, per rendicontare informazioni specifiche**

Un'organizzazione può anche utilizzare determinati GRI Standards, o parte del loro contenuto, per rendicontare informazioni specifiche, a condizione che si faccia riferimento correttamente agli Standard rilevanti.

Si può fare riferimento alla [Sezione 3](#) per maggiori dettagli su come utilizzare e fare riferimento ai GRI Standards.

### **Struttura degli Standards**

I GRI Standards sono suddivisi in quattro serie:

Serie	Descrizione
Standard universali Serie 100	<p>La Serie 100 comprende tre Standard universali:</p> <p><b>GRI 101: Principi di rendicontazione</b> costituiscono il punto di partenza per l'utilizzo dell'insieme dei GRI Standards. Il <i>GRI 101</i> definisce i <u>Principi di rendicontazione</u> per la definizione dei contenuti e della qualità del report. Comprende i requisiti per la redazione di un report di sostenibilità redatto in conformità ai GRI Standards e descrive in che modo utilizzare e fare riferimento a questi. Il <i>GRI 101</i> comprende anche le dichiarazioni specifiche necessarie alle organizzazioni che devono redigere un report di sostenibilità in conformità agli Standards, e a quei soggetti che utilizzano determinati GRI Standards per rendicontare informazioni specifiche.</p> <p><a href="#">GRI 102: Informativa generale</a> è utilizzato per fornire informazioni di contesto su un'organizzazione e sulle sue pratiche di reporting di sostenibilità. Ciò comprende informazioni sul profilo, sulla strategia, sull'etica e l'integrità, sulla governance di un'organizzazione, sulle pratiche di coinvolgimento degli stakeholder e sul processo di rendicontazione.</p> <p><a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> è utilizzato per fornire informazioni su come un'organizzazione gestisce un tema materiale. È pensato per essere utilizzata per ciascun tema materiale all'interno di un report di sostenibilità, compresi quelli coperti dai GRI Standards specifici (serie 200, 300 e 400) e per altri temi materiali.</p> <p>L'applicazione del <i>GRI 103</i> a ogni tema materiale consente all'organizzazione di fornire una spiegazione testuale del perché il tema sia materiale, di dove si verificano gli impatti (il perimetro di un tema) e di come l'organizzazione gestisce gli impatti.</p>
Standard specifici della serie 200 (temi economici) serie 300 (temi ambientali) serie 400 (temi sociali)	<p>Le serie 200, 300 e 400 comprendono numerosi standard specifici. Essi sono utilizzati per rendicontare informazioni sugli impatti di un'organizzazione correlati a <u>temi</u> economici, ambientali e sociali (ad es. impatti economici indiretti, acqua o occupazione).</p> <p>Per redigere un report di sostenibilità in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione applica i Principi di rendicontazione per definire i contenuti del report dal <i>GRI 101: Principi di rendicontazione</i> al fine di identificare i temi economici, ambientali e/o sociali materiali. Questi temi materiali determinano quali Standard specifici sono utilizzati dall'organizzazione nella redazione del report di sostenibilità.</p> <p>Per rendicontare informazioni specifiche senza redigere un report di sostenibilità, è possibile utilizzare anche Standard specifici o parte del loro contenuto. Consultare riferimento alla <a href="#">Sezione 3</a> per maggiori dettagli.</p>

## C. Utilizzo dello Standard

### Panoramica dei contenuti

GRI 101: *Principi di rendicontazione* è il punto di partenza di un'organizzazione nell'utilizzo dei GRI Standards per rendicontare i propri impatti economici, ambientali e/o sociali.

- La [Sezione 1](#) dello Standard presenta i Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti e della qualità del report. Tali Principi di rendicontazione sono fondamentali per aiutare un'organizzazione a decidere quali informazioni includere in un report di sostenibilità e come garantire la qualità delle informazioni.
- La [Sezione 2](#) illustra il processo di base per l'utilizzo dei GRI Standards per il reporting di sostenibilità. Questa sezione comprende i requisiti fondamentali per applicare i Principi di rendicontazione, identificare e rendicontare i temi materiali.
- La [Sezione 3](#) definisce in che modo i GRI Standards possono essere utilizzati e quali sono le dichiarazioni specifiche, o le dichiarazioni di utilizzo, richieste alle organizzazioni che utilizzano gli Standard.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

### Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti:** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo, i requisiti sono riportati in **grassetto** e indicati con il verbo "devo/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle raccomandazioni e linee guida per poter affermare che un report è stato redatto in conformità agli Standard.

**Raccomandazioni:** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida:** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili al fine di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare riferimento alla [Tabella 1](#) nella Sezione 3 per maggiori informazioni.

La Figura 2 alla pagina seguente fornisce un esempio di come requisiti, raccomandazioni e linee guida siano definiti in un GRI Standard specifico.

Figura 2  
Pagina di esempio di un GRI Standard specifico

<b>Numero e titolo dell'informativa</b>	<b>Informativa 302-4</b> <b>Riduzione nel consumo di energia</b>
<b>Requisiti di rendicontazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'informativa stessa contiene i dati richiesti da rendicontare</li> <li>• Alcune informative comprendono requisiti aggiuntivi su come inserire questi dati</li> </ul>	<p><b>Requisiti di rendicontazione</b></p> <p>L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Riduzioni nei consumi energetici</u> ottenute come risultato diretto del <u>risparmio energetico e delle iniziative di efficientamento</u>, in joule o multipli.</li> <li>Tipologie di energia incluse nelle riduzioni dei consumi energetici: combustibile, elettricità, riscaldamento, raffreddamento, vapore, o tutte.</li> <li>Base per il calcolo delle riduzioni dei consumi energetici come <u>anno di riferimento o baseline</u>, compresa la motivazione di tale scelta.</li> <li>Standard, metodologie, supposizioni e/o strumenti di calcolo utilizzati.</li> </ol> <p>2.7 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-4, l'organizzazione deve:</p> <p>2.7.1 Escludere le riduzioni derivanti da una minore capacità produttiva o dall'outsourcing</p> <p>2.7.2 Descrivere se la riduzione dei consumi energetici è stimata, modellata od ottenuta da misurazioni dirette. Nel caso di utilizzo di stima o modellazione, l'organizzazione deve indicare i metodi utilizzati.</p>
<b>Raccomandazioni di rendicontazione</b> Azioni consigliate, ma non obbligatorie	<p><b>Raccomandazioni di rendicontazione</b></p> <p>2.8 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-4, l'organizzazione dovrebbe, qualora sia soggetta a metodi e standard diversi, descrivere l'approccio adottato per la loro selezione.</p>
<b>Linee guida</b> Solitamente includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi	<p><b>Linee guida</b></p> <p><i>Linee guida sull'Informativa 302-4</i></p> <p>L'organizzazione può assegnare delle priorità alla comunicazione di iniziative di riduzione attuate nel periodo di rendicontazione che possono potenzialmente contribuire in modo sostanziale alle riduzioni di energia consumata. Le iniziative di riduzione e i relativi target possono essere descritti nella modalità di gestione di questo tema.</p> <p>Le iniziative di riduzione possono comprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riprogettazione dei processi</li> <li>• conversione e retrofitting delle apparecchiature</li> <li>• modifiche nei comportamenti</li> <li>• modifiche operative</li> </ul> <p>L'organizzazione può rendicontare le riduzioni dei consumi energetici combinando le tipologie di energia oppure riportando separatamente il combustibile, l'elettricità, il riscaldamento, il raffreddamento e il vapore.</p> <p>L'organizzazione può inoltre scomporre i dati sulle riduzioni dei consumi energetici per singole iniziative o per serie di iniziative.</p>

# GRI 101: Principi di rendicontazione

## 1. Principi di rendicontazione

I Principi di rendicontazione sono fondamentali per realizzare un'attività di reporting di sostenibilità di alta qualità. Un'organizzazione è tenuta ad applicare i Principi di rendicontazione se intende dichiarare che il proprio report di sostenibilità è stato redatto in conformità ai GRI Standards (consultare riferimento alla [Tabella 1](#) nella Sezione 3 per maggiori informazioni). I Principi di rendicontazione sono suddivisi in due gruppi: principi per la definizione dei contenuti del report e principi per la definizione della qualità del report.

I Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report aiutano le organizzazioni a decidere quali contenuti includere nel report. Ciò comprende un'analisi delle attività e degli impatti dell'organizzazione e dei reali interessi e aspettative dei suoi stakeholder.

I Principi di rendicontazione per la definizione della qualità del report guidano le scelte per garantire la qualità delle informazioni in un report di sostenibilità, compresa la sua adeguata presentazione. La qualità delle informazioni è importante per consentire agli stakeholder di effettuare valutazioni realistiche e ragionevoli su un'organizzazione, nonché intraprendere azioni idonee.

Ciascun Principio di rendicontazione comprende un requisito e linee guida su come applicare il principio, compresi i test. I test sono strumenti che aiutano un'organizzazione a valutare se ha applicato correttamente il principio; non sono informative necessarie nella rendicontazione.

Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report	Principi di rendicontazione per la definizione della qualità del report
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inclusività degli stakeholder</li><li>• Contesto di sostenibilità</li><li>• Materialità</li><li>• Completezza</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accuratezza</li><li>• Equilibrio</li><li>• Chiarezza</li><li>• Comparabilità</li><li>• Affidabilità</li><li>• Tempestività</li></ul>

## Principi per la definizione dei contenuti del report

### Inclusività degli stakeholder

#### 1.1 L'organizzazione deve identificare i propri stakeholder e spiegare in che modo ha risposto ai loro ragionevoli interessi e aspettative.

##### Linee guida

Gli stakeholder sono definiti come soggetti o individui che possono ragionevolmente essere influenzati in modo significativo dalle attività, dai prodotti o dai servizi dell'organizzazione o le cui azioni possono ragionevolmente incidere sulla capacità dell'organizzazione di attuare le proprie strategie o raggiungere i propri obiettivi. Ciò comprende, in via non limitativa, entità o singoli i cui diritti, secondo la legge o secondo le convenzioni internazionali, forniscano loro la possibilità di presentare legittime rivendicazioni all'organizzazione.

Gli stakeholder possono essere, a titolo di esempio, dipendenti e altri collaboratori, azionisti, fornitori, categorie vulnerabili, comunità locali e ONG o altre organizzazioni della società civile.

Nell'assunzione delle decisioni sui contenuti del proprio report, l'organizzazione deve tenere conto delle ragionevoli aspettative e interessi degli stakeholder. Ciò comprende i soggetti che non sono in grado di elaborare la propria opinione e le cui istanze sono presentate attraverso mandatarî o delegati (ad esempio le ONG che agiscono per conto di un insieme di persone) e i soggetti con i quali l'organizzazione non può intrattenere un dialogo costante o esplicito. L'organizzazione è tenuta a identificare un processo per tenere conto di tali opinioni nel determinare se un tema è materiale.

Un processo di coinvolgimento degli stakeholder può servire da strumento per comprendere i ragionevoli interessi e aspettative degli stakeholder, oltre alle loro necessità di informazione. Solitamente un'organizzazione avvia diverse tipologie di coinvolgimento degli stakeholder nell'ambito delle proprie normali attività, che possono fornire informazioni utili per le decisioni di rendicontazione. Queste comprendono iniziative di coinvolgimento di "routine" per informare sui processi aziendali od organizzativi in corso.

Il coinvolgimento degli stakeholder basato su approcci, metodologie o principi sistematici o generalmente accettati può inoltre essere adottato in modo specifico nella redazione del report. Per soddisfare questo principio possono essere utilizzati anche altri mezzi come il monitoraggio dei media, il coinvolgimento della comunità scientifica o attività collaborative con

propri pari e stakeholder. L'approccio generale dovrà essere sufficientemente efficace da consentire di comprendere adeguatamente le necessità informative degli stakeholder.

È importante che gli strumenti utilizzati consentano di identificare il contributo diretto degli stakeholder nonché le aspettative sociali legittimamente definite. Inoltre, un'organizzazione può rilevare opinioni o aspettative discordanti tra i propri stakeholder e deve poter spiegare come sono state bilanciate nel prendere le decisioni in materia di rendicontazione.

Affinchè sia possibile sottoporre il processo di rendicontazione e i dati del report ad attività di assurance, è importante che l'organizzazione documenti il proprio approccio nell'identificazione degli stakeholder, decidere con quali stakeholder interagire e come e quando interagire con loro, nonché come l'interazione ha influenzato il contenuto del report e le attività, i prodotti e i servizi dell'organizzazione.

L'interazione sistematica con gli stakeholder, se realizzata in modo adeguato, porta a un apprendimento costante all'interno dell'organizzazione, oltre a una maggiore responsabilizzazione di una vasta gamma di stakeholder. La responsabilizzazione rafforza la fiducia tra l'organizzazione e i suoi stakeholder. La fiducia a sua volta rafforza la credibilità del report.

##### Test

- L'organizzazione può descrivere gli stakeholder nei confronti dei quali si considera responsabile;
- Il contenuto del report si basa sui risultati dei processi di coinvolgimento degli stakeholder utilizzati dall'organizzazione nelle proprie attività di quotidiane e come richiesto dal quadro legale e istituzionale in cui opera;
- Il contenuto del report si basa sui risultati dei processi di coinvolgimento degli stakeholder intrapresi specificatamente per la redazione del report;
- L'esito dei processi di coinvolgimento degli stakeholder circa le decisioni sul report è coerente con i temi materiali inclusi nel report.

## Contesto di sostenibilità

### 1.2 Il report deve presentare le performance dell'organizzazione nel contesto più ampio della sostenibilità.

#### Linee guida

Le informazioni sulle performance dovranno essere contestualizzate. La domanda implicita del reporting di sostenibilità è come un'organizzazione contribuisce o mira a contribuire in futuro al miglioramento o al peggioramento delle condizioni economiche, ambientali e sociali a livello locale, regionale o globale. Ad esempio, questo può significare che oltre alla rendicontazione dei trend in termini di ecoefficienza, l'organizzazione può anche presentare il proprio carico inquinante assoluto rispetto alla capacità dell'ecosistema regionale di assorbirlo.

Lo scopo quindi è quello di presentare le performance dell'organizzazione rispetto a concetti più vasti di sostenibilità. Questo comprende l'analisi delle performance nell'ambito dei limiti e della domanda di risorse economiche, ambientali o sociali a livello settoriale, locale, regionale o globale.

Questo concetto è spesso articolato rispetto all'ambiente in termini di limiti globali di risorse e livelli di inquinamento, ma è rilevante anche rispetto a obiettivi sociali ed economici come obiettivi socioeconomici e di sviluppo sostenibile nazionali o internazionali. Ad esempio, l'organizzazione può rendicontare i livelli di salari e benefici sociali rispetto ai livelli di reddito minimo e medio su scala nazionale. Può inoltre fornire informazioni sulla capacità delle reti di sicurezza sociale di farsi carico delle categorie indigenti o prossime alla soglia di povertà.

Ci si aspetta che un'organizzazione che opera in sedi, dimensioni e settori diversificati analizzi in che modo inquadrare al meglio le proprie performance globali nel più ampio contesto della sostenibilità. Questo può richiedere una distinzione tra fattori che comportano impatti globali, come i cambiamenti climatici, e altri che hanno impatti regionali o locali come lo sviluppo di una comunità. Nel rendicontare temi che hanno impatti positivi o negativi locali, è importante fornire informazioni su come l'organizzazione incide sulle comunità in luoghi diversi. È ugualmente importante che l'organizzazione distingua tra modelli di impatto nelle diverse attività contestualizzando la performance luogo per luogo.

Il rapporto tra sostenibilità e strategia organizzativa deve risultare chiaro nel report, così come il contesto in cui vengono realizzate le informative.

#### Test

- L'organizzazione indica la sua comprensione del concetto di sviluppo sostenibile attingendo a informazioni oggettive disponibili e a misure dello sviluppo sostenibile autorevoli, per i temi analizzati;
- L'organizzazione presenta le proprie performance con riferimento a situazioni e obiettivi più ampi di sviluppo sostenibile come riportato negli strumenti settoriali, locali, regionali o globali riconosciuti;
- L'organizzazione presenta le proprie performance in modo da comunicare i propri impatti e contributi in contesti geografici appropriati;
- L'organizzazione descrive in che modo i temi economici, ambientali e/o sociali si collegano alla strategia, ai rischi, alle opportunità e agli obiettivi, compresa la catena del valore.



## Materialità

### 1.3 Il report deve includere temi che:

**1.3.1 riflettono gli impatti economici, ambientali e sociali significativi dell'organizzazione, o**

**1.3.2 influenzano in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.**

---

#### Linee guida

Un'organizzazione si trova ad affrontare una vasta gamma di temi sui quali può rendicontare. I temi rilevanti, che potenzialmente meritano di essere inseriti nel report, sono quelli che possono ragionevolmente essere considerati importanti in quanto riflettono gli impatti economici, ambientali e sociali dell'organizzazione o influenzano le decisioni degli stakeholder. In questo contesto, con il termine "impatto" s'intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società (sia esso positivo o negativo). Un tema può essere rilevante – e quindi potenzialmente materiale – in base a una sola di queste dimensioni.

Nella rendicontazione finanziaria la "materialità" è solitamente intesa come una soglia per influenzare le decisioni economiche di chi utilizza il bilancio di un'organizzazione, in particolare gli investitori.

Un concetto analogo è altresì importante nel reporting di sostenibilità, dove però è correlato a due dimensioni, ossia, ad una più vasta gamma di impatti e agli stakeholder. Nel reporting di sostenibilità la "materialità" è il principio che determina quali temi rilevanti sono sufficientemente importanti da renderne essenziale la rendicontazione. Non tutti i temi materiali hanno pari importanza e l'enfasi posta all'interno di un report dovrà rifletterne la relativa priorità.

La combinazione dei fattori interni ed esterni potrà essere utilizzata nel valutare la materialità di un tema. Questi comprendono la mission e la strategia competitiva generale dell'organizzazione e le preoccupazioni espresse direttamente dagli stakeholder. La materialità può essere determinata anche da più ampie aspettative sociali e dall'influenza dell'organizzazione su soggetti posti a monte della catena del valore, come i fornitori, o a valle, come i clienti. Anche le valutazioni sulla materialità dovranno tenere conto delle aspettative espresse negli standard e negli accordi internazionali che l'organizzazione è tenuta a rispettare.

Tali fattori interni ed esterni dovranno essere considerati nel valutare l'importanza delle informazioni nel riflettere gli impatti economici, ambientali e/o sociali più significativi e nel processo decisionale degli stakeholder. È possibile utilizzare diverse metodologie per valutare la rilevanza degli impatti. In generale gli "impatti significativi" sono quelli che sono oggetto di chiara attenzione da parte delle comunità di esperti o che sono stati identificati utilizzando strumenti come i metodi di valutazione degli impatti o le valutazioni

sul ciclo di vita. Gli impatti che sono considerati sufficientemente importanti da richiedere una gestione attiva o un coinvolgimento dell'organizzazione sono generalmente considerati significativi.

Applicando questo principio si avrà la certezza che il report dia priorità ai temi materiali. Potranno essere inclusi temi rilevanti, ma aventi minore importanza. È importante che l'organizzazione possa illustrare il processo secondo cui ha determinato la priorità dei temi.

La Figura 3 presenta una matrice di esempio. Essa mostra le due dimensioni per valutare la materialità di un tema. Un tema può essere materiale in base a una sola di queste dimensioni. Non è obbligatorio utilizzare questa stessa matrice; tuttavia, per applicare il Principio di materialità è necessario identificare i temi materiali in base a queste due dimensioni.

L'[Informativa 102-46](#) e il [punto 6.1](#) in *GRI 102:*

*Informativa generale* richiedono una spiegazione di come sia stato applicato il Principio di materialità.

#### Test

Nella definizione dei temi materiali, l'organizzazione ha tenuto conto dei fattori seguenti:

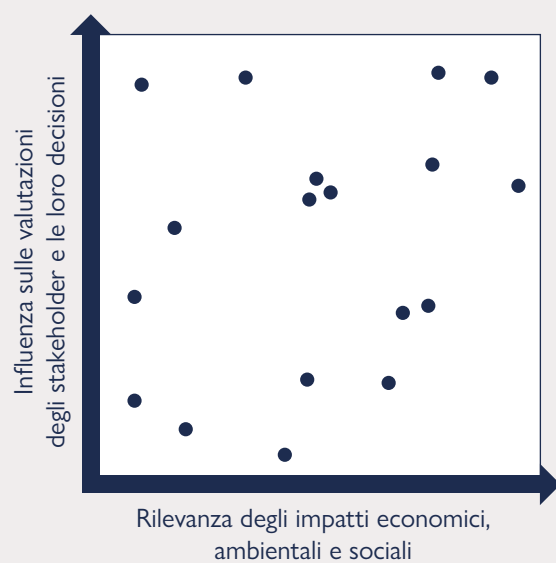
- impatti economici, ambientali e/o sociali ragionevolmente stimabili (come cambiamenti climatici, HIV-AIDS, o povertà) identificati attraverso un'indagine approfondita svolta da persone di nota competenza o da enti esperti con credenziali professionali riconosciute;
- gli interessi e le aspettative degli stakeholder direttamente coinvolti nell'organizzazione quali dipendenti e azionisti;
- più ampi interessi e temi economici, sociali e/o ambientali sollevati dagli stakeholder come lavoratori non dipendenti, fornitori, comunità locali, categorie vulnerabili e società civile;
- i principali temi e le sfide future di un dato settore, identificati da pari e soggetti concorrenti;
- leggi, regolamenti, accordi internazionali o accordi volontari di rilevanza strategica per l'organizzazione e i suoi stakeholder;
- principali valori, politiche, strategie, sistemi di gestione operativa, obiettivi e target dell'organizzazione;
- principali competenze dell'organizzazione e come

**Materialità**

## Continua

queste possono contribuire allo sviluppo sostenibile;

- conseguenze per l'organizzazione correlate ai suoi impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società (ad esempio rischi legati al proprio modello di business o alla reputazione);
- i temi materiali sono adeguatamente ordinati per priorità all'interno del report.

**Figura 3****Rappresentazione visiva della prioritizzazione dei temi**

## Completezza

### 1.4 Il report deve trattare i temi materiali e i loro perimetri in misura sufficiente a riflettere impatti economici, ambientali e sociali significativi e consentire agli stakeholder di valutare le performance dell'organizzazione nel periodo di rendicontazione.

#### Linee guida

La completezza comprende principalmente le seguenti dimensioni: l'elenco dei temi materiali analizzati nel report, i perimetri dei temi e le tempistiche.

Il concetto di completezza può fare riferimento anche alle pratiche di raccolta dei dati (ad esempio garantire che i dati compilati comprendano i risultati di tutti i soggetti presso i quali si verificano gli impatti) e se la presentazione delle informazioni è ragionevole e adeguata. Tali questioni sono correlate anche alla qualità del report e sono analizzate con maggiore dettaglio secondo i principi di [accuratezza](#) ed [equilibrio](#).

#### Elenco di temi materiali analizzati nel report:

I temi analizzati nel report dovrebbero essere sufficienti a riflettere gli impatti economici, ambientali e/o sociali più significativi e consentire agli stakeholder di valutare l'organizzazione. Nel determinare se le informazioni contenute nel report sono sufficienti, l'organizzazione considera sia i risultati dei processi di coinvolgimento degli stakeholder, sia le aspettative sociali più ampie non direttamente identificate tramite i processi di coinvolgimento degli stakeholder.

**Perimetri di un tema:** Descrizione di dove ricadano gli impatti di un tema materiale e di quale sia il coinvolgimento dell'organizzazione in tali impatti. Le organizzazioni possono essere coinvolte negli impatti o tramite le proprie attività o a causa dei loro rapporti commerciali con altre entità. Un'organizzazione impegnata nella redazione di un report in conformità ai GRI Standards dovrebbe rendicontare non solo sugli impatti che genera, ma anche su quelli a cui contribuisce e su quelli che sono direttamente correlati alle sue attività, ai suoi prodotti o servizi attraverso un rapporto commerciale.<sup>2</sup> Consultare riferimento al [punto 2.4](#) dello Standard e [GRI 103: Modalità di gestione](#) per maggiori informazioni sui perimetri di un tema.

**Tempo:** Con tempo si fa riferimento alla necessità di completezza delle informazioni selezionate per il periodo di tempo specificato dal report. Nella massima misura possibile, le attività, gli eventi e gli impatti dovrebbero essere presentati per il periodo di rendicontazione in cui si verificano. Ciò comprende la rendicontazione di attività che producono un impatto minimo sul breve termine, ma che hanno un

impatto cumulativo significativo e ragionevolmente prevedibile che può diventare inevitabile o irreversibile nel lungo termine (come gli inquinanti persistenti o bioaccumulanti).

Nella stima degli impatti futuri (positivi e negativi), i dati oggetto di rendicontazione dovranno essere basati su stime ponderate che riflettono la probabile dimensione e natura degli impatti. Anche se tali stime sono per loro natura soggette a incertezza, forniscono informazioni utili per l'assunzione delle decisioni nella misura in cui la base delle stime è chiaramente riportata e le limitazioni delle stime sono chiaramente specificate. Rendere nota la natura e la probabilità di tali impatti, anche qualora possano materializzarsi solo in futuro, è coerente con l'obiettivo di fornire una rappresentazione ragionevole ed equilibrata degli impatti economici, ambientali e sociali dell'organizzazione.

#### Test

- Il report tiene conto degli impatti che l'organizzazione genera contribuisce a creare o ai quali è direttamente correlata attraverso un rapporto commerciale, tratta e stabilisce la priorità di tutte le informazioni sulla base dei principi di [Materialità](#), [Contesto di sostenibilità](#) e [Inclusività degli stakeholder](#);
- Le informazioni contenute nel report comprendono tutti gli impatti significativi nel periodo di rendicontazione nonché le stime ragionevoli di impatti rilevanti futuri nel caso in cui tali impatti siano ragionevolmente prevedibili e possano diventare inevitabili o irreversibili;
- Il report non ometterà informazioni rilevanti che influenzino in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholder o che riflettano impatti economici, ambientali e sociali significativi.

<sup>2</sup> Tali concetti si basano sui seguenti strumenti:

- Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.
- Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## Principi per la definizione della qualità del report

### Accuratezza

**1.5 Le informazioni oggetto di rendicontazione devono essere sufficientemente accurate e dettagliate da consentire agli stakeholder di valutare le performance dell'organizzazione.**

#### Linee guida

Questo principio è pensato per riflettere il fatto che le informazioni possono essere espresse in modi diversi, dalle risposte qualitative alle misurazioni quantitative dettagliate.

Le caratteristiche che definiscono l'accuratezza variano in base alla natura delle informazioni e a chi li utilizza.

Ad esempio, l'accuratezza delle informazioni qualitative può essere influenzata dal grado di chiarezza e dettaglio e dall'equilibrio rispetto al perimetro del tema. L'accuratezza delle informazioni qualitative può dipendere dai metodi specifici utilizzati per raccogliere, compilare e analizzare i dati.

Inoltre, la soglia specifica di accuratezza può dipendere in parte dall'uso previsto delle informazioni. Alcune decisioni degli stakeholder richiedono un maggior livello di accuratezza delle informazioni rispetto ad altre.

#### Test

- Il report indica i dati che sono stati misurati;
- Le misurazioni dei dati e le basi di calcolo sono descritte in modo accurato e possono essere replicate con risultati analoghi;
- Il margine di errore per i dati quantitativi non è sufficiente a influenzare in modo sostanziale la capacità degli stakeholder di formulare conclusioni adeguate e consapevoli;
- Il report indica quali dati sono stati stimati e quali sono le supposizioni e tecniche sottostanti utilizzate per la stima, o dove tali informazioni siano reperibili;
- Le affermazioni qualitative nel report sono coerenti con altre informazioni riportate e con altra documentazione disponibile.

### Equilibrio

**1.6 I dati riportati devono riflettere aspetti negativi e positivi della performance dell'organizzazione in modo da consentire una valutazione ponderata della performance generale.**

#### Linee guida

La presentazione generale dei contenuti del report dovrà fornire un quadro imparziale della performance dell'organizzazione.

Il report dovrà evitare scelte, omissioni o formati di presentazione che possano ragionevolmente influenzare in modo indebito o inappropriato una decisione o un giudizio da parte del lettore del report. Il report dovrà includere sia risultati favorevoli che sfavorevoli, oltre a informazioni che possono influenzare le decisioni degli stakeholder proporzionalmente alla loro materialità. Il report dovrà inoltre distinguere chiaramente tra dati oggettivi e la loro interpretazione da parte dell'organizzazione.

#### Test

- Il report presenta risultati e temi sia favorevoli che sfavorevoli;
- I dati contenuti nel report sono presentati in un formato che consente ai fruitori del report di andamenti positivi e negativi della performance su base annua;
- L'enfasi sui vari temi del report ne riflette la relativa priorità.

## Chiarezza

### 1.7 L'organizzazione deve rendere i dati disponibili in modo tale che risultino comprensibili e accessibili agli stakeholder che li utilizzano.

#### Linee guida

Il report dovrà presentare i dati in modo comprensibile, accessibile e fruibile da tutti gli stakeholder dell'organizzazione, in formato cartaceo o tramite altri canali.

È importante che gli stakeholder possano reperire agevolmente i dati che desiderano. I dati dovranno essere presentati in modo comprensibile agli stakeholder che hanno una ragionevole conoscenza dell'organizzazione e delle sue attività.

I grafici e le tabelle contenenti i dati consolidati possono contribuire a rendere accessibili e comprensibili i dati del report. Anche il livello di aggregazione dei dati può contribuire alla chiarezza del report qualora risulti più o meno dettagliato rispetto alle aspettative degli stakeholder.

#### Test

- Il report contiene il livello di informazione richiesto dagli stakeholder, ma evita dettagli eccessivi e non necessari;
- Gli stakeholder possono trovare le informazioni specifiche ricercate in modo agevole attraverso indici, mappe, link o altri supporti;
- Il report evita termini tecnici, acronimi, gergo di settore o altri contenuti che potrebbero risultare non familiari agli stakeholder e comprende spiegazioni (ove necessarie) all'interno della sezione rilevante o di un glossario;
- I dati del report sono a disposizione degli stakeholder, compresi quelli con particolari bisogni di accessibilità come disabilità, lingua o tecnologia diversa.

## Comparabilità

### 1.8 L'organizzazione deve selezionare, compilare e rendicontare le informazioni in modo coerente. Le informazioni oggetto di rendicontazione devono essere presentati in modo tale da consentire agli stakeholder di analizzare i cambiamenti della performance dell'organizzazione nel tempo e che potrebbero supportare l'analisi relativa ad altre organizzazioni.

#### Linee guida

La comparabilità è necessaria ai fini della valutazione delle performance. È importante che gli stakeholder siano in grado di comparare le informazioni sulle attuali performance economiche, ambientali e sociali dell'organizzazione rispetto alle sue performance passate, ai suoi obiettivi e, nella massima misura possibile, alle performance di altre organizzazioni.

L'uniformità consente ai soggetti interni ed esterni di misurare le performance e valutare i progressi fatti nell'ambito di attività di rating, decisioni di investimento, programmi di advocacy, e altre attività. I raffronti tra organizzazioni richiedono la sensibilità a fattori come le dimensioni dell'organizzazione, i condizionamenti geografici e altre considerazioni che possono incidere sulle performance relative di un'organizzazione. Quando necessario, è importante fornire un contesto che aiuti i fruitori del report a comprendere i fattori in grado di contribuire alle differenze in termini di impatti o performance tra organizzazioni.

Per agevolare la comparabilità nel tempo, è importante mantenere l'uniformità dei metodi impiegati per il calcolo dei dati, il layout del report, e le spiegazioni dei metodi e delle supposizioni utilizzati nella redazione

dei dati. Considerando che la rilevanza di un tema per un'organizzazione e i suoi stakeholder può variare nel tempo, anche il contenuto dei report può evolversi.

Tuttavia, entro i confini del [Principio di materialità](#), l'organizzazione dovrà mirare all'uniformità nei suoi report nel corso del tempo. L'organizzazione dovrà includere le cifre totali (ovvero, dati assoluti, come tonnellate di rifiuti) ed eventuali indici (ovvero, dati normalizzati, come quantità di rifiuti per unità prodotta) in modo da consentire comparazioni analitiche.

Possono verificarsi cambiamenti rispetto a temi materiali, perimetri di un tema, lunghezza del periodo di rendicontazione o informazioni, compresa l'elaborazione, la definizione e l'utilizzo delle informative nel report. Quando ciò accade, l'organizzazione che realizza la rendicontazione deve presentare le informative correnti unitamente al ricalcolo di dati storici, o viceversa. Questo può garantire che le informazioni e i confronti siano affidabili e significativi nel tempo. Qualora tali ricalcoli non vengano forniti, l'organizzazione dovrà fornire spiegazioni sufficienti per interpretare le informative correnti.

## Comparabilità

### Continua

#### Test

- Il report e i suoi dati possono essere comparati su base annua;
- Le performance dell'organizzazione possono essere comparate con benchmark appropriati;
- Qualsiasi variazione significativa tra i periodi di rendicontazione nell'elenco dei temi materiali, nei perimetri di un tema, nella durata del periodo di rendicontazione o nei dati analizzati nel report può essere identificata e spiegata;
- Qualora disponibili, il report utilizza protocolli generalmente accettati per compilare, misurare e presentare i dati, compresi quelli richiesti dai GRI Standards.

## Affidabilità

- 1.9 L'organizzazione deve raccogliere, registrare, compilare, analizzare e presentare le informazioni e i processi impiegati nella redazione del report in modo tale che risultino esaminabili e sia possibile definirne qualità e materialità.**

### Linee guida

È importante che gli stakeholder sappiano che il report può essere verificato per determinare la veridicità dei contenuti e in che misura siano stati applicati i Principi di rendicontazione.

I soggetti diversi da coloro che hanno redatto il report dovranno essere in grado di verificare i controlli interni o la documentazione a supporto delle informazioni contenute nel report. Le informative sugli impatti o le performance dell'organizzazione che non siano corroborate da prove concrete non dovranno figurare nel report di sostenibilità a meno che non rappresentino informazioni materiali e il report fornisca spiegazioni inequivocabili su eventuali dubbi riferiti a tali informazioni.

I processi decisionali alla base del report dovranno essere documentati in modo da consentire l'analisi di decisioni chiave, come i processi per determinare il contenuto del report e i perimetri di un tema o il coinvolgimento degli stakeholder. Qualora l'organizzazione crei sistemi informatizzati per la rendicontazione, dovrà far sì che i sistemi possano essere esaminati nell'ambito di un processo di assurance esterna.

#### Test

- L'ambito e la portata dell'assurance esterna sono identificati;
- L'organizzazione può identificare le fonti originali del dato nel report;
- L'organizzazione può fornire prove evidenti a supporto delle proprie supposizioni o di calcoli complessi;
- È disponibile una dichiarazione dei titolari dei dati o delle informazioni originali che ne attesta l'accuratezza entro margini di errore accettabili.

---

## Tempestività

### 1.10 L'organizzazione deve pubblicare report con cadenza periodica affinché i dati siano disponibili nei tempi necessari a consentire agli stakeholder di assumere decisioni consapevoli.

---

#### Linee guida

L'utilità delle informazioni è strettamente correlata alla sua disponibilità nei tempi necessari agli stakeholder per integrarli nel proprio processo decisionale. La tempestività fa riferimento alla regolarità della rendicontazione nonché alla sua prossimità agli impatti descritti nel report.

Anche se è auspicabile un flusso costante di dati per determinati scopi, l'organizzazione dovrà impegnarsi a pubblicare periodicamente dati consolidati sui propri impatti economici, ambientali e sociali in un dato momento.

Anche l'uniformità nella frequenza della rendicontazione e nella durata dei periodi di rendicontazione è necessaria per consentire la comparabilità dei dati nel tempo e l'accessibilità del report agli stakeholder. Può rivelarsi utile per gli stakeholder che le tempistiche del reporting di sostenibilità e di altre forme di rendicontazione, in particolare la rendicontazione finanziaria, siano allineate. L'organizzazione dovrà equilibrare la necessità di fornire i dati in modo tempestivo con quella di garantire l'affidabilità dei dati, comprese eventuali revisioni di precedenti informative.

#### Test

- I dati contenuti nel report sono diffusi quando ancora recenti, relativamente al periodo di rendicontazione.
- I dati contenuti nel report riportano chiaramente il periodo di tempo cui fanno riferimento, la data in cui saranno aggiornati e quando hanno avuto luogo gli ultimi aggiornamenti oltre a identificare chiaramente eventuali revisioni di precedenti informative unitamente ai motivi della revisione stessa.

---

## 2. Utilizzo dei GRI Standards per il reporting di sostenibilità

Questa sezione definisce il processo di base per il reporting di sostenibilità utilizzando i GRI Standards.

Un'organizzazione che intende dichiarare che il proprio report di sostenibilità è stato redatto in conformità ai GRI Standards (opzione Core o Comprehensive) dovrà soddisfare tutti i requisiti di questa sezione. Tali requisiti sono definiti nel testo dall'uso dei termini "deve/devono" e simili e dall'uso del **grassetto**. Essi guidano l'organizzazione attraverso il processo di redazione di un report di sostenibilità in cui:

- Sono stati applicati i Principi di rendicontazione.
- Sono state realizzate informative contenenti informazioni di contesto sull'organizzazione.
- È stato identificato e rendicontato ogni tema materiale.

Alcuni punti di questa sezione sono strettamente correlati alle informative contenute in [GRI 102: Informativa generale](#) e [GRI 103: Modalità di gestione](#), che richiedono la diffusione di determinate informazioni da parte dell'organizzazione. In questi casi sono identificate le informative rilevanti dal GRI 102 o GRI 103 nell'ambito delle linee guida.

---

### Applicazione dei principi di rendicontazione

- 2.1** L'organizzazione deve applicare tutti i Principi di rendicontazione della [Sezione 1](#) per definire il contenuto e la qualità del report.

---

#### Linee guida

È importante che un'organizzazione che utilizza i GRI Standards per redigere un report di sostenibilità abbia compreso e applicato i dieci Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti e della qualità del report. Tali principi guidano le scelte riguardo la selezione e qualità delle informazioni nel report.

L'[Informativa 102-46](#) in *GRI 102: Informativa generale* richiede una spiegazione di come l'organizzazione abbia attuato i Principi di rendicontazione per definire il contenuto del report.

---

### Rendicontare l'Informativa generale

- 2.2** L'organizzazione deve rendicontare le informative necessarie secondo il [GRI 102: Informativa generale](#).

---

#### Linee guida

L'Informativa generale richiede di comunicare informazioni sul contesto di un'organizzazione e sulle sue pratiche di reporting di sostenibilità. Se un'organizzazione intende sostenere che il proprio report è stato redatto in conformità ai GRI Standards

(opzione Core o Comprehensive), vi sono numerose informative del *GRI 102: Informativa generale* che dovrà comunicare. Per maggiori informazioni consultare la [Tabella 1](#) nella Sezione 3.



## Identificazione dei temi materiali e dei loro perimetri

### 2.3 L'organizzazione deve comunicare i propri temi materiali utilizzando i Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report.

- 2.3.1 L'organizzazione dovrebbe consultare i GRI Sector Disclosures relativi al proprio settore, ove disponibili, per ottenere assistenza nell'identificazione dei propri temi materiali.

### 2.4 L'organizzazione deve identificare il Perimetro di ciascun tema materiale.

#### Linee guida

I temi materiali sono quelli per i quali l'organizzazione ha definito l'ordine di priorità per l'inclusione nel report di sostenibilità. Questo esercizio di prioritizzazione viene svolto utilizzando i principi di [Inclusività degli stakeholder](#) e di [Materialità](#). Il principio di Materialità identifica i temi materiali in base alle due dimensioni seguenti:

- la rilevanza degli impatti economici, ambientali e sociali dell'organizzazione;
- la loro influenza concreta sulle valutazioni e sulle decisioni degli stakeholder.

Nell'applicazione del principio di Materialità, l'"impatto" fa riferimento all'effetto di un'organizzazione sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile. Per maggiori informazioni sul principio di Materialità consultare il [punto 1.3](#).

L'[Informativa 102-47](#) in *GRI 102: Informativa generale* richiede la rendicontazione dell'elenco dei temi materiali.

#### Utilizzo dei GRI Sector Disclosures

I GRI Sector Disclosures forniscono informazioni specifiche per il settore e linee guida aggiuntive che possono essere utilizzate unitamente ai GRI Standards. I Sector Disclosures sono reperibili sul sito web dei [GRI Standards](#). È consigliabile che l'organizzazione consulti i Sector Disclosures rilevanti, se disponibili, per meglio identificare i propri temi materiali. Tuttavia l'uso dei Sector Disclosures non intende sostituire l'applicazione dei Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report.

#### Collegare i temi materiali identificati ai GRI Standards

L'uso di "temi" nei GRI Standards fa riferimento a temi generali di natura economica, ambientale e sociale come impatti economici indiretti, acqua od occupazione. I nomi di questi temi sono intenzionalmente generali e ciascuno di essi può coprire vari concetti correlati. Ad esempio, il tema "Acqua" può comprendere una gamma di temi più specifici, ma correlati, come "stress idrico" o "accesso alle risorse idriche".

L'elenco dei temi analizzati dai GRI Standards non è esaustivo. In alcuni casi, un'organizzazione può identificare un tema come materiale, sebbene esso non trovi corrispondenza nei temi specifici inclusi negli Standard. In questo caso, se il tema materiale è simile a uno degli Standard disponibili o se può essere considerato come correlato a questo, l'organizzazione dovrà utilizzare tale Standard per la rendicontazione del tema in questione.

Se l'organizzazione identifica un tema materiale che non può ragionevolmente essere correlato a uno degli Standard specifici, consultare il [punto 2.5.1](#) e [2.5.3](#) per i requisiti su come effettuare la relativa rendicontazione.

#### Rendicontazione del perimetro per ogni tema materiale

Il perimetro del tema materiale è la descrizione di dove ricadano gli impatti di un tema materiale e di quale sia il coinvolgimento dell'organizzazione. Le organizzazioni possono essere coinvolte negli impatti o tramite le proprie attività o a causa dei loro rapporti commerciali con altre entità. Un'organizzazione impegnata nella redazione di un report secondo i GRI Standards dovrebbe offrire un report non solo sugli impatti che genera, ma anche su quelli a cui contribuisce e su quelli che sono direttamente correlati alle sue attività, ai suoi prodotti o servizi attraverso un rapporto commerciale.<sup>3</sup> Nel contesto di questo GRI Standard, un rapporto commerciale di un'organizzazione può comprendere relazioni con partner commerciali, soggetti coinvolti nella propria catena del valore, e qualsiasi altro soggetto, statale e non, direttamente collegato alle sue attività, ai prodotti o servizi.<sup>4</sup>

L'[Informativa 103-1](#) nel *GRI 103: Modalità di gestione* richiede la rendicontazione del perimetro di ogni tema materiale. Per informazioni più dettagliate sui perimetri dei temi consultare riferimento al *GRI 103*.

<sup>3</sup> Tali concetti si basano sui seguenti strumenti:

- Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.
- Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

<sup>4</sup> Fonte: Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## Rendicontazione dei temi materiali

### 2.5 Per ciascun tema materiale, l'organizzazione:

- 2.5.1 Deve rendicontare le informative sulle modalità di gestione per tale tema utilizzando il [GRI 103: Modalità di gestione](#) e:
- 2.5.2 Deve rendicontare le informative specifiche nel relativo GRI Standard, se il tema materiale è contemplato da un GRI Standard esistente (serie 200, 300 e 400), oppure
- 2.5.3 Dovrebbe rendicontare altre informative appropriate qualora il tema materiale in questione non fosse contemplato da un GRI Standard esistente.

---

#### Linee guida

##### Linee guida per il punto 2.5

Per sostenere che il proprio report di sostenibilità sia stato redatto in conformità ai GRI Standards, l'organizzazione dovrà comunicare tutti i temi materiali identificati (l'elenco dei temi materiali è riportato unitamente all'[Informativa 102-47](#) in *GRI 102: Informativa generale*). Se un tema materiale non è coperto da un GRI Standard specifico, l'organizzazione sarà comunque tenuta a rendicontare la propria modalità di gestione utilizzando il [GRI 103: Modalità di gestione](#) e dovrà utilizzare informative appropriate provenienti da altre fonti per fornire informazioni sui propri impatti.

In altri casi, un'organizzazione potrebbe voler utilizzare informative aggiuntive provenienti da altre fonti per rendicontare temi materiali analizzati dai GRI Standards oltre alle informative GRI.

Eventuali informative aggiuntive essere dovranno sottoposte allo stesso rigore tecnico delle informative dei GRI Standards ed essere coerenti con altri standard definiti o reporting framework, ove disponibili e rilevanti.

##### Temi del report per i quali il perimetro si estende oltre l'organizzazione

In alcuni casi, se il perimetro di un tema si estende oltre l'organizzazione, può non essere possibile realizzare alcune informative specifiche. Ad esempio, se il perimetro di un tema comprende parte della catena di fornitura, l'organizzazione potrebbe non essere in grado di accedere alle informazioni necessarie dai fornitori. In questi casi, per redigere un report in linea con i GRI Standards, l'organizzazione è comunque tenuta a comunicare la propria modalità di gestione per il tema, ma può utilizzare le ragioni di omissione consentite per le informative specifiche per il tema. Per maggiori informazioni sulle ragioni di omissione, consultare riferimento al [punto 3.2](#).

L'[Informativa 103-1-c](#) in *GRI 103: Modalità di gestione* richiede di indicare qualsiasi limitazione specifica relativa al perimetro del tema.

---

## Presentazione dei dati

### Informative che richiedono una rendicontazione tramite l'uso di riferimenti

- 2.6 Se l'organizzazione comunica un'informativa obbligatoria utilizzando un riferimento a un'altra fonte in cui sono presenti i dati, l'organizzazione deve accertarsi che:
  - 2.6.1 Tale riferimento comprenda la localizzazione specifica dell'informativa richiesta.
  - 2.6.2 I dati citati siano disponibili al pubblico e immediatamente accessibili.

---

#### Linee guida

I dati di un'informativa obbligatoria potrebbero essere già inclusi in altri materiali redatti dall'organizzazione come il suo bilancio annuale. In questo caso, un'organizzazione può scegliere di non replicare tali informative nel proprio report di sostenibilità e di fornire invece un riferimento a dove i dati possono essere reperiti.

Questo approccio è accettabile nella misura in cui il riferimento è specifico, disponibile al pubblico e facilmente accessibile. Ad esempio, un riferimento al bilancio annuale è accettabile quando include il numero di pagina, il nome della sezione o un'altra indicazione specifica su dove reperire il dato.

---

## Presentazione dei dati

Continua

---

### Linee guida

#### *Formato della rendicontazione*

L'organizzazione può scegliere di utilizzare una combinazione di report in formato elettronico e cartaceo, o di utilizzare un solo formato. Ad esempio, l'organizzazione può scegliere di fornire un report dettagliato sul proprio sito web e una sintesi in formato cartaceo.

Indipendentemente dal formato, i report redatti in conformità ai GRI Standards dovranno includere un indice dei contenuti GRI. L'indice dei contenuti dovrà essere presentato in un luogo specifico e comprendere il numero di pagina o link per tutte le informative inserite nel report. Per maggiori informazioni consultare riferimento all'[Informativa 102-55](#) in *GRI 102: Informativa generale*.

---

## Compilazione e presentazione delle informazioni all'interno del report

2.7 Durante la redazione di un report di sostenibilità, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.7.1 Presentare le informazioni per il periodo di rendicontazione corrente e almeno due periodi precedenti oltre a obiettivi futuri sul breve e medio termine, qualora siano stati definiti.
- 2.7.2 Compilare e rendicontare i dati utilizzando parametri internazionali generalmente accettati (come chilogrammi o litri) e fattori di conversione standard, oltre a spiegare i principi di misurazione/calcolo qualora non risultino evidenti.
- 2.7.3 Fornire dati assoluti e note esplicative nell'uso di coefficienti o dati normalizzati.
- 2.7.4 Definire un periodo di rendicontazione coerente per l'emissione di un report.

---

### Linee guida

Durante la redazione di un report l'organizzazione può identificare le informazioni o i processi rimasti invariati rispetto al report precedente. L'organizzazione può scegliere se aggiornare solo i dati che sono cambiati e ripubblicare il report, oppure fornire un riferimento a eventuali informative rimaste inalterate nel periodo di rendicontazione.

---

## 3. Dichiarazione di utilizzo dei GRI Standards

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards:

1. Utilizzo dei GRI Standards come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards.
2. Utilizzo di Standard selezionati, o parte del loro contenuto, per rendicontare informazioni specifiche.

Per ognuna di queste modalità di utilizzo degli Standard vi è una dichiarazione corrispondente, o dichiarazione di utilizzo, definita in questo Standard. Eventuali contenuti pubblicati con informative basate sui GRI Standards dovranno essere sempre citati utilizzando una di queste dichiarazioni. Ciò garantisce trasparenza su come gli Standard sono stati applicati.

---

### Utilizzo dei GRI Standards come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards

Un'organizzazione che intende utilizzare i GRI Standards per rendicontare i propri impatti economici, ambientali e/o sociali è incoraggiata a utilizzare questo approccio e a soddisfare i criteri di rendicontazione in conformità agli Standard (consultare riferimento alla [Tabella 1](#)). La soddisfazione di questi criteri dimostra che un report di sostenibilità fornisce un quadro completo ed equilibrato dei temi materiali di un'organizzazione, oltre a come tali impatti vengono gestiti.

Un report redatto in conformità ai GRI Standards può essere prodotto come report di sostenibilità autonomo o può fare riferimento a informazioni diffuse in una serie di contesti e formati (ad es. elettronico o cartaceo). Qualsiasi report redatto in conformità ai GRI Standards dovrà includere un indice dei contenuti GRI, presentato in un'unica sezione e comprensivo di numero di pagina o link per tutte le informative oggetto di rendicontazione. Consultare riferimento al [punto 2.6](#) dello Standard e all'[Informativa 102-55](#) contenuta nel *GRI 102: Informativa generale*.

Vi sono due opzioni per redigere un report in conformità ai GRI Standards: Core e Comprehensive.

**Core.** Questa opzione indica che un report contiene le informazioni minime necessarie a comprendere la natura dell'organizzazione, i suoi temi materiali e i relativi impatti, e come questi vengono gestiti.

**Comprehensive.** La presente opzione si basa sull'opzione Core e richiede informative aggiuntive sulla strategia, l'etica, l'integrità e la governance dell'organizzazione. Inoltre l'organizzazione dovrà comunicare in modo più esteso i propri impatti inserendo tutte le informative specifiche per ciascun tema materiale contemplato dai GRI Standards.

Queste opzioni non sono correlate alla qualità dei dati contenuti nel report né all'entità degli impatti dell'organizzazione. Riflettono invece in che misura i GRI Standards sono stati applicati. Non è obbligatorio che un'organizzazione progredisca da Core a Comprehensive; può scegliere l'opzione che meglio soddisfa le sue necessità di reporting e le esigenze informative dei suoi stakeholder.

Per conoscere i criteri specifici necessari a poter dichiarare che un report è stato redatto in conformità ai GRI Standards, consultare riferimento alla [Tabella 1](#).

---

### Utilizzo di Standard selezionati, o parte del loro contenuto, per rendicontare informazioni specifiche

Questa opzione è denominata "GRI-referenced claim". È adatta a un'organizzazione che vuole effettuare una rendicontazione su impatti economici, ambientali e/o sociali specifici, ma che non mira a utilizzare i GRI Standards per fornire un quadro completo dei propri temi materiali e dei relativi impatti.

Ad esempio, un'organizzazione può voler effettuare una rendicontazione dei propri impatti sulla biodiversità per un determinato gruppo di stakeholder. In questo caso l'organizzazione può utilizzare le informative del [GRI 103: Modalità di gestione](#) e del [GRI 304: Biodiversità](#) e includere le richieste dei GRI a cui si fa riferimento in qualsiasi contenuto pubblicato e basato su questi Standard. Per indicazioni sui criteri specifici per realizzare una "GRI-referenced claim" consultare il [punto 3.3](#).

## Dichiarare che un report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards

### 3.1 Per poter dichiarare che un report di sostenibilità sia stato redatto in conformità ai GRI Standards, l'organizzazione deve soddisfare tutti i criteri per l'opzione corrispondente (Core o Comprehensive) come indicato nella Tabella 1 (a pagina 23):

---

#### Linee guida

L'[Informativa 102-54](#) in *GRI 102: Informativa generale* richiede di rendicontare la dichiarazione rilasciata dall'organizzazione per tutti i report redatti in conformità agli Standards (opzione Core o Comprehensive).

Qualora l'organizzazione non soddisfi i criteri minimi indicati nella Tabella 1 per Core o Comprehensive, non potrà dichiarare che il suo report è stato redatto in conformità ai GRI Standards. In questi casi una "GRI-referenced claim" dovrà essere inclusa in qualsiasi contenuto pubblicato unitamente alle informative basate sui GRI Standards. Le sezione successiva evidenzia come creare un "GRI-referenced claim".

Un'organizzazione che redige ulteriori informative oltre ai criteri per l'opzione Core, ma non soddisfa i criteri minimi per l'opzione Comprehensive, non potrà dichiarare di essere conforme all'opzione Comprehensive. Può tuttavia includere eventuali informative aggiuntive riportate nel suo indice dei contenuti GRI.

#### Indice dei contenuti GRI

Un'organizzazione impegnata nella redazione di un report in conformità ai GRI Standards, indipendentemente se l'opzione è Core o Comprehensive, è tenuta a includere un indice dei contenuti GRI che elenca tutti i GRI Standards utilizzati e le informative inserite nel report. Per maggiori informazioni consultare riferimento all'[Informativa 102-55](#) in *GRI 102: Informativa generale*

#### Selezione delle informative da inserire nel report per l'opzione Core

Molti GRI Standards specifici comprendono numerose informative. Se l'organizzazione non rendicontra ogni informativa per un dato tema, deve selezionare e riportare le informative che riflettono in modo più adeguato i propri impatti per quel dato tema.

Tabella 1  
Criteri per dichiarare che un report è stato redatto in conformità ai GRI Standards

Criteri richiesti	Opzione Core	Opzione Comprehensive
Utilizzare la dichiarazione corretta (dichiarazione di utilizzo) in qualsiasi contenuto pubblicato con informative basate sui GRI Standards	Includere la seguente dichiarazione: <i>"Il presente report è stato redatto in conformità ai GRI Standards: opzione Core"</i>	Includere la seguente dichiarazione: <i>"Il presente report è stato redatto in conformità ai GRI Standards: opzione Comprehensive"</i>
Utilizzare il GRI 101: Principi di rendicontazione per seguire il processo di base per la redazione di un report di sostenibilità	Soddisfare tutti i requisiti della <a href="#">Sezione 2</a> del GRI 101: Principi di rendicontazione ("Utilizzo dei GRI Standards per il reporting di sostenibilità")	[Come nel caso Core]
Utilizzare il <a href="#">GRI 102: Informativa generale</a> per rendicontare informazioni sul contesto dell'organizzazione	Soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione per <b>le seguenti informative</b> del GRI 102: <i>Informativa generale</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informative da 102-1 a 102-13 (Profilo dell'organizzazione)</li> <li>• Informativa 102-14 (Strategia)</li> <li>• Informativa 102-16 (Etica e integrità)</li> <li>• Informativa 102-18 (Governance)</li> <li>• Informative da 102-40 a 102-44 (Coinvolgimento degli stakeholder)</li> <li>• Informative da 102-45 a 102-56 (Pratiche di rendicontazione)</li> </ul>	Soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione per <b>tutte le informative</b> del GRI 102: <i>Informativa generale</i>  <i>Le ragioni di omissione sono consentite solo per le seguenti informative: Informativa 102-17 (Etica e integrità) e Informative da 102-19 a 102-39 (Governance). Per maggiori informazioni consultare il <a href="#">punto 3.2</a>.</i>
Utilizzare il <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> per rendicontare le modalità di gestione e il perimetro per tutti i temi materiali <sup>5</sup>	Per ciascun tema materiale, soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione del GRI 103: <i>Modalità di gestione</i>  <i>Le ragioni di omissione sono consentite solo per le Informative 103-2 e 103-3 (consultare il <a href="#">punto 3.2</a>)</i>	[Vedi il caso Core]
Utilizzare i GRI Standards specifici (serie 200, 300, 400) per la rendicontazione di temi materiali.	Per ciascun tema materiale contemplato da un GRI Standard specifico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione nella sezione "Informative sulle modalità di gestione".</li> <li>• Soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione per <b>almeno un informativa specifica</b>.</li> </ul> Per ogni tema materiale non coperto da un GRI Standard, si raccomanda di rendicontare altre informative pertinenti al tema in questione (consultare il <a href="#">punto 2.5.3</a> ) <i>Le ragioni di omissione sono consentite per tutte le informative specifiche (consultare il <a href="#">punto 3.2</a>)</i>	Per ciascun tema materiale contemplato da un GRI Standard specifico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione nella sezione "Modalità di gestione".</li> <li>• Soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione per <b>tutte le informative specifiche</b></li> </ul> Per ogni tema materiale non coperto da un GRI Standard, si raccomanda di riportare altre informative pertinenti per il tema in questione (consultare il <a href="#">punto 2.5.3</a> ) <i>Le ragioni di omissione sono consentite per tutte le informative specifiche (consultare il <a href="#">punto 3.2</a>)</i>
Accertarsi che le ragioni di omissione siano utilizzati correttamente, ove applicabile	Soddisfare tutti i requisiti del <a href="#">punto 3.2</a> (Ragioni di omissione)	[Come nel caso Core]
Informare GRI in merito all'uso degli Standard	Soddisfare tutti i requisiti del <a href="#">punto 3.4</a> (Informare GRI in merito all'uso degli Standards)	[Come nel caso Core]

<sup>5</sup> Ciò comprende i temi materiali analizzati dai GRI Standards e quelli non coperti.

## Ragioni di omissione

**3.2** Qualora, in casi eccezionali, un'organizzazione che redige un report di sostenibilità in conformità ai GRI Standards non sia in grado di rendicontare un'informativa obbligatoria, l'organizzazione deve indicare nel report la ragione di tale omissione che:

**3.2.1** Descriva le informazioni specifiche che sono state omesse; e

**3.2.2** Specifichi una delle ragioni di omissione seguenti riportate nella Tabella 2, compresa la spiegazione obbligatoria.

Tabella 2 Ragioni di omissione	
Ragione di omissione	Spiegazione obbligatoria all'interno del report di sostenibilità
Non applicabile	Specificare le ragioni per cui l'informativa è considerata non applicabile.
Limiti di riservatezza	Descrivere i limiti specifici di riservatezza che vietano l'informativa.
Divieti legali specifici	Descrivere i divieti legali specifici.
Informazioni non disponibili	Descrivere i passaggi specifici adottati per ottenere le informazioni e i tempi previsti.  Se la ragione di omissione è dovuta al fatto che le informazioni necessarie non possono essere ottenute o non sono di qualità adeguata al report (come può talvolta accadere quando il perimetro di un tema materiale va oltre l'organizzazione), spiegare la situazione.

### Linee guida

Le ragioni di omissione possono essere utilizzate se, in casi eccezionali, un'organizzazione non può inserire nel report un'informativa necessaria per il reporting in conformità ai GRI Standards (opzione Core o Comprehensive). Le ragioni di omissione possono essere utilizzate solo per determinate informative – consultare la [Tabella 1](#) per maggiori dettagli. Inoltre, qualora un'organizzazione ometta numerose informative obbligatorie, questo può incidere sulla credibilità del report e sulla sua utilità per gli stakeholder.

*Utilizzo della dicitura "non applicabile" come ragione di omissione*

La dicitura "non applicabile" come ragione di omissione può essere utilizzata se la situazione specifica coperta dall'informativa non si applica all'organizzazione. Ad esempio, l'organizzazione può identificare "Energia" ed "Emissioni" come temi materiali, ma l'unica forma di energia che l'organizzazione impiega è l'energia elettrica acquistata. In questo caso il combustibile non è consumato direttamente all'interno dell'organizzazione o tramite fonti che questa possiede o controlla. Per questo motivo le informative relative al consumo di combustibile all'interno dell'organizzazione e le emissioni dirette di GHG (Scope 1) possono essere considerate "non applicabili".

La dicitura "non applicabile" si può utilizzare anche come ragione di omissione se un'informativa non tratta gli impatti specifici che rendono il tema materiale. Ad

esempio, il tema "Acqua" può essere materiale per un'organizzazione che utilizza l'acqua corrente per generare energia idroelettrica. Tuttavia le informative per questo tema fanno riferimento ai prelievi idrici e al riciclo/riutilizzo dell'acqua, e quindi non misurano adeguatamente gli impatti dell'organizzazione (ad esempio modifiche del volume del flusso idrico). Di conseguenza le informative esistenti in GRI 303: Acqua possono essere considerate "non applicabili" per questa organizzazione.

[L'esempio fa riferimento allo Standard GRI 303: Acqua 2016, che è stato sostituito dallo Standard GRI 303: Acqua e scarichi idrici 2018, ed.]

*Ragioni di omissione qualora il perimetro del tema si estenda oltre l'organizzazione*

Se il perimetro di un tema materiale si estende oltre l'organizzazione e questa non può ottenere informazioni di una qualità sufficiente a consentirne la rendicontazione, è possibile utilizzare la dicitura "informazioni non disponibili" come ragione di omissione. In questo caso, la ragione di omissione è la spiegazione del motivo per cui non è possibile reperire le informazioni. Anche se in questo caso non è possibile includere informative specifiche, l'organizzazione deve comunque rendicontare la propria modalità di gestione per il tema (utilizzando il [GRI 103: Modalità di gestione](#)) se desidera dichiarare che il report è stato redatto in conformità ai GRI Standards.



## Utilizzo di determinati Standard con un "GRI-referenced claim"

**3.3** Se l'organizzazione utilizza determinati GRI Standards o parte del loro contenuto per rendicontare informazioni specifiche, ma non ha soddisfatto i criteri per redigere un report in conformità ai GRI Standards (in base al [punto 3.1](#)), l'organizzazione:

**3.3.1** Deve includere in qualsiasi contenuto pubblicato con informative basate sui GRI Standards una dichiarazione che:

**3.3.1.1** contiene il seguente testo: "Questo materiale fa riferimento a [titolo e anno di pubblicazione dello Standard]", per ogni Standard utilizzato;

**3.3.1.2** indica quali contenuti specifici dello Standard sono stati applicati, se lo Standard non è stato utilizzato in modo completo.

**3.3.2** ~~Deve soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione che corrispondono alle informative riportate.~~

**3.3.3** Deve informare il GRI riguardo l'utilizzo degli Standard secondo il [punto 3.4](#);

**3.3.4** Dovrebbe applicare i Principi di rendicontazione per definire la qualità del report con riferimento alla [Sezione 1](#);

**3.3.5** Dovrebbe rendicontare la propria modalità di gestione applicando il [GRI 103: Modalità di gestione](#) unitamente a eventuali Standard specifici (serie 200, 300 o 400) che sono stati utilizzati.

Interpretazione  
degli Standard

### Linee guida

Qualsiasi organizzazione che utilizza informative dei GRI Standards nei contenuti pubblicati dovrà dichiarare in che modo ha proceduto. Se l'organizzazione non soddisfa i criteri secondo la [Tabella 1](#), dovrà comunque includere un "GRI-referenced claim" in qualsiasi contenuto pubblicato con informative basate sugli Standard.

Un "GRI-referenced claim" prevede una dicitura specifica, come indicato nel punto 3.3.1.1. Ad esempio: "Questo materiale fa riferimento alle Informative 305-1 e 305-2 del GRI 305: Emissioni 2016, e alle Informative 103-1, 103-2 e 103-3 del GRI 103: Modalità di gestione 2016".

Se un'organizzazione fa un utilizzo selettivo degli Standard, non potrà dichiarare di aver redatto un report in conformità ai GRI Standards. Tuttavia, è comunque importante che un'organizzazione applichi i Principi di rendicontazione per definire la qualità del report. Tali principi contribuiscono a garantire l'accuratezza e la qualità dei dati, ciò consente agli stakeholder di realizzare valutazioni efficaci sulla base degli stessi.



---

## Informare il GRI in merito all'uso degli Standards

**3.4** L'organizzazione deve informare il GRI riguardo l'utilizzo dei GRI Standards e la dichiarazione effettuata nel report o nei contenuti pubblicati:

**3.4.1** Inviandone una copia al GRI all'indirizzo [standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org); oppure

**3.4.2** registrando il report o i contenuti pubblicati su [www.globalreporting.org/standards](http://www.globalreporting.org/standards).

---

### Linee guida

Si noti che questo requisito si applica sia:

- Ai report di sostenibilità redatti in conformità ai GRI Standards, utilizzando l'opzione Core o Comprehensive
- Ai contenuti pubblicati che comprendono una "GRI-referenced claim".

La notifica al GRI in merito all'utilizzo dei GRI Standards garantisce trasparenza su come gli Standards sono applicati dalle organizzazioni in tutto il mondo. Non vi sono costi associati alla notifica al GRI in merito all'utilizzo degli Standards.

# Termini chiave

Questa sezione contiene le definizioni dei termini chiave utilizzati nei GRI Standards, che trovano applicazione quando si utilizzano gli Standard. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standard*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, "impatto" fa riferimento all'effetto di un'organizzazione sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## informativa sulle modalità di gestione

Descrizione testuale di come un'organizzazione gestisce i propri temi materiali e i relativi impatti.

**Nota:** L'informativa sulle modalità di gestione di un'organizzazione fornisce anche il contesto per le informazioni comunicate tramite Standard specifici per argomenti (serie 200, 300 e 400).

## perimetro di un tema

Descrizione di dove ricadono gli impatti di un tema materiale e di quale sia il coinvolgimento dell'organizzazione in tali impatti.

**Nota:** Il perimetro di un tema varia a seconda del tema specifico.

## periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

**Nota:** Se non diversamente indicato, i GRI Standards richiedono informazioni attinenti al periodo di rendicontazione selezionato dall'organizzazione.

## principio di rendicontazione

Concetto che descrive i risultati attesi da un report e che guida le decisioni realizzate attraverso il processo di rendicontazione rispetto ai contenuti o alla qualità del report.

## stakeholder

Entità o individuo che può ragionevolmente essere influenzato in modo significativo dalle attività, dai prodotti e dai servizi dell'organizzazione o le cui azioni possono ragionevolmente incidere sulla capacità dell'organizzazione di attuare con successo le proprie strategie e raggiungere i propri obiettivi.

**Nota 1:** Gli stakeholder comprendono organismi collettivi o singoli i cui diritti, secondo la legge o le convenzioni internazionali, forniscano loro la possibilità di presentare legittime rivendicazioni all'organizzazione.

**Nota 2:** Gli stakeholder possono comprendere persone coinvolte direttamente nell'organizzazione (come dipendenti e azionisti), e persone che intrattengono rapporti diversi con la stessa (come altri collaboratori diversi dai dipendenti, fornitori, categorie vulnerabili, comunità locali, ONG o altre organizzazioni della società civile, a titolo di esempio).

## sviluppo sostenibile/sostenibilità

Lo sviluppo che è in grado di soddisfare i bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità che le generazioni future riescano a soddisfare i propri.

**Nota 1:** Lo sviluppo sostenibile comprende tre dimensioni: economica, ambientale e sociale.

**Nota 2:** Lo sviluppo sostenibile fa riferimento a interessi ambientali e sociali più vasti, piuttosto che agli interessi di organizzazioni specifiche.

**Nota 3:** Nei GRI Standards i termini "sostenibilità" e "sviluppo sostenibile" sono utilizzati in modo intercambiabile.

## tema

Tema economico, ambientale o sociale.

**Nota 1:** Nei GRI Standards i temi sono raggruppati in base alle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile: dimensione economica, ambientale e sociale.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione dovrà fornire informazioni sui propri temi materiali.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi di rendicontazione*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e hanno collaborato alla review del documento in qualità di esperti tecnici:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2019 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# Interpretazioni degli Standard

---

## Interpretazione dello Standard 1 del GRI 101: Principi di rendicontazione 2016 per realizzare un "GRI-referenced claim"

---

### Responsabilità

La presente interpretazione dello Standard è pubblicata dal GSSB ([Global Sustainability Standards Board](#)). Eventuali feedback sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni potranno essere inviati all'indirizzo [standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org) affinché siano presi in considerazione dal GSSB.

### Sezione rilevante

Punto 3.3.2 nel GRI 101: Principi di rendicontazione 2016

### Questione

Le organizzazioni possono utilizzare determinati GRI Standards, o parte del loro contenuto, per rendicontare informazioni specifiche; questa opzione è denominata "GRI-referenced claim". L'opzione richiede di indicare quali contenuti specifici di ogni Standard utilizzato sono stati applicati qualora lo Standard non sia stato utilizzato appieno (consultare il [punto 3.3.1.2](#) in GRI 101: Principi di rendicontazione 2016) e richiede di soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione che corrispondono alle informative riportate (consultare il [punto 3.3.2](#) nel GRI 101).

Il feedback fornito dai fruitori dei GRI Standards ha indicato che il punto 3.3.2 in GRI 101 ("L'organizzazione deve soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione che corrispondono alle informative riportate") sembra essere in conflitto con la dichiarazione secondo cui l'organizzazione può rendicontare dati specifici utilizzando parti dei contenuti degli Standard (punto 3.3.1.2).

Questa interpretazione dello Standard chiarisce i requisiti di rendicontazione delle organizzazioni che utilizzano determinati Standard o parte del loro contenuto con un "GRI-referenced claim".

### Dichiarazione sull'interpretazione

Un'organizzazione che effettua una "GRI-referenced claim" non è tenuta a soddisfare il [punto 3.3.2](#) del GRI 101: Principi di rendicontazione 2016 ("L'organizzazione deve soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione che corrispondono alle informative riportate").

Un'organizzazione che effettua una "GRI-referenced claim" è tenuta a indicare quali contenuti specifici di ogni Standard utilizzato sono stati applicati, se lo Standard non è stato utilizzato in modo completo (consultare riferimento al [punto 3.3.1.2](#) nel GRI 101).

Ad esempio, un'organizzazione che effettua la rendicontazione sui requisiti a-d e g (ma non e ed f) dell'Informativa 305-1 dovrà indicarlo nella propria "GRI-referenced claim"; ad es., "Il presente documento fa riferimento all'Informativa 305-1 (a-d e g) del GRI 305: Emissioni 2016".

Ove possibile, un'organizzazione è incoraggiata a soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione che corrispondono alle informative riportate (consultare il punto 3.3.2 in GRI 101).

---

### Data di entrata in vigore

Questa interpretazione dello Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

# **GRI 102: INFORMATIVA GENERALE**

## **2016**

# **GRI**

# **102**

<b>Introduzione</b>	<b>5</b>
<b>GRI 102: Informativa generale</b>	<b>7</b>
<b>1. Profilo dell'organizzazione</b>	<b>7</b>
Informativa 102-1 Nome dell'organizzazione	7
Informativa 102-2 Attività, marchi, prodotti e servizi	7
Informativa 102-3 Luogo della sede principale	8
Informativa 102-4 Luogo delle attività	8
Informativa 102-5 Proprietà e forma giuridica	8
Informativa 102-6 Mercati serviti	8
Informativa 102-7 Dimensione dell'organizzazione	9
Informativa 102-8 Informazioni sui dipendenti e gli altri lavoratori	10
Informativa 102-9 Catena di fornitura	11
Informativa 102-10 Modifiche significative all'organizzazione e alla sua catena di fornitura	12
Informativa 102-11 Principio de precauzione	12
Informativa 102-12 Iniziative esterne	13
Informativa 102-13 Adesione ad associazioni	13
<b>2. Strategia</b>	<b>14</b>
Informativa 102-14 Dichiarazione di un alto dirigente	14
Informativa 102-15 Impatti chiave, rischi e opportunità	15
<b>3. Etica e integrità</b>	<b>16</b>
Informativa 102-16 Valori, principi, standard e norme di comportamento	16
Informativa 102-17 Meccanismi per avere suggerimenti e consulenze su questioni etiche	17



<b>4. Governance</b>	<b>18</b>
Informativa 102-18 Struttura della governance	<b>18</b>
Informativa 102-19 Delega dell'autorità	<b>18</b>
Informativa 102-20 Responsabilità a livello esecutivo per temi economici, ambientali, e sociali	<b>19</b>
Informativa 102-21 Consultazione degli stakeholder su temi economici, ambientali, e sociali	<b>19</b>
Informativa 102-22 Composizione del massimo organo di governo e relativi comitati	<b>19</b>
Informativa 102-23 Presidente del massimo organo di governo	<b>20</b>
Informativa 102-24 Nomina e selezione del massimo organo di governo	<b>20</b>
Informativa 102-25 Conflitti di interessi	<b>21</b>
Informativa 102-26 Ruolo del massimo organo di governo nello stabilire finalità, valori, e strategie	<b>21</b>
Informativa 102-27 Conoscenza collettiva del massimo organo di governo	<b>21</b>
Informativa 102-28 Valutazione delle performance del massimo organo di governo	<b>22</b>
Informativa 102-29 Identificazione e gestione degli impatti economici, ambientali e sociali	<b>22</b>
Informativa 102-30 Efficacia dei processi di gestione del rischio	<b>22</b>
Informativa 102-31 Riesame dei temi economici, ambientali, e sociali	<b>23</b>
Informativa 102-32 Ruolo del massimo organo di governo nel reporting di sostenibilità	<b>23</b>
Informativa 102-33 Comunicazione le criticità	<b>23</b>
Informativa 102-34 Natura e numero totale delle criticità	<b>24</b>
Informativa 102-35 Politiche retributive	<b>25</b>
Informativa 102-36 Processo per determinare la retribuzione	<b>26</b>
Informativa 102-37 Coinvolgimento degli stakeholder nella retribuzione	<b>26</b>
Informativa 102-38 Tasso della retribuzione totale annua	<b>27</b>
Informativa 102-39 Percentuale di aumento del tasso della retribuzione totale annua	<b>28</b>
<b>5. Coinvolgimento degli stakeholder</b>	<b>29</b>
Informativa 102-40 Elenco dei gruppi di stakeholder	<b>29</b>
Informativa 102-41 Accordi di contrattazione collettiva	<b>30</b>
Informativa 102-42 Individuazione e selezione degli stakeholder	<b>31</b>
Informativa 102-43 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder	<b>31</b>
Informativa 102-44 Temi e criticità chiave sollevati	<b>32</b>

<b>6. Pratiche di rendicontazione</b>	<b>33</b>
Informativa 102-45 Soggetti inclusi nel bilancio consolidato	33
Informativa 102-46 Definizione del contenuto del report e perimetri dei temi	34
Informativa 102-47 Elenco dei temi materiali	35
Informativa 102-48 Revisione delle informazioni	35
Informativa 102-49 Modifiche nella rendicontazione	36
Informativa 102-50 Periodo di rendicontazione	36
Informativa 102-51 Data del report più recente	36
Informativa 102-52 Periodicità della rendicontazione	37
Informativa 102-53 Contatti per richiedere informazioni riguardanti il report	37
Informativa 102-54 Dichiarazione sulla rendicontazione in conformità ai GRI Standards	37
Informativa 102-55 Indice dei contenuti GRI	38
Informativa 102-56 Assurance esterna	41

<b>Glossario</b>	<b>43</b>
------------------	-----------

<b>Riferimenti</b>	<b>48</b>
--------------------	-----------

#### Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal GSSB ( <a href="#">Global Sustainability Standards Board</a> ). Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 102: Informativa generale</i> definisce i requisiti di rendicontazione in merito alle informazioni sul contesto di un'organizzazione e alle sue pratiche di rendicontazione di sostenibilità. Tale Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

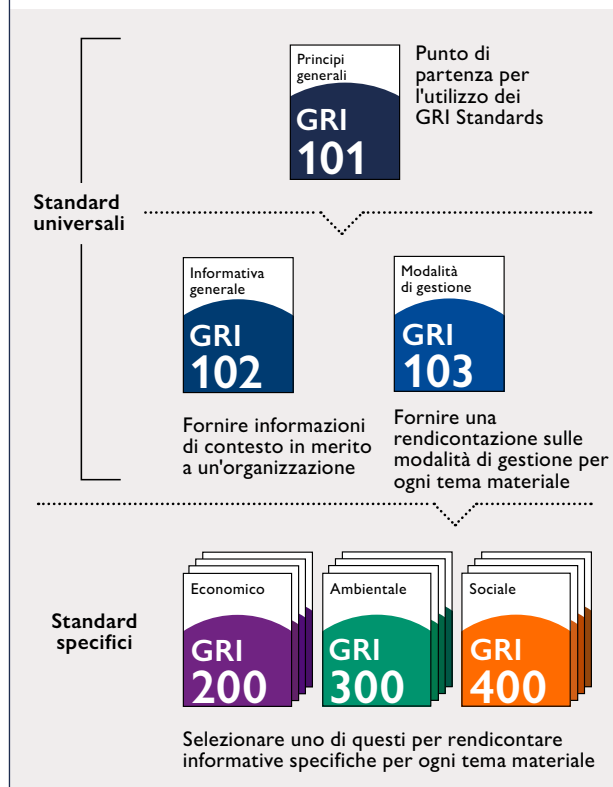
*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Figura 1  
Panoramica sui GRI Standards



Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 102: Informativa generale*, per comunicare le sue informazioni di contesto e le pratiche di rendicontazione di sostenibilità.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo, i requisiti sono riportati in **grassetto** e sono indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

**Nota:** All'interno dello Standard, l'icona "Core" è utilizzata per identificare le informative che sono necessarie per redigere un report in conformità ai GRI Standards (opzione Core). Le organizzazioni impegnate nella redazione di un report in conformità ai GRI Standards (opzione Comprehensive) devono rendicontare tutte le informative presenti in tale Standard, anche se alcune informative è possibile ricorrere alle ragioni per omissione. Consultare la [Tabella 1](#) nel [GRI 101: Principi generali](#) per maggiori dettagli.

# GRI 102: Informativa generale

## 1. Profilo dell'organizzazione

Tali informative forniscono una panoramica delle dimensioni, dell'area geografica e delle attività di un'organizzazione. Queste informazioni di contesto sono importanti per aiutare stakeholder a comprendere la natura dell'organizzazione e i suoi impatti economici, ambientali e sociali.

Core

### Informativa 102-1

#### Nome dell'organizzazione

##### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-1

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. nome dell'organizzazione.

Core

### Informativa 102-2

#### Attività, marchi, prodotti e servizi

##### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-2

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione delle attività dell'organizzazione;
- b. i marchi principali, i prodotti e i servizi, inclusa una spiegazione di qualsiasi prodotto o servizio vietato in determinati mercati.

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-2-b, l'organizzazione dovrebbe anche illustrare se vende prodotti o servizi oggetto di discussioni da parte degli stakeholder o del dibattito pubblico.

Core

## Informativa 102-3

### Luogo della sede principale

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-3

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. luogo della sede principale dell'organizzazione.

---

#### Linee guida

La sede principale è il centro amministrativo di un'organizzazione, dal quale essa è controllata o diretta.

Core

## Informativa 102-4

### Luogo delle attività

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-4

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero di paesi in cui opera l'organizzazione e il nome dei paesi in cui svolge attività significative e/o che sono importanti ai fini dei temi analizzati nel report.

Core

## Informativa 102-5

### Proprietà e forma giuridica

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-5

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. natura della proprietà e forma giuridica.

Core

## Informativa 102-6

### Mercati serviti

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-6

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Mercati serviti, compresi:
  - i. le aree geografiche in cui sono venduti i prodotti e i servizi;
  - ii. i settori serviti;
  - iii. tipo di clienti e beneficiari.



## Informativa 102-7

### Dimensione dell'organizzazione

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. La dimensione dell'organizzazione, compresi:
  - i. il numero totale di dipendenti;
  - ii. il numero totale di operazioni;
  - iii. i ricavi netti (per organizzazioni del settore privato) o le entrate nette (per le organizzazioni del settore pubblico);
  - iv. la capitalizzazione totale (per organizzazioni del settore privato) suddivisa tra debiti e capitale azionario;
  - v. la quantità di prodotti o servizi forniti.

Informativa  
**102-7**

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-7, l'organizzazione dovrebbe fornire le seguenti informazioni aggiuntive:
  - 1.2.1 totale dell'attivo;
  - 1.2.2 proprietà effettiva, inclusa l'identità e la percentuale di proprietà dei maggiori azionisti;
  - 1.2.3 ripartizione di:
    - 1.2.3.1 vendite nette o entrate nette per paesi o aree geografiche che raggiungono il cinque per cento o più delle entrate totali;
    - 1.2.3.2 costi per paesi o aree geografiche che raggiungono il cinque per cento o più dei costi totali;
    - 1.2.3.3 il numero totale di dipendenti per paese o area geografica.

## Informativa 102-8

### Informazioni sui dipendenti e gli altri lavoratori

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale di dipendenti per contratto di lavoro (a tempo indeterminato e determinato), per genere;
- b. il numero totale di dipendenti per contratto di lavoro (a tempo indeterminato e determinato), per area geografica;
- c. il numero totale di dipendenti per tipologia di impiego (tempo pieno e part-time), per genere;
- d. se una porzione significativa delle attività dell'organizzazione sono svolte da lavoratori non dipendenti. Se applicabile, una descrizione della natura e dell'entità dei lavori effettuati dai lavoratori non dipendenti;
- e. qualsiasi variazione significativa delle cifre riportate nelle Informative 102-8-a, 102-8-b e 102-8-c (come variazioni stagionali nel settore turistico e agricolo);
- f. una spiegazione sulla modalità di compilazione dei dati, incluse le supposizioni formulate.

Informativa  
102-8

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-8, l'organizzazione dovrebbe:
  - 1.3.1 dichiarare il numero di dipendenti come numero totale di personale dipendente o equivalente a tempo pieno (Full Time Equivalent - FTE), con la metodologia scelta dichiarata e applicata in maniera coerente;
  - 1.3.2 individuare il tipo di contratto e il regime di full-time e part-time dei dipendenti sulla base delle definizioni ai sensi delle leggi nazionali del paese in cui essi sono occupati;
  - 1.3.3 utilizzare i dati al termine del periodo di rendicontazione, a meno che non sia avvenuto un cambiamento materiale durante il periodo di rendicontazione;
  - 1.3.4 integrare le statistiche di ciascun paese al fine di calcolare statistiche globali, senza tener conto delle differenze nelle definizioni legali. Nonostante le tipologie di contratto e di impiego varino da paese a paese, il dato globale dovrebbe comunque riflettere tali relazioni ai sensi di legge.

#### Linee guida

*Linee guida sull'Informativa 102-8-d*

Le attività dell'organizzazione sono riportate nell'[Informativa 102-2-a](#).

*Background*

Il numero di dipendenti e lavoratori coinvolti nelle attività dell'organizzazione fornisce un'analisi dell'entità degli impatti generati dalle questioni lavorative.

La scomposizione di tali dati per genere permette di comprendere la rappresentazione di genere all'interno dell'organizzazione, nonché l'utilizzo ottimale delle risorse e dei talenti disponibili.

Consultare i riferimenti 6, 7, 10 e 12 nella [sezione Riferimenti](#).





## Informativa 102-9

### Catena di fornitura

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-9**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Una descrizione della catena di fornitura dell'organizzazione, compresi gli elementi principali relativi alle attività dell'organizzazione, i marchi principali, i prodotti e i servizi.

#### Linee guida

Alcuni esempi degli elementi che possono essere trattati nella descrizione includono:

- le tipologie di fornitori coinvolti;
- il numero totale di fornitori coinvolti da un'organizzazione e il numero stimato di fornitori attraverso la catena di fornitura;
- l'area geografica dei fornitori;
- il valore monetario stimato dei pagamenti effettuati ai fornitori;
- le caratteristiche specifiche del settore della catena di fornitura, ad esempio quantificando l'entità dell'impiego di manodopera.

#### Background

La presente informativa definisce il contesto complessivo per comprendere la catena di fornitura di un'organizzazione.

Core

## Informativa 102-10

### Modifiche significative all'organizzazione e alla sua catena di fornitura

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. cambiamenti significativi delle dimensioni, struttura, proprietà dell'organizzazione, o della sua catena di fornitura, compresi:
  - i. cambiamenti della sede, o cambiamenti relativi alle operazioni, tra cui aperture, chiusure e ampliamenti dell'impianto;
  - ii. cambiamenti della struttura del capitale azionario e altre operazioni di formazione, mantenimento e modifiche del capitale (per le organizzazioni del settore privato);
  - iii. cambiamenti relativi alla sede dei fornitori, alla struttura della catena di fornitura, o ai rapporti con i fornitori, comprese la selezione e la cessazione.

Informativa  
102-10

#### Linee guida

Questa informativa tratta i cambiamenti significativi avvenuti durante il periodo di rendicontazione.

I cambiamenti significativi della catena di fornitura sono quelli che possono provocare o contribuire a impatti significativi a livello economico, ambientale e sociale.

Alcuni esempi di cambiamenti significativi includono:

- trasferimento di una o più parti della catena di fornitura da un paese ad un altro;
- cambiamento della struttura della catena di fornitura, come l'outsourcing di una parte importante delle attività dell'organizzazione.

Core

## Informativa 102-11

### Principio di precauzione

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. se e come l'organizzazione applica il Principio o approccio prudenziale.

Informativa  
102-11

#### Linee guida

Informativa 102-11 può includere la modalità di gestione dei rischi dell'organizzazione nella pianificazione delle operazioni, o nello sviluppo e lancio di nuovi prodotti.

#### Background

L'approccio prudenziale è stato introdotto dalle Nazioni Unite (ONU) nel Principio 15 della "Dichiarazione di Rio sull'ambiente e lo sviluppo", che afferma: "Al fine di proteggere l'ambiente, gli Stati applicheranno

largamente, secondo le loro capacità, l'approccio prudenziale. In caso di rischio di danno grave o irreversibile, l'assenza di certezza scientifica assoluta non deve servire da pretesto per posticipare l'adozione di misure efficaci in termini di costi, dirette a prevenire il degrado ambientale." L'applicazione del Principio prudenziale può aiutare l'organizzazione a ridurre o evitare gli impatti negativi sull'ambiente. Consultare il riferimento 13 nella [sezione Riferimenti](#).

Core

## Informativa 102-12

### Iniziative esterne

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-12

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. un elenco delle carte, principi o altre iniziative sviluppate esternamente a livello economico, ambientale e sociale a cui l'organizzazione aderisce o che supporta.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.4 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-12, l'organizzazione dovrebbe:
  - 1.4.1 includere la data di adozione, i paesi o le operazioni a cui si applica, e la gamma di stakeholder coinvolti nello sviluppo e governance di queste iniziative;
  - 1.4.2 differenziare tra iniziative non vincolanti, iniziative volontarie e quelle a cui l'organizzazione ha l'obbligo di attenersi.

Core

## Informativa 102-13

### Adesione ad associazioni

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-13

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. un elenco delle associazioni principali del settore o altre associazioni, nonché associazioni di tutela nazionali e internazionali.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.5 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-13, l'organizzazione dovrebbe includere le adesioni a livello organizzativo ad associazioni o organizzazioni in cui detiene una posizione nell'organo di governo, partecipa a progetti o comitati, fornisce finanziamenti considerevoli oltre alle quote ordinarie dovute, o che considera come strategiche.

## 2. Strategia

Queste informative forniscono una panoramica sulla strategia dell'organizzazione in materia di sostenibilità, al fine di fornire un contesto per le rendicontazioni successive, maggiormente dettagliate, utilizzando altri GRI Standards. La sezione relativa alla strategia può attingere alle informazioni fornite in altre parti della relazione, ma mira a fornire informazioni su questioni strategiche anziché riassumere il contenuto del report.

Core

### Informativa 102-14

#### Dichiarazione di un alto dirigente

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una dichiarazione del più alto dirigente dell'organizzazione (come il CEO, il presidente o una persona in una posizione dirigenziale) sull'importanza della sostenibilità per l'organizzazione e sulla sua strategia per affrontare tale questione.

Informativa  
102-14

##### Raccomandazioni di rendicontazione

2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-14, l'organizzazione dovrebbe includere:

- 2.1.1 la visione e la strategia complessiva a breve, medio e lungo termine, in materia di gestione degli impatti significativi economici, ambientali e sociali che l'organizzazione provoca o contribuisce a provocare, oppure direttamente collegati alle sue attività, prodotti o servizi come risultato di rapporti con terzi (come fornitori e persone o organizzazioni appartenenti a comunità locali);
- 2.1.2 priorità strategiche e temi chiave a breve e medio termine in materia di sostenibilità, incluso il rispetto di standard riconosciuti a livello internazionale e come tali standard sono collegati alla strategia organizzativa e ai risultati a lungo termine;
- 2.1.3 trend più ampi (ad esempio macroeconomici o politici) che hanno un impatto sull'organizzazione e influenzano le priorità in materia di sostenibilità;
- 2.1.4 eventi chiave, risultati e insuccessi avvenuti durante il periodo di rendicontazione;
- 2.1.5 opinioni sulle performance rispetto agli obiettivi;
- 2.1.6 punti di vista sulle sfide e i traguardi principali dell'organizzazione per il prossimo anno e obiettivi per i successivi 3-5 anni;
- 2.1.7 altri elementi che fanno riferimento all'approccio strategico dell'organizzazione.

##### Linee guida

Consultare il riferimenti 14, 15 e 16 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 102-15

### Impatti chiave, rischi e opportunità

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-15

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione dei principali impatti, rischi e opportunità.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 102-15, l'organizzazione dovrebbe includere:
- 2.2.1 una descrizione degli impatti significativi a livello economico, ambientale e sociale, nonché le relative sfide e le opportunità. Ciò comprende gli effetti sugli stakeholder e i loro diritti come definito dalle leggi nazionali e da altri standard rilevanti riconosciuti a livello internazionale;
  - 2.2.2 la gamma delle ragionevoli aspettative e degli interessi degli stakeholder dell'organizzazione;
  - 2.2.3 una spiegazione dell'approccio seguito per dare priorità a queste sfide e opportunità;
  - 2.2.4 le conclusioni chiave relative ai progressi ottenuti nell'affrontare questi temi e le relative prestazioni nel periodo di rendicontazione, inclusa una valutazione delle motivazioni alla base della performance, sia sotto che sopra le aspettative;
  - 2.2.5 una descrizione dei processi principali in corso per affrontare la questione delle performance e i cambiamenti rilevanti;
  - 2.2.6 l'impatto dei trend, rischi e opportunità in materia di sostenibilità sulle prospettive a lungo termine e le performance finanziarie dell'organizzazione;
  - 2.2.7 le informazioni rilevanti per gli stakeholder finanziari o quelle che lo potrebbero diventare in futuro;
  - 2.2.8 una descrizione dei rischi e opportunità più importanti per l'organizzazione derivanti dai trend in materia di sostenibilità;
  - 2.2.9 la prioritizzazione dei temi chiave economici, ambientali e sociali come rischi e opportunità in base alla loro rilevanza per la strategia organizzativa a lungo termine, la posizione competitiva, i driver finanziari qualitativi e, se possibile, quantitativi finanziari trainanti;
  - 2.2.10 tabelle che riassumono gli obiettivi, le performance rispetto agli obiettivi, e quanto appreso nel periodo di rendicontazione attuale;
  - 2.2.11 tabelle che riassumono gli obiettivi per il periodo di rendicontazione successivo e gli obiettivi e traguardi a medio termine (3-5 anni) in materia di rischi e opportunità chiave;
  - 2.2.12 una descrizione dei sistemi di governance in essere per gestire specificamente questi rischi e opportunità, e individuare altri rischi e opportunità correlati.

## 3. Etica e integrità

In questa sezione, il termine "partner commerciali" è utilizzato in relazione a entrambe le informative. Nel contesto del presente GRI Standards, i "partner commerciali" includono, tra gli altri, fornitori, agenti, lobbisti e altri intermediari, joint venture e consorzi, governi, consumatori e clienti.

Core

### Informativa 102-16

#### Valori, principi, standard e norme di comportamento

##### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-16

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione dei valori, principi, standard e norme di comportamento dell'organizzazione.

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 3.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-16, l'organizzazione dovrebbe fornire informazioni aggiuntive riguardanti i suoi valori, principi, standard e norme di comportamento, tra cui:
  - 3.1.1 come sono stati sviluppati e approvati;
  - 3.1.2 se viene offerta in maniera regolare una formazione specifica a tutti e ai nuovi membri dell'organo di governo, ai lavoratori che svolgono le attività dell'organizzazione e ai partner commerciali;
  - 3.1.3 se devono essere letti e firmati regolarmente da tutti e dai nuovi membri dell'organo di governo, dai lavoratori che svolgono le attività dell'organizzazione e dai partner commerciali;
  - 3.1.4 se per essi è responsabile qualcuno che occupa una posizione dirigenziale;
  - 3.1.5 se sono disponibili in diverse lingue per essere comprensibili a tutti i membri dell'organo di governo, ai lavoratori che svolgono le attività dell'organizzazione, ai partner commerciali, e ad altri stakeholder.

##### Linee guida

Valori, principi, standard e norme di comportamento possono includere codici di condotta ed etica. I ruoli del massimo organo di governo e dei senior manager nello sviluppo, approvazione e aggiornamento delle dichiarazioni di valore sono descritti all'interno dell'[Informativa 102-26](#).

## Informativa 102-17

### Meccanismi per ricercare consulenza e segnalare criticità relativamente a questioni etiche

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

a. Una descrizione dei sistemi interni ed esterni per:

- i. richiedere consulenza in materia di comportamento etico e legittimo, e di integrità organizzativa;
- ii. segnalare criticità relative a comportamenti non etici o illegali, nonché all'integrità organizzativa.

Informativa  
102-17

#### Linee guida

Alcuni esempi degli elementi che possono essere descritti includono:

- a chi è assegnata la responsabilità generale per i sistemi di consulenza e per rendicontare sui comportamenti;
- se esistono sistemi che non dipendono dall'organizzazione;
- se e come i lavoratori che effettuano le attività dell'organizzazione, i partner commerciali e altri stakeholder sono informati su tali sistemi;
- se viene fornita una formazione ai lavoratori che effettuano le attività dell'organizzazione e ai partner commerciali;
- la disponibilità e l'accessibilità sui sistemi per i lavoratori che svolgono le attività dell'organizzazione e i partner commerciali, come il numero totale di ore per giorni, giorni a settimana e disponibilità in lingue diverse;
- se le richieste di consulenza e le criticità sono trattate in maniera confidenziale;
- se i sistemi possono essere utilizzati in maniera anonima;
- il numero totale delle richieste di consulenza ricevute, la tipologia e la percentuale che ha ricevuto risposta durante il periodo di rendicontazione;
- il numero totale di questioni segnalate, il tipo di comportamento sbagliato rilevato, e la percentuale di questioni che sono state affrontate, risolte o considerate infondate durante il periodo di rendicontazione;
- se l'organizzazione possiede una politica di non ritorsione;
- il processo tramite il quale le questioni vengono analizzate;
- il livello di soddisfazione di coloro che hanno utilizzato i sistemi.

#### Background

Un'organizzazione può fornire i mezzi per gli stakeholder per richiedere consulenza in materia di comportamento etico e legittimo, nonché di integrità organizzativa, o per segnalare perplessità su tali questioni. Questi mezzi possono includere l'inoltro delle questioni ai livelli gerarchici superiori, meccanismi di whistleblowing e linee di assistenza telefonica.

---

## 4. Governance

Le informative in questa sezione offrono una panoramica di:

- la struttura della governance e la sua composizione;
- il ruolo del massimo organo di governo nello stabilire scopi, valori, e strategie dell'organizzazione;
- la valutazione delle competenze e delle performance del massimo organo di governo;
- il ruolo del massimo organo di governo nella gestione dei rischi;
- il ruolo del massimo organo di governo nella rendicontazione di sostenibilità;
- il ruolo del massimo organo di governo nella valutazione delle performance economiche, ambientali e sociali;
- remunerazioni e incentivi.

I seguenti termini, definiti nella [sezione Glossario](#), si applicano alle informative in questa sezione:

- massimo organo di governo
- senior manager
- sistema dualistico

Core

---

### Informativa 102-18 Struttura della governance

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-18

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. struttura della governance dell'organizzazione, inclusi comitati del massimo organo di governo;
- b. comitati responsabili delle decisioni relative ai temi economici, ambientali e sociali.

---

### Informativa 102-19 Delega dell'autorità

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-19

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. processo per delegare l'autorità per i temi economici ambientali e sociali dal massimo organo di governo ai senior manager e ad altri dipendenti.



## Informativa 102-20

Responsabilità a livello esecutivo per temi economici, ambientali, e sociali

### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-20

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. se l'organizzazione ha nominato una o più cariche a livello esecutivo con responsabilità per i temi economici, ambientali e sociali;
- b. se i titolari delle cariche riferiscono direttamente al massimo organo di governo.

## Informativa 102-21

Consultazione degli stakeholder su temi economici, ambientali, e sociali

### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-21

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. processi di consultazione tra gli stakeholder e il massimo organo di governo sui temi economici, ambientali e sociali;
- b. se la consultazione è oggetto di delega, descrivere a chi è delegata e come viene fornito il relativo feedback al massimo organo di governo.

## Informativa 102-22

Composizione del massimo organo di governo e relativi comitati

### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-22

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Composizione del massimo organo di governo e relativi comitati in base a:
  - i. ruolo esecutivo o non esecutivo;
  - ii. indipendenza;
  - iii. mandato dell'organo di governo;
  - iv. numero di ciascuna altra posizione ricoperta e impegni significativi individuali e la natura di tali impegni;
  - v. genere;
  - vi. appartenenza a gruppi sociali sottorappresentati;
  - vii. competenze riguardanti i temi economici, ambientali, e sociali;
  - viii. rappresentazione degli stakeholder.

## Informativa 102-23

### Presidente del massimo organo di governo

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-23**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. se chi ricopre la presidenza del massimo organo di governo è anche un amministratore delegato all'interno dell'organizzazione;
- b. se il presidente è anche un amministratore delegato, descrivere la sua funzione all'interno della gestione dell'organizzazione e le ragioni di tale decisione.

## Informativa 102-24

### Nomina e selezione del massimo organo di governo

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-24**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. processi di nomina e selezione per il massimo organo di governo e i relativi comitati;
- b. i criteri utilizzati per la nomina e la selezione dei membri del massimo organo di governo, compreso se e come:
  - i. gli stakeholder (inclusi gli azionisti) sono coinvolti;
  - ii. venga considerata la diversità;
  - iii. venga considerata l'indipendenza;
  - iv. vengano considerate la competenza e l'esperienza relativa ai temi economici, ambientali e sociali.

## Informativa 102-25

### Conflitti di interessi

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. i processi del massimo organo di governo intesi a garantire che i conflitti di interessi siano evitati e gestiti;
- b. se i conflitti di interessi sono comunicati agli stakeholder, inclusi, come minimo:
  - i. associazioni trasversali;
  - ii. partecipazioni azionarie incrociate con fornitori e altri stakeholder;
  - iii. esistenza di un azionista di controllo;
  - iv. informative di bilancio sulle parti correlate.

Informativa  
102-25

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 4.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-25, l'organizzazione dovrebbe allineare la definizione di azionista di controllo alla definizione utilizzata ai sensi del bilancio consolidato dell'organizzazione o documenti equivalenti.

#### Linee guida

Consultare il riferimento 11 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 102-26

### Ruolo del massimo organo di governo nello stabilire finalità, valori, e strategie

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. i ruoli del massimo organo di governo e dei senior manager nello sviluppo, approvazione e aggiornamento delle finalità, delle dichiarazioni dei valori o di intenti, delle strategie, politiche e obiettivi relativi ai temi economici, ambientali e sociali.

Informativa  
102-26

## Informativa 102-27

### Conoscenza collettiva del massimo organo di governo

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. le misure adottate per sviluppare e migliorare la conoscenza del massimo organo di governo relativa ai temi economici, ambientali e sociali.

Informativa  
102-27

## Informativa 102-28

### Valutazione delle performance del massimo organo di governo

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-28

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. i processi per valutare le performance del massimo organo di governo relative ai temi economici, ambientali e sociali;
- b. se tale valutazione è indipendente o meno, e la relativa frequenza;
- c. se tale valutazione è un'autovalutazione;
- d. azioni intraprese in risposta alla valutazione delle performance del massimo organo di governo rispetto alla governance dei temi economici, ambientali e sociali, inclusi, quanto meno, i cambiamenti relativi all'affiliazione e alle pratiche organizzative.

## Informativa 102-29

### Identificazione e gestione degli impatti economici, ambientali e sociali

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-29

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il ruolo del massimo organo di governo nell'identificazione e gestione dei temi economici, ambientali e sociali e dei relativi impatti, rischi e opportunità, incluso il suo ruolo nell'implementazione dei processi di due diligence;
- b. se la consultazione degli stakeholder è utilizzata per supportare l'identificazione e gestione da parte del massimo organo di governo dei temi economici, ambientali e sociali e dei relativi impatti, rischi e opportunità.

---

#### Linee guida

Consultare i riferimenti 11, 14, 15 e 16 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 102-30

### Efficacia dei processi di gestione del rischio

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-30

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il ruolo del massimo organo di governo nell'analisi dell'efficacia dei processi di gestione del rischio dell'organizzazione per i temi economici, ambientali e sociali.

---

#### Linee guida

Consultare i riferimenti 11, 14, 15 e 16 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 102-31

### Riesame dei temi economici, ambientali, e sociali

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-31**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. la frequenza con cui il massimo organo di governo revisiona i temi economici, ambientali, e sociali e i relativi impatti, rischi e opportunità.

#### Linee guida

Consultare i riferimenti 11, 14, 15 e 16 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 102-32

### Ruolo del massimo organo di governo nel reporting di sostenibilità

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-32**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il più alto comitato o figura che analizza e approva formalmente il report di sostenibilità dell'organizzazione e garantisce che tutti i temi materiali siano trattati.

## Informativa 102-33

### Comunicazione le criticità

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-33**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. processo per comunicare criticità al massimo organo di governo.

## Informativa 102-34

### Natura e numero totale delle criticità

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-34**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale e la natura delle criticità comunicate al massimo organo di governo;
- b. il/i sistema/i utilizzato/i per affrontare e risolvere le criticità.

---

#### Linee guida

Quando la natura precisa delle criticità è delicata a causa di limitazioni normative o legali, questa informativa può limitarsi alle informazioni che l'organizzazione è in grado di fornire senza comprometterne la riservatezza. Per maggiori informazioni sulle ragioni per l'omissione, consultare [GRI 101: Principi generali](#).

## Informativa 102-35

### Politiche retributive

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Le politiche retributive per il massimo organo di governo e i senior manager per i seguenti tipi di retribuzione:
  - i. retribuzione fissa e variabile, inclusi sistemi di retribuzione basati sulla performance, strumenti equity-based, bonus e azioni postergate o maturate;
  - ii. premi di ingaggio o pagamenti relativi a incentivi di assunzione;
  - iii. trattamenti di fine rapporto;
  - iv. clausole di clawback;
  - v. prestazioni di pensionamento, inclusa la differenza tra schemi di benefit e aliquota contributiva per il massimo organo di governo, senior manager e tutti gli altri dipendenti.
- b. Come i criteri di performance nelle politiche retributive sono collegati agli obiettivi del massimo organo di governo e dei senior manager per temi economici, ambientali e sociali.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 4.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-35, l'organizzazione, se viene utilizzato un sistema di retribuzione basato sulla performance, dovrebbe descrivere:
  - 4.2.1 come la retribuzione e i sistemi di remunerazione basati sugli incentivi per i senior manager sono pensati per premiare la performance a lungo termine;
  - 4.2.2 come i criteri di performance nelle politiche retributive sono collegati agli obiettivi del massimo organo di governo e dei senior manager relativi ai temi economici, ambientali e sociali per il periodo di rendicontazione e gli esercizi successivi.
- 4.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-35, se vengono utilizzati trattamenti di fine rapporto, l'organizzazione dovrebbe spiegare se:
  - 4.3.1 i periodi di preavviso per i membri degli organi di governo e dei senior manager sono diversi da quelli per gli altri dipendenti;
  - 4.3.2 i trattamenti di fine rapporto per i membri degli organi di governo e dei senior manager sono diversi da quelli per gli altri dipendenti;
  - 4.3.3 tutti i pagamenti ad esclusione di quelli relativi al periodo di preavviso vengono corrisposti ai membri dell'organo di governo e ai senior manager uscenti;
  - 4.3.4 tutte le clausole di mitigazione incluse negli accordi di fine rapporto.

Informativa  
102-35

---

## Informativa 102-36

### Processo per determinare la retribuzione

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-36**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il processo per determinare la retribuzione;
- b. se i consulenti in materia di retribuzione sono coinvolti nella determinazione della retribuzione e se sono indipendenti dal management;
- c. qualsiasi altro rapporto che i consulenti in materia di retribuzione hanno con l'organizzazione.

---

## Informativa 102-37

### Coinvolgimento degli stakeholder nella retribuzione

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**102-37**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. le modalità attraverso cui le opinioni degli stakeholder sono richieste e prese in considerazione in materia di retribuzione;
- b. se applicabile, i risultati delle relativi alle votazioni in materia di politiche e proposte di retribuzione.



## Informativa 102-38

### Tasso della retribuzione totale annua

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-38

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il tasso tra la retribuzione totale annua dell'individuo con la retribuzione più alta all'interno dell'organizzazione in ciascun paese delle sedi operative significative e i valori mediani della retribuzione totale annua di tutti i dipendenti (ad esclusione dell'individuo con la retribuzione più alta) nello stesso paese.

4.4 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-38, l'organizzazione deve, per ciascun paese delle sedi operative significative:

- 4.4.1 identificare l'individuo con retribuzione più alta per il periodo di rendicontazione, come definito dalla retribuzione totale;
- 4.4.2 calcolare i valori mediani della retribuzione totale annua di tutti i dipendenti ad esclusione dell'individuo con retribuzione più alta;
- 4.4.3 calcolare il tasso tra la retribuzione totale annua dell'individuo con la retribuzione più alta e i valori mediani della retribuzione totale annua di tutti i dipendenti.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

4.5 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-38, l'organizzazione dovrebbe:

- 4.5.1 per ciascun paese delle sedi operative più significative, definire e rendicontare la composizione della retribuzione totale annua per l'individuo con la retribuzione più alta e per tutti i dipendenti come segue:
  - 4.5.1.1 elencare i tipologie di retribuzione inclusi nel calcolo;
  - 4.5.1.2 specificare se i dipendenti tempo pieno e part-time sono inclusi nel calcolo;
  - 4.5.1.3 specificare se le retribuzioni equivalenti per il full-time sono utilizzate per ogni dipendente part-time in questo calcolo;
  - 4.5.1.4 specificare quali operazioni o paesi sono inclusi, se l'organizzazione decide di non consolidare questo rapporto per l'intera organizzazione;
- 4.5.2 a seconda delle politiche retributive dell'organizzazione e della disponibilità dei dati, considerare i seguenti componenti per il calcolo:
  - 4.5.2.1 stipendio base: retribuzione in denaro garantita, a breve termine e non variabile;
  - 4.5.2.2 retribuzione in denaro: somma dello stipendio base + abbuoni (allowances) in denaro + bonus + commissioni + partecipazione agli utili in denaro + altre forme di pagamento in denaro variabili;
  - 4.5.2.3 retribuzione diretta: somma della retribuzione totale in denaro + fair value totale per tutti gli incentivi annuali a lungo termine, come assegnazione di stock option, parti o unità di restricted stock, parti o unità di performance stock, parti di phantom stock, diritti di rivalutazione delle azioni e premi in denaro a lungo termine.

## Informativa 102-39

### Percentuale di aumento del tasso della retribuzione totale annua

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-39

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il tasso tra l'aumento percentuale della retribuzione totale annua per l'individuo con retribuzione più alta dell'organizzazione in ciascun luogo delle sedi operative più significative e il valore mediano dell'incremento percentuale totale annua per tutti i dipendenti (ad esclusione dell'individuo con retribuzione più alta) nello stesso luogo.

4.6 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 102-39, l'organizzazione deve, per ciascun luogo delle operazioni significative:

- 4.6.1 identificare l'individuo con la retribuzione più alta per il periodo di rendicontazione, come definito dalla retribuzione totale;
- 4.6.2 calcolare l'aumento percentuale della retribuzione dell'individuo con retribuzione più alta rispetto al periodo antecedente il periodo di rendicontazione;
- 4.6.3 calcolare la retribuzione mediana annua per tutti i dipendenti ad esclusione dell'individuo con retribuzione più alta;
- 4.6.4 calcolare l'aumento percentuale della retribuzione mediana annua totale rispetto al periodo antecedente il periodo di rendicontazione attuale;
- 4.6.5 calcolare il tasso tra l'aumento percentuale della retribuzione totale annua dell'individuo con retribuzione più alta e l'aumento percentuale della retribuzione mediana annua totale per tutti i dipendenti.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

4.7 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 102-39, l'organizzazione dovrebbe:

- 4.7.1 per ciascun paese con sedi operative più significative, definire e rendicontare la composizione della retribuzione totale annua per l'individuo con la retribuzione più alta e per tutti i dipendenti come segue:
  - 4.7.1.1 elencare i tipi di retribuzione inclusi nel calcolo;
  - 4.7.1.2 specificare se i dipendenti tempo pieno e part-time sono inclusi nel calcolo;
  - 4.7.1.3 specificare se le retribuzioni equivalenti per il full-time sono utilizzate per ogni dipendente part-time in questo calcolo;
  - 4.7.1.4 specificare quali operazioni o paesi sono inclusi, se l'organizzazione decide di non consolidare questo rapporto per l'intera organizzazione;
- 4.7.2 a seconda delle politiche remunerative dell'organizzazione e della disponibilità dei dati, considerare i seguenti componenti per il calcolo:
  - 4.7.2.1 stipendio base: retribuzione in denaro garantita, a breve termine e non variabile;
  - 4.7.2.2 retribuzione in denaro: somma dello stipendio base + indennità in denaro + bonus + commissioni + partecipazione agli utili in denaro + altre forme di pagamento in denaro variabili;
  - 4.7.2.3 retribuzione diretta: somma della retribuzione totale in denaro + valore fair value per tutti gli incentivi annuali a lungo termine, come assegnazione di stock option, parti o unità di restricted stock, parti o unità di performance stock, parti di phantom stock, diritti di rivalutazione delle azioni e premi in denaro a lungo termine.

## 5. Coinvolgimento degli stakeholder

Queste informative forniscono una panoramica della modalità di coinvolgimento degli stakeholder. Non si limitano al coinvolgimento condotto ai fini della redazione del report. Per ulteriori linee guida sul coinvolgimento degli stakeholder, consultare il principio di [Inclusività degli stakeholder](#) nel GRI 101: *Principi generali*.

Core

### Informativa 102-40

#### Elenco dei gruppi di stakeholder

##### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-40

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Un elenco dei gruppi di stakeholder coinvolti nell'organizzazione.

##### Linee guida

Alcuni esempi dei gruppi di stakeholder sono

- società civile;
- clienti;
- dipendenti e lavoratori non dipendenti;
- sindacati;
- comunità locali;
- azionisti e fornitori di capitale;
- fornitori.

## Informativa 102-41

### Accordi di contrattazione collettiva

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-41

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale del totale dei dipendenti coperti da accordi di contrattazione collettiva.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 5.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-41, l'organizzazione dovrebbe utilizzare i dati dell'[Informativa 102-7](#) come base per calcolare la percentuale.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 102-41

Questa informativa richiede la percentuale dei dipendenti coperti da accordi di contrattazione collettiva, non quella dei dipendenti che appartengono a sindacati.

La contrattazione collettiva indica tutte le negoziazioni che si svolgono tra uno o più datori di lavoro od organizzazioni di datori di lavoro da una parte, e una o più organizzazioni di lavoratori (sindacati) dall'altra, allo scopo di determinare le condizioni di lavoro e i termini contrattuali o disciplinare i rapporti tra datori di lavoro e lavoratori.<sup>1</sup> Pertanto, un accordo di contrattazione collettiva rappresenta una forma di processo decisionale collettivo relativo alle operazioni dell'organizzazione.

Secondo la definizione, gli accordi di contrattazione collettiva sono obblighi (spesso legalmente vincolanti) assunti dall'organizzazione. L'organizzazione deve comprendere il campo di applicazione dell'accordo (i lavoratori con i quali deve applicare i termini dell'accordo).

Gli accordi collettivi possono essere effettuati a vari livelli e per categorie e gruppi di lavoratori diversi. Gli accordi collettivi possono realizzarsi a livello di organizzazione, a livello di settore nei Paesi in cui questa è la normale prassi, o a entrambi i livelli. Gli accordi collettivi possono coprire specifiche categorie di lavoratori, ad esempio coloro che svolgono una data attività o che lavorano in un determinato contesto.

Consultare i riferimenti 1, 2, 3, 4, 5, 8 e 9 nella [sezione Riferimenti](#).

<sup>1</sup> Questa definizione si basa sulla Convenzione sulla contrattazione collettiva dell'ILO C-154, 1981.

Core

**Informativa 102-42****Individuazione e selezione degli stakeholder****Requisiti di rendicontazione**Informativa  
**102-42****L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:**

- a. la base per identificare e selezionare gli stakeholder da coinvolgere.

**Raccomandazioni di rendicontazione**

5.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-42, l'organizzazione dovrebbe descrivere il processo per:

- 5.2.1 definire i gruppi degli stakeholder;
- 5.2.2 determinare i gruppi da coinvolgere e quelli da non coinvolgere.

Core

**Informativa 102-43****Modalità di coinvolgimento degli stakeholder****Requisiti di rendicontazione**Informativa  
**102-43****L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:**

- a. le modalità di coinvolgimento degli stakeholder, inclusa la frequenza di coinvolgimento per tipo e gruppo di stakeholder, nonché un'indicazione nel caso in cui i coinvolgimenti sono stati intrapresi appositamente nell'ambito del processo di redazione del report.

**Linee guida**

I metodi di coinvolgimento degli stakeholder possono includere sondaggi (come sondaggi a fornitori, clienti o lavoratori), focus group, panel comunitari, panel di consulenza aziendale, comunicazioni scritte, strutture di gestione o sindacali, accordi di contrattazione collettiva e altri sistemi.

Per molte organizzazioni, i consumatori rappresentano un importante gruppo di stakeholder. Oltre a misurare la sensibilità dell'organizzazione ai bisogni e alle preferenze dei consumatori, il loro grado di soddisfazione o di insoddisfazione può fornire un'indicazione interessante dell'importanza per l'organizzazione dei bisogni degli stakeholder.

## Informativa 102-44

### Temi e criticità chiave sollevati

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Temi e criticità chiave sollevati grazie al coinvolgimento degli stakeholder, tra cui:
- come l'organizzazione ha risposto a tali temi e criticità chiave, anche attraverso la rendicontazione;
  - i gruppi di stakeholder che hanno sollevato ciascun tema e preoccupazione chiave.

Informativa  
102-44

#### Linee guida

Nell'ambito dei temi e criticità chiave sollevati dagli stakeholder, questa informativa può includere i risultati o le conclusioni chiave dei sondaggi dei consumatori (sulla base dei campioni rilevanti) condotti durante il periodo di rendicontazione.

Tali sondaggi possono indicare il grado di soddisfazione e insoddisfazione dei clienti relativo a:

- l'organizzazione nel complesso;
- un'importante categoria di prodotto o servizio;
- sedi operative significative.

## 6. Pratiche di rendicontazione

Queste informative forniscono una panoramica del processo intrapreso dall'organizzazione per definire i contenuti del report di sostenibilità. Consentono anche di analizzare il processo intrapreso per individuarne i temi materiali e il relativo perimetro, nonché cambiamenti o revisioni. Inoltre, forniscono informazioni di base sul report, le dichiarazioni in merito all'utilizzo dei GRI Standards, l'indice dei contenuti GRI e la modalità dell'organizzazione per richiedere l'assurance esterna.

Core

### Informativa 102-45

#### Soggetti inclusi nel bilancio consolidato

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. un elenco di tutte le entità incluse nel bilancio consolidato dell'organizzazione o in documenti equivalenti;
- b. se una delle entità incluse nel bilancio consolidato dell'organizzazione o in documenti equivalenti non è oggetto della rendicontazione.

Informativa  
102-45

##### Linee guida

Un'organizzazione può rendicontare l'Informativa 102-45 facendo riferimento alle informazioni contenute nel bilancio consolidato pubblicamente o ad altri documenti equivalenti.

## Informativa 102-46

### Definizione del contenuto del report e perimetri dei temi

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-46

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una spiegazione del processo volto a definire il contenuto del report e i perimetri dei temi;
- b. una spiegazione di come l'organizzazione ha implementato i Principi di rendicontazione per definire il contenuto del report.

- 6.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-46, l'organizzazione deve includere una spiegazione di come è stato applicato il Principio di materialità per individuare i temi materiali, incluse le ipotesi fatte.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 6.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-46, l'organizzazione dovrebbe includere una spiegazione di:
- 6.2.1 misure adottate per definire il contenuto del report e il perimetro dei temi;
  - 6.2.2 in quali passaggi del processo è stato applicato ciascun principio di rendicontazione per definire il contenuto del report;
  - 6.2.3 le supposizioni e giudizi soggettivi formulati durante il processo;
  - 6.2.4 le sfide affrontate dall'organizzazione durante l'applicazione dei principi di rendicontazione per definire il contenuto del report.

#### Linee guida

I quattro principi di rendicontazione per definire il contenuto del report sono: Inclusività degli stakeholder, Contesto di sostenibilità, Materialità e Completezza. Questi principi aiutano l'organizzazione a decidere quali contenuti includere nel report considerando le attività dell'organizzazione, gli impatti, le aspettative sostanziali e gli interessi degli stakeholder.

Queste informative richiedono una spiegazione delle modalità di definizione da parte dell'organizzazione del contenuto del report e il perimetro dei temi, e come sono stati implementati questi principi. La spiegazione richiede anche una descrizione specifica di come è stato applicato il Principio di materialità, incluse le modalità di individuazione dei temi materiali sulla base delle due dimensioni del principio.

Questa può anche includere:

- misure adottate per individuare i temi rilevanti (ovvero quelli che potevano meritare potenzialmente di essere inclusi nel report);
- le modalità di determinazione della priorità relativa dei temi materiali.

Per maggiori informazioni sui principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report, consultare il [GRI 101: Principi generali](#).

La descrizione del perimetro del tema per ciascun tema materiale è riportata nell'[Informativa 103-1](#) nel [GRI 103: Modalità di gestione](#).



Core

## Informativa 102-47

### Elenco dei temi materiali

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-47

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Un elenco dei temi materiali individuati nel processo per definire il contenuto del report.

#### Linee guida

I temi materiali sono quelli a cui l'organizzazione ha assegnato una priorità per l'inclusione nel report. Questo esercizio di prioritizzazione è effettuato utilizzando i principi di Inclusività degli stakeholder e di Materialità. Il principio di Materialità identifica i temi materiali in base alle due dimensioni seguenti:

- l'importanza degli impatti economici, ambientali e sociali;
- la loro influenza concreta sulle valutazioni e sulle decisioni degli stakeholder.

Per maggiori informazioni sui principi di Inclusività degli stakeholder e di Materialità, consultare il [GRI 101: Principi generali](#).

La spiegazione dei motivi per i quali ciascun tema è materiale è riportata nell'[Informativa 103-1](#) nel GRI 103: *Modalità di gestione*.

Core

## Informativa 102-48

### Revisione delle informazioni

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-48

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. gli effetti di tutte le revisioni dei dati forniti in report precedenti e le motivazioni per tali revisioni.

#### Linee guida

Le revisioni possono scaturire da:

- fusioni o acquisizioni;
- cambiamento degli anni di riferimento o periodi;
- natura dell'attività;
- metodi di misurazione.

Core

## Informativa 102-49

### Modifiche nella rendicontazione

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-49

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. cambiamenti significativi rispetto a periodi di rendicontazione precedenti nell'elenco dei temi materiali e dei perimetri dei temi.

Core

## Informativa 102-50

### Periodo di rendicontazione

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-50

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. periodo di rendicontazione per le informazioni fornite.

#### Linee guida

Il periodo di rendicontazione può essere, ad esempio, l'anno fiscale o l'anno solare.

Core

## Informativa 102-51

### Data del report più recente

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-51

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. se applicabile, la data del report precedente più recente.

#### Linee guida

Se si tratta del primo report redatto dall'organizzazione, essa può dichiararlo in risposta a tale informativa.

Core

## Informativa 102-52

### Periodicità della rendicontazione

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-52

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. periodicità della rendicontazione.

#### Linee guida

La periodicità della rendicontazione deve essere, ad esempio, annuale o biennale.

Core

## Informativa 102-53

### Contatti per richiedere informazioni riguardanti il report

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-53

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il punto di contatto per le domande riguardanti il report o il suo contenuto.

Core

## Informativa 102-54

### Dichiarazione sulla rendicontazione in conformità ai GRI Standards

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
102-54

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Una dichiarazione effettuata dall'organizzazione relativa al fatto che il report sia redatto in conformità ai GRI Standards, a scelta tra:
  - i. *"Il presente report è stato redatto in conformità ai GRI Standards: opzione Core";*
  - ii. *"Il presente report è stato redatto in conformità ai GRI Standards: opzione Comprehensive".*

#### Linee guida

Un'organizzazione impegnata nella redazione di un report in conformità ai GRI Standards può scegliere una delle due opzioni (Core o Comprehensive), a seconda del grado in cui sono stati applicati i GRI Standards. Per ciascuna opzione, esiste una dichiarazione specifica, o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere nella rendicontazione. I termini di queste dichiarazioni sono prestabiliti.

Per maggiori informazioni sulle dichiarazioni collegate all'utilizzo dei GRI Standards, consultare la [Sezione 3](#) del GRI 101: *Principi generali*.

## Informativa 102-55

### Indice dei contenuti GRI

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. l'indice dei contenuti GRI che specifica ogni GRI Standards utilizzato nel report ed elenca tutte le informative incluse nel report;
- b. per ciascuna informativa, l'indice dei contenuti deve includere:
  - i. il numero dell'informativa (per le informative trattate dai GRI Standards);
  - ii. i numeri di pagina o gli link in cui possono essere trovate le informazioni, sia all'interno del report che su altri contenuti pubblicati;
  - iii. se applicabile, e se consentito, le ragioni per l'omissione quando non può essere fornita un'informativa richiesta.

Informativa  
102-55

**6.3** Nel rendicontare l'indice dei contenuti GRI come descritto nell'Informativa 102-55, l'organizzazione deve:

- 6.3.1** includere le parole "Indice dei contenuti GRI" nel titolo;
- 6.3.2** presentare l'indice dei contenuti GRI completo in un'unica sezione;
- 6.3.3** includere nel report un link o un riferimento all'indice del report GRI, se non fornito nel report stesso;
- 6.3.4** per ciascun GRI Standard utilizzato, includere il titolo e l'anno di pubblicazione (ad es., *GRI 102: Informativa generale 2016*);
- 6.3.5** includere tutti i temi materiali aggiuntivi riportati che non siano trattati dai GRI Standards, inclusi i numeri di pagina o gli link in cui possono essere trovate le informazioni.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

**6.4** Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 102-55, l'organizzazione dovrebbe includere nell'indice dei contenuti GRI il titolo di ogni informativa effettuata (ad es., Nome dell'organizzazione), oltre al relativo numero (ad es., 102-1).

#### Linee guida

L'indice dei contenuti richiesto dalla presente informativa è uno strumento di navigazione che specifica quali GRI Standards sono stati utilizzati, quali informative sono state riportate, e se tali informative possono essere trovate nel report o in un altro luogo. Consente agli stakeholder di ottenere una rapida panoramica sul report e agevola la navigazione tra i documenti. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve includere un indice dei contenuti dei GRI nel suo report o fornire un link a cui è possibile trovarne il contenuto. Consultare la [Tabella 1 nel GRI 101: Principi generali](#) per maggiori informazioni.

Il numero dell'informativa si riferisce all'unico identificativo numerico per ciascuna informativa nei GRI Standards (ad es., 102-53).

Nell'indice dei contenuti i numeri di pagina (quando la rendicontazione è in formato PDF) o gli link (quando la rendicontazione è basata su web) a cui si fa riferimento devono essere sufficientemente specifici da indirizzare gli stakeholder ai dati relativi alle informative riportate. Se un'informativa si estende su più pagine o link, l'indice dei contenuti deve indicare tutte le pagine e gli link in cui è possibile reperire le informazioni. Consultare ["Requisiti di rendicontazione utilizzando i riferimenti"](#) nel *GRI 101: Principi generali* per maggiori informazioni.

I riferimenti a pagine web e documenti diversi dal report, come la relazione finanziaria annuale o i documenti relativi alle politiche, possono essere inclusi nell'indice dei contenuti a condizione che abbiano un numero di pagina specifico o un link diretto alla pagina web.

**Informativa 102-55****Continua**

I temi materiali che non sono trattati dai GRI Standards ma sono inclusi nella rendicontazione devono anch'essi essere inclusi nell'indice dei contenuti. Consultare "[Rendicontazione dei temi materiali](#)" nel *GRI 101: Principi generali* per ulteriori informazioni su come rendicontare tali temi e la Tabella 1 dello Standard, per un esempio su come includere questi temi nell'indice dei contenuti.

Anche se in principio l'organizzazione ha la possibilità di aggiungere risposte dirette all'indice dei contenuti, un testo troppo lungo può ridurre la chiarezza e la facilità di navigazione all'interno dell'indice.

È possibile anche includere argomenti aggiuntivi nell'indice dei contenuti, ad esempio illustrare il collegamento con altri standard o quadri di rendicontazione. Tali integrazioni possono essere effettuate per chiarire alcuni punti agli stakeholder, a condizione che non compromettano la leggibilità dell'indice dei contenuti.

Consultare il [punto 3.2](#) nel *GRI 101: Principi generali*, che specifica le informazioni che è necessario fornire per giustificare un'omissione.

L'organizzazione può utilizzare la Tabella 1 dello Standard come modello per redigere l'indice dei contenuti GRI.

Tabella 1  
Esempio di indice dei contenuti GRI

## Indice dei contenuti GRI

GRI Standard <i>[Includere il titolo e l'anno di pubblicazione per ogni GRI Standards utilizzato per redigere il report]</i>	Informativa <i>[Includere il numero e il titolo di ogni informativa effettuata]</i>	Numero/i di pagina e/o link	Omissione <i>[consultare il GRI 101: Principi generali per ulteriori informazioni sulle ragioni di omissione]</i>
<b>GRI 101: Principi generali 2016</b> <i>[GRI 101 non include tutte le informative]</i>			
<b>Informativa generale</b> <i>[l'elenco delle informative generali riportate, a seconda che il report sia stato redatto secondo l'opzione Core o Comprehensive]</i>			
<b>GRI 102: Informativa generale 2016</b>	102-1 Nome dell'organizzazione	Pagina 3	<i>[Questa informativa non può essere omessa]</i>
	102-2 Attività, marchi, prodotti e servizi	Pagine 4-5 e sito web aziendale <i>[collegamento ipertestuale diretto]</i>	<i>[Questa informativa non può essere omessa]</i>
	" "	" "	" "
<b>Temi materiali</b> <i>[l'elenco dei temi materiali inclusi nel report, come descritto nell'Informativa 102-47. L'organizzazione deve includere tutti i temi materiali riportati che non sono trattati nei GRI Standards]</i>			
<b>Emissioni</b> <i>[esempio di tema trattato dagli standard specifici]</i>			
<b>GRI 103: Modalità di gestione 2016</b>	103-1 Spiegazione del tema materiale e dei relativi perimetri	Pagina 20	<i>[Questa informativa non può essere omessa]</i>
	103-2 La modalità di gestione e le sue componenti	Pagina 21	—
	" "	" "	" "
<b>GRI 305: Emissioni 2016</b>	305-1 Emissioni dirette di GHG (Scope 1)	Pagina 22	—
	305-2 Emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2)	" "	Informazione non disponibile per 305-2 <i>[descrizione dei passaggi effettuati per ottenere i dati e le tempistiche previste]</i>
	" "	" "	" "
<b>Libertà di espressione</b> <i>[esempio di tema non trattato dagli standard specifici]</i>			
<b>GRI 103: Modalità di gestione 2016</b>	103-1 Spiegazione del tema materiale e dei relativi perimetri	Pagina 28	<i>[Questa informativa non può essere omessa]</i>
	103-2 La modalità di gestione e i suoi componenti	Pagina 29	—
	" "	" "	" "
<i>[non applicabile. Se il tema materiale non è trattato da un GRI Standard esistente, si consiglia, ma non è obbligatorio, di fare riferimento ad altre informative appropriate]</i>	<i>[titolo dell'informativa specifica]</i>	Pagina 30	—
	" "	" "	" "

## Informativa 102-56

### Assurance esterna

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione della politica dell'organizzazione e delle pratiche attuali volte all'ottenimento di assurance esterna per il report;
- b. se l'assurance del report è stata condotta esternamente:
  - i. un riferimento al report, dichiarazioni od opinioni dell'assurance esterna. Se non è inclusa nel report di assurance allegato al bilancio di sostenibilità, una descrizione di ciò che ha ottenuto assurance, inclusi gli standard di assurance utilizzati, il livello di assurance ottenuto e qualsiasi limitazione al processo di assurance;
  - ii. il rapporto tra l'organizzazione e il fornitore di assurance;
  - iii. se e come il massimo organo di governo o i senior manager sono coinvolti nella ricerca di assurance esterna per la rendicontazione di sostenibilità dell'organizzazione.

Informativa  
102-56

#### Linee guida

##### Background

Un'organizzazione può utilizzare una serie di approcci per aumentare la credibilità del report.

L'utilizzo di assurance esterne per i report di sostenibilità è consigliato in aggiunta a qualsiasi fonte interna, ma non è necessario per poter dichiarare che il report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards.

I GRI Standards utilizzano il termine "assurance esterna" per indicare le attività volte a pubblicare conclusioni relative alla qualità del report e delle informazioni (qualitative o quantitative) contenute all'interno dello stesso. L'assurance esterna può anche indicare le attività svolte per pubblicare conclusioni sui sistemi e processi (come il processo per definire il contenuto del report, tra cui l'applicazione del principio di Materialità o il processo di coinvolgimento degli stakeholder). Si tratta di un'assurance diversa dalle attività volte a valutare o approvare la qualità del livello di performance di un'organizzazione, come il rilascio di certificazioni di rendimento o valutazioni di conformità.

Oltre all'assurance esterna un'organizzazione può disporre di sistemi di controllo interno. Questi sistemi interni sono anch'essi importanti per l'integrità e la credibilità complessiva del report.

In alcune giurisdizioni, i codici di governance aziendale possono richiedere ai direttori di indagare, ed, eventualmente, confermare nella rendicontazione annuale l'adeguatezza dei controlli interni dell'organizzazione. Generalmente, il management è responsabile per la progettazione e l'implementazione di questi controlli interni. La conferma nella rendicontazione annuale potrebbe riferirsi solo ai

controlli interni necessari ai fini della rendicontazione finanziaria e non estendersi necessariamente ai controlli relativi all'affidabilità delle informazioni contenute nel report di sostenibilità.

Un'organizzazione può anche stabilire e mantenere una funzione di verifica interna nell'ambito dei processi per la gestione del rischio e per la gestione e la rendicontazione delle informazioni.

Un'organizzazione può anche convocare un panel di stakeholder per analizzare l'approccio complessivo alla rendicontazione di sostenibilità o per fornire consulenza sul contenuto della report di sostenibilità.

##### Linee guida sull'Informativa 102-56

Un'organizzazione può utilizzare un insieme di approcci per richiedere assurance esterna, come l'utilizzo di fornitori di assurance o altri gruppi o persone esterne. Indipendentemente dall'approccio specifico, l'assurance esterna deve essere condotta da gruppi o persone competenti che seguono standard professionali di assurance o che applicano processi sistematici, documentati e fondati su dati certi ("fornitori di assurance").

In generale, per l'assurance di report che hanno utilizzato i GRI Standards, i revisori devono:

- essere indipendenti dall'organizzazione e pertanto essere capaci di ottenere e pubblicare un'opinione o conclusione obiettiva e imparziale sul report;
- essere manifestamente competenti sia sul tema che sulle pratiche di assurance;
- applicare procedure di controllo qualità ai fini dell'assurance;

---

**Informativa 102-56****Continua**

- effettuare il controllo in maniera sistematica, documentata, fondata su dati certi e caratterizzata da specifiche procedure;
- valutare se il report fornisce una presentazione ragionevole ed equilibrata delle performance, considerando la veridicità dei dati contenuti nel report oltre ai contenuti complessivi;
- valutare il grado con cui durante la redazione del report sono stati applicati i GRI Standards nel raggiungimento delle conclusioni;
- rilasciare un report scritto disponibile pubblicamente che includa: un'opinione o una serie di conclusioni; una descrizione delle responsabilità di chi ha redatto il report e del fornitore di assurance; e un riassunto del lavoro effettuato, che illustri la natura dell'assurance fornita dalla relazione di assurance.

Il linguaggio utilizzato nei report, dichiarazioni od opinioni di assurance esterne può essere tecnico e non sempre accessibile. Tuttavia, si richiede che le informazioni contenute nell'informativa in oggetto siano fornite in un linguaggio facilmente accessibile.



# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## **anno di riferimento**

Dato storico (ad esempio un determinato anno) rispetto al quale viene tracciata una misurazione nel tempo.

## **categoria di prodotto o servizio**

Gruppo di prodotti o servizi accomunati da un insieme di caratteristiche che soddisfano le esigenze specifiche di un dato mercato.

## **catena di fornitura**

Serie di attività o soggetti che forniscono prodotti o servizi a un'organizzazione.

## **clausole di clawback**

Restituzione di retribuzioni precedentemente ricevute da parte di un dirigente al proprio datore di lavoro qualora non siano soddisfatte determinate condizioni lavorative o non vengano raggiunti gli obiettivi prefissati.

## **comunità locale**

Persone o gruppi di persone che vivono e/o lavorano in un'area su cui l'attività di un'organizzazione incide economicamente, socialmente o in termini ambientali (in modo positivo o negativo).

**Nota:** La comunità locale può comprendere sia persone che vivono nei pressi della sede dell'organizzazione, sia persone che vivono lontano da essa, ma che comunque risentono delle sue attività.

## **conflitto di interessi**

Situazione in cui un individuo si trova a dover scegliere tra quanto previsto per adempiere alla propria mansione e i propri interessi personali.

## **contrattazione collettiva**

Tutte le negoziazioni che si svolgono tra uno o più datori di lavoro od organizzazioni di datori di lavoro da una parte, e una o più organizzazioni di lavoratori (sindacati) dall'altra, allo scopo di determinare le condizioni di lavoro e i termini contrattuali o disciplinare i rapporti tra datori di lavoro e lavoratori.

**Nota 1:** Gli accordi collettivi possono realizzarsi a livello di organizzazione, a livello di settore nei Paesi in cui questa è la normale prassi, o a entrambi i livelli.

**Nota 2:** Gli accordi collettivi possono coprire specifiche categorie di lavoratori, ad esempio coloro che svolgono una data attività o che lavorano in un determinato contesto.

**Nota 3:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sulla contrattazione collettiva C-154, 1981.

## contratto di lavoro

Contratto riconosciuto dalla normativa nazionale o dalla normale prassi, che può essere in forma scritta, verbale o implicita (ovvero quando tutte le caratteristiche previste dal rapporto di lavoro sono presenti ma non esiste un contratto scritto o verbale davanti a testimoni).

**Contratto a tempo indeterminato o permanente:** Un contratto di lavoro a tempo indeterminato è un contratto sottoscritto con un dipendente per un incarico a tempo pieno o part-time, per un periodo indeterminato.

**Contratto a tempo determinato:** Un contratto di lavoro a tempo determinato è un contratto con le caratteristiche sopra definite che termina allo scadere di un determinato periodo di tempo o quando viene completato uno specifico incarico legato ad una tempistica stimata. Un contratto di lavoro a tempo determinato ha una durata limitata ed è risolto da un evento specifico, compreso il termine di un progetto o di una fase di lavoro o il ritorno dei dipendenti sostituiti.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011, e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.

- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## gruppo sociale sottorappresentato

Popolazione che, rispetto al proprio numero all'interno di una data società, ha meno opportunità di esprimere le proprie necessità e visioni economiche, sociali o politiche.

**Nota:** I gruppi specifici compresi in questa definizione cambiano a seconda dell'organizzazione. Un'organizzazione identifica i gruppi rilevanti in base al proprio contesto operativo.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business, la reputazione o la capacità dell'organizzazione di raggiungere i propri obiettivi.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## massimo organo di governo

Gruppo formalizzato di persone incaricate della massima autorità all'interno di un'organizzazione.

**Nota:** Nei casi in cui il massimo organo di governo comprenda due livelli, dovranno essere inclusi entrambi.

## perimetro di un tema

Descrizione di dove ricadono gli impatti di un tema materiale e di quale sia il coinvolgimento dell'organizzazione in tali impatti.

**Nota:** Il perimetro di un tema varia a seconda del tema specifico.

## periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

**Nota:** Se non diversamente indicato, i GRI Standards richiedono informazioni attinenti il periodo di rendicontazione selezionato dall'organizzazione.

## principio di rendicontazione

Concetto che descrive i risultati attesi da un report e che guida le decisioni realizzate attraverso il processo di rendicontazione rispetto ai contenuti o alla qualità del report.

## prodotto

Articolo o sostanza offerto/a in vendita o facente parte di un servizio offerto da un'organizzazione.

## retribuzione totale annua

Retribuzione erogata nel corso di un anno.

**Nota:** La retribuzione totale annua può comprendere elementi quali stipendio, bonus, assegnazione di azioni, diritti di opzione, compensi relativi a piani di incentivi non-equity, modifiche al valore della pensione, guadagni su compensi differiti non qualificati e qualsiasi altro compenso.

## senior manager

Membro di alto livello del management di un'organizzazione che comprende un CEO (Chief Executive Officer) e singoli che riportano direttamente al CEO o al massimo organo di governo.

**Nota:** Ciascuna organizzazione definisce tra coloro che si occupano della gestione aziendale chi sono i senior manager.

## servizio

Azione di un'organizzazione volta a soddisfare una richiesta o una necessità.

## settore

Suddivisione di un'economia, società o sfera di attività, definita sulla base di alcune caratteristiche comuni.

**Nota:** Le tipologie di settori possono includere classificazioni come il settore pubblico o privato e categorie specifiche come istruzione, tecnologia o settore finanziario.

## sistema dualistico

Sistema di governance presente in alcune giurisdizioni in cui supervisione e direzione sono separate o dove la normativa locale prevede un consiglio di vigilanza composto da non dirigenti, che ha il compito di supervisionare un consiglio direttivo costituito da dirigenti.

## stakeholder

Entità o individuo che può ragionevolmente essere influenzato in modo significativo dalle attività, dai prodotti e dai servizi dell'organizzazione o le cui azioni possono ragionevolmente incidere sulla capacità dell'organizzazione di attuare con successo le proprie strategie e raggiungere i propri obiettivi.

**Nota 1:** Gli stakeholder comprendono organismi collettivi o singoli i cui diritti, secondo la legge o le convenzioni internazionali, forniscano loro la possibilità di presentare legittime rivendicazioni all'organizzazione.

**Nota 2:** Gli stakeholder possono comprendere persone coinvolte direttamente nell'organizzazione (come dipendenti e azionisti), e persone che intrattengono rapporti diversi con la stessa (come altri collaboratori diversi dai dipendenti, fornitori, categorie vulnerabili, comunità locali, ONG o altre organizzazioni della società civile, a titolo di esempio).

## sviluppo sostenibile/sostenibilità

Lo sviluppo che è in grado di soddisfare i bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità che le generazioni future riescano a soddisfare i propri.

**Nota 1:** Lo sviluppo sostenibile comprende tre dimensioni: economica, ambientale e sociale.

**Nota 2:** Lo sviluppo sostenibile fa riferimento a interessi ambientali e sociali più vasti, piuttosto che agli interessi di organizzazioni specifiche.

**Nota 3:** Nei GRI Standards i termini "sostenibilità" e "sviluppo sostenibile" sono utilizzati in modo intercambiabile.

## tema

Tema economico, ambientale o sociale.

**Nota 1:** Nei GRI Standards i temi sono raggruppati in base alle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile: dimensione economica, ambientale e sociale.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione dovrà fornire informazioni sui propri temi materiali.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report secondo i GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## tipologia di impiego

*Tempo pieno:* un dipendente a tempo pieno è un dipendente le cui ore lavorative su base settimanale, mensile o annua sono definite secondo la normativa nazionale e la prassi vigente in termini di orario di lavoro (come la normativa nazionale secondo cui il "tempo pieno" corrisponde a un minimo di nove mesi l'anno e ad un minimo di 30 ore a settimana).

*Part-time:* un dipendente part-time è un dipendente le cui ore lavorative su base settimanale, mensile o annua sono inferiori a quelle del "tempo pieno" come sopra definito.

## trattamento di fine rapporto

Insieme di pagamenti e benefit erogati a un dirigente o un membro del massimo organo di governo che lascia il proprio incarico o conclude il proprio mandato.

**Nota:** I trattamenti di fine rapporto vanno oltre i compensi economici e comprendono l'offerta di beni e la maturazione automatica o accelerata di incentivi riconosciuti in relazione alla cessazione di una persona dalla carica.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Convenzione dell'ILO sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale C-87, 1948.
2. Convenzione dell'ILO sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva C-98, 1949.
3. Convenzione sui rappresentanti dei lavoratori dell'ILO C-135, 1971.
4. Convenzione sulla contrattazione collettiva dell'ILO C-154, 1981.
5. Dichiarazione dell'ILO sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro, 1998.
6. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Indicatori chiave del mercato del lavoro (KILM)*, <http://www.ilo.org/global/statistics-and-databases/research-and-databases/kilm/lang-en/index.htm>, accesso 1° settembre 2016.
7. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *LABORSTA Internet*, <http://laborsta.ilo.org/>, accesso 1° settembre 2016.
8. Raccomandazione dell'ILO sugli accordi collettivi R-91, 1951.
9. Raccomandazione dell'ILO sulla contrattazione collettiva R-163, 1981.
10. Risoluzione dell'ILO sulla classificazione internazionale nello stato nell'impiego (ICSE), 1993.
11. Principi dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), "Principi di governo societario", 2004.
12. Nazioni Unite (ONU), *Composizione delle macroaree geografiche (continentali), sottoaree geografiche e raggruppamenti economici e di altro genere*, <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm>, accesso 1° settembre 2016.
13. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione di Rio sull'ambiente e lo sviluppo", 1992.
14. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
15. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, rispettare e rimediare: un quadro per le imprese e i diritti umani*, 2008.
16. Nazioni Unite (ONU), *Relazione del rappresentante speciale del Segretario generale per le questioni riguardanti i diritti umani, le imprese transnazionali e le altre imprese*, John Ruggie, 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

standards@globalreporting.org  
www.globalreporting.org

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.



# **GRI 103: MODALITÀ DI GESTIONE**

## 2016

# **GRI**

# **103**

Introduzione	3
--------------	---

GRI 103: Modalità di gestione	5
-------------------------------	---

Requisiti generali per la rendicontazione delle modalità di gestione	5
Informativa 103-1 Spiegazione del tema materiale e del relativo perimetro	6
Informativa 103-2 La modalità di gestione e le sue componenti	8
Informativa 103-3 Valutazione delle modalità di gestione	11

Glossario	12
-----------	----

Riferimenti	14
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 103: Modalità di gestione</i> definisce i requisiti di rendicontazione relativi alle modalità utilizzate da un'organizzazione per gestire un tema materiale. Tale Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o sede geografica.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

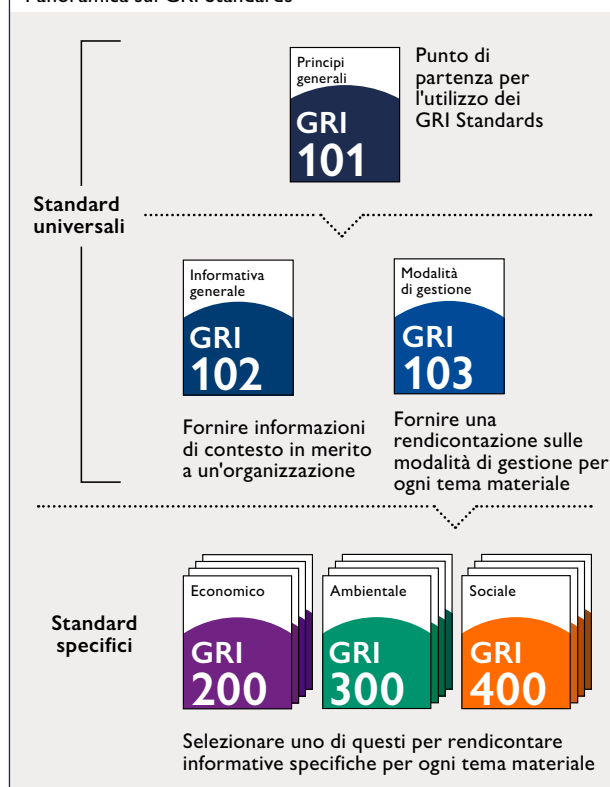
*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Figura 1  
Panoramica sui GRI Standards



Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato unitamente a questo Standard (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi contenuto pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 103: Modalità di gestione*, per comunicare la propria modalità di gestione per ciascun tema materiale.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi materiale pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità con i GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Le informative sulle modalità di gestione permettono a un'organizzazione di spiegare come gestisce gli impatti economici, ambientali e sociali relativi ai temi materiali. Questa sezione descrive come l'organizzazione identifica, analizza e risponde agli impatti attuali e potenziali.

L'informativa sulle modalità di gestione di un'organizzazione fornisce anche il contesto per le informazioni comunicate tramite standard specifici (serie 200, 300 e 400). Può essere specialmente utile per spiegare le informazioni di natura quantitativa agli stakeholder.

I requisiti di rendicontazione nello Standard hanno una forma generica e possono essere applicati a un'ampia gamma di temi. Un'organizzazione impegnata nella redazione di un report in conformità ai GRI Standards deve rendicontare la propria modalità di gestione per ciascun tema materiale utilizzando questo Standard. Gli standard specifici possono anche contenere ulteriori requisiti di rendicontazione, raccomandazioni e/o informative per rendicontare le modalità di gestione del tema in oggetto.

# GRI 103: Modalità di gestione

Il presente Standard include i requisiti generali e le informative per rendicontare le modalità di gestione per i temi materiali. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Requisiti generali per la rendicontazione delle modalità di gestione
- Informativa 103-1 Spiegazione del tema materiale e del relativo perimetro
- Informativa 103-2 La modalità di gestione e le sue componenti
- Informativa 103-3 Valutazione delle modalità di gestione

---

## Requisiti generali per la rendicontazione delle modalità di gestione

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1 Se le informative sulle modalità di gestione sono combinate per un gruppo di temi materiali, l'organizzazione deve esplicitare quali temi sono trattati in ciascuna informativa.
- 1.2 Se non esiste una modalità di gestione per un tema materiale, l'organizzazione deve descrivere:
- 1.2.1 qualsiasi progetto volto a implementare una modalità di gestione; o
  - 1.2.2 le ragioni per le quali non esiste una modalità di gestione.

---

### Linee guida

#### *Linee guida per il punto 1.1*

Se la modalità di gestione di un'organizzazione o parte di essa, come politiche o azioni specifiche, si applica a più di un tema materiale, non è necessario ripetere la descrizione testuale per ciascun tema. È sufficiente fornire tali informazioni soltanto una volta nel report, includendo una chiara spiegazione dei temi coperti.

## Informativa 103-1

### Spiegazione del tema materiale e del relativo perimetro

#### Requisiti di rendicontazione

Per ciascun tema materiale, l'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. la spiegazione dei motivi per i quali un tema è materiale;
- b. il perimetro del tema materiale, che includa una descrizione:
  - i. di dove si verificano gli impatti;
  - ii. del coinvolgimento dell'organizzazione negli impatti. Ad esempio, se l'organizzazione ha provocato o contribuito agli impatti, o è direttamente correlata agli impatti tramite i suoi rapporti commerciali;
- c. ciascuna limitazione specifica riguardante il perimetro del tema.

Informativa  
103-1

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 103-1-a

I temi materiali sono quelli che riflettono gli impatti economici, ambientali e sociali significativi per l'organizzazione o che influenzano in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder. L'elenco dei temi materiali è rendicontato con l'[Informativa 102-47](#) del GRI 102: *Informativa generale*. Per maggiori informazioni sull'identificazione dei temi materiali, consultare il [GRI 101: Principi generali](#).

La spiegazione dei motivi per i quali un tema è materiale può includere:

- una descrizione degli impatti significativi individuati e i ragionevoli interessi e aspettative degli stakeholder riguardanti il tema;
- una descrizione del processo, come la due diligence, che l'organizzazione ha utilizzato per individuare gli impatti relativi al tema.

##### Linee guida sull'Informativa 103-1-b

Le organizzazioni possono essere coinvolte negli impatti o tramite le proprie attività o a causa dei loro rapporti commerciali con altre entità. Un'organizzazione impegnata nella redazione di un report secondo i GRI Standards dovrebbe offrire un report non solo sugli

impatti che provoca, ma anche su quelli che contribuisce a provocare e su quelli che sono direttamente correlati alle sue attività, ai suoi prodotti o servizi attraverso un rapporto commerciale.<sup>1</sup> Nel contesto di questo GRI Standard, un rapporto commerciale di un'organizzazione può comprendere relazioni con partner commerciali, soggetti coinvolti nella propria catena del valore, e qualsiasi altro soggetto, statale e non, direttamente collegato alle sue attività, ai prodotti o servizi.<sup>2</sup>

Il perimetro del tema materiale è la descrizione di dove ricadono gli impatti di quel tema e di quale sia il coinvolgimento dell'organizzazione in tali impatti.

Nella descrizione relativa a "dove si verificano gli impatti", l'organizzazione può individuare le entità in cui si verificano gli impatti, che possono essere entità all'interno dell'organizzazione,<sup>3</sup> e/o entità con le quali ha rapporti commerciali, come ad esempio le entità nella catena del valore. Le entità possono essere raggruppate sulla base delle loro caratteristiche, come la tipologia, la collocazione geografica o la posizione nella catena del valore. Alcuni esempi includono i "clienti che utilizzano lavatrici prodotte dall'organizzazione", "fornitori di prodotti chimici nell'area geografica X" o "filiali commerciali dell'organizzazione".

<sup>1</sup> Tali concetti si basano sui seguenti strumenti:

- Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.
- Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

<sup>2</sup> Fonte: Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

<sup>3</sup> Tali entità sono comprese nei bilanci consolidati dell'organizzazione o nei documenti equivalenti, come riportato nell'[Informativa 102-45](#) del GRI 102: *Informativa generale*.

**Continua**

Esempio degli impatti che possono verificarsi nell'organizzazione:

- la filiale di un'organizzazione opera in un'area con stress idrico e utilizza grandi quantità di acqua, il che ha un impatto significativo sulla disponibilità di acqua per le comunità locali nell'area. In questo caso, la descrizione del perimetro del tema corrisponde alla filiale specifica (dove si verificano gli impatti) e al fatto che l'impatto è provocato dalle attività della filiale (il coinvolgimento dell'organizzazione).

Esempio degli impatti che si verificano a causa delle attività commerciali dell'organizzazione con altre entità:

- un'organizzazione scopre grazie alla sua due diligence che diversi suoi fornitori nella regione X non rispettano le norme fondamentali in materia di salute e sicurezza nelle fabbriche in cui producono i loro prodotti. L'organizzazione ha individuato i potenziali impatti significativi sulla salute e la sicurezza dei lavoratori del fornitore. In questo caso, la descrizione del perimetro del tema identifica i fornitori dell'organizzazione o il gruppo di fornitori nell'area geografica X che producono i suoi prodotti (dove si verificano gli impatti), e il fatto che gli impatti sono direttamente connessi ai prodotti dell'organizzazione tramite la sua relazione con tali fornitori (il coinvolgimento dell'organizzazione).

Nelle situazioni in cui l'organizzazione non ha influenza<sup>4</sup> sulle entità che provocano o contribuiscono a tali impatti, l'organizzazione deve comunque riferire tali impatti e come ha reagito agli stessi.

Il perimetro del tema può variare da tema a tema.

*Linee guida sull'Informativa 103-1-c*

In alcuni casi, se il perimetro di un tema si estende oltre l'organizzazione, può non essere possibile rendicontare alcune informative specifiche. Ad esempio, se il perimetro di un tema comprende parte della catena di fornitura, l'organizzazione potrebbe non essere in grado di accedere alle informazioni necessarie dai fornitori. In questi casi, per redigere un report in linea con i GRI Standards, l'organizzazione è comunque tenuta a comunicare la propria modalità di gestione per il tema, ma può utilizzare le ragioni di tale omissione per le disclosure specifiche per il tema. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni sulle ragioni per l'omissione.

---

<sup>4</sup> La capacità di influenzare si verifica quando l'organizzazione ha l'effetto di modificare pratiche scorrette di un'entità che provoca danni. Fonte: Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## Informativa 103-2

### La modalità di gestione e le sue componenti

#### Requisiti di rendicontazione

Per ciascun tema materiale, l'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una spiegazione su come l'organizzazione gestisce il tema;
- b. una dichiarazione delle finalità della modalità di gestione;
- c. una descrizione dei seguenti elementi, se la modalità di gestione include tali componenti:
  - i. Politiche
  - ii. Impegni
  - iii. Obiettivi e target
  - iv. Responsabilità
  - v. Risorse
  - vi. Sistemi di gestione dei reclami
  - vii. Azioni specifiche, come processi, progetti, programmi e iniziative

Informativa  
103-2

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 103-2

L'organizzazione deve fornire informazioni sufficienti per consentire ai fruitori del report di comprendere le modalità di gestione del tema materiale e dei suoi impatti.

##### Linee guida sull'Informativa 103-2-b

Lo scopo della modalità di gestione può essere quello di evitare, mitigare, porre rimedio agli impatti negativi o migliorare gli impatti positivi.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.3 Nel rendicontare le politiche come specificato nell'Informativa 103-2-c-i, l'organizzazione dovrebbe fornire un abstract, riassunto o link alle politiche disponibili pubblicamente che trattano il tema, oltre alle seguenti informazioni:
  - 1.3.1 la gamma e la collocazione geografica delle entità coperte dalle politiche;
  - 1.3.2 un'identificazione dei soggetti o comitati responsabili per l'approvazione delle politiche;
  - 1.3.3 qualsiasi riferimento delle politiche a standard internazionali e a iniziative ampiamente riconosciute;
  - 1.3.4 la data di pubblicazione e l'ultima data di revisione delle politiche.
- 1.4 Nel rendicontare gli impegni come specificato nell'Informativa 103-2-c-ii, l'organizzazione dovrebbe fornire una dichiarazione di intenti per gestire gli impatti del tema, o spiegare:
  - 1.4.1 la posizione dell'organizzazione nei confronti del tema;
  - 1.4.2 se l'impegno a gestire tale tema si basa sulla conformità normativa o va al di là di essa;
  - 1.4.3 la conformità alle norme internazionali e alle iniziative ampiamente riconosciute relative al tema.



---

## Informativa 103-2

### Continua

- 1.5 Nel rendicontare gli obiettivi e i target come specificato nell'Informativa 103-2-c-iii, l'organizzazione dovrebbe fornire le seguenti informazioni:
  - 1.5.1 la baseline e il contesto per gli obiettivi e i target;
  - 1.5.2 la gamma e la collocazione geografica delle entità comprese negli obiettivi e target;
  - 1.5.3 i risultati attesi (quantitativi o qualitativi);
  - 1.5.4 le tempistiche per raggiungere ciascun obiettivo e target;
  - 1.5.5 se gli obiettivi e i traguardi sono obbligatori (secondo le normative) o volontari. Qualora siano obbligatori, l'organizzazione dovrebbe elencare le normative rilevanti.
- 1.6 Nel rendicontare le responsabilità come specificato nell'Informativa 103-2-c-iv, l'organizzazione dovrebbe spiegare:
  - 1.6.1 a chi è assegnata la responsabilità della gestione del tema;
  - 1.6.2 se la responsabilità è collegata alle valutazioni delle performance o ai sistemi di incentivazione.
- 1.7 Nel rendicontare le risorse come specificato nell'Informativa 103-2-c-v, l'organizzazione dovrebbe spiegare le risorse assegnate per la gestione del tema, a livello finanziario, di risorse umane o tecnologiche, nonché la logica per tale assegnazione.
- 1.8 Nel rendicontare i sistemi di gestione dei reclami come specificato nell'Informativa 103-2-c-vi, l'organizzazione dovrebbe spiegare per ciascun sistema:
  - 1.8.1 la titolarità del sistema;
  - 1.8.2 lo scopo del sistema e la sua relazione con altri sistemi di gestione dei reclami;
  - 1.8.3 le attività dell'organizzazione che sono coperte dal sistema;
  - 1.8.4 i destinatari del sistema;
  - 1.8.5 le modalità di gestione del sistema;
  - 1.8.6 il processo per affrontare e risolvere i reclami, compresa le modalità di assunzione delle decisioni;
  - 1.8.7 i criteri di efficacia utilizzati.
- 1.9 Nel rendicontare azioni specifiche come specificato nell'Informativa 103-2-c-vii, l'organizzazione dovrebbe spiegare:
  - 1.9.1 la gamma di entità coperte da ciascuna delle azioni e la loro collocazione geografica;
  - 1.9.2 se le azioni sono ad hoc o sistematiche;
  - 1.9.3 se le azioni sono a breve, medio o lungo termine;
  - 1.9.4 a quali azioni è data la priorità;
  - 1.9.5 se le azioni fanno parte di un processo di due diligence e mirano a evitare, mitigare o porre rimedio agli impatti negativi relativi al tema;
  - 1.9.6 se le azioni prendono in considerazione le norme o gli standard internazionali.

---

### Linee guida

#### Linee guida per il punto 1.6

L'informativa relativa alle responsabilità del massimo organo di governo per i temi economici, ambientali e sociali si trova nella [Sezione 4](#) del *GRI 102: Informativa generale*.

#### Linee guida per il punto 1.7

La spiegazione può includere le spese volte a evitare, mitigare e porre rimedio agli impatti. Queste comprendono, ad esempio, le spese relative alle attrezzature, manutenzione, materiali e servizi di lavorazione, formazione e istruzione, certificazione esterna dei sistemi di gestione, ricerca e sviluppo, o installazione di nuove tecnologie.

## Informativa 103-2

### Continua

#### Linee guida per il punto 1.8

Il presente Standard comprende i sistemi di gestione dei reclami legati all'organizzazione. Tali sistemi possono essere iniziative dell'industria, tra più stakeholder, o altre iniziative collaborative.

Tali processi possono essere stabiliti anche dalla stessa organizzazione, prendendo il nome di sistemi di gestione dei reclami "a livello operativo". Questi possono svolgersi a livello dell'organizzazione o a un livello più basso, come a livello di sito o di progetto.

Nell'illustrazione della proprietà del sistema, l'organizzazione può indicare se il sistema di gestione dei reclami è un sistema operativo, o se si tratta di un sistema collaborativo definito da, o che coinvolge formalmente, altre organizzazioni.

Il sistema di gestione dei reclami può servire a diversi scopi, tra cui:

- porre rimedio quando si verificano impatti negativi;
- aiutare a individuare gli impatti negativi;
- fornire informazioni sull'efficacia della modalità di gestione dell'organizzazione.

Similmente, l'informazione sui sistemi di gestione dei reclami può essere utile anche per rendicontare le [Informative 103-1](#) e [103-3](#) dello Standard.

L'organizzazione è tenuta a riportare le situazioni in cui l'utilizzo del sistema di gestione dei reclami preclude l'accesso ai meccanismi giudiziari e non, o può interferire con il ruolo legittimo dei sindacati.

La gestione del sistema di gestione dei reclami può dipendere dal fatto che esso sia un sistema operativo o coinvolga altre organizzazioni. L'organizzazione può divulgare informazioni sul fatto che gli stakeholder, tra cui i fornitori, le organizzazioni della comunità locale o i sindacati, sono coinvolti nella progettazione del sistema. Può anche divulgare informazioni circa il ruolo degli stakeholder nel monitoraggio dell'efficacia di tale meccanismo.

I criteri di efficacia possono includere il fatto che il sistema di gestione dei reclami sia legittimo, accessibile, prevedibile, equo, trasparente, rispettoso dei diritti, e costituisca una fonte di apprendimento continuo. Affinché i meccanismi a livello operativo siano efficaci, essi devono essere basati sul coinvolgimento e il dialogo. Per una descrizione di ciascuno di questi criteri, fare riferimento al Principio guida 31 in 'Principi Guida sulle Imprese e Diritti Umani' redatto dalle Nazioni Unite. Tali criteri di efficacia possono essere applicati ai sistemi di gestione dei reclami relativi ai temi e agli impatti economici, ambientali e sociali.

In caso, l'organizzazione può rendicontare i seguenti elementi per ciascun sistema:

- il numero totale di reclami presentati tramite il sistema durante il periodo di rendicontazione;
- il numero di reclami che sono stati trattati (o esaminati) durante il periodo di rendicontazione;
- il numero di reclami risolti durante il periodo di rendicontazione;
- il numero di reclami presentati tramite il sistema prima del periodo di rendicontazione, che sono stati risolti durante il periodo di rendicontazione;
- il numero di reclami che sono stati risolti tramite interventi di ripristino e le modalità in cui sono stati forniti.

Nel caso di elementi contestuali relativi ad impatti negativi significativi, l'organizzazione può fornire un'analisi comparativa del numero di reclami per natura e sede del reclamo, nonché la parte che ha presentato il reclamo (tra cui: dipendenti, lavoratori non dipendenti e i relativi sindacati; partner commerciali come fornitori; società civile o comunità locali).

#### Linee guida per il punto 1.9.6

Le norme e gli standard internazionali includono il documento OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico) *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali*, il quadro dell'ONU per i diritti umani e delle imprese: *Proteggere, rispettare e rimediare*; e i "Principi guida su imprese e diritti umani" delle Nazioni Unite.

## Informativa 103-3

### Valutazione delle modalità di gestione

#### Requisiti di rendicontazione

Per ciascun tema materiale, l'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

a. Una spiegazione di come l'organizzazione valuta la modalità di gestione, compresi:

- i. i sistemi per valutare l'efficacia della modalità di gestione;
- ii. i risultati della valutazione della modalità di gestione;
- iii. qualsiasi adeguamento relativo alla modalità di gestione.

Informativa  
103-3

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 103-3-a-i

I sistemi per monitorare l'efficacia della modalità di gestione posso includere:

- controlli o verifiche interni o esterni (tipo, sistema, dimensione);
- sistemi di misurazione;
- rating esterni delle performance;
- analisi di benchmark;
- feedback degli stakeholder;
- sistemi di gestione dei reclami.

##### Linee guida sull'Informativa 103-3-a-iii

Gli adeguamenti alla modalità di gestione risultanti dalla valutazione possono includere:

- cambiamenti relativi all'assegnazione di risorse, obiettivi o traguardi;
- azioni specifiche volte a migliorare le performance.

##### Linee guida sull'Informativa 103-3-a-ii

La spiegazione dei risultati può includere:

- informative dai GRI Standards o sistemi specifici dell'organizzazione utilizzati per rendicontare i risultati;
- analisi delle performance rispetto agli obiettivi e target, compresi successi chiave e limiti;
- modalità di comunicazione dei risultati;
- sfide e lacune nella modalità di gestione;
- qualsiasi ostacolo riscontrato, sforzi non andati a buon fine e tutti i "lesson learned" durante il processo;
- progressi compiuti nell'implementazione della modalità di gestione.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nel presente Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## catena del valore

La catena del valore di un'organizzazione comprende le attività che convertono gli input in output aggiungendo valore. Comprende soggetti con cui l'organizzazione ha un rapporto d'affari diretto o indiretto (a) cui forniscono prodotti o servizi che contribuiscono ai prodotti e servizi dell'organizzazione, o (b) ricevono prodotti o servizi dall'organizzazione.

**Nota 1:** Questa definizione si basa sul documento delle Nazioni Unite (ONU), *The Corporate Responsibility to Respect Human Rights: An Interpretive Guide* del 2012.

**Nota 2:** La catena del valore copre tutta la gamma di attività a monte e a valle di un'organizzazione, che comprendono l'intero ciclo di vita di un prodotto o servizio, dalla sua ideazione all'uso finale.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011, e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business, la reputazione o la capacità dell'organizzazione di raggiungere i propri obiettivi.

## sistema di gestione dei reclami

Sistema che comprende procedure, ruoli e regole per accogliere reclami e porre rimedio.

**Nota:** Un sistema di gestione dei reclami efficace deve essere legittimo, accessibile, prevedibile, equo, trasparente, rispettoso dei diritti, e deve costituire una fonte di apprendimento continuo. Affinché i meccanismi a livello operativo siano efficaci, essi devono essere basati sul coinvolgimento e il dialogo. Per una descrizione di ciascuno di questi criteri, consultare in 'Principi Guida sulle Imprese e Diritti Umani' redatto dalle Nazioni Unite (ONU) che attua il quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report secondo i GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.
2. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
3. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, rispettare e rimediare: un quadro per le imprese e i diritti umani*, 2008.
4. Nazioni Unite (ONU), *Relazione del rappresentante speciale del Segretario generale per le questioni riguardanti i diritti umani, le imprese transnazionali e le altre imprese*, John Ruggie, 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.



# GRI 201: PERFORMANCE ECONOMICHE 2016

# GRI 201

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 201: Performance economiche</b>	<b>5</b>
1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 201-1 Valore economico direttamente generato e distribuito	6
Informativa 201-2 Implicazioni finanziarie e altri rischi e opportunità dovuti al cambiamento climatico	9
Informativa 201-3 Piani pensionistici a benefici definiti e altri piani di pensionamento	11
Informativa 201-4 Assistenza finanziaria ricevuta dal governo	12
<b>Glossario</b>	<b>13</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>15</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 201: Performance economiche</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di performance economiche. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il *GRI 103: Modalità di gestione*, per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 201: Performance economiche è un GRI Standard specifico della serie 200 (temi economici).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

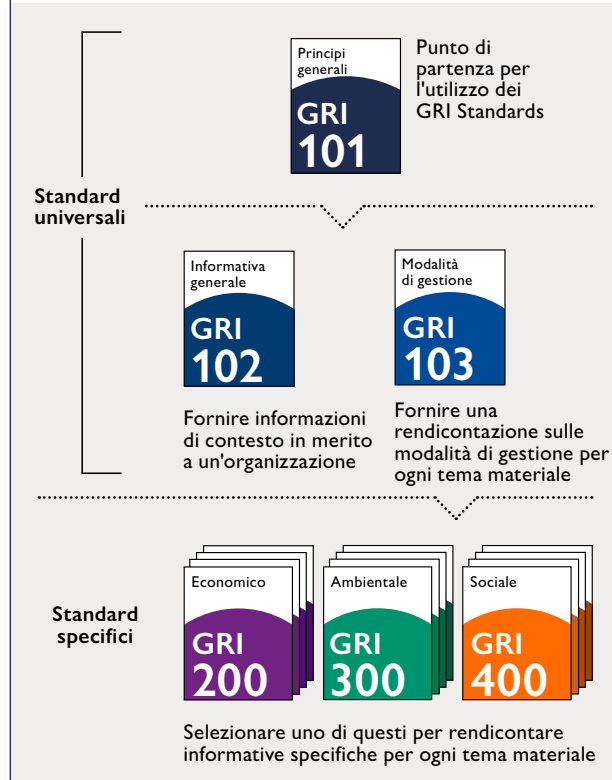
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 201: Performance economiche*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nell'ambito dei GRI Standards, la dimensione economica della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sulle condizioni economiche dei suoi stakeholder e sui sistemi economici a livello locale, nazionale e globale.

Gli Standard della serie economica (200) trattano il flusso di capitale tra i diversi stakeholder e i principali impatti economici di un'organizzazione nella società.

Il *GRI 201* affronta il tema delle performance economiche. Queste comprendono il valore economico direttamente generato e distribuito (economic value generated and distributed – EVG&D) dell'organizzazione; le obbligazioni relative ai piani pensionistici a benefici definiti; l'assistenza finanziaria ricevuta da qualsiasi governo; e le implicazioni finanziarie dovute al cambiamento climatico.

Questi concetti sono trattati negli strumenti principali dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alle performance economiche e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 201: Performance economiche

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 201-1 Valore economico direttamente generato e distribuito
- Informativa 201-2 Implicazioni finanziarie e altri rischi e opportunità dovuti al cambiamento climatico
- Informativa 201-3 Piani pensionistici a benefici definiti e altri piani di pensionamento
- Informativa 201-4 Assistenza finanziaria ricevuta dal governo

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato congiuntamente allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare le modalità di gestione per le performance economiche mediante il [\*GRI 103: Modalità di gestione\*](#).

## 2. Informative specifiche

L'organizzazione deve compilare le informazioni relative alle informative economiche utilizzando, quando possibile, i dati dei suoi bilanci sottoposti a revisione o i dati gestionali sottoposti a revisione interna. I dati possono essere compilati utilizzando, ad esempio:

- gli International Financial Reporting Standards (IFRS) rilevanti, pubblicati dall' International Accounting Standards Board (IASB), e le interpretazioni dell'IFRS Interpretations Committee (per alcune informative sono riportati IFRS specifici);
- i principi contabili internazionali per il settore pubblico (International Public Sector Accounting Standards – IPSAS) pubblicati dalla Federazione internazionale dei revisori contabili (International Federation of Accountants – IFAC);
- standard nazionali o regionali riconosciuti a livello internazionale in materia di rendicontazione finanziaria.

### Informativa 201-1

#### Valore economico direttamente generato e distribuito

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il valore economico direttamente generato e distribuito (EVG&D) in base al principio di competenza, inclusi i componenti di base per le attività globali dell'organizzazione come elencati di seguito. Se i dati vengono presentati secondo il criterio di cassa, giustificare tale decisione e rendicontare in più i seguenti componenti di base:
  - i. valore economico direttamente generato: ricavi;
  - ii. valore economico distribuito: costi operativi, salari e benefit dei dipendenti, pagamenti a fornitori di capitale, pagamenti alla Pubblica Amministrazione per Paese e investimenti nella comunità;
  - iii. valore economico trattenuto: "Valore economico direttamente generato" meno "valore economico distribuito".
- b. ove rilevante, rendicontare l'EVG&D separatamente a livello di paese, regione e mercato nonché i criteri utilizzati per definirne la rilevanza.

Informativa  
201-1

- 2.1** Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 201-1, l'organizzazione deve, se applicabile, compilare l'EVG&D con i dati del bilancio sottoposto a revisione o del conto economico, o con i dati gestionali sottoposti a revisione interna.

##### Linee guida

###### Background

Le informazioni sulla creazione e distribuzione del valore economico forniscono un'indicazione di base sulla creazione di ricchezza da parte dell'organizzazione per gli stakeholder. Diversi componenti del valore economico direttamente generato e distribuito (EVG&D) forniscono anche il profilo economico dell'organizzazione, che può essere utilizzato per normalizzare altri dati relativi alle performance.

Se presentato in dettaglio per paese, l'EVG&D può fornire un quadro utile del valore monetario diretto a favore delle economie locali.

###### Linee guida sull'Informativa 201-1

###### Ricavi

Un'organizzazione può calcolare i ricavi come le vendite nette più i ricavi dagli investimenti finanziari e le vendite di beni.

Le vendite nette possono essere calcolate come vendite lorde di prodotti e servizi meno resi, sconti e abbuoni (allowances).

I ricavi dagli investimenti finanziari possono includere il denaro ricevuto come:

## Informativa 201-1

### Continua

- interessi sui crediti finanziari;
- dividendi dalle partecipazioni azionarie;
- royalties;
- ricavi direttamente generati da beni, come la locazione di immobili.

I ricavi dalla vendita di beni includono:

- beni materiali, come immobili, infrastrutture e strumenti;
- beni immateriali, come diritti di proprietà intellettuale, progetti e marchi.

### Costi operativi

Un'organizzazione può calcolare i costi operativi come i pagamenti in denaro effettuati a terzi fuori dall'organizzazione per l'acquisto di materiali, componenti di prodotti, strutture e servizi.

I servizi acquistati possono includere il pagamento a liberi professionisti, agenzie interinali e altre organizzazioni fornitrici di servizi. I costi relativi ai lavoratori non dipendenti che lavorano in un ruolo operativo sono inclusi nei servizi acquistati, invece che nei salari e benefit dei dipendenti.

I costi operativi possono includere:

- locazione di immobili;
- diritti di licenza;
- pagamenti facilitatori (poiché hanno un chiaro obiettivo commerciale);
- royalties;
- pagamenti per lavoratori a contratto;
- costi di formazione, se vengono utilizzati formatori esterni;
- indumenti di protezione personale.

L'utilizzo di pagamenti facilitatori è anche trattato nel [GRI 205: Anticorruzione](#).

### Salari e benefit dei dipendenti

Un'organizzazione può calcolare i salari e benefit dei dipendenti come il totale dei salari (inclusi i salari dei dipendenti e gli importi pagati alle Pubbliche Amministrazioni per conto dei dipendenti) più i benefit totali (esclusi i costi relativi alla formazione, ai dispositivi di protezione individuale o ad altri articoli direttamente legati alla funzione lavorativa dei dipendenti).

Gli importi pagati alle Pubbliche Amministrazioni a nome dei dipendenti possono includere tasse, tributi e fondi di disoccupazione.

I benefit totali possono includere:

- contributi regolari, come pensioni, assicurazioni, veicoli aziendali e assicurazioni sanitarie private;
- altri sostegni ai dipendenti, come alloggi, prestiti senza interessi, assistenza per trasporto pubblico, borse di studio e indennità di licenziamento.

### Pagamenti ai fornitori di capitale

Un'organizzazione può calcolare i pagamenti ai fornitori di capitale come i dividendi a tutti gli azionisti più i pagamenti degli interessi effettuati ai finanziatori.

I pagamenti di interessi effettuati a finanziatori possono includere:

- gli interessi su tutte le forme di debiti e prestiti (non solo debiti a lungo termine);
- gli arretrati dei dividendi dovuti agli azionisti privilegiati.

### Pagamenti alla Pubblica Amministrazione

Un'organizzazione può calcolare i pagamenti alla Pubblica Amministrazione come le tasse pagate dall'organizzazione più le sanzioni correlate pagate a livello internazionale, nazionale e locale. Le tasse pagate dall'organizzazione possono includere imposte, sui redditi e sugli immobili.

I pagamenti alla Pubblica Amministrazione non tengono conto delle imposte differite, poiché potrebbero non essere pagate.

Se opera in più di un paese, l'organizzazione può rendicontare le tasse pagate per paese inclusa la segmentazione utilizzata.

### Investimenti nella comunità

Gli investimenti totali nella comunità si riferiscono alle spese effettive nel periodo di rendicontazione, non agli impegni di spesa. Un'organizzazione può calcolare gli investimenti nella comunità come le donazioni volontarie più l'investimento di fondi nella comunità dove i beneficiari sono esterni all'organizzazione. Le donazioni volontarie e l'investimento di fondi nella comunità dove i beneficiari sono esterni all'organizzazione possono includere:

- contributi ad associazioni di beneficenza, ONG e istituti di ricerca (non legati alla ricerca e sviluppo commerciale dell'organizzazione);
- fondi a sostegno delle infrastrutture per la comunità, come strutture ricreative;

---

## Informativa 201-1

### Continua

- costi diretti dei programmi sociali, inclusi eventi artistici ed educativi.

Se si rendicontano investimenti in infrastrutture, l'organizzazione può includere i costi delle merci e della manodopera, oltre al costo dei capitali, nonché i costi operativi a supporto delle strutture o dei programmi in corso. Un esempio di supporto alle strutture o ai programmi in corso può includere il finanziamento dell'organizzazione al funzionamento quotidiano di una struttura pubblica.

Gli investimenti nella comunità non tengono conto delle attività legali e commerciali o per cui lo scopo dell'investimento è esclusivamente commerciale (possono essere incluse donazioni a partiti politici, ma queste sono trattate separatamente in maggior dettaglio nel [GRI 415: Politica pubblica](#)).

Gli investimenti nella comunità non tengono conto degli investimenti in infrastrutture che sono dettati principalmente dalle necessità del core business o per agevolare le operazioni commerciali di un'organizzazione. Gli investimenti nelle infrastrutture dettati principalmente dal core business possono includere, ad esempio, la costruzione di una strada, una miniera o una fabbrica. Il calcolo degli investimenti può includere le infrastrutture costruite al di fuori dalle attività principali dell'organizzazione, come scuole o ospedali per i lavoratori e le loro famiglie.

Consultare i riferimenti 5, 6, 7 e 9 nella [sezione Riferimenti](#).



## Informativa 201-2

### Implicazioni finanziarie e altri rischi e opportunità dovuti al cambiamento climatico

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. i rischi e le opportunità derivanti dal cambiamento climatico che hanno il potenziale di generare cambiamenti significativi nelle operazioni, ricavi o spese, tra cui:
  - i. una descrizione dei rischi o opportunità e la relativa classificazione come rischi fisici, normativi o altro;
  - ii. una descrizione dell'impatto associato al rischio o all'opportunità;
  - iii. le implicazioni finanziarie del rischio o opportunità prima dell'attuazione di interventi;
  - iv. i metodi utilizzati per gestire il rischio o l'opportunità;
  - v. i costi delle azioni effettuate per gestire il rischio o l'opportunità.

Informativa  
201-2

- 2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 201-2, se l'organizzazione non dispone di un sistema per calcolare le implicazioni o i costi finanziati, o per fare una proiezione dei ricavi, deve rendicontare i suoi piani e le tempistiche per sviluppare i sistemi necessari.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 201-2, l'organizzazione dovrebbe riportare i seguenti aspetti aggiuntivi per i rischi e le opportunità individuati:
- 2.3.1 una descrizione dei fattori di rischio o opportunità, ad esempio una normativa, o un fattore fisico, come la carenza idrica;
  - 2.3.2 le tempistiche previste nel quale il rischio o opportunità potrebbe avere implicazioni finanziarie significative;
  - 2.3.3 gli impatti diretti e indiretti (se l'impatto riguarda direttamente l'organizzazione, o indirettamente tramite la sua catena del valore);
  - 2.3.4 gli impatti potenziali in generale, tra cui l'aumento o la diminuzione di:
    - 2.3.4.1 capitale e costi operativi;
    - 2.3.4.2 domanda di prodotti e servizi;
    - 2.3.4.3 disponibilità di capitale e opportunità di investimento;
  - 2.3.5 la probabilità (dell'impatto sull'organizzazione);
  - 2.3.6 l'entità dell'impatto (qualora presente, l'entità dell'impatto finanziario sull'organizzazione).

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 201-2

I rischi e le opportunità legati al cambiamento climatico possono essere classificati come:

- fisici
- normativi
- altro

I rischi e le opportunità fisici possono includere:

- gli impatti causati da tempeste più frequenti e intense del consueto;
- i cambiamenti del livello del mare, della temperatura ambientale o della disponibilità di risorse idriche;
- gli impatti sui lavoratori, come effetti sulla salute, incluse malattie o patologie legate all'innalzamento della temperatura, o la necessità di delocalizzare le operazioni.

---

## Informativa 201-2

### Continua

Altri rischi e opportunità possono includere la disponibilità di nuove tecnologie, prodotti o servizi per affrontare i cambiamenti legati al cambiamento climatico, nonché i cambiamenti nel comportamento dei clienti.

I metodi utilizzati per gestire il rischio o l'opportunità possono includere:

- cattura e stoccaggio del carbonio;
- passaggio a combustibili alternativi;
- utilizzo di energie rinnovabili o a impronta energetica più bassa;
- miglioramento dell'efficienza energetica;
- flaring, venting e riduzione delle emissioni fuggitive;
- certificati di energie rinnovabili;
- compensazioni per le emissioni carboniche.

### Background

Il cambiamento climatico presenta rischi e opportunità per le organizzazioni, i loro investitori e gli stakeholder.

Mentre i governi si occupano di regolare le attività che contribuiscono al cambiamento climatico, le organizzazioni direttamente o indirettamente responsabili delle emissioni affrontano rischi e opportunità normativi. I rischi possono includere un aumento dei costi o altri fattori che impattano la competitività. Tuttavia, i limiti sulle emissioni di gas a effetto serra (GHG) possono anche creare opportunità per le organizzazioni grazie alla creazione di nuove tecnologie e mercati. Questo è in particolare il caso delle organizzazioni che possono utilizzare e produrre in maniera più efficace energia e prodotti ad alta efficienza energetica.

Consultare i riferimenti 2, 3 e 4 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 201-3

### Piani pensionistici a benefici definiti e altri piani di pensionamento

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. se gli obblighi previsti dal piano sono coperti dalle risorse generali dell'organizzazione, il valore stimato di tali obblighi;
- b. se esiste un fondo separato per pagare gli obblighi previsti dal piano pensionistico:
  - i. in che misura si stima che gli obblighi del piano pensionistico siano coperti da quanto accantonato appositamente;
  - ii. i criteri sui quali è stata stabilita tale stima;
  - iii. quando è stata effettuata la stima;
- c. se il fondo costituito per pagare i diritti pensionistici del piano non è interamente coperto, illustrare la strategia, se presente, adottata dal datore di lavoro per ottenere una copertura totale, e le tempistiche, se previste, entro le quali il datore di lavoro spera di ottenere una copertura totale;
- d. percentuale di salario conferita dal dipendente o dal datore di lavoro;
- e. il livello di partecipazione ai piani pensionistici, come la partecipazione a regimi obbligatori o volontari, regionali o nazionali, o a quelli con un impatto finanziario.

Informativa  
201-3

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.4 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 201-3, l'organizzazione dovrebbe:
- 2.4.1 calcolare le informazioni secondo le normative e i metodi delle giurisdizioni rilevanti e rendicontare i totali aggregati;
  - 2.4.2 utilizzare le stesse tecniche di consolidamento applicate nella preparazione dei rendiconti finanziari dell'organizzazione.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 201-3

La struttura dei piani pensionistici offerti ai dipendenti può essere basata su:

- piani a benefici definiti;
- piani a contribuzione definita;
- altri tipi di benefici pensionistici.

Diverse giurisdizioni, come i paesi, hanno differenti interpretazioni e linee guida relative ai calcoli utilizzati per determinare la copertura del piano.

Si evidenzia che i piani a benefici pensionistici fanno parte dello IAS 19 *Benefici ai dipendenti* dell'International Accounting Standards Board (IASB), anche se lo IAS 19 tratta anche altri temi.

Consultare il riferimento 7 nella [sezione Riferimenti](#).

##### Background

Quando un'organizzazione fornisce un piano pensionistico per i suoi dipendenti, questi benefit possono diventare un impegno sul quale gli aderenti a tali regimi pensionistici fanno affidamento per mantenere il proprio benessere economico a lungo termine.

I piani a benefici definiti hanno implicazioni potenziali per i datori di lavoro in termini di obblighi da rispettare. Altri tipi di piani, come i piani a contribuzione definita, non garantiscono l'accesso a piani pensionistici o alla qualità dei benefit. Pertanto, il tipo di piano scelto ha implicazioni sia sui dipendenti che sui datori di lavoro. D'altro canto, un fondo pensionistico finanziato correttamente può aiutare ad attirare e mantenere i dipendenti e supportare la pianificazione finanziaria e strategica a lungo termine da parte del datore di lavoro.

## Informativa 201-4

### Assistenza finanziaria ricevuta dal governo

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il valore monetario totale dell'assistenza finanziaria, ricevuta dall'organizzazione dalla Pubblica Amministrazione, durante il periodo di rendicontazione, inclusi:
  - i. gli sgravi fiscali e le detrazioni di imposta;
  - ii. i sussidi;
  - iii. le sovvenzioni agli investimenti, alla ricerca e sviluppo e altre forme rilevanti di contributi;
  - iv. i premi;
  - v. le esenzioni dal pagamento delle royalties;
  - vi. l'assistenza finanziaria dalle Agenzie di credito all'esportazione (ACE);
  - vii. gli incentivi finanziari;
  - viii. gli altri benefit finanziari ricevuti o che possono essere ricevuti da qualsiasi Pubblica Amministrazione per qualsiasi operazione;
- b. le informazioni del 201-4-a per paese;
- c. se, e la portata relativa con la quale, ciascun governo è presente nella struttura azionaria.

Informativa  
**201-4**

- 2.5 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 201-4, l'organizzazione deve individuare il valore monetario dell'assistenza finanziaria ricevuta da qualsiasi Pubblica Amministrazione grazie all'applicazione costante di principi contabili generalmente accettati.

#### Linee guida

##### Background

La presente informativa fornisce un mezzo per misurare i contributi della Pubblica Amministrazione all'organizzazione.

L'assistenza finanziaria significativa ricevuta dal governo, in relazione alle imposte pagate, può essere utile per elaborare un quadro equilibrato delle transazioni tra l'organizzazione e il governo.

Consultare il riferimento 8 nella [sezione Riferimenti](#).

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## assistenza finanziaria

Vantaggi finanziari diretti o indiretti che non rappresentano uno scambio di merci e servizi, ma che costituiscono un incentivo o una retribuzione per azioni intraprese, il costo di un bene o spese sostenute.

**Nota:** Il fornitore di assistenza finanziaria non si attende un ritorno economico diretto dall'assistenza prestata.

## copertura totale

Risorse connesse al piano pensionistico che uguagliano o eccedono gli obblighi assunti in sede di definizione del piano pensionistico.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## gas a effetto serra (GHG)

Gas che contribuisce all'effetto serra assorbendo le radiazioni infrarosse.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## piano a benefici definiti

Piano a benefici post-impiego diverso da un piano a contribuzione definita.

## piano a contribuzione definita

Piano a benefici post-impiego secondo il quale un soggetto versa dei contributi fissi in un'entità distinta (in un fondo) e non avrà alcun obbligo legale o implicito di versare ulteriori contributi qualora il fondo non detenga risorse sufficienti a pagare tutti i benefit per il dipendente relativamente all'attività lavorativa del dipendente nel periodo corrente e in quelli precedenti.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.

## Altri riferimenti rilevanti:

2. Carbon Disclosure Project (CDP), *Linee guida per le aziende che rispondono alla richiesta di informazioni degli investitori relative al CDP*, aggiornate annualmente.
3. Climate Disclosure Standards Board (CDSB), *Quadro di rendicontazione per il cambiamento climatico – Edizione 1.1*, ottobre 2012.
4. Climate Disclosure Standards Board (CDSB), *Aggiornamento del perimetro del quadro di rendicontazione per il cambiamento climatico*, giugno 2012.
5. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 12 Imposte sul reddito*, 2001.
6. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 18 Ricavi*, 2001.
7. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 19 Benefici ai dipendenti*, 2001.
8. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 20 Contabilizzazione dei contributi pubblici e informativa sull'assistenza pubblica*, 2001.
9. International Accounting Standards Board (IASB), *IFRS 8 Segmenti operativi*, 2006.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).



[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# GRI 202: PRESENZA SUL MERCATO 2016

# GRI 202

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 202: Presenza sul mercato	5
-------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 202-1 Rapporti tra il salario standard di un neoassunto per genere e il salario minimo locale	6
Informativa 202-2 Proporzione di senior manager assunti dalla comunità locale	8

Glossario	9
-----------	---

Riferimenti	11
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 202: Presenza sul mercato</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di presenza sul mercato. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

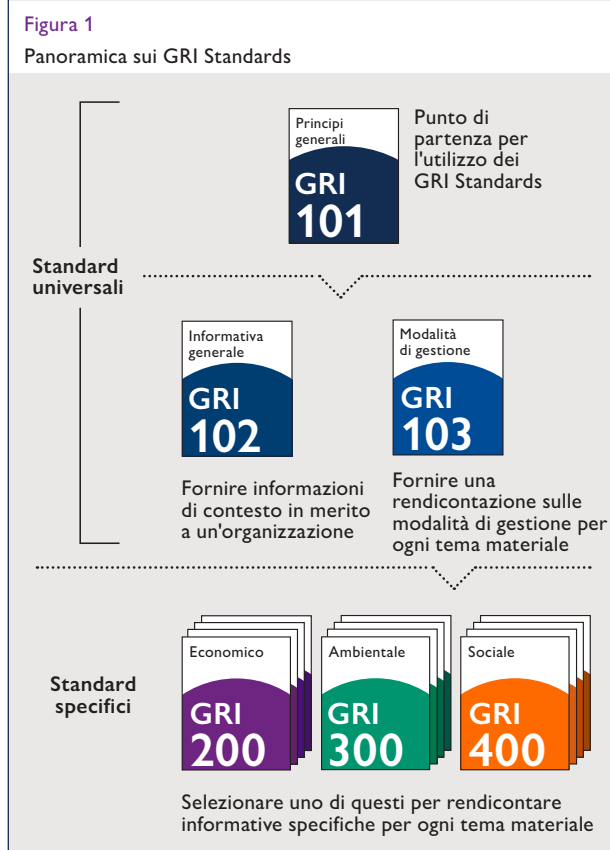
I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/). Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**



Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 202: Presenza sul mercato è un GRI Standard specifico della serie 200 (temi economici).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.
2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nell'ambito dei GRI Standards, la dimensione economica della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sulle condizioni economiche dei suoi stakeholder e sui sistemi economici a livello locale, nazionale e globale. Non si sofferma sulle condizioni finanziarie di un'organizzazione.

Gli Standard della serie economica (200) trattano il flusso di capitale tra i diversi stakeholder e i principali impatti economici di un'organizzazione nella società.

Il *GRI 202* tratta il tema della presenza sul mercato di un'organizzazione, analizzando il suo contributo allo sviluppo economico delle aree locali o delle comunità in cui opera. Ad esempio, può includere le modalità di gestione dell'organizzazione in materia di retribuzione e assunzioni locali.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla presenza sul mercato e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 202: Presenza sul mercato

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 202-1 Rapporti tra il salario standard di un neoassunto per genere e il salario minimo locale
- Informativa 202-2 Proporzione di senior manager assunti dalla comunità locale

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato congiuntamente allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di presenza sul mercato facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

L'organizzazione deve compilare le informazioni relative alle informative economiche utilizzando, quando possibile, i dati dei suoi bilanci sottoposti a revisione o i dati gestionali sottoposti a revisione interna. I dati possono essere compilati utilizzando, ad esempio:

- gli International Financial Reporting Standards (IFRS) rilevanti, pubblicati dall'International Accounting Standards Board (IASB), e le interpretazioni dell'IFRS Interpretations Committee (per alcune informative sono riportati IFRS specifici);
- i principi contabili internazionali per il settore pubblico (IPSAS) pubblicati dalla Federazione internazionale dei revisori contabili (IFAC);
- standard nazionali o regionali riconosciuti a livello internazionale in materia di rendicontazione finanziaria.

### Informativa 202-1

#### Rapporti tra il salario standard di un neoassunto per genere e il salario minimo locale

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. quando una proporzione significativa di dipendenti viene remunerata sulla base di salari soggetti alle norme relative al salario minimo, rendicontare il rapporto tra il salario dei neoassunti per genere nelle sedi operative significative e il salario minimo;
- b. quando una proporzione significativa di lavoratori (ad esclusione dei dipendenti) che effettuano le attività dell'organizzazione viene remunerata sulla base di salari soggetti alle norme relative al salario minimo, descrivere le azioni intraprese per determinare se tali lavoratori sono retribuiti con importi superiori al salario minimo;
- c. se un salario minimo locale per genere è assente o se varia tra le sedi operative significative. Nelle circostanze in cui diversi salari minimi possono essere utilizzati come riferimento, rendicontare quale salario minimo è stato utilizzato;
- d. la definizione utilizzata per "sedi operative significative".

Informativa  
202-1

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 202-1-b, l'organizzazione dovrebbe:
  - 2.1.1 utilizzare la descrizione delle attività dell'organizzazione dall'[Informativa 102-2](#) nel GRI 102: *Informativa generale*;
  - 2.1.2 se applicabile, convertire il salario del neoassunto usando le medesime unità di tempo utilizzate per esprimere il salario minimo (ad es. su base oraria o mensile);
  - 2.1.3 quando una proporzione significativa di altri lavoratori (ad esclusione dei dipendenti) che effettuano le attività dell'organizzazione viene remunerata sulla base di salari soggetti alle norme relative al salario minimo, rendicontare il rapporto tra il salario del neoassunto per genere nelle sedi operative significative e il salario minimo.

---

**Linee guida***Background*

La presente informativa si applica alle organizzazioni in cui una porzione significativa dei dipendenti, e lavoratori (ad esclusione dei dipendenti) che effettuano le attività dell'organizzazione, viene ricompensata in maniera o in proporzione strettamente legata alle norme e regolamenti in materia di salario minimo.

L'attribuzione di salari superiori al salario minimo può contribuire al benessere economico dei lavoratori che effettuano le attività dell'organizzazione. Gli impatti dei livelli retributivi sono immediati e si ripercuotono direttamente su individui, organizzazioni, paesi ed economie. La distribuzione dei salari è fondamentale per eliminare disuguaglianze, come divari salariali tra uomini e donne, o tra cittadini nazionali e stranieri.

Inoltre, il raffronto tra i salari dei neoassunti e i salari minimi locali riflette la competitività dei salari dell'organizzazione e fornisce informazioni rilevanti per valutare gli effetti dei salari sul mercato del lavoro locale. La comparazione di tali dati per genere può fornire anche un'indicazione della modalità di gestione dell'organizzazione in relazione alle pari opportunità sul luogo di lavoro.



## Informativa 202-2

### Proporzione di senior manager assunti dalla comunità locale

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
202-2

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale di senior manager presso le sedi operative significative assunti dalla comunità locale;
- b. la definizione utilizzata per "senior manager";
- c. la definizione geografica dell'organizzazione di "locale";
- d. la definizione utilizzata per "sedi operative significative".

**2.2** Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 202-2, l'organizzazione deve calcolare questa percentuale utilizzando i dati relativi ai dipendenti a tempo pieno.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 202-2

I senior manager assunti dalla comunità locale includono gli individui nati o che hanno il diritto legale di risiedere a tempo indeterminato (come cittadini naturalizzati o titolari di un visto permanente) nello stesso mercato geografico in cui hanno luogo le operazioni. La definizione geografica di "locale" può comprendere le comunità in prossimità delle quali hanno luogo una attività aziendali, una regione o un Paese.

##### Background

L'inclusione dei membri della comunità locale tra i senior manager di un'organizzazione dimostra la presenza positiva sul mercato di un'organizzazione. L'inclusione di membri della comunità locale nel management può arricchire il capitale umano. Può anche aumentare i benefici economici per la comunità locale e migliorare la capacità di un'organizzazione di comprendere le necessità locali.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## salario di un neoassunto

Stipendio a tempo pieno per la categoria di impiego più bassa.

**Nota:** Gli stipendi di tirocinanti e stagisti non sono considerati salari di un neoassunto.

## salario minimo locale

Retribuzione minima oraria (o espresso in un'altra unità di tempo) per ciascun impiego, consentito dalla normativa vigente.

**Nota:** Alcuni Paesi hanno più salari minimi, ad esempio in base allo Stato, alla provincia o alla qualifica professionale.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## tipologia di impiego

**Tempo pieno:** Un dipendente a tempo pieno è un dipendente le cui ore lavorative su base settimanale, mensile o annua sono definite secondo la normativa nazionale e la prassi vigente in termini di orario di lavoro (come la normativa nazionale secondo cui il "tempo pieno" corrisponde a un minimo di nove mesi l'anno e ad un minimo di 30 ore a settimana).

**Part-time:** un dipendente part-time è un dipendente le cui ore lavorative su base settimanale, mensile o annua sono inferiori a quelle del "tempo pieno" come sopra definito.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti della donna, 1979.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

Gold sponsor



Silver sponsor



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 203: IMPATTI ECONOMICI INDIRETTI**

## 2016

# **GRI**

# **203**

Introduzione	3
--------------	---

GRI 203: Impatti economici indiretti	5
--------------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 203-1 Investimenti infrastrutturali e servizi finanziati	6
Informativa 203-2 Impatti economici indiretti significativi	7

Glossario	8
-----------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	Il GRI 203: <i>Impatti economici indiretti</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di impatti economici indiretti. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.



# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**Il GRI 203: Impatti economici indiretti è un GRI Standard specifico della serie 200 (temi economici).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

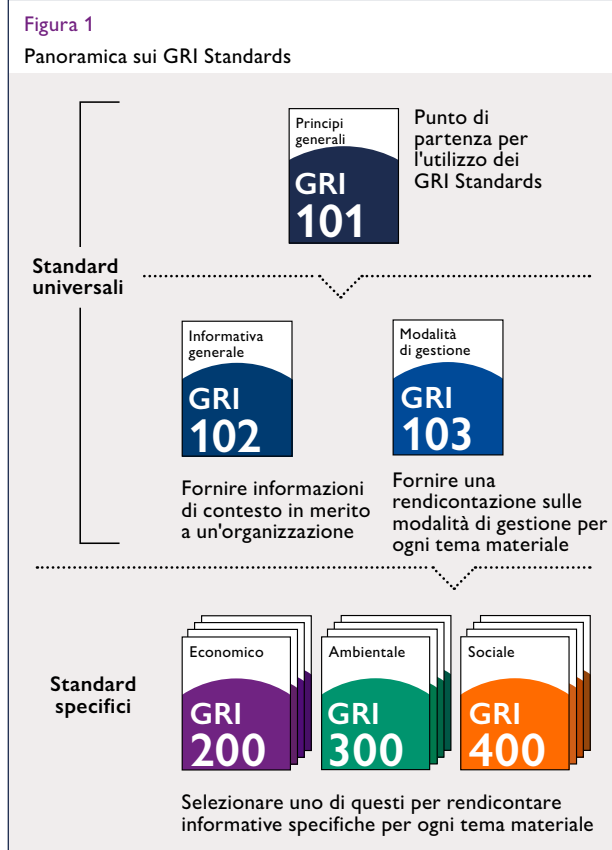
Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report in conformità ai GRI Standards (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nel report.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 203: Impatti economici indiretti*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione economica della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sulle condizioni economiche degli stakeholder. Riguarda anche gli impatti di un'organizzazione sui sistemi economici a livello locale, nazionale e globale. Non si sofferma sulle condizioni finanziarie di un'organizzazione.

Gli Standard della serie economica (200) trattano il flusso di capitale tra i diversi stakeholder e i principali impatti economici di un'organizzazione nella società.

Un impatto economico può essere definito come un cambiamento nel potenziale produttivo dell'economia che ha un'influenza sul benessere di una comunità o degli stakeholder, nonché sulle prospettive di sviluppo a lungo termine. Il *GRI 203* tratta gli impatti economici indiretti, che sono conseguenze aggiuntive degli impatti diretti delle transazioni finanziarie e del flusso di denaro tra un'organizzazione e i suoi stakeholder. Il *GRI 203* tratta anche gli impatti degli investimenti infrastrutturali di un'organizzazione e i servizi finanziati.

Gli impatti economici indiretti possono essere monetari o non monetari e sono particolarmente importanti se valutati in relazione alle comunità locali e alle economie regionali.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire informazioni sugli impatti economici indiretti di un'organizzazione e sulla loro gestione.

# GRI 203:

## Impatti economici indiretti

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 203-1 Investimenti infrastrutturali e servizi finanziati
- Informativa 203-2 Impatti economici indiretti significativi

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato congiuntamente allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di impatti economici indiretti facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.2** L'organizzazione dovrebbe:
- 1.2.1** descrivere il lavoro svolto per comprendere gli impatti economici indiretti a livello nazionale, regionale o locale;
  - 1.2.2** spiegare se ha effettuato una valutazione dei bisogni della comunità per determinare la necessità di infrastrutture e altri servizi, e descrivere i risultati di tale valutazione.

## 2. Informative specifiche

L'organizzazione deve compilare le informazioni relative alle informative economiche utilizzando, quando possibile, i dati dei suoi bilanci sottoposti a revisione o i dati gestionali sottoposti a revisione interna. I dati possono essere compilati utilizzando, ad esempio:

- gli International Financial Reporting Standards (IFRS) rilevanti, pubblicati dall' International Accounting Standards Board (IASB), e le interpretazioni dell'IFRS Interpretations Committee (per alcune informative sono riportati IFRS specifici);
- i principi contabili internazionali per il settore pubblico (IPSAS) pubblicati dalla Federazione internazionale dei revisori contabili (IFAC);
- standard nazionali o regionali riconosciuti a livello internazionale in materia di rendicontazione finanziaria.

### Informativa 203-1

#### Investimenti infrastrutturali e servizi finanziati

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. portata dello sviluppo degli investimenti infrastrutturali significativi e dei servizi finanziati;
- b. impatti attuali o previsti sulle comunità o le economie locali, inclusi impatti positivi e negativi ove rilevanti;
- c. se tali investimenti e servizi sono impegni commerciali, in natura o pro bono.

Informativa  
203-1

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 203-1, l'organizzazione dovrebbe rendicontare:
- 2.1.1 la dimensione, il costo e la durata di ciascun investimento infrastrutturale significativo o servizio finanziato;
  - 2.1.2 la portata dell'impatto dell'investimento infrastrutturale significativo o servizio finanziato sulle diverse comunità o sulle economie locali.

##### Linee guida

###### Background

La presente informativa riguarda gli impatti degli investimenti infrastrutturali di un'organizzazione e dei servizi finanziati sugli stakeholder e l'economia.

Gli impatti degli investimenti infrastrutturali possono andare oltre l'ambito delle operazioni proprie di un'organizzazione e possono estendersi in un orizzonte temporale maggiore. Tali investimenti possono includere mezzi di trasporto, servizi di utilità pubblica, infrastrutture sociali comunitarie, istituti sanitari, centri benessere e sportivi. Oltre agli investimenti nelle proprie operazioni, tali investimenti rappresentano una misura del contributo contribuito all'economia in termini di capitale da parte dell'organizzazione.

## Informativa 203-2

### Impatti economici indiretti significativi

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. esempi di impatti economici indiretti significativi individuati dall'organizzazione, includendo impatti positivi e negativi;
- b. l'importanza degli impatti economici indiretti con riferimento a benchmark esterni e alle priorità degli stakeholder, come standard nazionali e internazionali, protocolli e agende politiche.

Informativa  
203-2

#### Linee guida

*Linee guida sull'Informativa 203-2*

La presente informativa riguarda lo spettro degli impatti economici indiretti che un'organizzazione può esercitare sugli stakeholder e l'economia.

Esempi di impatti economici indiretti significativi, positivi e negativi, possono includere:

- cambiamenti nella produttività delle organizzazioni, dei settori, o dell'intera economia (ad esempio attraverso la maggiore adozione di tecnologie informatiche);
- sviluppo economico in zone di forte povertà (come cambiamenti nel numero totale di familiari a carico sostenuti dal reddito di un solo lavoro);
- impatti economici derivanti dal miglioramento o peggioramento delle condizioni sociali o ambientali (come cambiamenti nel mercato del lavoro in un'area convertita da aziende agricole di piccole dimensioni a grandi piantagioni, o gli impatti economici dell'inquinamento);
- disponibilità di prodotti e servizi per le persone con basso reddito (come tariffe preferenziali per farmaci, così da contribuire a una popolazione più sana in grado di partecipare più attivamente all'economia; o strutture tariffarie che sostengono la capacità economica delle persone a basso reddito);
- miglioramento di abilità e competenze in una comunità professionale o in un'area geografica (come nei casi in cui i cambiamenti nelle necessità di un'organizzazione attirano in una certa area lavoratori esperti, i quali, al contempo, stimolano la necessità locale di nuovi istituti di formazione);
- numero di lavori supportati nella catena di fornitura o di distribuzione (come gli impatti occupazionali sui fornitori causati dalla crescita o contrazione di un'organizzazione);
- stimolazione, autorizzazione o limitazione degli investimenti diretti esteri (come quando un'organizzazione cambia l'infrastruttura o i servizi che fornisce in un paese in via di sviluppo, generando cambiamenti negli investimenti diretti stranieri nella regione);
- impatti economici derivanti dai cambiamenti relativi alla sede delle operazioni o attività (come l'impatto del trasferimento dei posti di lavoro all'estero);
- impatti economici derivanti dall'utilizzo di prodotti e servizi (come la crescita economica derivante dall'utilizzo di un prodotto o servizio in particolare).

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## infrastruttura

Serie di strutture realizzate principalmente per fornire un servizio o un bene di uso pubblico, piuttosto che per uno scopo commerciale, e da cui un'organizzazione non mira a ottenere alcun beneficio economico diretto.

**Nota:** Esempi di infrastrutture possono essere tra le altre: impianti di fornitura idrica, strade, scuole e ospedali.

## servizi finanziati

Servizi che forniscono un beneficio pubblico attraverso il pagamento diretto dei costi operativi da parte dell'organizzazione oppure erogati tramite i dipendenti dell'organizzazione.

**Nota:** I benefit pubblici possono comprendere anche i servizi pubblici.

## settore

Suddivisione di un'economia, società o sfera di attività, definita sulla base di alcune caratteristiche comuni.

**Nota:** Le tipologie di settori possono includere classificazioni come il settore pubblico o privato e categorie specifiche come istruzione, tecnologia o settore finanziario.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

Gold sponsor



Silver sponsor



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.



# **GRI 204: PRATICHE DI APPROVVIGIONAMENTO** 2016

# **GRI** **204**

Introduzione	3
--------------	---

GRI 204: Pratiche di approvvigionamento	5
---	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 204-1 Proporzione di spesa verso fornitori locali	7

Glossario	8
-----------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	Il <i>GRI 204: Pratiche di approvvigionamento</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di pratiche di approvvigionamento. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**Il GRI 204: Pratiche di approvvigionamento è un GRI Standard specifico della serie 200 (temi economici).**

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

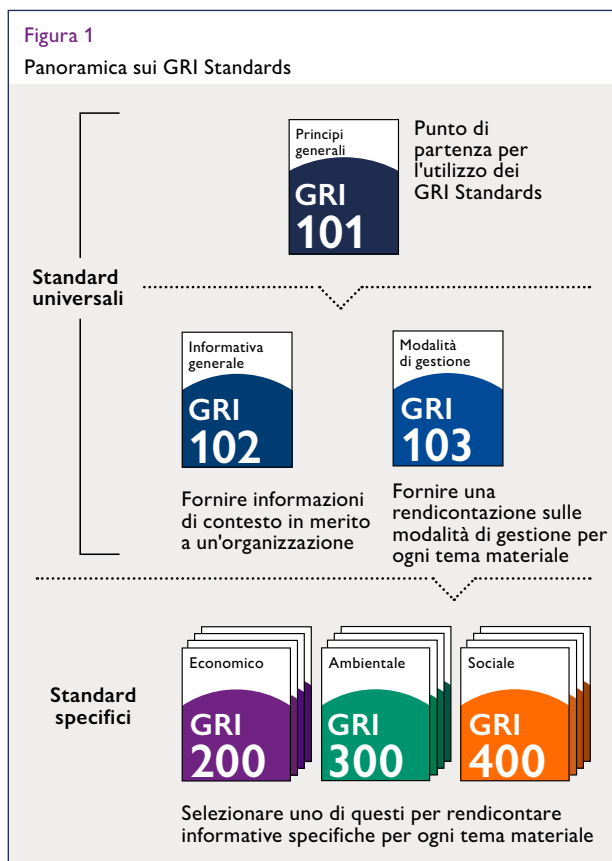
Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 204: Pratiche di approvvigionamento*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nell'ambito dei GRI Standards, la dimensione economica della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sulle condizioni economiche dei suoi stakeholder e sui sistemi economici a livello locale, nazionale e globale. Non si sofferma sulle condizioni finanziarie di un'organizzazione.

Gli Standard della serie economica (200) trattano il flusso di capitale tra i diversi stakeholder e i principali impatti economici di un'organizzazione nella società.

Il *GRI 204* tratta il tema delle pratiche di approvvigionamento. Questo comprende il supporto dell'organizzazione a fornitori locali, o a fornitori di proprietà di donne o di membri di categorie vulnerabili. Si riferisce, inoltre, a come le pratiche di approvvigionamento dell'organizzazione (come i tempi di risposta ai fornitori o i prezzi d'acquisto negoziati) provochino o contribuiscano agli impatti negativi nella catena di fornitura.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alle pratiche di approvvigionamento e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 204: Pratiche di approvvigionamento

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 204-1 Proporzioni di spesa verso fornitori locali

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di pratiche di approvvigionamento facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

**Linee guida**

Nella rendicontazione della propria modalità di gestione in materia di pratiche di approvvigionamento, l'organizzazione può anche:

- descrivere le azioni intraprese per individuare e regolare le pratiche di approvvigionamento dell'organizzazione che provocano o contribuiscono a provocare impatti negativi nella catena di fornitura, tra cui:
  - con quali modalità il dialogo con i fornitori sia utilizzato per individuare le pratiche di approvvigionamento che provocano o contribuiscono a provocare impatti negativi nella catena di fornitura;
  - le azioni intraprese per adattare le politiche e le procedure di pagamento;
- descrivere le politiche e le pratiche utilizzate per selezionare i fornitori locali, per l'intera organizzazione o per sedi specifiche;
- spiegare le motivazioni e la metodologia per tracciare la fonte, l'origine o le condizioni di produzione delle materie prime e i fattori produttivi acquistati, se applicabile;
- descrivere le politiche e le pratiche utilizzate per promuovere l'inclusione economica durante la selezione dei fornitori.

Le pratiche di approvvigionamento che provocano o contribuiscono agli impatti negativi nella catena di fornitura possono includere:

- la stabilità o la durata dei rapporti con i fornitori;
- i tempi di risposta;
- le procedure abituali per ordini e pagamenti;
- i prezzi di acquisto;
- le modifiche o gli annullamenti degli ordini.

Le forme di inclusione economica possono includere:

- fornitori di piccole e medie dimensioni;
- fornitori di proprietà di donne;
- fornitori che sono di proprietà o che impiegano lavoratori appartenenti a categorie sociali vulnerabili, emarginati o sottorappresentati.

## 2. Informative specifiche

L'organizzazione deve compilare le informazioni relative alle informative economiche utilizzando, quando possibile, i dati dei suoi bilanci sottoposti a revisione o i dati gestionali sottoposti a revisione interna. I dati possono essere compilati utilizzando, ad esempio:

- gli International Financial Reporting Standards (IFRS) rilevanti, pubblicati dall' International Accounting Standards Board (IASB), e le interpretazioni dell'IFRS Interpretations Committee (per alcune informative sono riportati IFRS specifici);
- i principi contabili internazionali per il settore pubblico (IPSAS) pubblicati dalla Federazione internazionale dei revisori contabili (IFAC);
- standard nazionali o regionali riconosciuti a livello internazionale in materia di rendicontazione finanziaria.

### Informativa 204-1

#### Proporzione di spesa verso fornitori locali

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale del budget di approvvigionamento utilizzato per le sedi operative significative che viene spesa per i fornitori locali di tali sedi (come la percentuale di prodotti e servizi acquistati localmente);
- b. la definizione geografica dell'organizzazione di "locale";
- c. la definizione utilizzata per "sedi operative significative".

Informativa  
204-1

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 204-1, l'organizzazione dovrebbe: calcolare la percentuale sulla base delle fatture o degli impegni assunti durante il periodo di rendicontazione, ovvero utilizzando la contabilità per competenza.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 204-1

Gli acquisti locali possono essere effettuati sia con un budget gestito nella sede operativa sia presso la sede principale dell'organizzazione.

###### Background

Sostenendo i fornitori locali, un'organizzazione può attirare indirettamente ulteriori investimenti per l'economia locale. L'approvvigionamento a livello locale può essere una strategia per garantire la fornitura, sostenere un'economia locale stabile e mantenere i rapporti con la comunità.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## catena di fornitura

Serie di attività o soggetti che forniscono prodotti o servizi a un'organizzazione.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

Nota 1: Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

Nota 2: Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.
- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.



## fornitore locale

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio all'organizzazione e che ha sede nello stesso mercato geografico di questa (ovvero senza che avvengano pagamenti transnazionali a un fornitore locale)

Nota: La definizione geografica di "locale" può comprendere la comunità in prossimità delle quali hanno luogo le attività aziendali, una regione all'interno o una regione o un paese.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

Nota 1: Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

Nota 2: Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

Nota 1: Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: Principi generali.

Nota 2: Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

Nota 3: I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

Gold sponsor



Silver sponsor



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 205: ANTICORRUZIONE**

## 2016

# GRI

# 205

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 205: Anticorruzione</b>	<b>5</b>
1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 205-1 Operazioni valutate per i rischi legati alla corruzione	7
Informativa 205-2 Comunicazione e formazione in materia di politiche e procedure anticorruzione	8
Informativa 205-3 Episodi di corruzione accertati e azioni intraprese	9
<b>Glossario</b>	<b>10</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>12</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 205: Anticorruzione</i> stabilisce i requisiti per la rendicontazione in materia di anticorruzione. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**Il GRI 205: Anticorruzione è un GRI Standard specifico della serie 200 (temi economici).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

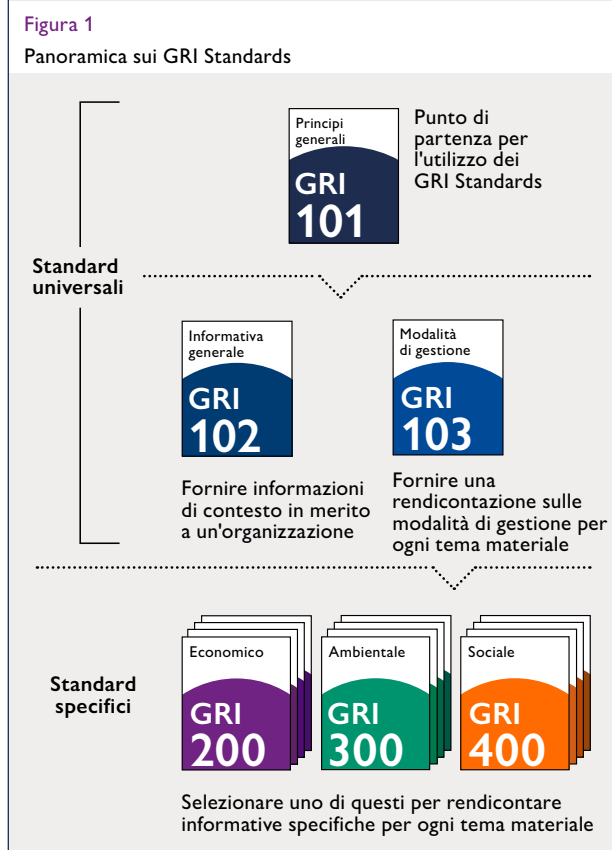
Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 205: Anticorruzione*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) e delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla corruzione e sul modo in cui essa li gestisce.

---

## D. Background

Nell'ambito dei GRI Standards, la dimensione economica della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sulle condizioni economiche dei suoi stakeholder e sui sistemi economici a livello locale, nazionale e globale. Non si sofferma sulle condizioni finanziarie di un'organizzazione.

Gli Standard della serie economica (200) trattano il flusso di capitale tra i diversi stakeholder e i principali impatti economici di un'organizzazione nella società.

Il *GRI 205* tratta il tema dell'anticorruzione. Nel presente Standard, per corruzione si intendono le pratiche quali abuso d'ufficio, tangenti, frode, estorsione, collusione e riciclaggio di denaro; l'offerta o il ricevimento di qualsiasi regalo, prestito, commissione, premio o di altri benefici quale l'incoraggiamento a intraprendere un'azione illecita, illegale o che rappresenta la violazione di un rapporto di fiducia. La corruzione può anche includere pratiche quali appropriazione indebita, influenza durante l'acquisizione, abuso di funzioni, arricchimento indebito, occultamento, e ostacolo alla giustizia.

La corruzione è ampiamente legata ad impatti negativi, come ad esempio la povertà nelle economie in transizione, danni all'ambiente, violazione dei diritti umani, abuso della democrazia, allocazione scorretta di investimenti, e compromissione dello stato di diritto. Le organizzazioni devono dimostrare in base al mercato, alle norme internazionali e agli stakeholder la loro aderenza ai principi di integrità, alla governance e alle pratiche commerciali responsabili. Tali concetti sono contemplati negli strumenti chiave dell'organizzazione per la

# GRI 205: Anticorruzione

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 205-1 Operazioni valutate per i rischi legati alla corruzione
- Informativa 205-2 Comunicazione e formazione in materia di politiche e procedure anticorruzione
- Informativa 205-3 Episodi di corruzione accertati e azioni intraprese

Nel contesto del presente GRI Standard, il termine "partner commerciali" include, tra gli altri, fornitori, agenti, lobbisti e altri intermediari, joint venture e consorzi, governi, consumatori e clienti.

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di anticorruzione facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).



---

**Raccomandazioni di rendicontazione**

- 1.2 L'organizzazione dovrebbe riportare le seguenti informazioni:
- 1.2.1 le procedure di valutazione dei rischi dell'organizzazione in materia di corruzione, inclusi i criteri utilizzati durante la valutazione dei rischi, come la sede, l'attività e il settore;
  - 1.2.2 le modalità con cui l'organizzazione individua e gestisce i conflitti di interesse che possono insorgere tra i dipendenti o le persone legate alle attività, ai prodotti o ai servizi dell'organizzazione. I conflitti di interesse per il massimo organo di governo sono trattati nell'[Informativa 102-25](#) del GRI 102: *Informativa generale*;
  - 1.2.3 le modalità con cui l'organizzazione garantisce che le opere di beneficenza e le sponsorizzazioni (finanziarie e in natura) prestate ad altre organizzazioni non siano utilizzate come una forma mascherata di corruzione. I destinatari di opere di beneficenza e sponsorizzazioni (finanziarie e in natura) possono includere organizzazioni non a scopo di lucro, organizzazioni religiose, organizzazioni private ed eventi;
  - 1.2.4 la portata con la quale la comunicazione e la formazione in materia di anticorruzione è adattata ai membri dell'organo di governo, ai dipendenti, ai partner commerciali e ad altre persone che sono state individuate come ad alto rischio di episodi di corruzione;
  - 1.2.5 in quale fase viene fornita la formazione in materia di anticorruzione ai membri dell'organo di governo, ai dipendenti, ai partner commerciali e alle altre persone che sono state individuate come ad alto rischio di episodi di corruzione (ad es. quando nuovi dipendenti entrano a far parte dell'organizzazione o quando vengono stabiliti rapporti con nuovi partner commerciali); e la frequenza della formazione (ad es. annuale o biennale);
  - 1.2.6 Se l'organizzazione partecipa ad azioni collettive volte a contrastare la corruzione, tra cui:
    - 1.2.6.1 la strategia per le azioni collettive intraprese;
    - 1.2.6.2 un elenco delle azioni collettive a cui l'organizzazione partecipa;
    - 1.2.6.3 una descrizione dei principali impegni di queste iniziative.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 205-1

#### Operazioni valutate per i rischi legati alla corruzione

##### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
205-1

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale e la percentuale di operazioni valutate per rischi legati alla corruzione.
- b. i rischi significativi legati alla corruzione identificati durante la valutazione dei rischi.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 205-1

La presente informativa può includere una valutazione dei rischi focalizzata sulla corruzione o l'inclusione della corruzione come un fattore di rischio nella valutazione complessiva dei rischi.

Il termine "operazione" si riferisce a un'unica sede utilizzata dall'organizzazione per la produzione, la conservazione e/o la distribuzione di beni e servizi, o per scopi amministrativi. All'interno di una singola operazione possono esservi diverse linee di produzione, magazzini o altre attività. Ad esempio, una singola fabbrica può essere utilizzata per più prodotti o un singolo punto vendita può contenere diverse operazioni di vendita al dettaglio che sono di proprietà o gestite dall'organizzazione.

###### Background

La presente informativa misura la profondità di implementazione della valutazione dei rischi nell'organizzazione. Le valutazioni dei rischi possono aiutare a valutare potenziali episodi di corruzione all'interno e legati all'organizzazione, e aiutare l'organizzazione a progettare politiche e procedure volte a combattere la corruzione.

## Informativa 205-2

### Comunicazione e formazione in materia di politiche e procedure anticorruzione

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale e la percentuale di membri dell'organo di governo a cui sono state comunicate le politiche e le procedure in materia di anticorruzione dell'organizzazione, suddivisi per regione;
- b. il numero totale e la percentuale di dipendenti a cui sono state comunicate le politiche e le procedure di anticorruzione, suddivisi per categoria di dipendenti e regione,
- c. il numero totale e la percentuale di partner commerciali a cui sono state comunicate le politiche e le procedure di anticorruzione, suddivisi per tipologia di partner commerciali e regione. Descrivere se le politiche e le procedure anticorruzione sono state comunicate a qualsiasi altra persona o organizzazione;
- d. il numero totale e la percentuale di membri dell'organo di governo che hanno ricevuto formazione in materia di anticorruzione, suddivisi per regione;
- e. il numero totale e la percentuale di dipendenti che hanno ricevuto una formazione in materia di anticorruzione, suddivisi per categoria di dipendenti e regione.

Informativa  
205-2

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 205-2, l'organizzazione dovrebbe:
  - 2.1.1 attingere ai dati dell'[Informativa 405-1](#) nel *GRI 405: Diversità e pari opportunità* per identificare:
    - 2.1.1.1 gli organi di governo esistenti all'interno di un'organizzazione, come il consiglio di amministrazione, il comitato di gestione o un organismo analogo per quelle organizzazioni non di stampo meramente aziendale;
    - 2.1.1.2 il numero totale di individui e/o dipendenti che costituiscono questi organi di governo;
    - 2.1.1.3 il numero totale di dipendenti in ciascuna categoria di dipendenti, ad esclusione dei membri dell'organo di governo;
  - 2.1.2 la stima del numero totale di partner commerciali.

#### Linee guida

##### Background

La comunicazione e la formazione accrescono la consapevolezza interna ed esterna e la capacità necessaria per combattere la corruzione.

## Informativa 205-3

### Episodi di corruzione accertati e azioni intraprese

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale e la natura degli episodi di corruzione accertati;
- b. il numero totale di episodi di corruzione accertati nei quali i dipendenti sono stati licenziati o sono stati oggetto di provvedimenti per corruzione;
- c. il numero totale di episodi di corruzione accertati per cui i contratti con i partner commerciali sono stati risolti o non sono stati rinnovati a causa di violazioni legate alla corruzione;
- d. le cause legali pubbliche legate alla corruzione intraprese contro l'organizzazione o i suoi dipendenti durante il periodo di rendicontazione e gli esiti di tali episodi.

Informativa  
205-3

---

#### Linee guida

*Linee guida sull'Informativa 205-3*

Per gli stakeholder, sono rilevanti sia il verificarsi di episodi che la risposta dell'organizzazione agli episodi di corruzione. Le cause legali pubbliche legate alla corruzione possono includere indagini pubbliche, procedimenti giudiziari o casi chiusi.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## azione collettiva volta a contrastare la corruzione

Coinvolgimento a titolo volontario in iniziative e dialogo con gli stakeholder per migliorare l'ambiente e la cultura in cui si opera al fine di contrastare la corruzione.

**Nota:** Un'azione collettiva volta a contrastare la corruzione può comprendere la collaborazione proattiva con propri pari, governi e con il settore pubblico in generale, sindacati e organizzazioni della società civile.

## categoria di dipendenti

Ripartizione dei dipendenti per livello professionale (ad esempio senior management e quadri) e funzione (ad esempio tecnico, amministrativo, produzione).

**Nota:** Queste informazioni sono ottenute dal sistema di gestione delle risorse umane dell'organizzazione.

## conflitto di interessi

Situazione in cui un individuo si trova a dover scegliere tra quanto previsto per adempiere alla propria mansione e i propri interessi personali.

## corruzione

"Abuso di potere a scopo di guadagno privato o personale",<sup>1</sup> che può essere istigato da parte di soggetti singoli o di organizzazioni.

**Nota:** Nei GRI Standards la corruzione comprende pratiche come abuso d'ufficio, tangenti, frode, estorsione, collusione e riciclaggio di denaro. Comprende anche l'offerta o l'accettazione di qualsiasi regalo, prestito, commissione, premio o di un altro beneficio a favore di/da parte di qualsiasi persona quale incoraggiamento a intraprendere un'azione illecita, illegale o a violare un rapporto di fiducia nella gestione delle attività aziendali.<sup>2</sup> Ciò può comprendere beni in denaro o in natura come merci gratuite, regali e vacanze oppure favori personali speciali forniti a scopo di vantaggio indebito o in grado di esercitare una pressione morale a ricevere tale vantaggio.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## episodio di corruzione accertato

Episodio di corruzione confermato da elementi probanti.

**Nota:** Gli episodi di corruzione accertati non comprendono situazioni che sono oggetto di investigazione nel periodo di riferimento del report.

<sup>1</sup> Come definito da "Transparency International"

<sup>2</sup> Queste definizioni si basano sul documento di Transparency International, "Business Principles for Countering Bribery" del 2011.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## settore

Suddivisione di un'economia, società o sfera di attività, definita sulla base di alcune caratteristiche comuni.

**Nota:** Le tipologie di settori possono includere classificazioni come il settore pubblico o privato e categorie specifiche come istruzione, tecnologia o settore finanziario.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Convenzione dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), "Convenzione sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali", 1997.
2. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Buone prassi sui controlli interni, etica e compliance*, 2010.
3. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.
4. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) contro la corruzione, 2003.

## Altri riferimenti rilevanti:

5. Ministro della giustizia britannico, *The Bribery Act 2010 Guidance*, 2011.
6. Sezione penale del dipartimento di giustizia e mantenimento dell'ordine della Security and Exchange Commission statunitense, *A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, 2012.
7. Transparency International, "Business Principles for Countering Bribery", 2011.
8. Transparency International, indice di percezione della corruzione, <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>, accesso 1° settembre 2016.
9. United Nations Global Compact and Transparency International, *Reporting Guidance on the 10th Principle Against Corruption*, 2009.
10. Banca mondiale, Worldwide Governance Indicators (WGI), Control of Corruption, <http://info.worldbank.org/governance/wgi/index.aspx#home>, accesso 1° settembre 2016.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).



[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

**GRI 206: COMPORTAMENTO  
ANTICONCORRENZIALE  
2016**

**GRI  
206**

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 206: Comportamento anticoncorrenziale	5
---	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 206-1 Azioni legali per comportamento anticoncorrenziale, antitrust e pratiche monopolistiche	6

Glossario	7
-----------	---

Riferimenti	8
-------------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 206: Comportamento anticoncorrenziale</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di comportamento anticoncorrenziale. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di "Ctrl" + clic permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare "Alt" + freccia sinistra per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**Il GRI 206: Comportamento anticoncorrenziale è un GRI Standard specifico della serie 200 (temi economici).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

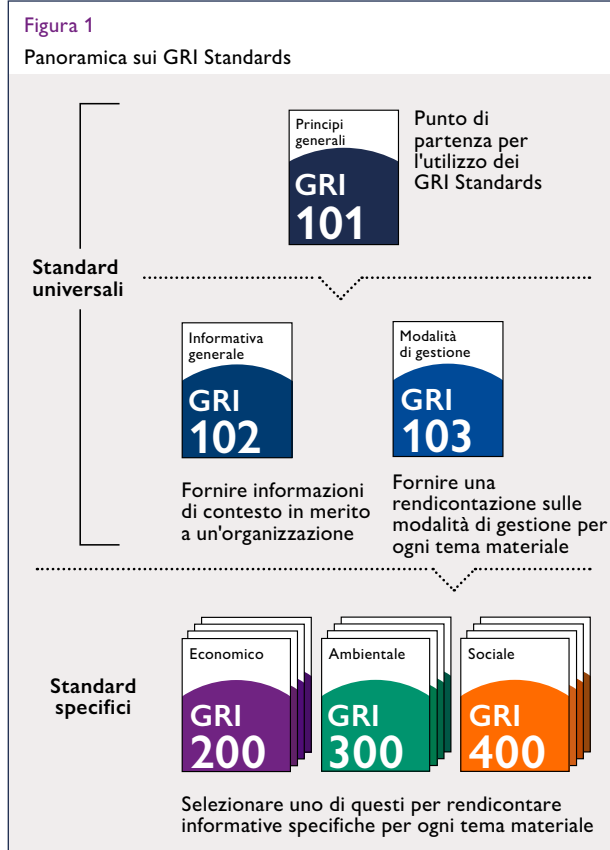
Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 206: Comportamento anticoncorrenziale*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

mercato, cartelli, fusioni anticoncorrenziali e fissazione dei prezzi.

Questi concetti sono trattati nei documenti chiave dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute dal presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati al comportamento anticoncorrenziale e sul modo in cui essa li gestisce.

---

## D. Background

Nell'ambito dei GRI Standards, la dimensione economica della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sulle condizioni economiche dei suoi stakeholder e sui sistemi economici a livello locale, nazionale e globale. Non si sofferma sulle condizioni finanziarie di un'organizzazione.

Gli Standard della serie economica (200) trattano il flusso di capitale tra i diversi stakeholder e i principali impatti economici di un'organizzazione nella società.

Il [GRI 206](#) affronta il tema del comportamento anticoncorrenziale, tra cui l'antitrust e le pratiche monopolistiche.

Il comportamento anticoncorrenziale si riferisce ad azioni dell'organizzazione o dei suoi dipendenti che possono portare alla collusione con potenziali concorrenti allo scopo di limitare gli effetti della concorrenza sul mercato. Queste possono includere fissazione dei prezzi, coordinamento delle offerte, creazione di restrizioni a livello di mercato o di produzione, imposizione di quote geografiche o allocazione di clienti, fornitori, aree geografiche e linee di prodotti.

L'antitrust e le pratiche monopolistiche sono azioni dell'organizzazione che possono portare alla collusione per creare barriere all'ingresso nel settore o ostacolare la concorrenza. Queste possono includere pratiche commerciali scorrette, abuso della posizione sul

# GRI 206: Comportamento anticoncorrenziale

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 206-1 Azioni legali per comportamento anticoncorrenziale, antitrust e pratiche monopolistiche

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato congiuntamente allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1 L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di comportamento anticoncorrenziale facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 206-1

#### Azioni legali per comportamento anticoncorrenziale, antitrust e pratiche monopolistiche

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero di azioni legali in corso o concluse durante il periodo di rendicontazione in materia di comportamento anticoncorrenziale e violazioni delle normative antitrust e relative alle pratiche monopolistiche nelle quali l'organizzazione è stata identificata come partecipante;
- b. risultati principali delle azioni legali completate, comprese eventuali decisioni o sentenze.

Informativa  
206-1

##### Linee guida

###### Background

La presente informativa riguarda le azioni legali avviate nell'ambito di normative legali o internazionali volte principalmente a regolare il comportamento anticoncorrenziale, l'antitrust o le pratiche monopolistiche.

Comportamenti anticoncorrenziali, antitrust e pratiche monopolistiche possono influenzare le scelte dei consumatori, i prezzi e altri fattori essenziali per mercati efficienti. La legislazione introdotta in diversi paesi mira a controllare o evitare i monopoli, presupponendo che la concorrenza tra le imprese promuova un'economia efficace e una crescita sostenibile.

Le azioni legali indicano una situazione in cui le azioni di mercato o lo status di un'organizzazione hanno raggiunto una portata sufficiente per meritare l'interesse di terzi. Le azioni legali che derivano da queste situazioni possono implicare il rischio di grave disturbo delle attività di mercato per l'organizzazione nonché misure sanzionatorie.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## anti-trust e pratiche monopolistiche

Azione dell'organizzazione che può portare alla collusione per creare barriere all'ingresso nel settore, o altra azione collusiva che ostacoli la concorrenza.

**Nota:** Esempi di azioni collusive possono essere: pratiche commerciali scorrette, abuso della posizione di mercato, cartelli, fusioni anticoncorrenziali e fissazione dei prezzi.

## comportamento anticoncorrenziale

Azione dell'organizzazione o dei dipendenti che può comportare collusione con potenziali concorrenti allo scopo di limitare gli effetti della concorrenza sul mercato.

**Nota:** Esempi di azioni legate a un comportamento anticoncorrenziale possono includere: fissazione dei prezzi, coordinamento di offerte, creazione di limitazioni a livello di mercato o di produzione, imposizione di quote geografiche o allocazione di clienti, fornitori, aree geografiche e linee di prodotti.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.



# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

Gold sponsor



Silver sponsor



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

standards@globalreporting.org  
www.globalreporting.org

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# GRI 207: IMPOSTE 2019

# GRI 207

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 207: Imposte</b>	<b>5</b>
<b>1. Informative sulle modalità di gestione</b>	<b>5</b>
Informativa 207-1 Approccio alla fiscalità	<b>6</b>
Informativa 207-2 Governance fiscale, controllo e gestione del rischio	<b>7</b>
Informativa 207-3 Coinvolgimento degli stakeholder e gestione delle preoccupazioni in materia fiscale	<b>9</b>
<b>2. Informative specifiche</b>	<b>10</b>
Informativa 207-4 Rendicontazione Paese per Paese	<b>10</b>
<b>Glossario</b>	<b>14</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>16</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal GSSB ( <a href="#">Global Sustainability Standards Board</a> ). Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 207: Imposte</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di tassazione. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti:  <a href="#">GRI 101: Principi di rendicontazione</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Questo Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 gennaio 2021. Ne è incoraggiata l'adozione anticipata.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di "**Ctrl**" + **clik** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare "**Alt**" + **freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per rendicontare i propri impatti sull'economia, sull'ambiente e sulla società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi di rendicontazione*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi di rendicontazione** è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali.

**Per maggiori informazioni su come identificare i temi materiali, consultare il documento *Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report nel GRI 101: Principi di rendicontazione*.**

Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il *GRI 103: Modalità di gestione*, per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 207: Imposte** è un GRI Standard specifico della serie 200 (temi economici).

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi contenuto pubblicato.

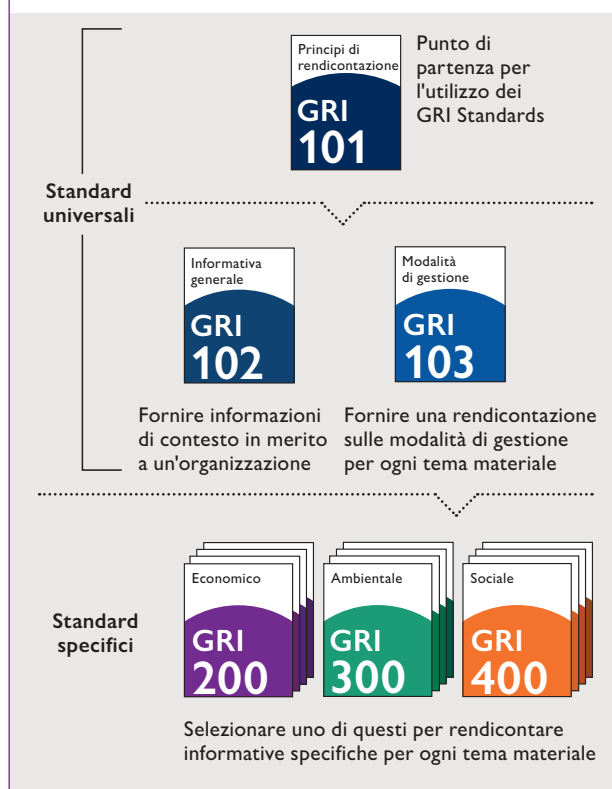
1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 207: Imposte*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla *Sezione 3 del GRI 101: Principi di rendicontazione* per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

**Figura 1**  
Panoramica sui GRI Standards



Le ragioni di omissione definite nel *GRI 101: Principi di rendicontazione* sono applicabili al presente Standard. Consultare riferimento al [punto 3.2 nel GRI 101](#) per i requisiti delle ragioni di omissione.

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto delle raccomandazioni e delle linee guida; l'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report sia stato redatto in conformità agli Standards.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il *GRI 101: Principi di rendicontazione* per ulteriori informazioni.

## D. Background

Nell'ambito dei GRI Standards, la dimensione economica della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sulle condizioni economiche dei suoi stakeholder e sui sistemi economici a livello locale, nazionale e globale. Non si sofferma sulle condizioni finanziarie di un'organizzazione.

Gli Standard della serie economica (200) trattano il flusso di capitale tra i diversi stakeholder e i principali impatti economici di un'organizzazione nella società.

Il *GRI 207* affronta il tema delle imposte.

Le imposte sono importanti fonti di entrate pubbliche e sono fondamentali per la politica fiscale e la stabilità macroeconomica dei Paesi.

Le Nazioni Unite riconoscono che esse svolgono un ruolo fondamentale per il raggiungimento degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile.<sup>1</sup> Sono anche un meccanismo chiave attraverso il quale le organizzazioni contribuiscono alle economie dei Paesi in cui operano.

Le imposte corrisposte da un'organizzazione riflettono il fatto che la sua redditività dipende da molti fattori

esterni all'organizzazione stessa, tra cui la possibilità di reperire forza lavoro e l'accesso ai mercati, alle infrastrutture e ai servizi pubblici, alle risorse naturali e alla pubblica amministrazione.

Le organizzazioni hanno l'obbligo di rispettare la normativa fiscale e hanno la responsabilità nei confronti dei loro stakeholder di soddisfare le aspettative rispetto alle buone pratiche fiscali. Se le organizzazioni cercassero di ridurre al minimo i propri obblighi fiscali in una particolare giurisdizione, potrebbero sottrarre entrate fiscali al governo. Ciò potrebbe portare a una riduzione degli investimenti in infrastrutture e servizi pubblici, all'aumento del debito pubblico o allo spostamento dell'obbligo fiscale su altri contribuenti.

La percezione dell'elusione fiscale da parte di un'organizzazione potrebbe anche minare la compliance fiscale in senso più ampio, spingendo altre organizzazioni a intraprendere una pianificazione fiscale aggressiva basata sulla convinzione che altrimenti potrebbero trovarsi in una posizione di svantaggio competitivo. Ciò può portare a un aumento dei costi associati alla regolamentazione e all'applicazione della normativa fiscale.

La rendicontazione pubblica in materia fiscale aumenta la trasparenza, promuovendo fiducia e credibilità nelle pratiche fiscali adottate dalle organizzazioni e nei sistemi fiscali. Consente agli stakeholder di esprimere giudizi informati sulle posizioni fiscali di un'organizzazione. La trasparenza fiscale informa anche il dibattito pubblico e sostiene lo sviluppo di una politica fiscale socialmente accettata.

Le informazioni contenute nel presente Standard hanno l'obiettivo di supportare un'organizzazione a comprendere e comunicare la propria modalità di gestione della fiscalità, nonché a rendicontare entrate, imposte e attività commerciali Paese per Paese.

### Rendicontazione Paese per Paese

La rendicontazione Paese per Paese comporta la comunicazione di informazioni finanziarie, economiche e fiscali per ogni giurisdizione in cui un'organizzazione opera. Tale rendicontazione fornisce un'indicazione dell'entità delle attività dell'organizzazione e del contributo che essa apporta, attraverso le imposte, in queste giurisdizioni.

Insieme alle informative sulle modalità di gestione, la rendicontazione Paese per Paese fornisce informazioni sulle pratiche fiscali dell'organizzazione nelle diverse giurisdizioni. Può anche segnalare agli stakeholder qualsiasi potenziale rischio reputazionale e finanziario generato dalle pratiche fiscali dell'organizzazione.

<sup>1</sup> Risoluzione delle Nazioni Unite (ONU), "Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development", 2015. (Si veda in particolare il Target 17.1: "Consolidare la mobilitazione delle risorse interne, anche attraverso l'aiuto internazionale ai Paesi in via di sviluppo, per aumentarne la capacità fiscale interna e la riscossione delle entrate", nell'ambito dell'Obiettivo 17: "Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile").

# GRI 207: Imposte

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione
  - Informativa 207-1 Approccio alla fiscalità
  - Informativa 207-2 Governance fiscale, controllo e gestione del rischio
  - Informativa 207-3 Coinvolgimento degli stakeholder e gestione delle preoccupazioni in materia fiscale
- Informative specifiche
  - Informativa 207-4 Rendicontazione Paese per Paese

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Un'organizzazione che dichiara di aver redatto un report in conformità ai GRI Standards deve fornire informazioni relative alla sua modalità di gestione per ciascun tema materiale.

Un'organizzazione che ha identificato le imposte come tema materiale deve comunicare la propria modalità di gestione su questo tema utilizzando congiuntamente le informative del *GRI 103: Modalità di gestione* e le informative sulle modalità di gestione di questa sezione.

Le informative di questa sezione si concentrano sulla modalità di gestione delle imposte da parte di un'organizzazione. Questa sezione è quindi pensata per integrare, e non per sostituire, il contenuto del *GRI 103*.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la propria modalità di gestione in tema di imposte facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).



# Informativa 207-1

## Approccio alla fiscalità

### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

a. Una descrizione dell'approccio fiscale, compreso:

- i. se l'organizzazione ha una strategia fiscale e, in caso affermativo, un link a tale strategia in caso sia disponibile al pubblico;
- ii. l'organo di governo o la posizione di livello esecutivo all'interno dell'organizzazione che esamina e approva formalmente la strategia fiscale, e la frequenza di tale riesame;
- iii. l'approccio alla compliance normativa;
- iv. come l'approccio fiscale è legato alle strategie di business e di sviluppo sostenibile dell'organizzazione.

Informativa  
207-1

### Linee guida

#### Background

L'approccio fiscale di un'organizzazione definisce come l'organizzazione bilancia la compliance fiscale con le attività di business e con le aspettative etiche, sociali e di sviluppo sostenibile. Può includere i principi fiscali dell'organizzazione, il suo atteggiamento nei confronti della pianificazione fiscale, il grado di rischio che l'organizzazione è disposta ad accettare e l'approccio dell'organizzazione nell'interagire con le autorità fiscali.

L'approccio fiscale di un'organizzazione è spesso descritto in una strategia fiscale, ma potrebbe anche essere descritto in documenti equivalenti quali politiche, standard, principi o codici etici.

#### Linee guida sull'Informativa 207-1-a

L'organizzazione può illustrare il proprio approccio fiscale fornendo esempi tratti dalle sue pratiche fiscali. Ad esempio, l'organizzazione può fornire una panoramica del suo ricorso ai paradisi fiscali, dei tipi di incentivi fiscali utilizzati o del suo approccio al transfer pricing. Questi esempi aiutano a dimostrare il livello di propensione al rischio dell'organizzazione e le pratiche fiscali ritenute accettabili o inaccettabili dall'organizzazione e dal suo massimo organo di governo.

#### Linee guida sull'Informativa 207-1-a-i

Se l'organizzazione ha una strategia fiscale, ma la strategia non è disponibile al pubblico, l'organizzazione ne può fornire una sintesi.

Se l'organizzazione ha una strategia fiscale che si applica a un numero inferiore di entità o giurisdizioni fiscali rispetto a quanto riportato nell'Informativa 207-4, può riportare questa strategia ed elencare le entità o le giurisdizioni fiscali a cui tale strategia si applica.

In aggiunta alla strategia complessiva, se l'organizzazione ha strategie fiscali che si applicano a singole entità o giurisdizioni fiscali può spiegare le differenze rilevanti tra queste strategie.

#### Linee guida sull'Informativa 207-1-a-iii

Nel descrivere il proprio approccio alla compliance normativa l'organizzazione può utilizzare qualsiasi formula presente nella propria strategia fiscale o documento equivalente, in merito alla propria intenzione di rispettare le normative fiscali delle giurisdizioni in cui opera. Ad esempio, l'organizzazione può spiegare se cerca di rispettare la lettera e lo spirito della legge. In altre parole, se l'organizzazione adotta misure ragionevoli per determinare e conformarsi all'intenzione del legislatore.<sup>2</sup>

#### Linee guida sull'Informativa 207-1-a-iv

Nel descrivere in che modo il proprio approccio fiscale è legato alla strategia aziendale, l'organizzazione può spiegare come la pianificazione fiscale sia in linea con le sue attività commerciali. La descrizione può includere qualsiasi dichiarazione pertinente inclusa nella sua strategia fiscale o documenti equivalenti.

Nel descrivere come l'approccio fiscale è legato alla strategia di sviluppo sostenibile, l'organizzazione può spiegare quanto segue:

- Se ha considerato l'impatto economico e sociale del proprio approccio fiscale nello sviluppo della strategia fiscale.
- Qualsiasi impegno organizzativo per lo sviluppo sostenibile vigente nelle giurisdizioni in cui opera e se il proprio approccio fiscale è in linea con tali impegni.

<sup>2</sup> Documento dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), 'Tassazione', Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali, pp. 60-63, 2011.

## Informativa 207-2

### Governance fiscale, controllo e gestione del rischio

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione della governance e del modello di controllo dei rischi fiscali, compresi:
  - i. l'organo di governo o la posizione di livello esecutivo all'interno dell'organizzazione responsabile della compliance alla strategia fiscale;
  - ii. il modo in cui l'approccio fiscale è integrato nell'organizzazione;
  - iii. l'approccio ai rischi fiscali, comprese le modalità di identificazione, gestione e monitoraggio dei rischi;
  - iv. come viene valutata la compliance alla governance e al modello di controllo dei rischi fiscali;
- b. una descrizione dei meccanismi di segnalazione delle criticità relative a comportamenti non etici o illeciti e all'integrità dell'organizzazione in materia fiscale;
- c. una descrizione del processo di assurance per quanto riguarda le informative fiscali e, se applicabile, un riferimento alla relazione di assurance.

Informativa  
207-2

#### Linee guida

##### Background

L'esistenza di solidi sistemi di governance, controllo e gestione del rischio in ambito fiscale può indicare che l'approccio e la strategia fiscali siano ben integrati nell'organizzazione e che quest'ultima stia efficacemente monitorando i propri obblighi di compliance. La rendicontazione di queste informazioni rassicura gli stakeholder che le pratiche utilizzate dell'organizzazione riflettano le dichiarazioni sul proprio approccio fiscale contenute nella strategia fiscale o in documenti equivalenti.

##### Linee guida sull'Informativa 207-2-a

Nel descrivere la governance e il modello di controllo dei rischi fiscali, l'organizzazione può fornire esempi dell'efficace implementazione dei propri sistemi di governance, controllo e gestione del rischio in ambito fiscale.

##### Linee guida sull'Informativa 207-2-a-i

Se il massimo organo di governo di un'organizzazione è responsabile della compliance alla strategia fiscale, l'organizzazione può specificare il grado con cui tale organo esercita la supervisione sulla conformità. L'organizzazione può anche specificare qualsiasi responsabilità per la compliance che sia stata delegata a chi ricopre posizioni di livello esecutivo al suo interno.

##### Linee guida sull'Informativa 207-2-a-ii

Quando viene rendicontato il modo in cui l'approccio fiscale è integrato all'interno dell'organizzazione, l'organizzazione può descrivere processi, progetti, programmi e iniziative a supporto dell'adesione all'approccio e alla strategia fiscale.

Esempi di tali iniziative possono includere:

- attività di formazione e orientamento nei confronti dei dipendenti coinvolti sul legame tra strategia fiscale, strategia aziendale e sviluppo sostenibile;
- sistemi di remunerazione o di incentivazione per le persone responsabili dell'attuazione della strategia fiscale;
- piani di successione per le posizioni all'interno dell'organizzazione che sono responsabili delle questioni fiscali;
- partecipazione a iniziative di trasparenza fiscale o ad associazioni di rappresentanza che cercano di sviluppare buone pratiche in materia di informativa fiscale o di educazione degli stakeholder su questioni fiscali.

##### Linee guida sull'Informativa 207-2-a-iii

I rischi fiscali sono rischi associati alle pratiche fiscali dell'organizzazione che potrebbero avere effetti negativi sugli obiettivi dell'organizzazione o portare a un danno finanziario o reputazionale. Questi includono i rischi di compliance o quelli relativi all'incertezza di posizioni fiscali, cambiamenti nella legislazione o la percezione di pratiche fiscali aggressive.

Nel riportare l'approccio ai rischi fiscali, l'organizzazione può descrivere il proprio livello di propensione e tolleranza del rischio, fornendo esempi di pratiche fiscali che ha evitato di intraprendere perché disallineate con il proprio approccio e strategia fiscali. Il livello di propensione e tolleranza del rischio indicano il grado di rischio che l'organizzazione è disposta ad accettare nel determinare le proprie posizioni fiscali.

---

## Informativa 207-2

### Continua

Nel riportare come i rischi fiscali sono identificati, gestiti e monitorati, l'organizzazione può:

- descrivere il ruolo del massimo organo di governo nel processo di gestione del rischio fiscale;
- descrivere come il processo di gestione del rischio fiscale viene comunicato e integrato nell'organizzazione;
- fare riferimento a eventuali meccanismi di controllo interno o a principi di gestione del rischio generalmente accettati in ambito fiscale.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-2-a-iv*

Nel riportare come viene valutata la compliance alla governance e al modello di controllo dei rischi fiscali, l'organizzazione può descrivere il processo attraverso cui la governance e il modello di controllo vengono monitorati, testati e mantenuti. Un esempio è l'affidamento ad un revisore interno della verifica annuale della compliance della funzione aziendale responsabile in ambito di fiscalità alla governance e al modello di controllo dei rischi fiscali.

L'organizzazione può anche specificare in che misura il massimo organo di governo ha la supervisione della progettazione, attuazione ed efficacia della governance e del modello di controllo dei rischi fiscali.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-2-b*

Un esempio di meccanismo che consente agli stakeholder di segnalare criticità su comportamenti non etici o illeciti, o su attività che compromettono l'integrità dell'organizzazione in relazione alle imposte, è il whistleblowing.

L'Informativa 207-2-b è correlata all'[Informativa 102-17](#) nel *GRI 102: Informative generali 2016*. Se le informazioni riportate dall'organizzazione nell'Informativa 102-17 riguardano i meccanismi per segnalare criticità su comportamenti non etici o illeciti e sull'integrità dell'organizzazione in relazione alle imposte, l'organizzazione può fornire un riferimento a tali informazioni.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-2-c*

L'Informativa 207-2-c è correlata all'[Informativa 102-56](#) nel *GRI 102: Informative generali 2016*. Se il processo di assurance dell'informativa fiscale è stato completato nell'ambito di un altro processo di assurance, l'organizzazione può fornire un riferimento a tali informazioni riportate nell'Informativa 102-56 o altrove.

## Informativa 207-3

### Coinvolgimento degli stakeholder e gestione delle preoccupazioni in materia fiscale

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione dell'approccio al coinvolgimento degli stakeholder e alla gestione delle loro preoccupazioni in materia fiscale, compreso:
  - i. l'approccio alla relazione con le autorità fiscali;
  - ii. l'approccio all'advocacy in materia fiscale;
  - iii. i processi di raccolta e presa in carico delle opinioni e delle preoccupazioni degli stakeholder, compresi quelli esterni.

Informativa  
207-3

#### Linee guida

##### Background

Le pratiche fiscali delle organizzazioni sono di interesse per vari stakeholder. L'approccio che un'organizzazione adotta nel coinvolgere gli stakeholder ha un grande impatto sulla sua reputazione e posizione di fiducia. Questo include il modo in cui l'organizzazione collabora con le autorità fiscali nello sviluppo dei sistemi fiscali e nelle questioni legislative e amministrative relative alle imposte.

Il coinvolgimento degli stakeholder può consentire all'organizzazione di comprendere l'evoluzione delle aspettative in materia fiscale. Può fornire all'organizzazione indicazioni rispetto a potenziali cambiamenti normativi futuri e consentire una migliore gestione di rischi e impatti.

##### Linee guida sull'Informativa 207-3-a-i

L'approccio alla relazione con le autorità fiscali può includere la partecipazione ad accordi di cooperative compliance, l'ottenimento di un confronto continuo e in tempi rapidi, l'autorizzazione per tutte le transazioni significative, l'assunzione di rischi fiscali e la ricerca di accordi preventivi sui prezzi.

##### Linee guida sull'Informativa 207-3-a-ii

Nella rendicontazione dell'approccio all'advocacy in materia fiscale, l'organizzazione può descrivere:

- le sue attività di lobbying in materia fiscale;
- la propria posizione su questioni significative in materia di fiscalità espressa nell'advocacy, e qualsiasi differenza tra la suddetta posizione e le politiche, gli obiettivi o altre posizioni pubblicamente dichiarate;

- se si è membri o si contribuisce a qualsiasi associazione di rappresentanza o comitato che partecipa ad attività di advocacy in materia fiscale, incluso:
  - la natura di tale contributo;
  - eventuali differenze tra le politiche, gli obiettivi o altre posizioni pubblicamente dichiarate dall'organizzazione riguardo a questioni rilevanti in materia fiscale, e la posizione delle associazioni di rappresentanza o dei comitati.

L'Informativa 207-3-a-ii è correlata ai requisiti di rendicontazione di cui al [GRI 415: Politica pubblica 2016](#). Se l'organizzazione ha identificato la politica pubblica come tema materiale e ha riportato informazioni *nel* GRI 415 che trattano l'advocacy in materia fiscale da parte dell'organizzazione, essa può fornire un riferimento a tali informazioni.

##### Linee guida sull'Informativa 207-3-a-iii

Nel riportare i processi di raccolta e considerazione delle opinioni e delle preoccupazioni degli stakeholder, l'organizzazione può descrivere in che modo i processi adottati consentono agli stakeholder di concretizzare il loro coinvolgimento. L'organizzazione può anche fornire esempi di come il feedback degli stakeholder ha influenzato l'approccio, la strategia, o le pratiche fiscali dell'organizzazione.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 207-4

#### Rendicontazione Paese per Paese

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Tutte le giurisdizioni fiscali in cui le entità inclusi nel bilancio consolidato dell'organizzazione sottoposto a revisione, o nelle informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici, sono residenti ai fini fiscali.
- b. Per ogni giurisdizione fiscale riportata nell'Informativa 207-4-a:
  - i. nomi delle entità residenti;
  - ii. attività principali dell'organizzazione;
  - iii. numero dei dipendenti, e le modalità di calcolo di questo numero;
  - iv. ricavi da vendite a terze parti;
  - v. ricavi da operazioni infragruppo con altre giurisdizioni fiscali;
  - vi. utile/perdita ante imposte;
  - vii. attività materiali diverse da disponibilità liquide e mezzi equivalenti;
  - viii. imposte sul reddito delle società versate sulla base del criterio di cassa;
  - ix. imposte sul reddito delle società maturate sugli utili/perdite;
  - x. motivazioni della differenza tra l'imposta sul reddito delle società maturata sugli utili/perdite e l'imposta dovuta, se l'aliquota fiscale prevista dalla legge è applicata sugli utili/perdite ante imposte.
- c. Il periodo a cui si riferiscono le informazioni riportate nell'Informativa 207-4.

Informative  
**207-4**

- 2.1 Nel compilare le informazioni specificate nell'Informativa 207-4, l'organizzazione deve rendicontare le informazioni relative al periodo a cui si riferisce il più recente bilancio consolidato sottoposto a revisione o le informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici. Se le informazioni relative al periodo di cui sopra non sono disponibili, l'organizzazione può rendicontare le informazioni relative al periodo a cui si riferisce il bilancio consolidato sottoposto a revisione, o le informazioni finanziarie depositate nel registro pubblico, immediatamente precedenti rispetto a quelle più recenti.
- 2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 207-4-b, l'organizzazione deve:
  - 2.2.1 riconciliare i dati riportati nelle Informative 207-4-b-iv, vi, vii, e viii con i dati riportati nel bilancio consolidato sottoposto a revisione, o le informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici, per il periodo riportato nell'Informativa 207-4-c. Se i dati riportati non corrispondono con il bilancio consolidato sottoposto a revisione contabile o con le informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici, l'organizzazione dovrà fornire una spiegazione in merito a tale differenza;
  - 2.2.2 per l'Informativa 207-4-b-ix, includere le imposte sul reddito societario maturate nel periodo riportato nell'Informativa 207-4-c ed escludere le imposte sul reddito societario differite e gli accantonamenti per posizioni fiscali incerte;
  - 2.2.3 nei casi in cui si ritenga che un'entità non sia residente in alcuna giurisdizione fiscale, fornire separatamente le informazioni per l'entità apolide in questione.

**Raccomandazioni di rendicontazione**

- 2.3 L'organizzazione dovrebbe riportare le seguenti informazioni aggiuntive per ogni giurisdizione fiscale riportata nell'Informativa 207-4-a:
- 2.3.1 retribuzione totale dei dipendenti;
  - 2.3.2 imposte trattenute e pagate per conto dei dipendenti;
  - 2.3.3 imposte rimosse dai clienti per conto di un'autorità fiscale;
  - 2.3.4 imposte di settore e altre imposte o pagamenti alla Pubblica Amministrazione;
  - 2.3.5 posizioni fiscali incerte rilevanti;
  - 2.3.6 saldo del debito infragruppo detenuto dalle entità nella giurisdizione fiscale e base di calcolo del tasso di interesse pagato sul debito.

**Linee guida***Background*

La rendicontazione Paese per Paese è la rendicontazione delle informazioni finanziarie, economiche e fiscali per ogni giurisdizione in cui l'organizzazione opera.

*Linee guida sull'Informativa 207-4-a*

Nel contesto del presente Standard, le giurisdizioni fiscali sono identificate in base al luogo in cui le entità inclusi nel bilancio consolidato sottoposto a revisione dell'organizzazione, o nelle informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici, sono residenti ai fini fiscali. Tali entità comprendono le stabili organizzazioni e le società inattive.

*Linee guida sull'Informativa 207-4-b*

Salvo diversa indicazione, l'Informativa Paese per Paese deve essere riportata a livello delle giurisdizioni fiscali e non a livello di singole entità.

Il numero di dipendenti, i ricavi, l'utile/perdita ante imposte e le attività materiali diverse dalle disponibilità liquide e altri mezzi equivalenti sono indicatori del volume delle attività dell'organizzazione all'interno di una giurisdizione fiscale. Se prese in considerazione insieme alle altre informazioni richieste e raccomandate, possono contribuire alle valutazioni sul livello di imposte pagate in una giurisdizione.

In aggiunta a tali informazioni, l'organizzazione può riportare qualsiasi altra informazione rilevante ai fini della comprensione del volume della propria attività all'interno di una giurisdizione.

Se l'organizzazione non è in grado di riportare tutte le informazioni richieste per tutte le giurisdizioni fiscali riportate nell'Informativa 207-4-a, può utilizzare le ragioni di omissione di cui al *GRI 101: Principi di rendicontazione 2016*. L'organizzazione è tenuta a descrivere le informazioni specifiche che sono state omesse e a fornire una motivazione di tale omissione come previsto dal *GRI 101*. Consultare il riferimento al [punto 3.2 nel GRI 101](#) per i requisiti delle ragioni di omissione.

Se non fosse possibile fornire la rendicontazione completa per una giurisdizione fiscale, poiché l'organizzazione detiene una partecipazione di minoranza in un'entità o è il partner non operativo di una joint venture, l'organizzazione può specificare che queste informazioni non sono disponibili come ragioni di omissione e fornire un riferimento all'azionista di maggioranza o al partner operativo.

L'organizzazione può anche riportare qualsiasi informazione di contesto necessaria per capire come sono stati compilati i dati, come ad esempio gli standard, le metodologie e le ipotesi utilizzate.

*Linee guida sull'Informativa 207-4-b-i*

L'Informativa 207-4-b-i è correlata all'[Informativa 102-45](#) nel *GRI 102: Informative generali 2016*. L'Informativa 102-45 prevede che l'organizzazione riporti un elenco di tutte le entità incluse nel proprio bilancio consolidato o in documenti equivalenti. L'Informativa 207-4-b-i impone all'organizzazione di riportare l'elenco delle entità in base alla giurisdizione fiscale.

Se il bilancio consolidato dell'organizzazione sottoposto a revisione, o le informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici, includono già un elenco di tutte le entità in base alla giurisdizione fiscale, l'organizzazione può fare riferimento a tali informazioni.

Nel riportare i nomi delle entità residenti in una giurisdizione fiscale, l'organizzazione può specificare se uno qualsiasi di tali entità è inattivo.

*Linee guida sull'Informativa 207-4-b-ii*

Nel segnalare le sue attività primarie in una giurisdizione fiscale, l'organizzazione può fornire una descrizione generale tale che chi legge possa chiaramente identificare le principali attività dell'organizzazione in tale giurisdizione, ad esempio vendite, marketing, produzione o distribuzione. L'organizzazione non è tenuta a elencare le attività di ciascuna entità all'interno della giurisdizione.

## Informativa 207-4

### Continua

#### *Linee guida sull'Informativa 207-4-b-iii*

Il numero di dipendenti può essere riportato utilizzando un calcolo appropriato, come il numero totale alla fine del periodo riportato nell'Informativa 207-4-c o come Full Time Equivalent (FTE). Per consentire la comparabilità, è importante che l'organizzazione applichi l'approccio in modo coerente in tutte le giurisdizioni fiscali e tra periodi di tempo.

Se l'organizzazione non è in grado di riportare cifre esatte, può riportare il numero di dipendenti approssimato alla decina più vicina o, se il numero di dipendenti è superiore a 1000, al centinaio più vicino.

Il numero di dipendenti è un indicatore del volume di attività dell'organizzazione in una giurisdizione fiscale. In aggiunta al numero di dipendenti, l'organizzazione può riportare il numero di lavoratori (esclusi i dipendenti) coinvolti nelle attività aziendali, se tale informazione aiuta a spiegare il volume di attività dell'organizzazione nella giurisdizione. È importante che l'organizzazione riporti il numero di dipendenti e/o il numero di lavoratori in modo coerente in tutte le giurisdizioni e tra un periodo e l'altro.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-4-b-iv e 207-4-b-v*

Tali informazioni richiedono che l'organizzazione indichi i ricavi derivanti da vendite a terze parti per ciascuna giurisdizione fiscale e da operazioni infragruppo tra tale giurisdizione e altre giurisdizioni fiscali. Le informazioni sulle operazioni infragruppo all'interno della stessa giurisdizione fiscale non sono richieste, ma l'organizzazione può riportare queste informazioni separatamente.

Le operazioni infragruppo tra giurisdizioni possono influenzare le basi imponibili dell'organizzazione nelle giurisdizioni coinvolte in tali transazioni. Le operazioni infragruppo all'interno della stessa giurisdizione fiscale non influiscono sulla base imponibile dell'organizzazione in tale giurisdizione.

Per questo motivo, i ricavi da vendite a terze parti e le operazioni infragruppo con altre giurisdizioni sono un indicatore più appropriato del volume di attività di un'organizzazione in una giurisdizione fiscale rispetto ai ricavi aggregati. I ricavi aggregati potrebbero portare a un doppio conteggio delle entrate locali, che a sua volta potrebbe creare un'impressione fuorviante sul volume di attività dell'organizzazione in una giurisdizione.

L'organizzazione può anche riportare altre fonti di reddito, ad esempio dividendi, interessi e royalty, laddove questa sia una pratica standard nel settore in cui opera l'organizzazione.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-4-b-vi*

Quando si riportano gli utili/perdite ante imposte per una giurisdizione fiscale, l'organizzazione può calcolare gli utili/perdite consolidati ante imposte per tutti i propri

entità residenti nella giurisdizione.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-4-b-vii*

Quando si riportano le attività materiali per una giurisdizione fiscale, l'organizzazione può calcolare il totale consolidato dei valori netti contabili delle attività materiali per tutti i entità residenti nella giurisdizione.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-4-b-viii*

Quando si riporta l'imposta sul reddito societario pagata in base al criterio di cassa per una giurisdizione fiscale, l'organizzazione può calcolare il totale delle imposte sul reddito societario effettivamente corrisposte durante il periodo riportato nell'Informativa 207-4-c da tutti i propri entità residenti nella giurisdizione. Ciò include le imposte versate dai entità alla giurisdizione di residenza e a tutte le altre giurisdizioni (ad esempio, le ritenute alla fonte sostenute in altre giurisdizioni fiscali).

Se l'imposta versata include una ritenuta alla fonte di importo rilevante, l'organizzazione può specificarlo. Se le imposte sono sostenute in altre giurisdizioni fiscali, l'organizzazione può segnalare separatamente l'importo dell'imposta versata alle altre giurisdizioni fiscali e identificare le giurisdizioni in cui l'imposta è stata versata.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-4-b-x*

Nel riportare le ragioni della differenza tra l'imposta sul reddito societario maturata sull'utile/perdita e l'imposta dovuta se l'aliquota fiscale prevista per legge è applicata sugli utili/perdite ante imposte, l'organizzazione può descrivere le voci che spiegano la differenza, quali sgravi fiscali, detrazioni, incentivi o qualsiasi altra disposizione fiscale speciale grazie a cui un'entità beneficia di un trattamento fiscale preferenziale.

L'organizzazione può raggruppare gli elementi esplicativi in una categoria generica, come "altro", se questi elementi nel loro insieme non superano il 10% della differenza.

L'organizzazione può anche riportare la data di scadenza, i requisiti di investimento e la probabile continuità nel lungo termine degli sgravi fiscali o degli incentivi.

Oltre a fornire una spiegazione qualitativa come richiesto da questa Informativa, l'organizzazione può anche riportare un prospetto quantitativo di riconciliazione fiscale dell'imposta sul reddito delle società.

#### *Linee guida sull'Informativa 207-4-c e punto 2.1*

Il principio di tempestività è descritto al [punto 1.10 del GRI 101: Principi di rendicontazione 2016](#). L'organizzazione deve pubblicare periodicamente dati consolidati sui propri impatti economici, ambientali e sociali in un dato momento. Tuttavia, i dati richiesti nell'Informativa



## Informativa 207-4

### Continua

207-4 potrebbero non essere disponibili per la rendicontazione fino a un momento successivo.

Se i dati richiesti nell'Informativa 207-4 non sono disponibili per il periodo a cui fa riferimento il bilancio consolidato sottoposto a revisione più recente o le informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici, l'organizzazione può riportare le informazioni derivanti dal bilancio consolidato sottoposto a revisione o dalle informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici riferite al periodo immediatamente precedente al più recente.

Se tale periodo differisce dal periodo di rendicontazione, l'organizzazione può specificare la ragione di tale differenza.

#### *Linee guida per il punto 2.2.1*

Per ciascuna delle informazioni di cui al punto 2.2.1, i dati si considerano riconciliati quando la somma di questi dati per tutte le giurisdizioni fiscali equivale all'importo riportato nel bilancio consolidato sottoposto a revisione dell'organizzazione o nelle informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici.

#### *Linee guida per il punto 2.2.3*

Nel fornire informazioni per i entità apolide, l'organizzazione può includere anche la loro giurisdizione di costituzione.

#### *Linee guida per il punto 2.3.1*

La retribuzione totale dei dipendenti in una giurisdizione fiscale può riflettere il valore apportato dalle entità in quella giurisdizione all'organizzazione nel suo complesso.

La retribuzione totale dei dipendenti rappresenta anche la base per il calcolo delle imposte trattenute e pagate per loro conto, di cui al punto 2.3.2.

#### *Linee guida per il punto 2.3.2*

Le ritenute fiscali trattenute e versate per conto dei dipendenti si riferiscono alle ritenute operate dall'organizzazione sulle retribuzioni dei dipendenti da versare alle autorità fiscali. Queste possono includere le imposte sul reddito, le imposte sui salari e i contributi previdenziali.

#### *Linee guida per il punto 2.3.3*

Le imposte riscosse dai clienti si riferiscono alle imposte e ai dazi applicati e riscossi sulle vendite di alcuni prodotti e servizi. Queste sono pagate dall'organizzazione alle autorità fiscali per conto dei clienti.

#### *Linee guida per il punto 2.3.4*

Tra gli esempi di imposte collegate al settore di operatività e altre imposte o pagamenti alla Pubblica Amministrazione vi sono:

- altre imposte indirette (ad es. tassa sull'energia, tasse aeroportuali);
- imposte patrimoniali (ad es. imposta fondiaria);
- imposte sui prodotti (ad es. dazi doganali, dazi sull'alcol e sul tabacco);
- imposte e dazi su fornitura, uso o consumo di beni e servizi considerati dannosi per l'ambiente (ad es. accise sui veicoli).

#### *Linee guida per il punto 2.3.5*

Nel segnalare significative posizioni fiscali incerte per una giurisdizione fiscale, l'organizzazione può riportare il valore delle posizioni fiscali in linea con il proprio bilancio consolidato sottoposto a revisione o con le informazioni finanziarie depositate nei registri pubblici.

L'organizzazione può fornire una descrizione delle posizioni fiscali che non sono state concordate con le autorità fiscali competenti al termine del periodo riportato nell'Informativa 207-4-c. La descrizione può includere la natura del disaccordo e i motivi delle variazioni nelle posizioni fiscali verificatesi nel periodo indicato, ove rilevanti.



# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## giurisdizione fiscale

Paese o territorio con poteri fiscali autonomi simili a quelli di una nazione.

**Nota 1:** I territori con poteri fiscali autonomi simili a una nazione sono quelli che hanno un livello di autonomia tale da poter partecipare all'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) e alla *Convenzione multilaterale sulla mutua assistenza amministrativa in materia fiscale* del Consiglio d'Europa. Esempi di tali territori sono le Bermuda, Hong Kong e Jersey.

**Nota 2:** La definizione di giurisdizione fiscale include quei paesi o territori che scelgono di non esercitare la loro autonomia in relazione all'imposizione fiscale.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## massimo organo di governo

Gruppo formalizzato di persone incaricate della massima autorità all'interno di un'organizzazione.

**Nota:** Nei casi in cui il massimo organo di governo comprenda due livelli, dovranno essere inclusi entrambi.

## organo di governo

Comitato o consiglio incaricato della guida strategica dell'organizzazione, del monitoraggio efficace della gestione e della responsabilità degli organi direttivi rispetto all'organizzazione in generale e agli stakeholder.

## periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

**Nota:** Se non diversamente indicato, i GRI Standards richiedono informazioni attinenti il periodo di rendicontazione selezionato dall'organizzazione.

## retribuzione

Stipendio base più gli importi aggiuntivi corrisposti a un lavoratore.

**Nota:** Esempi di importi aggiuntivi corrisposti a un dipendente possono comprendere quelli basati sugli anni di servizio, bonus come contanti e titoli azionari come azioni e quote, benefit, straordinari, tempo dovuto e qualsiasi abbuono (allowance) aggiuntivo come spese di viaggio, vitto e alloggio e cura dei figli.

## stakeholder

Soggetto o individuo che può ragionevolmente essere influenzato in modo significativo dalle attività, dai prodotti e dai servizi dell'organizzazione o le cui azioni possono ragionevolmente incidere sulla capacità dell'organizzazione di attuare con successo le proprie strategie e raggiungere i propri obiettivi.

**Nota 1:** Gli stakeholder comprendono soggetti collettivi o singoli i cui diritti, secondo la legge o le convenzioni internazionali, forniscano loro la possibilità di presentare legittime rivendicazioni all'organizzazione.

**Nota 2:** Gli stakeholder possono comprendere persone coinvolte direttamente nell'organizzazione (come dipendenti e azionisti), e persone che intrattengono rapporti diversi con la stessa (come altri collaboratori diversi dai dipendenti, fornitori, categorie vulnerabili, comunità locali, ONG o altre organizzazioni della società civile, a titolo di esempio).

## sviluppo sostenibile/sostenibilità

Lo sviluppo che è in grado di soddisfare i bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità che le generazioni future riescano a soddisfare i propri.

**Nota 1:** Lo sviluppo sostenibile comprende tre dimensioni: economica, ambientale e sociale.

**Nota 2:** Lo sviluppo sostenibile fa riferimento a interessi ambientali e sociali più vasti, piuttosto che agli interessi di organizzazioni specifiche.

**Nota 3:** Nei GRI Standards i termini "sostenibilità" e "sviluppo sostenibile" sono utilizzati in modo intercambiabile.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi di rendicontazione*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), *Co-operative Tax Compliance: Building Better Tax Control Frameworks*, 2016.
2. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.
3. Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), *Transfer Pricing Documentation and Country-by-Country Reporting, Action 13 – 2015 Final Report*, OECD/G20 Base Erosion and Profit Shifting Project, 2015.
4. Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) e Consiglio d'Europa, *Convenzione multilaterale sulla mutua assistenza amministrativa in materia fiscale: Modificato dal protocollo del 2010*, 2011.
5. Risoluzione delle Nazioni Unite (ONU), *"Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development"*, 2015.

## Altri riferimenti rilevanti:

6. Fondazione IFRS (International Financial Reporting Standards), *IAS 12 Imposte sul reddito*, 2016.
7. Fondazione IFRS (International Financial Reporting Standards), *IFRS 12 Disclosure of Interests in Other Entities*, 2019.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e hanno collaborato alla review del documento in qualità di esperti tecnici:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

standards@globalreporting.org  
www.globalreporting.org

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2019 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 301: MATERIALS**

## 2016

# **GRI**

# **301**

Introduzione	3
--------------	---

GRI 301: Materiali	5
--------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 301-1 Materiali utilizzati per peso o volume	6
Informativa 301-2 Materiali utilizzati che provengono da riciclo	7
Informativa 301-3 Prodotti recuperati o rigenerati e relativi materiali di imballaggio	8

Glossario	9
-----------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sul GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 301: Materiali</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di materiali. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1°luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di "**Ctrl**" + **clik** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare "**Alt**" + **freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 301: Materiali è un GRI Standard specifico della serie 300 (temi ambientali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

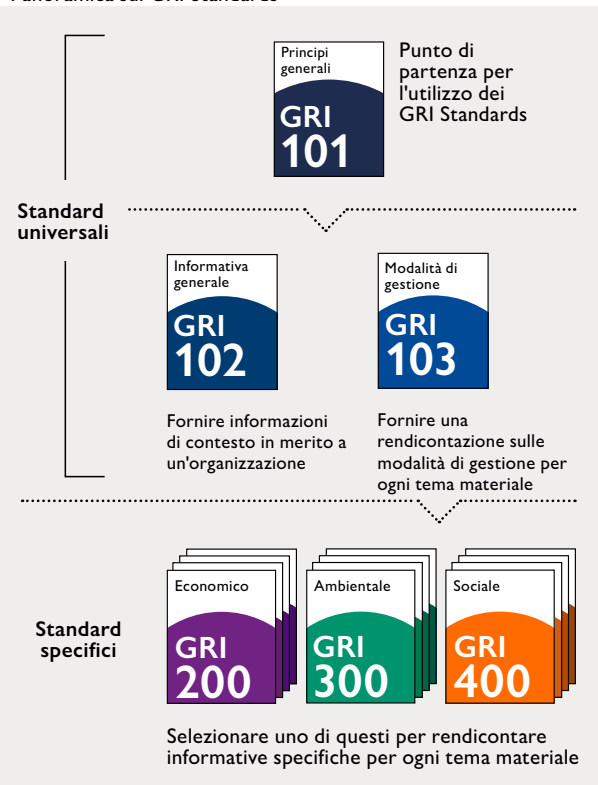
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 301: Materiali*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards





## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare riferimento al [GRI 101: Principi generali](#) per maggiori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione ambientale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi naturali viventi e non viventi, compresi il terreno, l'aria, l'acqua e gli ecosistemi.

Il [GRI 301](#) tratta il tema dei materiali.

Gli input utilizzati per produrre e confezionare i prodotti e i servizi di un'organizzazione possono essere materiali non rinnovabili come minerali, metalli, petrolio, gas, o carbone, o materiali rinnovabili come legname o acqua. Sia i materiali rinnovabili che quelli non rinnovabili possono essere composti da materiali riciclati o vergini.

Il tipo e la quantità di materiali utilizzati dall'organizzazione possono indicare la sua dipendenza dalle risorse naturali e gli impatti che l'organizzazione ha sulla loro disponibilità. Il contributo dell'organizzazione alla conservazione delle risorse può essere indicato dal suo approccio al riciclo, al riutilizzo e al recupero di materiali, prodotti e imballaggi.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati ai materiali e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 301: Materiali

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 301-1 Materiali utilizzati per peso o volume
- Informativa 301-2 Materiali utilizzati che provengono da riciclo
- Informativa 301-3 Prodotti recuperati o rigenerati e relativi materiali di imballaggio

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di materiali facendo uso del *GRI 103: Modalità di gestione*.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 301-1

#### Materiali utilizzati per peso o volume

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il peso o il volume totale dei materiali utilizzati per produrre e confezionare i prodotti e i servizi primari dell'organizzazione durante il periodo di rendicontazione divisi in:
  - i. materiali non rinnovabili utilizzati;
  - ii. materiali rinnovabili utilizzati.

Informativa  
301-1

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 301-1, l'organizzazione dovrebbe:
  - 2.1.1 includere le seguenti tipologie di materiali nel calcolo dei materiali utilizzati complessivamente:
    - 2.1.1.1 materie prime, ovvero risorse naturali utilizzate per la trasformazione in prodotti o servizi, come materie grezze, minerali e legname;
    - 2.1.1.2 materiali correlati al processo, ovvero materiali necessari nel processo di produzione, ma che non fanno parte del prodotto finale come, ad esempio, i lubrificanti per i macchinari industriali;
    - 2.1.1.3 prodotti o componenti semilavorati, comprese tutte le tipologie di materiali e componenti diversi dalle materie prime che fanno parte del prodotto finale;
    - 2.1.1.4 materiali per imballaggi, compresi carta, cartone e plastica;
  - 2.1.2 rendicontare, per ciascuna tipologia di materiale, se è stato acquistato da fornitori esterni oppure ottenuto internamente (ad es. tramite produzione vincolata e attività estrattive);
  - 2.1.3 rendicontare se questi dati sono stimati oppure ottenuti da misurazioni dirette;
  - 2.1.4 qualora sia necessaria una stima, rendicontare i metodi utilizzati.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 301-1

I dati di utilizzo rendicontati devono rispecchiare il materiale nel suo stato originale e non essere presentati con un'ulteriore manipolazione dei dati, ad esempio deve essere riportato il "peso a secco".

## Informativa 301-2

### Materiali utilizzati che provengono da riciclo

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**301-2**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale di materiali riciclati utilizzati per produrre i prodotti e i servizi primari dell'organizzazione.

2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 301-2, l'organizzazione deve:

2.2.1 utilizzare il peso o il volume totale dei materiali utilizzati come specificato nell'Informativa 301-1;

2.2.2 calcolare la percentuale di materiali riciclati utilizzati applicando la seguente formula:

$$\text{Percentuale di materiali utilizzati provenienti da riciclo} = \frac{\text{Totale dei materiali riciclati utilizzati}}{\text{Totale dei materiali utilizzati}} \times 100$$

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 301-2, l'organizzazione dovrebbe, qualora si renda necessaria una stima, rendicontare i metodi utilizzati.

#### Linee guida

*Linee guida sull'Informativa 301-2*

Se le misurazioni del peso e del volume del materiale sono indicate con unità diverse, l'organizzazione può convertire le misure in unità standardizzate.

## Informativa 301-3

### Prodotti recuperati o rigenerati e relativi materiali di imballaggio

#### Requisiti di rendicontazione

#### Informativa 301-3

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale di prodotti recuperati o rigenerati e relativo materiale di imballaggio per ciascuna categoria di prodotto;
- b. come sono stati raccolti i dati per questa informativa.

2.4 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 301-3, l'organizzazione deve:

2.4.1 escludere i prodotti respinti e ritirati

2.4.2 calcolare la percentuale di prodotti recuperati o rigenerati e il relativo materiale di imballaggio per ciascuna categoria di prodotto utilizzando la formula seguente:

$$\text{Percentuale di prodotti recuperati o rigenerati e relativo materiale di imballaggio} = \frac{\text{prodotti e relativo materiale di imballaggio recuperati nel periodo di rendicontazione}}{\text{prodotti venduti nel periodo di rendicontazione}} \times 100$$

#### Linee guida

Linee guida sull'Informativa 301-3

L'organizzazione può documentare anche separatamente il riciclo o il riutilizzo degli imballaggi.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## categoria di prodotto o servizio

Gruppo di prodotti o servizi accomunati da un insieme di caratteristiche che soddisfano le esigenze specifiche di un dato mercato

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## materiale non rinnovabile

Risorse che non si rigenera in brevi periodi di tempo.

**Nota:** Esempi di risorse non rinnovabili comprendono minerali, metalli, petrolio, gas o carbone.

## materiale riciclato

Materiale che sostituisce i materiali vergini, acquistati o ottenuti da fonti interne o esterne e che non sono sotto-prodotti e scarti di produzione dell'organizzazione.

## materiale rinnovabile

Materiale derivante da risorse abbondanti che si ricostituiscono rapidamente tramite cicli ecologici o processi agricoli così che i servizi forniti da queste e da altre risorse correlate non vengano compromessi e restino disponibili per le generazioni future.

**Nota:** I seguenti riferimenti documentali hanno contribuito alla definizione di "materiale rinnovabile":

- European Environment Information and Observation Network (EIONET), *GEMET Thesaurus – Renewable Raw Material*, <http://www.eionet.europa.eu/gemet/concept?ns=1&cp=7084>, accesso 1° settembre 2016.
- Documento dell'NNFCC (National Non-Food Crops Centre), *Glossary - Renewable Materials*, <http://www.nnfcc.co.uk/glossary>, accesso 1° settembre 2016.
- Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Resource Productivity in the G8 and the OECD – A report in the Framework of the Kobe 3R Action Plan*, <http://www.oecd.org/env/waste/47944428.pdf>, accesso 1° settembre 2016.

- Documento congiunto redatto da Nazioni Unite (ONU), Commissione europea (CE), Fondo monetario internazionale (FMI), Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici (OCSE) e Banca Mondiale, *Integrated Environmental and Economic Accounting – Handbook of National Accounting* del 2003.

## recuperato

Riferito a un prodotto e al suo imballaggio che, al termine della loro vita utile, sono stati raccolti, riutilizzati o riciclati.

**Nota 1:** La raccolta e il trattamento possono essere effettuati dal produttore del prodotto o da un subappaltatore incaricato.

**Nota 2:** I beni oggetto di recupero possono comprendere prodotti, e i relativi imballaggi, raccolti da o per conto dell'organizzazione, separati in materie prime (come acciaio, vetro, carta, alcune tipologie di plastica) o componenti; e/o utilizzati dall'organizzazione o da altri utenti.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).



standards@globalreporting.org  
www.globalreporting.org

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 302: ENERGIA**

## 2016

# **GRI**

# **302**

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 302: Energia</b>	<b>5</b>
1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 302-1 Energia consumata all'interno dell'organizzazione	6
Informativa 302-2 Energia consumata al di fuori dell'organizzazione	8
Informativa 302-3 Intensità energetica	10
Informativa 302-4 Riduzione del consumo di energia	11
Informativa 302-5 Riduzione del fabbisogno energetico di prodotti e servizi	12
<b>Glossario</b>	<b>13</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>15</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sul GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 302: Energia</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di energia. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1°luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 302: Energia è un GRI Standard specifico della serie 300 (temi ambientali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

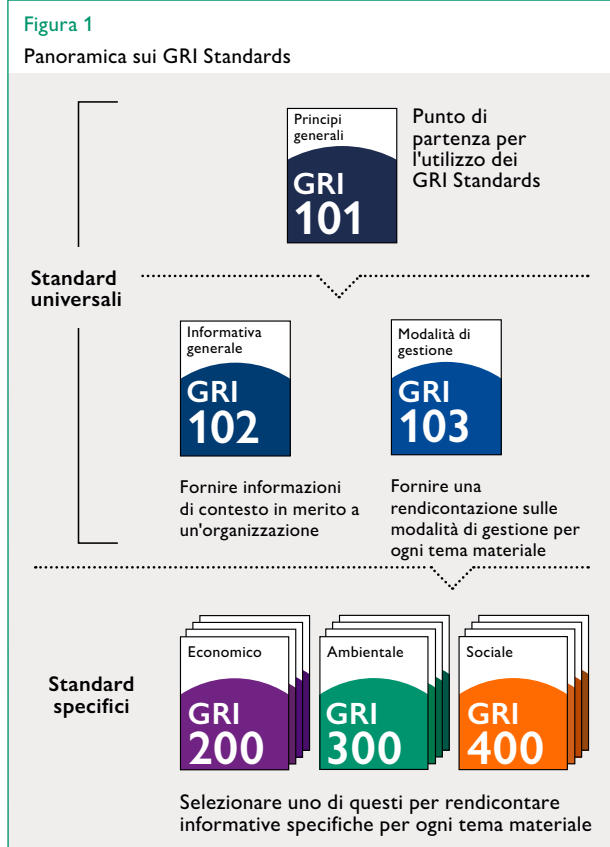
Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 302: Energia*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla *Sezione 3 del GRI 101: Principi generali* per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione ambientale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi naturali viventi e non viventi, compresi il terreno, l'aria, l'acqua e gli ecosistemi.

Il *GRI 302* tratta il tema dell'energia.

Un'organizzazione può consumare energia in varie forme quali combustibile, elettricità, riscaldamento, raffreddamento o vapore. L'energia può essere autoprodotta o acquistata da fonti esterne e può provenire da fonti di energia rinnovabili (come l'energia eolica, idroelettrica o solare) o da fonti di energia non rinnovabili (come carbone, petrolio o gas naturale).

Usare l'energia in modo più efficiente e optare per fonti energetiche rinnovabili è essenziale per contrastare il cambiamento climatico e ridurre l'impronta ambientale complessiva di un'organizzazione.

Il consumo di energia avviene anche attraverso le attività a monte (upstream) e a valle (downstream) correlate alle operazioni di un'organizzazione. Ciò può comprendere l'uso da parte dei consumatori di prodotti venduti dall'organizzazione e il trattamento di fine vita degli stessi.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati all'energia e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 302: Energia

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 302-1 Energia consumata all'interno dell'organizzazione
- Informativa 302-2 Energia consumata al di fuori dell'organizzazione
- Informativa 302-3 Intensità energetica
- Informativa 302-4 Riduzione del consumo di energia
- Informativa 302-5 Riduzione del fabbisogno energetico di prodotti e servizi

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di energia facendo uso del *GRI 103: Modalità di gestione*.

#### Linee guida

Nel rendicontare la propria modalità di gestione dell'energia, l'organizzazione può anche indicare se è soggetta a normative e politiche nazionali, regionali o di settore in materia di energia. Può inoltre fornire esempi di tali normative e politiche.

## 2. Informativa specifiche

### Informativa 302-1

#### Energia consumata all'interno dell'organizzazione

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. consumo totale di combustibile all'interno dell'organizzazione proveniente da fonti di energia non rinnovabili, in joule o multipli, comprese le tipologie di combustibili utilizzati;
- b. consumo totale di combustibile all'interno dell'organizzazione proveniente da fonti di energia rinnovabili, in joule o multipli, comprese le tipologie di combustibili utilizzati;
- c. in joule, Wattora o multipli, il totale:
  - i. consumo di elettricità;
  - ii. energia per il riscaldamento consumata;
  - iii. energia per il raffreddamento consumata;
  - iv. consumo di vapore;
- d. in joule, Wattora o multipli, il totale:
  - i. elettricità venduta;
  - ii. energia per il riscaldamento venduta;
  - iii. energia per il raffreddamento venduta;
  - iv. vapore venduto;
- e. consumo totale di energia all'interno dell'organizzazione, in joule o multipli;
- f. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati;
- g. fonte dei fattori di conversione utilizzati.

Informativa  
302-1

2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-1, l'organizzazione deve:

- 2.1.1 evitare il doppio conteggio del consumo di combustibile nella rendicontazione del consumo di energia autoprodotta. Se l'organizzazione genera elettricità da una fonte non rinnovabile o rinnovabile e poi consuma l'energia generata, il consumo di energia deve essere conteggiato una volta sotto il consumo di combustibile;
- 2.1.2 rendicontare il consumo di combustibile separatamente per le fonti di combustibile rinnovabili e non rinnovabili;
- 2.1.3 rendicontare solo l'energia consumata da soggetti di proprietà o sotto il controllo dell'organizzazione;
- 2.1.4 calcolare il consumo totale di energia all'interno dell'organizzazione in joule o multipli utilizzando la formula seguente:

$$\begin{array}{c}
 \text{Energia totale consumata all'interno dell'organizzazione} \\
 = \\
 \text{Combustibile non rinnovabile consumato} \\
 + \\
 \text{Combustibile rinnovabile consumato} \\
 + \\
 \text{Elettricità, riscaldamento, raffreddamento e vapore acquistati per il consumo} \\
 + \\
 \text{Elettricità, riscaldamento, raffreddamento e vapore autoprodotti} \\
 \text{non consumati (Consultare riferimento punto 2.1.1)} \\
 - \\
 \text{Elettricità, riscaldamento, raffreddamento e vapore venduti}
 \end{array}$$

### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-1, l'organizzazione dovrebbe:
- 2.2.1 applicare i fattori di conversione in modo uniforme per i dati comunicati;
  - 2.2.2 utilizzare i fattori di conversione locali per convertire il combustibile in joule, o multipli, ove possibile;
  - 2.2.3 utilizzare i fattori di conversione generici nei casi in cui non siano disponibili i fattori di conversione locali;
  - 2.2.4 se soggetti a standard e metodologie diversi, descrivere l'approccio per la loro selezione;
  - 2.2.5 scegliere un perimetro di un tema coerente in materia di consumo energetico. Ove possibile, il perimetro dovrebbe essere coerente con quello utilizzato nelle [Informative 305-1](#) e [305-2](#) del *GRI 305: Emissioni*;
  - 2.2.6 nei casi in cui ciò aiuta la trasparenza o la comparabilità nel tempo, scomporre i dati sul consumo energetico in:
    - 2.2.6.1 unità operativa o impianto;
    - 2.2.6.2 paese;
    - 2.2.6.3 tipologia di fonte (consultare le definizioni per l'elenco delle fonti di energia non rinnovabili e delle fonti di energia rinnovabili);
    - 2.2.6.4 tipologia di attività.

### Linee guida

#### Background

Per alcune organizzazioni l'elettricità costituisce l'unica forma significativa di energia consumata. Per altre, anche le fonti di energia come il vapore o l'acqua fornite da un impianto di teleriscaldamento o teleraffreddamento possono essere rilevanti.

L'energia può essere acquistata da fonti esterne all'organizzazione o prodotta da questa (autoprodotta).

Le fonti di combustibile non rinnovabili possono comprendere combustibile per boiler, caldaie, impianti di riscaldamento, turbine, sistemi di torcia, inceneritori, generatori e veicoli di proprietà o controllati dall'organizzazione. Le fonti di combustibile non rinnovabili comprendono i combustibili acquistati

dall'organizzazione. Comprendono anche il combustibile generato dalle attività dell'organizzazione come il carbone estratto o il gas ottenuto dall'estrazione di gas e petrolio.

Le fonti di combustibile rinnovabili possono comprendere i biocombustibili – quando sono acquistati per uso diretto, e le biomasse nelle fonti di proprietà o controllate dall'organizzazione.

Il consumo di combustibili non rinnovabili solitamente è il principale fattore che incide sulle emissioni dirette di GHG (Scope 1), documentate nell'[Informativa 305-1](#) del *GRI 305: Emissioni*. Il consumo di elettricità, riscaldamento, raffreddamento e vapore acquistati contribuisce alle emissioni indirette di GHG (Scope 2) di un'organizzazione, rendicontate nell'[Informativa 305-2](#) del *GRI 305: Emissioni*.



## Informativa 302-2

### Energia consumata al di fuori dell'organizzazione

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**302-2**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. consumo di energia all'esterno dell'organizzazione, in joule o multipli;
- b. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati;
- c. fonte dei fattori di conversione utilizzati.

**2.3** Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-2, l'organizzazione deve escludere il consumo di energia riportato nell'Informativa 302-1.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

**2.4** Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-2, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.4.1 se soggetti a standard e metodologie diversi, descrivere l'approccio per la loro selezione;
- 2.4.2 elencare il consumo di energia al di fuori dell'organizzazione, scomponendo le categorie e le attività a monte e a valle.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 302-2

L'organizzazione può identificare il consumo di energia al di fuori dell'organizzazione valutando se il consumo energetico di un'attività:

- contribuisce in modo significativo al consumo totale atteso di energia da parte dell'organizzazione, al di fuori di questa;
- offre il potenziale per realizzare o influenzare riduzioni nei consumi;
- contribuisce ai rischi correlati ai cambiamenti climatici come rischi finanziari, normativi, legati alla catena di fornitura, ai prodotti, ai clienti, a controversie e a rischi reputazionali;
- è considerato materiale dagli stakeholder come clienti, fornitori, investitori o la società civile;
- proviene da attività esternalizzate precedentemente realizzate internamente, o che vengono di solito realizzate internamente da altre organizzazioni dello stesso settore;
- è stato identificato come rilevante per il settore in cui opera l'organizzazione;
- soddisfa eventuali criteri aggiuntivi per determinare il grado di rilevanza, sviluppati dall'organizzazione o dalle organizzazioni operanti nel suo settore.

L'organizzazione può utilizzare le seguenti categorie e attività a monte e a valle elencate dal "GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard" per identificare il consumo di energia rilevante al di fuori dell'organizzazione (consultare il riferimento 2 nella [sezione Riferimenti](#)):

##### Categorie a monte

1. Beni e servizi acquistati
  2. Beni strumentali
  3. Attività correlate a combustibile ed energia (non comprese nell'Informativa 302-1)
  4. Trasporto e distribuzione a monte
  5. Rifiuti generati durante le attività
  6. Viaggi d'affari
  7. Spostamento casa-lavoro dei dipendenti
  8. Beni in leasing a monte
- Altre voci a monte

##### Categorie a valle

9. Trasporto e distribuzione a valle
  10. Elaborazione dei prodotti venduti
  11. Utilizzo dei prodotti venduti
  12. Trattamento di fine ciclo dei prodotti venduti
  13. Beni in leasing a valle
  14. Franchising
  15. Investimenti
- Altre voci a valle

---

## Informativa 302-2

### Continua

Per ognuna di queste categorie e attività, l'organizzazione può calcolare o stimare la quantità di energia consumata.

L'organizzazione può rendicontare il consumo di energia separatamente per le fonti di energia non rinnovabili e le fonti di energia rinnovabili.

#### *Background*

Il consumo di energia può verificarsi al di fuori di un'organizzazione, ovvero nelle attività a monte e a valle di un'organizzazione correlate alla sua attività. Ciò può

comprendere l'uso da parte dei consumatori di prodotti venduti dall'organizzazione e il trattamento di fine vita degli stessi.

La quantificazione del consumo di energia al di fuori dell'organizzazione può fornire una base per calcolare alcune delle altre emissioni indirette di GHG (Scope 3) rilevanti nell'[Informativa 305-3](#) del GRI 305: *Emissioni*.

## Informativa 302-3

### Intensità energetica

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. intensità energetica dell'organizzazione;
- b. parametro specifico dell'organizzazione (il denominatore) utilizzato per il calcolo dell'intensità energetica;
- c. tipologie di energia incluse nell'intensità energetica: combustibile, elettricità, riscaldamento, raffreddamento, vapore o tutte;
- d. se il calcolo dell'intensità energetica include il consumo di energia all'interno dell'organizzazione, al di fuori di questa, o entrambi.

Informativa  
302-3

2.5 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-3, l'organizzazione deve:

- 2.5.1 calcolare il rapporto dividendo il consumo assoluto di energia (il numeratore) per il parametro specifico dell'organizzazione (il denominatore);
- 2.5.2 se l'organizzazione documenta l'intensità energetica per l'energia consumata sia all'interno che all'esterno, dovrà rendicontare questi rapporti separatamente.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.6 Nel rendicontare i dati specificati nell'Informativa 302-3, l'organizzazione dovrebbe - nei casi in cui ciò aggiunga trasparenza o comparabilità nel tempo - scomporre i dati sull'intensità energetica per:

- 2.6.1 unità operativa o impianto;
- 2.6.2 paese;
- 2.6.3 tipologia di fonte (consultare le definizioni per l'elencazione delle fonti di energia non rinnovabili e delle fonti di energia rinnovabili);
- 2.6.4 tipologia di attività.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 302-3

I dati sull'intensità energetica possono essere forniti, tra l'altro, per:

- prodotti (come l'energia consumata per unità prodotta);
- servizi (come l'energia consumata per funzione o servizio);
- vendite (come l'energia consumata per unità monetaria di vendita).

I parametri specifici dell'organizzazione (denominatori) possono comprendere:

- unità di prodotto;
- volume prodotto (come tonnellate metriche, litri o MWh);
- dimensioni (come m<sup>2</sup> di superficie utile);
- numero di dipendenti a tempo pieno;
- unità monetarie (come entrate o vendite).

##### Background

L'intensità energetica definisce il consumo di energia nel contesto di un parametro specifico dell'organizzazione.

Questi rapporti indicano l'energia necessaria per unità di attività, output o qualsiasi altro parametro specifico dell'organizzazione. Si fa spesso riferimento all'intensità energetica parlando di dati normalizzati di impatto ambientale.

Unitamente al consumo totale di energia dell'organizzazione, riportato nelle Informative 302-1 e 302-2, l'intensità energetica contribuisce a contestualizzare l'efficienza dell'organizzazione, anche in relazione ad altre organizzazioni.

Consultare i riferimenti 1 e 3 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 302-4

### Riduzione del consumo di energia

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. riduzioni dei consumi energetici ottenute come risultato diretto del risparmio energetico e delle iniziative di efficientamento, in joule o multipli;
- b. tipologie di energia incluse nelle riduzioni dei consumi energetici: combustibile, elettricità, riscaldamento, raffreddamento, vapore, o tutte;
- c. base per il calcolo delle riduzioni dei consumi energetici come anno di riferimento o baseline, compresa la motivazione di tale scelta;
- d. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati.

Informativa  
302-4

2.7 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-4, l'organizzazione deve:

- 2.7.1 escludere le riduzioni derivanti da una minore capacità produttiva o dall'outsourcing;
- 2.7.2 descrivere se la riduzione dei consumi energetici è stimata, modellata od ottenuta da misurazioni dirette. Nel caso di utilizzo di stima o modellazione, l'organizzazione deve indicare i metodi utilizzati.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.8 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-4, l'organizzazione dovrebbe, qualora sia soggetta a metodi e standard diversi, descrivere l'approccio adottato per la loro selezione.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 302-4

L'organizzazione può assegnare delle priorità alla comunicazione di iniziative di riduzione attuate nel periodo di rendicontazione che possono potenzialmente contribuire in modo sostanziale alle riduzioni di energia consumata. Le iniziative di riduzione e i relativi target possono essere descritti nella modalità di gestione di questo tema.

Le iniziative di riduzione possono comprendere:

- riprogettazione dei processi;
- conversione e ammodernamento delle apparecchiature;
- modifiche nei comportamenti;
- modifiche operative

L'organizzazione può rendicontare le riduzioni dei consumi energetici combinando le tipologie di energia oppure separatamente per il combustibile, l'elettricità, il riscaldamento, il raffreddamento e il vapore.

L'organizzazione può inoltre scomporre i dati sulle riduzioni dei consumi energetici per singole iniziative o per serie di iniziative.

## Informativa 302-5

### Riduzione del fabbisogno energetico di prodotti e servizi

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. riduzioni dei requisiti energetici di prodotti e servizi venduti, ottenute durante il periodo di rendicontazione, in joule o multipli;
- b. base per il calcolo delle riduzioni dei consumi energetici come anno di riferimento o baseline, compresa la motivazione di tale scelta;
- c. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati.

Informativa  
302-5

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.9 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-5, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.9.1 se soggetti a standard e metodologie diversi, descrivere l'approccio per la loro selezione;
- 2.9.2 fare riferimento agli standard del settore per ottenere queste informazioni, ove disponibili (come il consumo di combustibile delle auto ogni 100 km a una velocità di 90 km/ora).

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 302-5

Le cifre correlate all'uso possono comprendere, a titolo di esempio, i requisiti energetici di un'auto o di un computer.

I modelli di consumo possono comprendere, a titolo di esempio, un utilizzo di energia inferiore del 10% ogni 100 km percorsi o per unità di tempo (ora, giorno lavorativo medio).

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## anno di riferimento

Dato storico (ad esempio un determinato anno) rispetto al quale viene tracciata una misurazione nel tempo.

## baseline

Punto di partenza utilizzato a fini comparativi.

**Nota:** Nel contesto della rendicontazione dell'energia e le emissioni, la baseline è rappresentata dal consumo di energia o dalle emissioni previsti in assenza di attività volte a ridurre questo valore.

## fonte di energia non rinnovabile

Fonte di energia che non può essere ricostituita, riprodotta, rigenerata o generata in un breve periodo di tempo attraverso cicli ecologici o processi agricoli.

**Nota:** Le fonti di energia non rinnovabili possono comprendere combustibile distillato da prodotti petroliferi o petrolio greggio, come benzina, diesel, jet fuel e gasolio; gas naturale come gas naturale compresso (GNC) e gas naturale liquefatto (GNL); combustibili estratti dalla lavorazione del gas naturale e dalla raffinazione del petrolio come butano, propano e gas di petrolio liquefatto (GPL); carbone ed energia nucleare.

## fonte di energia rinnovabile

Fonte di energia che può essere ricostituita in un breve periodo di tempo attraverso cicli ecologici o processi agricoli.

**Nota:** Le fonti di energia rinnovabile possono comprendere energia geotermica, eolica, solare, idroelettrica o da biomasse.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## iniziativa per la conservazione e l'efficienza energetica

Modifica di natura organizzativa o tecnologica che consente di svolgere un processo o un incarico impiegando una minore quantità di energia.

**Nota:** Le iniziative per la conservazione e l'efficienza energetica comprendono la ridefinizione dei processi, la conversione e l'ammodernamento delle apparecchiature come l'illuminazione a risparmio energetico o l'eliminazione di consumi energetici non necessari a seguito di cambiamenti nel comportamento.

## perimetro di un tema

Descrizione di dove ricadono gli impatti di un tema materiale e di quale sia il coinvolgimento dell'organizzazione in tali impatti.

**Nota:** Il perimetro di un tema varia a seconda del tema specifico.

## riduzione del consumo di energia

Quantità di energia non più utilizzata o necessaria a realizzare gli stessi processi o le stesse attività.

**Nota:** La riduzione del consumo di energia non comprende la riduzione generale dei consumi energetici legata alla riduzione della capacità produttive o all'outsourcing delle attività aziendali.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Riferimenti rilevanti:**

1. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard", edizione rivista, del 2004.
2. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard", 2011.
3. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment", 2012.



# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# GRI 303: ACQUA E SCARICHI IDRICI 2018

# GRI 303

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 303: Acqua e scarichi idrici</b>	<b>5</b>
<b>1. Informative sulle modalità di gestione</b>	<b>5</b>
Informativa 303-1 Interazione con l'acqua come risorsa condivisa	<b>6</b>
Informativa 303-2 Gestione degli impatti correlati allo scarico di acqua	<b>8</b>
<b>2. Informative specifiche</b>	<b>9</b>
Informativa 303-3 Prelievo idrico	<b>9</b>
Informativa 303-4 Scarico di acqua	<b>12</b>
Informativa 303-5 Consumo di acqua	<b>15</b>
Tabella 1. Modello di esempio per presentare le informazioni per le Informative 303-3, 303-4 e 303-5	<b>16</b>
Tabella 2. Modello di esempio per presentare le informazioni a livello di impianto	<b>17</b>
Tabella 3. Modello di esempio per presentare le informazioni relative alla catena di fornitura	<b>17</b>
<b>Glossario</b>	<b>18</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>23</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sul GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>Il GRI 303: Acqua e scarichi idrici definisce i requisiti di rendicontazione in materia di acqua e scarichi idrici. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.</i>
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Questo Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1° gennaio 2021. Ne è incoraggiata l'adozione anticipata.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per rendicontare i propri impatti sull'economia, sull'ambiente e sulla società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/),

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

GRI 101: Principi generali

GRI 102: Informativa generale

GRI 103: Modalità di gestione

**GRI 101: Principi generali** è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali.

**Per maggiori informazioni su come identificare i temi materiali, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report nel GRI 101: Principi generali](#).**

Questi Standard specifici sono divisi in tre serie: 200 (Economic topics), 300 (Environmental topics), and 400 (Social topics).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**Il GRI 303: Acqua e scarichi idrici è un GRI Standard specifico della serie 300 (temi ambientali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

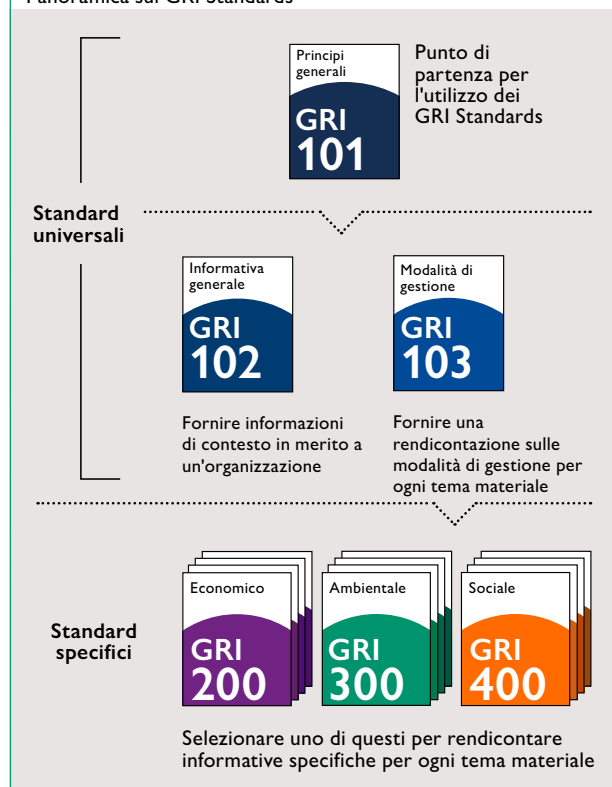
Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.  
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 303: Acqua e scarichi idrici*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.
2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



Le ragioni di omissione definiti nel *GRI 101: Principi generali* sono applicabili al presente Standard. [Consultare il punto 3.2 nel GRI 101](#) per i requisiti delle ragioni di omissione.

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto delle raccomandazioni e delle linee guida; l'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report sia stato redatto in conformità gli Standards.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il *GRI 101: Principi generali* per ulteriori informazioni.

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione ambientale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi naturali viventi e non viventi, compresi il terreno, l'aria, l'acqua e gli ecosistemi.

Il *GRI 303* tratta il tema dell'acqua e degli scarichi idrici.

L'accesso all'acqua potabile è essenziale per la vita e il benessere dell'uomo, ed è riconosciuto dalle Nazioni Unite (ONU) come un diritto umano. Gli Obiettivi per lo sviluppo sostenibile (SDGs), adottati dalle Nazioni Unite nell'ambito dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, comprendono obiettivi chiave correlati alla gestione sostenibile delle risorse idriche in base all'Obiettivo 6 "Garantire la disponibilità e la gestione sostenibile di acqua e servizi igienici per tutti". Questi obiettivi mirano, ad esempio, a garantire l'accesso universale all'acqua potabile in modo sicuro ed economico, a migliorare la qualità delle risorse idriche e a gestire i problemi di scarsità d'acqua.

La quantità di acqua prelevata e consumata da un'organizzazione e la qualità dei propri scarichi possono incidere sul funzionamento dell'ecosistema in molti modi. Gli impatti diretti su un bacino idrografico possono avere impatti rilevanti sulla qualità della vita in una data area, comprese conseguenze sociali ed economiche per le comunità locali e per i popoli indigeni.

Dato che l'acqua è una risorsa condivisa e gli impatti correlati all'acqua sono localizzati, le organizzazioni sono incoraggiate sempre più a:

- dare priorità agli interventi in aree a stress idrico;
- comprendere e rispondere ai contesti locali, compresi gli impatti sociali e ambientali;
- mirare a beneficiare e rispettare le necessità e le priorità di tutti gli utenti di risorse idriche di una data area;
- allineare gli approcci e le azioni collettive con altri utenti di risorse idriche e con una politica pubblica efficace.

Attraverso una comprensione completa del proprio utilizzo dell'acqua, un'organizzazione può valutare gli impatti sulle risorse idriche a vantaggio dell'ecosistema, di altri utenti e dell'organizzazione stessa.

Un'organizzazione, soprattutto se fa largo uso di risorse idriche, può utilizzare queste informazioni per una gestione efficace di tali risorse.

Le informative contenute nel presente Standard possono aiutare un'organizzazione a comprendere e comunicare meglio i propri impatti significativi correlati all'uso delle risorse idriche e alla loro gestione.

Data la stretta correlazione tra prelievo, consumo e scarico idrico, l'organizzazione è tenuta a rendicontare tutte e tre le informative specifiche del *GRI 303*. Dal momento che gli impatti correlati alle risorse idriche sono spesso localizzati, l'organizzazione è incoraggiata, il più possibile, a supportare ogni dato quantitativo a livello aggregato con descrizioni di eventuali fattori di contesto che sono stati presi in considerazione in fase di rendicontazione. Questo offrirà una panoramica più completa sull'utilizzo delle risorse idriche da parte dell'organizzazione.

# GRI 303: Acqua e scarichi idrici

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione
  - Informativa 303-1 Interazione con l'acqua come risorsa condivisa
  - Informativa 303-2 Gestione degli impatti correlati allo scarico di acqua
- Informative specifiche
  - Informativa 303-3 Prelievo idrico
  - Informativa 303-4 Scarico di acqua
  - Informativa 303-5 Consumo di acqua

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Un'organizzazione che dichiara di aver redatto un report in conformità ai GRI Standards deve fornire informazioni relative alla sua modalità di gestione per ciascun tema materiale.

Un'organizzazione che ha identificato l'acqua e gli scarichi idrici come tema materiale deve comunicare la propria modalità di gestione per questo tema utilizzando entrambe le informative del *GRI 103: Modalità di gestione* e le informative sulle modalità di gestione di questa sezione.

Le informative di questa sezione si concentrano su come un'organizzazione identifica e gestisce i propri impatti in materia di risorse idriche. Questa sezione è quindi pensata per integrare, e non per sostituire, il contenuto del *GRI 103*.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di acqua e scarichi idrici facendo uso del *GRI 103: Modalità di gestione*.

#### Linee guida

##### Background

Le informative di questa sezione richiedono informazioni essenziali per comprendere come un'organizzazione gestisce i propri impatti in materia di risorse idriche. L'organizzazione può rendicontare eventuali informazioni aggiuntive su impegno e pratiche di gestione sostenibile delle risorse idriche.

Una modalità di gestione efficace tiene conto del contesto locale di utilizzo delle risorse idriche e

considera l'importanza di gestire tali risorse in modo sostenibile come risorsa condivisa. Un'organizzazione può ridurre il proprio prelievo, consumo e scarico idrico e gli impatti correlati, attraverso misure di efficientamento come il riciclo e il riutilizzo dell'acqua, la riprogettazione dei processi, unitamente ad azioni collettive che vanno oltre le proprie attività, all'interno del bacino idrografico. Può inoltre migliorare la qualità dell'acqua attraverso un migliore trattamento degli idrici.

## Informativa 303-1

### Interazione con l'acqua come risorsa condivisa

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione di come l'organizzazione interagisce con le risorse idriche, compreso come e dove l'acqua viene prelevata, consumata e scaricata, e gli impatti correlati alle risorse idriche causati o a cui ha contribuito, o direttamente collegati ad attività, prodotti o servizi dell'organizzazione in virtù di un rapporto commerciale (ad es. impatti causati da ruscellamento);
- b. una descrizione dell'approccio utilizzato per identificare gli impatti correlati alle risorse idriche, compresi: ambito delle valutazioni, relativi tempi e qualsiasi strumento o metodo utilizzato;
- c. una descrizione di come vengano gestiti gli impatti correlati alle risorse idriche, compreso come l'organizzazione collabori con gli stakeholder per gestire in modo sostenibile le risorse idriche come risorsa condivisa e come operi con i fornitori o i clienti che hanno impatti significativi sulle risorse idriche;
- d. una spiegazione del processo per definire obiettivi e target in materia di risorse idriche che rientrino nella modalità di gestione dell'organizzazione e come questi siano collegati alla politica pubblica e al contesto locale di ciascuna area a stress idrico.

Informativa

303-1

#### Raccomandazioni di rendicontazione

1.2 L'organizzazione dovrebbe rendicontare le seguenti informazioni aggiuntive:

- 1.2.1 una panoramica circa l'utilizzo di acqua lungo l'intera catena del valore dell'organizzazione;
- 1.2.2 un elenco dei bacini idrografici specifici sui quali l'organizzazione ha impatti significativi sulle risorse idriche.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 303-1

Un'organizzazione può incidere sia sulla qualità sia sulla disponibilità dell'acqua, lungo tutto la propria catena del valore. Se l'organizzazione ha identificato impatti significativi in materia di risorse idriche nella propria catena del valore, che comprende soggetti con cui l'organizzazione ha un rapporto commerciale diretto o indiretto e che: (a) forniscono prodotti o servizi che contribuiscono ai prodotti e servizi dell'organizzazione, o (b) ricevono prodotti o servizi dall'organizzazione, è richiesto di comunicare tali impatti. Per descrivere dove si verificano gli impatti (ad es. perimetro di un tema), consultare le [Linee guida per l'Informativa 103-1-b](#).

La descrizione di come l'organizzazione interagisca con le risorse idriche può comprendere informazioni su bacini idrografici specifici dove l'acqua viene prelevata, consumata e scaricata, oltre a informazioni su come vengono utilizzate le risorse idriche nelle attività dirette, e non solo, all'interno della catena del valore (ad es. raffreddamento, stoccaggio, utilizzo nei prodotti, irrigazione delle coltivazioni).

Nel contesto di questo Standard, i fornitori che presentano impatti significativi correlati alle risorse idriche possono comprendere fornitori di beni e servizi che richiedono elevati consumi idrici, fornitori ubicati in

aree a stress idrico e/o fornitori con impatti significativi sull'ambiente idrico locale e sulle relative comunità locali.

Se applicabile, l'organizzazione può descrivere i propri impatti ambientali causati dal ruscellamento e come questi vengono gestiti. Ad esempio, il ruscellamento può veicolare eccedenze di nutrienti e inquinanti come conseguenza delle attività dell'organizzazione, portando all'eutrofizzazione e causando altri impatti negativi sui corpi idrici locali.

##### Linee guida sull'Informativa 303-1-b

Nella valutazione degli impatti, è importante che l'organizzazione tenga conto dei propri impatti futuri sulla qualità e disponibilità dell'acqua nella sua valutazione, poichè questi fattori possono variare nel tempo.

Gli strumenti e i metodi per l'identificazione degli impatti possono comprendere: valutazioni del ciclo di vita, valutazioni di impatto ambientale, valutazioni dell'impronta idrica, analisi degli scenari e coinvolgimento degli stakeholder. Se le informazioni vengono stimate o modellate, anziché essere ottenute da misurazioni dirette, l'organizzazione potrà spiegare le proprie stime o i propri metodi di modellazione.



## Informativa 303-1

### Continua

#### Linee guida sull'Informativa 303-1-c

Lavorare con gli stakeholder è essenziale per un'organizzazione affinché le risorse idriche siano gestite in modo sostenibile come bene condiviso e per tenere conto delle necessità degli altri utenti del bacino idrografico. Gli stakeholder di un'organizzazione possono includere:

- fornitori con impatti significativi sulle risorse idriche;
- utenti dei suoi prodotti e servizi;
- comunità locali e Gruppi di Azione Locali;
- dipendenti e altri collaboratori;
- altri utenti delle risorse idriche nello stesso settore o ramo industriale;
- governi, enti normativi e organizzazioni della società civile;
- iniziative globali, associazioni di categoria e partnership.

L'organizzazione può descrivere in che modo partecipa ai confronti con gli stakeholder, la frequenza di tale coinvolgimento e il suo ruolo in queste discussioni. Gli esiti della collaborazione con gli stakeholder possono comprendere, ad esempio, la definizione di obiettivi collettivi per l'utilizzo dell'acqua, maggiori investimenti in infrastrutture, promozione di politiche, sviluppo di capacità e sensibilizzazione.

Nel rendicontare il proprio coinvolgimento con i fornitori, l'organizzazione può descrivere:

- in che modo l'organizzazione coinvolge i propri fornitori per aiutarli a migliorare le proprie pratiche di gestione delle risorse idriche;
- il numero di fornitori coinvolti;
- gli esiti di tale coinvolgimento;
- il volume degli acquisti che la quota di fornitori coinvolti rappresenta;
- la ragione per cui non vengono richiesti dati ai fornitori che hanno un impatto significativo sulle risorse idriche;
- piani e obiettivi futuri di collaborazione con i fornitori per ridurre gli impatti sulle risorse idriche.

Gli impatti sulle risorse idriche correlati a prodotti e servizi possono essere gestiti, ad esempio, migliorando la progettazione dei prodotti, fornendo informazioni e consulenza sull'uso responsabile di prodotti e servizi, e organizzando consultazioni periodiche con gli utenti.

#### Linee guida sull'Informativa 303-1-d

Obiettivi significativi per la gestione degli impatti correlati alle risorse idriche:

- tenere conto del contesto locale in cui l'acqua viene prelevata e scaricata;
- disporre di dati scientifici sui limiti sostenibili e sul contesto sociale di un dato bacino idrografico;
- allinearsi con l'impegno del settore pubblico come l'adesione agli Obiettivi per lo sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite in materia di risorse idriche, in particolare l'Obiettivo 6, o ai target definiti dagli enti governativi locali e nazionali;
- disporre di informazioni sul lavoro svolto dagli altri stakeholder come organizzazioni della società civile, organizzazioni di categoria e gruppi di azione.

Consultare i riferimenti 2 e 4 nella [sezione Riferimenti](#).

L'organizzazione può rendicontare i propri progressi rispetto agli obiettivi e ai target utilizzando il punto 1.5 del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

#### Linee guida per il punto 1.2.1

L'organizzazione può presentare una panoramica sull'utilizzo delle risorse idriche nella sua catena del valore scomponendo i dati a disposizione in formato grafico o scritto e mostrando, ad esempio, parti della catena del valore in cui il consumo di acqua è significativo e i beni correlati, o la quota di approvvigionamento da bacini idrografici ubicati in aree a stress idrico. L'organizzazione è incoraggiata a includere informazioni sull'utilizzo di acqua a monte e a valle (ad es. l'impiego di risorse idriche per prodotti di consumo come saponi, shampoo e soluzioni detergenti).

#### Linee guida per il punto 1.2.2

Per identificare i bacini idrografici in cui sono causati impatti sulle risorse idriche, l'organizzazione può utilizzare set di dati globali sui bacini idrografici. Questi comprendono l'[Interactive Database of the World's River Basins](#)<sup>1</sup> del CEO Water Mandate e [HydroSHEDS](#)<sup>2</sup> del WWF.

<sup>1</sup> CEO Water Mandate *Interactive Database of the World's River Basins*, [riverbasins.wateractionhub.org/](http://riverbasins.wateractionhub.org/), accesso 1° giugno 2018.

<sup>2</sup> WWF, *HydroSHEDS*, <http://www.hydrosheds.org/>, accesso 1° giugno 2018.

## Informativa 303-2

### Gestione degli impatti correlati allo scarico di acqua

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione degli standard minimi di qualità fissati per gli scarichi idrici e come questi standard minimi siano stati determinati, compresi:
  - i. come siano stati determinati gli standard per gli impianti che operano in sedi senza requisiti di scarico;
  - ii. qualsiasi standard o linee guida sulla qualità dell'acqua sviluppati internamente;
  - iii. qualsiasi standard specifico per un dato settore che sia stato preso in considerazione;
  - iv. se il profilo del bacino idrico ricevente è stato preso in considerazione.

Informativa  
303-2

#### Linee guida

##### *Linee guida sull'Informativa 303-2*

Gli standard minimi sono quelli che vanno oltre i requisiti normativi nel controllo della qualità degli scarichi idrici.

La qualità dell'acqua fa riferimento alle caratteristiche fisiche, chimiche, biologiche e organolettiche dell'acqua. È una misura dell'idoneità dell'acqua per un dato scopo o una data funzione, compreso il suo utilizzo in quanto diritto umano. Gli standard di qualità contribuiscono a mantenere la qualità dell'acqua per proteggere gli ecosistemi, la fauna selvatica, la salute e il benessere umano e possono basarsi su proprietà dell'acqua quali la temperatura o il pH.

La scelta specifica degli standard e dei parametri di qualità dell'acqua può variare in base ai prodotti, ai servizi e ai luoghi in cui sono ubicate le sedi della struttura, e possono dipendere da normative nazionali e/o regionali nonché dal profilo del bacino idrico ricevente.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 303-3

#### Prelievo idrico

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. prelievo idrico totale da tutte le aree in megalitri e suddivisione di questo totale in base alle seguenti fonti, se applicabile:
  - i. acque di superficie;
  - ii. acque sotterranee;
  - iii. acqua di mare;
  - iv. acqua prodotta;
  - v. risorse idriche di terze parti;
- b. prelievo idrico totale da aree a stress idrico in megalitri e suddivisione del totale per le seguenti fonti, se applicabile:
  - i. acque di superficie;
  - ii. acque sotterranee;
  - iii. acqua di mare;
  - iv. acqua prodotta;
  - v. risorse idriche di terze parti e una suddivisione del totale per le fonti di prelievo elencate ai punti i-iv;
- c. suddivisione del prelievo idrico totale da ognuna delle fonti elencate nelle Informative 303-3-a e 303-3-b in megalitri in base alle seguenti categorie:
  - i. acqua dolce ( $\leq 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
  - ii. altre tipologie di acqua ( $> 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali).
- d. qualsiasi informazione di questo necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e supposizioni formulate.

Informativa  
**303-3**

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 303-3, l'organizzazione deve utilizzare strumenti e metodi credibili e pubblicamente accessibili per la valutazione dello stress idrico a cui è sottoposta una data area.

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 L'organizzazione dovrebbe rendicontare le seguenti informazioni aggiuntive:
- 2.2.1 la suddivisione del prelievo idrico totale in megalitri per le categorie di fonti di prelievo elencate nell'Informativa 303-3 presso ciascun impianto nelle aree a stress idrico;
  - 2.2.2 il prelievo idrico totale in megalitri per fornitore con significativi impatti sulle utilizzo di risorse idriche, nelle aree sottoposte a stress idrico.

## Linee guida

### Background

Il volume del prelievo idrico nelle aree a stress idrico può indicare gli impatti di un'organizzazione in zone sensibili.

Per acquisire maggiori informazioni sulle zone in cui gli impatti sulle risorse idriche potrebbero essere significativi e nelle quali i relativi interventi sono maggiormente necessari, l'organizzazione rendicontare per ciascun impianto, i dati richiesti nell'Informativa 303-3 per ciascun impianto nelle aree a stress idrico. Questo può dare agli stakeholder maggiore fiducia nell'impegno e nelle pratiche di gestione sostenibile delle risorse idriche dell'organizzazione.

### Linee guida sull'Informativa 303-3

Per un esempio su come presentare le informazioni sui requisiti indicati nell'Informativa 303-3, consultare la [Tabella 1](#).

Le acque di superficie comprendono l'acqua piovana accumulata o raccolta. Le risorse idriche di terze parti comprendono l'acqua fornita dalle reti comunali di approvvigionamento idrico o da altri enti.

### Linee guida sull'Informativa 303-3-b

Lo stress idrico fa riferimento alla capacità o incapacità di soddisfare la domanda di acqua, sia umana che ecologica. Lo stress idrico può fare riferimento alla disponibilità, alla qualità o all'accessibilità dell'acqua.

Tra gli strumenti affidabili a disposizione del pubblico per la valutazione delle aree a stress idrico vi sono l'[Aqueduct Water Risk Atlas](#) del World Resources Institute e il [Water Risk Filter del WWF](#).

Sulla base di questi strumenti, lo stress idrico di una data area può essere valutato utilizzando uno dei seguenti indicatori e relative soglie:

- il rapporto tra il prelievo idrico annuo totale e la fornitura di acqua rinnovabile annua disponibile totale (stress idrico di base) è elevato (40-80%) o estremamente elevato (>80%)<sup>3</sup>;
- il rapporto tra consumo e disponibilità di acqua (depauperamento idrico) è moderato (riduzione negli anni di siccità dove per almeno il 10% del tempo il tasso di riduzione mensile è >75%), alto (riduzione stagionale quando mediamente per un mese dell'anno il tasso di riduzione è >75%), o molto alto (riduzione continua e un tasso di riduzione medio >75%)<sup>4</sup>.

Per definire lo stress idrico, l'organizzazione può utilizzare questi indicatori anche se tengono conto solo della quantità e non della qualità o dell'accessibilità delle risorse idriche in base all'approccio inclusivo

L'organizzazione può integrare i risultati ottenuti da questi strumenti con le proprie valutazioni per fornire dati più dettagliati a livello locale. Lo stress idrico a cui è sottoposta un'area può essere misurato a livello di bacini idrografici come requisito minimo.

### Linee guida sull'Informativa 303-3-b-v

Se l'acqua è fornita da una terza parte, l'organizzazione è tenuta a richiedere al suddetto fornitore terzo, informazioni in merito alle sue fonti di prelievo, elencate nelle Informative dalla 303-3-b-i alla 303-3-b-iv. L'organizzazione può rendicontare eventuali dati aggiuntivi sulle risorse idriche di terze parti, come ad esempio chi sono i fornitori terzi di acqua e qual è il volume di acqua da essi fornita.

### Linee guida sull'Informativa 303-3-c

L'organizzazione è tenuta a fornire una suddivisione del prelievo idrico per ognuna delle fonti elencate nelle Informative 303-3-a e 303-3-b (acque di superficie, acque sotterranee, acqua di mare, acqua prodotta, risorse idriche di terze parti) per la categorie "acqua dolce" e "altre tipologie di acqua". L'organizzazione è tenuta a fornire questa suddivisione solo per le fonti da cui ha prelevato acqua. Se tutta l'acqua prelevata da una fonte appartiene a una sola categoria ("acqua dolce" o "altre tipologie di acqua"), l'organizzazione può indicare il volume dell'altra categoria come zero. Ad esempio, se tutta l'acqua di mare prelevata appartiene alla categoria "altre tipologie di acqua", l'organizzazione può rendicontare il volume della categoria "acqua dolce" per questa fonte come zero.

La categoria "altre tipologie di acqua" comprende qualsiasi acqua avente una concentrazione di solidi disciolti totali maggiore di 1.000 mg/l. La categoria "altre tipologie di acqua" comprende quindi tutta l'acqua che non ricade nella categoria "acqua dolce".

L'organizzazione è tenuta, quantomeno, a fornire un dato per il prelievo di altre tipologie di acqua per ognuna delle fonti elencate nelle Informative 303-3-a e 303-3-b. L'organizzazione può altresì rendicontare qualsiasi altra suddivisione delle altre tipologie di prelievo idrico in base alla propria gestione delle risorse idriche e alle proprie pratiche di rendicontazione, a condizione che illustri l'approccio adottato per definire la qualità dell'acqua

<sup>3</sup> Indicatore utilizzato dal World Resources Institute, *Aqueduct Water Risk Atlas*, [www.wri.org/our-work/project/aqueduct/](http://www.wri.org/our-work/project/aqueduct/), accesso 1° giugno 2018..

<sup>4</sup> Indicatore utilizzato dal WWF, *Water Risk Filter*, [waterriskfilter.panda.org](http://waterriskfilter.panda.org), accesso 1° giugno 2018..

---

## Informativa 303-3

### Continua

utilizzando l'Informativa 303-4-d. L'organizzazione può rendicontare ulteriori informazioni su come sia stata determinata la qualità dell'acqua, compresa la considerazione sul potenziale valore dell'acqua per i suoi utenti, oltre a qualsiasi criterio fisico e/o chimico assoluto utilizzato.

#### *Linee guida per il punto 2.2.1*

Per rendicontare questi dati, l'organizzazione può utilizzare il seguente approccio: (a) determinare quali impianti sono ubicati in aree a stress idrico (b) per ognuno di questi impianti, rendicontare una suddivisione del prelievo idrico totale per le acque di superficie, le acque sotterranee, l'acqua di mare, l'acqua prodotta e le risorse idriche di terze parti. Per un esempio di come presentare le informazioni, consultare la [Tabella 2](#).

#### *Linee guida per il punto 2.2.2*

Per rendicontare questi dati, l'organizzazione può utilizzare il seguente approccio: (a) determinare quali fornitori sono ubicati in aree a stress idrico (b) determinare quali di questi fornitori causano impatti significativi correlati all'impiego di risorse idriche (c) sommare il prelievo idrico totale di ciascun fornitore (d) rendicontare tale importo. Per un esempio di come presentare le informazioni, consultare la [Tabella 3](#).

## Informativa 303-4

### Scarico di acqua

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. scarico idrico totale in tutte le aree in megalitri e suddivisione di questo totale in base alle seguenti tipologie di destinazione, se applicabile:
  - i. acque di superficie;
  - ii. acque sotterranee;
  - iii. acqua di mare;
  - iv. risorse idriche di terze parti e il volume di questo totale inviato ad altre organizzazioni, se applicabile;
- b. suddivisione dello scarico di acqua totale in tutte le aree in megalitri per le seguenti categorie:
  - i. acqua dolce ( $\leq 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
  - ii. altre tipologie di acqua ( $> 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
- c. scarico di acqua totale in tutte le aree a stress idrico in megalitri e una suddivisione del totale per le seguenti categorie:
  - i. acqua dolce ( $\leq 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
  - ii. altre tipologie di acqua ( $> 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
- d. sostanze potenzialmente pericolose prioritarie per le quali gli scarichi sono oggetto di trattamento, compresi:
  - i. il modo in cui le sostanze critiche prioritarie sono state definite e qualsiasi standard internazionale, elenco autorevole o criterio utilizzato;
  - ii. l'approccio adottato per impostare i limiti di scarico per le sostanze potenzialmente pericolose prioritarie;
  - iii. il numero di casi di non conformità rispetto ai limiti di scarico;
- e. qualsiasi informazione contestuale necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e ipotesi utilizzati.

- 2.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 303-4, l'organizzazione deve utilizzare strumenti e metodi credibili e pubblicamente accessibili per la valutazione dello stress idrico sottoposte a una data area.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.4 L'organizzazione dovrebbe rendicontare le seguenti informazioni aggiuntive:
- 2.4.1 il numero di occasioni in cui i limiti di scarico sono stati superati;
  - 2.4.2 la suddivisione dello scarico di acqua totale in tutte le aree in megalitri per livello di trattamento e descrivendo i processi di determinazione dei livelli di trattamenti;
  - 2.4.3 la percentuale di fornitori con impatti significativi sulle risorse idriche conseguenti allo scarico di acqua, che hanno definito standard minimi in merito alla qualità dei propri scarichi idrici.

## Linee guida

### Background

La quantificazione del volume di scarico di acqua può aiutare un'organizzazione a comprendere i propri impatti negativi sul corpo idrico ricevente.

Il rapporto tra scarico di acqua e impatti negativi non è lineare. Un aumento del volume totale di scarico di acqua non corrisponde necessariamente a maggiori impatti negativi, dato che questi impatti dipendono dalla qualità dello scarico di acqua e dalla sensibilità del corpo idrico ricevente. Un'organizzazione con un elevato volume di scarico di acqua, ma che abbia anche un livello elevato di trattamento e soddisfi rigorosi standard di qualità, può avere impatti positivi sul corpo idrico ricevente.

Per acquisire maggiori informazioni sulle sedi in cui gli impatti sulle risorse idriche potrebbero essere significativi e nelle quali i relativi interventi sono maggiormente necessari, l'organizzazione può anche rendicontare i dati richiesti nell'Informativa 303-4 per ciascun impianto nelle aree a stress idrico.

### Linee guida sull'Informativa 303-4

Per un esempio di come presentare le informazioni sui requisiti indicati nell'Informativa 303-4, consultare la [Tabella 1](#).

Per informazioni sulle modalità di valutazione delle aree a stress idrico, consultare riferimento [Linee guida sull'Informativa 303-3-b](#).

### Linee guida sull'Informativa 303-4-a-iv

Un esempio di scarico di acqua effettuato da terze parti è quando un'organizzazione invia acqua e scarichi idrici ad altre organizzazioni per il loro utilizzo. In questi casi l'organizzazione deve rendicontare separatamente il volume di tale scarico di acqua.

### Linee guida sull'Informativa 303-4-b e 303-4-c

L'organizzazione è tenuta a fornire una suddivisione dello scarico di acqua in tutte le aree e in tutte le aree a stress idrico per le categorie "acqua dolce" e "altre tipologie di acqua". La categoria "altre tipologie di acqua" comprende qualsiasi acqua avente una concentrazione di solidi disciolti totali maggiore di 1,000 mg/l. La categoria "altre tipologie di acqua" comprende quindi tutta l'acqua che non ricade nella categoria "acqua dolce".

L'organizzazione è tenuta, quantomeno, a fornire un dato per le altre tipologie di acqua scaricate. L'organizzazione può altresì rendicontare qualsiasi altra suddivisione delle altre tipologie di acqua scaricate in base alla propria gestione delle risorse idriche e alle proprie pratiche di

rendicontazione, a condizione che illustri l'approccio adottato per definire la qualità dell'acqua utilizzando l'Informativa 303-4-e. L'organizzazione può rendicontare ulteriori informazioni su come sia stata determinata la qualità dell'acqua, compresa la considerazione sul potenziale valore dell'acqua per i suoi utenti, oltre a qualsiasi criterio fisico e/o chimico assoluto utilizzato.

### Linee guida sull'Informativa 303-4-d

Nel contesto di questo Standard, le sostanze critiche sono quelle che causano danni irreversibili ai corpi idrici, all'ecosistema o alla salute umana.

I limiti di scarico per le sostanze critiche possono essere basati sulla normativa e/o su altri fattori determinati dall'organizzazione. Nei Paesi in cui non sono disponibili norme sui limiti di scarico, l'organizzazione può definire i propri limiti di scarico.

"L'autorizzazione allo scarico" è il permesso concesso a un'organizzazione, tramite il quale questa è autorizzata a scaricare una determinata quantità di sostanze. L'organizzazione può rendicontare eventuali scarichi non autorizzati che superano questi limiti utilizzando l'Informativa 303-4-d. L'organizzazione può inoltre descrivere eventuali piani per ridurre gli scarichi non autorizzati in futuro.

### Linee guida per il punto 2.4.2

La rendicontazione dello scarico di acqua per livello di trattamento può fornire indicazioni sull'impegno di un'organizzazione nel migliorare la qualità dei propri scarichi idrici. Nel rendicontare in che modo sono stati determinati i livelli di trattamento, l'organizzazione è tenuta a includere i motivi per cui è stato definito un dato livello di trattamento.

Il livello di trattamento può essere riportato per l'acqua o gli scarichi idrici nel punto di scarico, sia che questi vengano trattati dall'organizzazione in loco sia che vengano inviati a una parte terza per il trattamento.

Il trattamento delle acque comprende processi fisici, chimici o biologici che migliorano la qualità dell'acqua rimuovendo elementi solidi, inquinanti e materia organica da acqua e scarichi idrici. I requisiti minimi di trattamento possono essere specifici della normativa nazionale, statale o locale. Tuttavia l'organizzazione è tenuta a considerare i propri impatti generali correlati allo scarico di acqua e le necessità di altri utenti delle risorse idriche nella definizione dei livelli di trattamento.

## Informativa 303-4

### Continua

L'organizzazione può scomporre lo scarico di acqua in base ai seguenti livelli di trattamento:

- il trattamento primario, che mira a rimuovere le sostanze solide che si depositano o galleggiano sulla superficie dell'acqua;
- il trattamento secondario, che mira a rimuovere le sostanze e i materiali che sono rimasti nell'acqua o che sono disciolti o sospesi in questa;
- il trattamento terziario, che mira a migliorare la qualità dell'acqua prima che venga scaricata. Comprende i processi che rimuovono, ad esempio, metalli pesanti, azoto e fosforo.

Un'organizzazione potrebbe prelevare e scaricare acqua di buona qualità che non richiede trattamento. In tal caso, l'organizzazione può illustrare questa situazione nel proprio report.

#### Linee guida per il punto 2.4.3

Gli standard minimi sono quelli che vanno oltre i requisiti normativi nel controllo della qualità degli scarichi idrici. Per maggiori informazioni sugli standard di qualità dell'acqua, consultare l'[Informativa 303-2](#) nella sezione dedicata alle informative sulla modalità di gestione.

Per rendicontare questi dati, l'organizzazione può utilizzare il seguente approccio: (a) determinare il numero di fornitori con impatti significativi sulle risorse idriche conseguenti allo scarico di acqua (b) determinare quanti di questi fornitori hanno definito degli standard minimi rispetto alla qualità dei propri scarichi idrici (c) calcolare la percentuale utilizzando la seguente formula:

$$\frac{\begin{array}{l} \text{Percentuale di fornitori con impatti} \\ \text{significativi sulle risorse idriche} \\ \text{conseguenti allo scarico di acqua} \\ \text{che hanno definito standard minimi in merito} \\ \text{alla qualità dei propri scarichi idrici} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Numero di fornitori che hanno definito} \\ \text{standard minimi in merito alla qualità} \\ \text{dei propri scarichi idrici} \end{array}} \times 100$$
$$\frac{\begin{array}{l} \text{Numero di fornitori con} \\ \text{impatti significativi sulle risorse idriche} \\ \text{conseguenti allo scarico di acqua} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Numero di fornitori che hanno definito} \\ \text{standard minimi in merito alla qualità} \\ \text{dei propri scarichi idrici} \end{array}} \times 100$$

Per un esempio di come presentare le informazioni, consultare la [Tabella 3](#).



## Informativa 303-5

### Consumo di acqua

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. consumo totale di acqua in tutte le aree in megalitri;
- b. consumo totale di acqua in tutte le aree a stress idrico in megalitri;
- c. cambiamento nello stoccaggio dell'acqua in megalitri se lo stoccaggio dell'acqua risulta avere un impatto significativo in correlazione all'uso di risorse idriche;
- d. qualsiasi informazione contestuale necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e ipotesi formulate, compreso se i dati sono calcolati, stimati, modellati od ottenuti da misurazioni dirette e qual è l'approccio adottato per questo, come l'uso di fattori specifici di settore.

Informativa  
303-5

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.5 L'organizzazione dovrebbe rendicontare le seguenti informazioni aggiuntive:

- 2.5.1 il consumo totale di acqua in megalitri presso ogni impianto nelle aree a stress idrico;
- 2.5.2 il consumo totale di acqua in megalitri da parte dei fornitori con impatti significativi sulle risorse idriche nelle aree a stress idrico.

#### Linee guida

##### Background

Il consumo di acqua misura l'acqua utilizzata da un'organizzazione che non è più utilizzabile da parte dell'ecosistema o dalla comunità locale nel periodo di rendicontazione. La rendicontazione dei volumi di consumo di acqua può aiutare l'organizzazione a comprendere la scala complessiva del proprio impatto dovuto al prelievo idrico sulla disponibilità di risorse idriche.

##### Linee guida sull'Informativa 303-5

Per un esempio di come presentare le informazioni sui requisiti indicati nell'Informativa 303-5, consultare la [Tabella 1](#).

Per informazioni su come valutare le aree a stress idrico, consultare riferimento alle [Linee guida sull'Informativa 303-3-b](#).

Se l'organizzazione non può misurare direttamente il consumo di acqua, può calcolarlo utilizzando la formula seguente:

$$\begin{aligned} \text{Consumo di acqua} \\ = \\ \text{Prelievo idrico totale} \\ - \\ \text{Scarico di acqua totale} \end{aligned}$$

##### Linee guida sull'Informativa 303-5-c

Se lo stoccaggio dell'acqua risulta avere un impatto significativo in correlazione all'uso di risorse idriche,

l'organizzazione deve rendicontare il cambiamento nello stoccaggio dell'acqua. L'organizzazione può calcolare il cambiamento nello stoccaggio dell'acqua utilizzando la formula seguente:

$$\begin{aligned} \text{Cambiamento nello stoccaggio dell'acqua} \\ = \\ \text{Stoccaggio totale dell'acqua al termine del periodo di} \\ \text{rendicontazione} \\ - \\ \text{Stoccaggio totale dell'acqua all'inizio} \\ \text{del periodo di rendicontazione} \end{aligned}$$

##### Linee guida per il punto 2.5.1

Per rendicontare questi dati, l'organizzazione può utilizzare il seguente approccio: (a) determinare quali impianti sono ubicati in aree a stress idrico (b) per ognuno di questi impianti, rendicontare il consumo totale di acqua. Per un esempio di come presentare le informazioni, consultare la [Tabella 2](#).

##### Linee guida per il punto 2.5.2

Per rendicontare questi dati, l'organizzazione può utilizzare il seguente approccio: (a) determinare quali fornitori sono ubicati in aree a stress idrico (b) determinare quali di questi fornitori causano impatti significativi correlati all'impiego di risorse idriche (c) aggiungere il consumo idrico totale di ciascun fornitore (d) rendicontare tale importo. Per un esempio di come presentare le informazioni, consultare la [Tabella 3](#).

**Tabella 1. Modello di esempio per presentare le informazioni per le Informativa 303-3, 303-4 e 303-5**

La Tabella 1 offre un esempio di come presentare le informazioni per le Informativa 303-3, 303-4 e 303-5. L'organizzazione può modificare la tabella secondo le proprie pratiche, ad esempio riportando dati aggiuntivi.

Prelievo idrico (303-3)					
			Tutte le aree	Aree a stress idrico	
Prelievo idrico per fonte	Acque di superficie (totale)		MI (303-3-a-i)	MI (303-3-b-i)	
	Acqua dolce (≤1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-i)	MI (303-3-c-i)	
	Altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-ii)	MI (303-3-c-ii)	
	Acque sotterranee (totale)		MI (303-3-a-ii)	MI (303-3-b-ii)	
	Acqua dolce (≤1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-i)	MI (303-3-c-i)	
	Altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-ii)	MI (303-3-c-ii)	
	Acqua di mare (totale)		MI (303-3-a-iii)	MI (303-3-b-iii)	
	Acqua dolce (≤1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-i)	MI (303-3-c-i)	
	Altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-ii)	MI (303-3-c-ii)	
	Acqua prodotta (totale)		MI (303-3-a-iv)	MI (303-3-b-iv)	
	Acqua dolce (≤1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-i)	MI (303-3-c-i)	
	Altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-ii)	MI (303-3-c-ii)	
	Risorse idriche di terze parti (totale)		MI (303-3-a-v)	MI (303-3-b-v)	
	Acqua dolce (≤1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-i)	MI (303-3-c-i)	
	Altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-3-c-ii)	MI (303-3-c-ii)	
	Prelievo totale di risorse idriche di terze parti per fonte di prelievo	Acque di superficie			MI (303-3-b-v)
		Acque sotterranee			MI (303-3-b-v)
Acqua di mare				MI (303-3-b-v)	
Acqua prodotta				MI (303-3-b-v)	
Prelievo idrico totale	Acque di superficie (totale) + acque sotterranee (totale) + acqua di mare (totale) + acqua prodotta (totale) + acqua di terze parti (totale)		MI (303-3-a)	MI (303-3-b)	
Scarico di acqua (303-4)					
			Tutte le aree	Aree a stress idrico	
Scarico di acqua per destinazione	Acque di superficie		MI (303-4-a-i)		
	Acque sotterranee		MI (303-4-a-ii)		
	Acqua di mare		MI (303-4-a-iii)		
	Risorse idriche di terze parti (totale)		MI (303-4-a-iv)		
	Risorse idriche di terze parti inviate ad altre organizzazioni		MI (303-4-a-iv)		
Scarico di acqua totale	Acque di superficie + acque sotterranee + acqua di mare + acqua di terze parti (totale)		MI (303-4-a)	MI (303-4-c)	
Scarico di acqua per acqua dolce e altre tipologie di acqua	Acqua dolce (≤1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-4-b-i)	MI (303-4-c-i)	
	Altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		MI (303-4-b-ii)	MI (303-4-c-ii)	
Scarico di acqua per livello di trattamento	Nessun trattamento		MI (punto 2.4.2)		
	Livello di trattamento	[Fornire il titolo del livello di trattamento]	MI (punto 2.4.2)		
	Livello di trattamento	[Fornire il titolo del livello di trattamento]	MI (punto 2.4.2)		
	Livello di trattamento	[Fornire il titolo del livello di trattamento]	MI (punto 2.4.2)		
Consumo di acqua (303-5)					
			Tutte le aree	Aree a stress idrico	
Consumo di acqua	Consumo totale di acqua		MI (303-5-a)	MI (303-5-b)	
	Cambiamento nello stoccaggio dell'acqua se questo risulta avere un impatto significativo sulle risorse idriche		MI (303-5-c)		

**Tabella 2. Modello di esempio per presentare le informazioni a livello di impianto**

La tabella 2 offre un esempio di come presentare le informazioni sugli impianti ubicati in aree a stress idrico secondo le raccomandazioni di rendicontazione specificate nelle Informative 303-3 (punto 2.2.1) e 303-5 (punto 2.5.1). L'organizzazione può modificare la tabella secondo le proprie pratiche, ad esempio riportando i dati sullo scarico di acqua.

Impianti ubicati in aree a stress idrico		Impianto A	Impianto B	[Impianto X]
<b>Prelievo idrico</b> (punto 2.2.1)	Acque di superficie	MI	MI	MI
	Acque sotterranee	MI	MI	MI
	Acqua di mare	MI	MI	MI
	Acqua prodotta	MI	MI	MI
	Risorse idriche di terze parti	MI	MI	MI
<b>Consumo di acqua</b> (punto 2.5.1)	Consumo totale di acqua	MI	MI	MI

**Tabella 3. Modello di esempio per presentare le informazioni relative alla catena di fornitura**

La Tabella 3 offre un esempio di come presentare le informazioni sui fornitori dell'organizzazione secondo le raccomandazioni di rendicontazione specificate nelle Informative 303-3 (punto 2.2.2), 303-4 (punto 2.4.3) e 303-5 (punto 2.5.2). L'organizzazione può modificare la tabella secondo le proprie pratiche, ad esempio riportando la sede dei fornitori.

<b>Prelievo idrico</b> (punto 2.2.2)	Prelievo idrico totale in megalitri da parte dei fornitori con impatti significativi sulle risorse idriche nelle aree a stress idrico	MI
<b>Scarico di acqua</b> (punto 2.4.3)	Percentuale di fornitori con impatti significativi sulle risorse idriche conseguenti allo scarico di acqua che hanno definito standard minimi in merito alla qualità dei propri scarichi idrici	%
<b>Consumo di acqua</b> (punto 2.5.2)	Consumo totale di acqua in megalitri da parte dei fornitori con impatti significativi sulle risorse idriche nelle aree a stress idrico	MI

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## acqua di mare

Acqua proveniente da un mare o da un oceano.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 14046:2014.

## acqua dolce

Acqua con una concentrazione di solidi disciolti totali pari o inferiore a 1.000 mg/l.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 14046:2014 e sul documento dell'USGS (United States Geological Survey), *Water Science Glossary of Terms*, [water.usgs.gov/edu/dictionary.html](http://water.usgs.gov/edu/dictionary.html), (accesso 1° giugno 2018) e sul documento dell'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità) *Guidelines for Drinking-water Quality (Linee guida sulla qualità dell'acqua potabile)* del 2017.

## acqua prodotta

Acqua che entra nei confini di un'organizzazione in conseguenza di un'attività di estrazione (ad es. petrolio greggio), di lavorazione (ad es. frantumazione della canna da zucchero) o l'uso di materie prime, e deve, di conseguenza, essere gestita dall'organizzazione.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento di CDP, *CDP Water Security Reporting Guidance* del 2018.

## acque di superficie

Acque naturalmente presenti sulla superficie terrestre in strati di ghiaccio, calotte glaciali, ghiacciai, iceberg, paludi, stagni, laghi, fiumi e corsi d'acqua.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento di CDP, *CDP Water Security Reporting Guidance* del 2018.

## acque sotterranee

Acqua che è conservata e che può essere recuperata da una falda presente nel sottosuolo.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 14046:2014.

## bacino idrografico

Territorio nel quale scorrono tutte le acque superficiali e del sottosuolo attraverso una serie di torrenti, fiumi ed eventualmente laghi per sfociare al mare in un'unica foce, a estuario o delta.

**Nota 1:** I bacini idrografici comprendono le aree limitrofe alle acque sotterranee e possono includere porzioni di corpi idrici (come laghi o fiumi). In diverse parti del mondo si fa riferimento ai bacini idrografici identificandoli come bacini (o sottobacini) imbriferi.

**Nota 2:** Questa definizione è tratta da AWS (Alliance for Water Stewardship), *AWS International Water Stewardship Standard, Versione 1.0*, 2014.

## catena del valore

La catena del valore di un'organizzazione comprende le attività che convertono gli input in output aggiungendo valore. Comprende soggetti con cui l'organizzazione ha un rapporto d'affari diretto o indiretto (a) cui forniscono prodotti o servizi che contribuiscono ai prodotti e servizi dell'organizzazione, o (b) ricevono prodotti o servizi dall'organizzazione.

**Nota 1:** Questa definizione si basa sul documento delle Nazioni Unite (ONU), *The Corporate Responsibility to Respect Human Rights: An Interpretive Guide* del 2012.

**Nota 2:** La catena del valore copre tutta la gamma di attività a monte e a valle di un'organizzazione, che comprendono l'intero ciclo di vita di un prodotto o servizio, dalla sua ideazione all'uso finale.

## comunità locale

Persone o gruppi di persone che vivono e/o lavorano in un'area su cui l'attività di un'organizzazione incide economicamente, socialmente o in termini ambientali (in modo positivo o negativo).

**Nota:** La comunità locale può comprendere persone che vivono nei pressi della sede dell'organizzazione, e persone che vivono lontano da essa ma che comunque risentono delle sue attività.

## consumo di acqua

Somma di tutta l'acqua che è stata prelevata e inserita nei prodotti, utilizzata nelle coltivazioni o generata come scarto, che è evaporata, traspirata o consumata dall'uomo o dagli allevamenti di bestiame, o che è stata inquinata sino a divenire inutilizzabile da altri utenti e che quindi non viene reimmessa nelle acque di superficie, acque sotterranee, acqua di mare, o fornita a soggetti terzi nel corso del periodo di rendicontazione.

**Nota 1:** Il consumo di acqua comprende l'acqua che è stata stoccata nel periodo di rendicontazione per l'uso o per essere smaltita in un periodo di rendicontazione successivo.

**Nota 2:** Questa definizione si basa sul documento di CDP, *CDP Water Security Reporting Guidance* del 2018.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi

di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.

- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## gestione sostenibile delle risorse idriche

Uso dell'acqua in modo socialmente equo, sostenibile per l'ambiente ed economicamente vantaggioso, tramite un processo inclusivo che coinvolga gli stakeholder tramite azioni basate sulla gestione delle infrastrutture e dei bacini.

**Nota 1:** Per realizzare una buona gestione sostenibile delle risorse idriche è necessario comprendere l'utilizzo che viene fatto delle risorse idriche, il contesto in cui sono inseriti i bacini idrografici e i rischi condivisi in termini di gestione di tali risorse, il bilancio idrico e la qualità dell'acqua, oltre a intraprendere azioni individuali e collettive significative che vadano a beneficio delle persone e della natura. A ciò si aggiunge quanto segue:

- L'utilizzo socialmente equo dell'acqua riconosce e applica il diritto umano all'acqua e ai sistemi igienico-sanitari e contribuisce a garantire il benessere dell'essere umano e l'equità.
- L'utilizzo sostenibile dell'acqua in termini ambientali preserva o aumenta la biodiversità e i processi ecologici e idrologici a livello di bacini idrografici.
- L'utilizzo economicamente proficuo dell'acqua contribuisce all'efficienza sul lungo periodo, allo sviluppo e alla riduzione della povertà per gli utenti, le comunità locali e la società in generale.

**Nota 2:** Questa definizione è tratta da AWS (Alliance for Water Stewardship), *AWS International Water Stewardship Standard, Versione 1.0, 2014*.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## infrastruttura

Serie di strutture realizzate principalmente per fornire un servizio o un bene pubblico piuttosto che per uno scopo commerciale e da cui un'organizzazione non mira a ottenere alcun beneficio economico diretto.

**Nota:** Esempi di infrastrutture possono essere: impianti di fornitura idrica, strade, scuole e ospedali, tra le altri.

## perimetro di un tema

Descrizione di dove ricadono gli impatti di un tema materiale e di quale sia il coinvolgimento dell'organizzazione in tali impatti.

**Nota:** Il perimetro di un tema varia a seconda del tema specifico.

## periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

**Nota:** Se non diversamente indicato, i GRI Standards richiedono informazioni attinenti il periodo di rendicontazione selezionato dall'organizzazione.

## prelievo idrico

Somma di tutta l'acqua prelevata da acque di superficie, acque sotterranee, acqua di mare, o da soggetti terzi per qualsiasi utilizzo nel corso del periodo di rendicontazione.

## prodotto

Articolo o sostanza offerto/a in vendita o facente parte di un servizio offerto da un'organizzazione.

## popoli indigeni

I popoli indigeni sono generalmente identificati come:

- Popoli tribali in Paesi indipendenti le cui condizioni sociali, culturali ed economiche li distinguono da altre porzioni della comunità nazionale e il cui status è regolamentato, del tutto o in parte, dai propri costumi o tradizioni o da leggi o normative speciali.
- Popoli in Paesi indipendenti che sono considerati indigeni in quanto discendenti dalle popolazioni che abitavano il Paese, o una regione geografica a cui appartiene il Paese, al momento della conquista o della colonizzazione o della costituzione degli attuali confini di Stato e che, indipendentemente dal proprio status legale, conservano – del tutto o in parte – le proprie istituzioni sociali, economiche, culturali e politiche.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sui diritti dei popoli indigeni e tribali C-169, 1989.

## risorse idriche di terze parti

Fornitori di servizi idrici municipali e impianti per il trattamento delle acque reflue, servizi pubblici o privati e altre organizzazioni coinvolte nelle attività di fornitura, trasporto, trattamento, smaltimento o utilizzo delle acque e degli scarichi idrici.

## ruscellamento

Parte di una precipitazione che fluisce verso un fiume sulla superficie del terreno (ruscellamento superficiale) o all'interno del terreno (deflusso sotterraneo).

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento dell'organizzazione delle Nazioni Unite per l'educazione, la scienza e la cultura (UNESCO), *UNESCO International Glossary of Hydrology*, 2012.

## scarichi idrici

Le acque reflue, trattate o non trattate, che vengono scaricate.

**Nota:** Questa definizione è tratta da AWS (Alliance for Water Stewardship), *AWS International Water Stewardship Standard, Versione 1.0*, 2014.

## scarico di acqua

Somma degli scarichi idrici, dell'acqua utilizzata e dell'acqua non utilizzata rilasciata come acque di superficie, acque sotterranee, acqua di mare, o fornita a soggetti terzi, non più utilizzata dall'organizzazione nel periodo

di rendicontazione.

**Nota 1:** L'acqua può essere rilasciata nel corpo idrico ricevente (scarico da fonte puntuale) o dispersa nel terreno in modo indefinito (scarico da fonte non puntuale).

**Nota 2:** Lo scarico di acqua può essere autorizzato (in base all'autorizzazione in materia) o non autorizzato (qualora sia stata superata la quantità prevista dall'autorizzazione).

## servizio

Azione di un'organizzazione volta a soddisfare una richiesta o una necessità.

## settore

Suddivisione di un'economia, società o sfera di attività, definita sulla base di alcune caratteristiche comuni.

**Nota:** Le tipologie di settori possono includere classificazioni come il settore pubblico o privato e categorie specifiche come istruzione, tecnologia o settore finanziario.

## stakeholder

Entità o individuo che può ragionevolmente essere influenzato in modo significativo dalle attività, dai prodotti e dai servizi dell'organizzazione o le cui azioni possono ragionevolmente incidere sulla capacità dell'organizzazione di attuare con successo le proprie strategie e raggiungere i propri obiettivi.

**Nota 1:** Gli stakeholder comprendono organismi collettivi o singoli i cui diritti, secondo la legge o le convenzioni internazionali, forniscano loro la possibilità di presentare legittime rivendicazioni all'organizzazione.

**Nota 2:** Gli stakeholder possono comprendere persone coinvolte direttamente nell'organizzazione (come dipendenti e azionisti), e persone che intrattengono rapporti diversi con la stessa (come altri collaboratori diversi dai dipendenti, fornitori, categorie vulnerabili, comunità locali, ONG o altre organizzazioni della società civile, a titolo di esempio).

## stoccaggio dell'acqua

Conservazione dell'acqua all'interno di apposite strutture di contenimento o serbatoi.

## stress idrico

Capacità o incapacità di soddisfare la domanda di acqua, sia umana che ecologica.

**Nota 1:** Lo stress idrico può fare riferimento alla disponibilità, alla qualità o all'accessibilità dell'acqua.

**Nota 2:** Lo stress idrico si basa su elementi soggettivi e viene valutato in modo diverso in base a valori sociali come la potabilità dell'acqua o i requisiti di accessibilità per gli ecosistemi.

**Nota 3:** Lo stress idrico a cui è sottoposta un'area può essere misurato a livello dei bacini idrografici, come requisito minimo.

**Nota 4:** Questa definizione si basa sul documento del CEO Water Mandate, *Corporate Water Disclosure Guidelines*, 2014.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

Le definizioni basate o derivanti dalla norma ISO 14046:2014 sono fornite dietro autorizzazione dell'International Organization for Standardization, ISO. ISO mantiene i diritti d'autore esclusivi.



# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Risoluzione A/RES/64/292 delle Nazioni Unite (ONU) "The human right to water and sanitation", 2010.
2. Nazioni Unite (ONU), "Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development", 2015.

## **Altri riferimenti rilevanti:**

3. Alliance for Water Stewardship (AWS), *AWS International Water Stewardship Standard, Versione 1.0*, 2014.
4. CDP, The CEO Water Mandate, The Nature Conservancy, Pacific Institute, World Resources Institute (WRI) e WWF International, *Exploring the Case for Corporate Context-based Water Targets*, 2017.
5. Minerals Council of Australia (MCA), *Water Accounting Framework for the Minerals Industry, User Guide, v1.3*, 2014.
6. The CEO Water Mandate, *Corporate Water Disclosure Guidelines, Toward a Common Approach to Reporting Water Issues*, 2014.
7. World Resources Institute, *Aqueduct Water Risk Atlas*, [www.wri.org/our-work/project/aqueduct/](http://www.wri.org/our-work/project/aqueduct/), accesso 1° giugno 2018.
8. WWF, *Water Risk Filter*, [waterriskfilter.panda.org](http://waterriskfilter.panda.org), accesso 1° giugno 2018.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# GRI 304: BIODIVERSITÀ 2016

# GRI 304

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 304: Biodiversità</b>	<b>5</b>
<b>1. Informative sulle modalità di gestione</b>	<b>5</b>
<b>2. Informative specifiche</b>	<b>7</b>
Informativa 304-1 Siti operativi di proprietà, detenuti in locazione, gestiti in (o adiacenti ad) aree protette e aree a elevato valore di biodiversità esterne alle aree protette	<b>7</b>
Informativa 304-2 Impatti significativi di attività, prodotti e servizi sulla biodiversità	<b>8</b>
Informativa 304-3 Habitat protetti o ripristinati	<b>9</b>
Informativa 304-4 Specie elencate nella "Red List" dell' IUCN e negli elenchi nazionali che trovano il proprio habitat nelle aree di attività dell'organizzazione	<b>10</b>
<b>Glossario</b>	<b>11</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>13</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sul GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 304: Biodiversità</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di biodiversità. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1°luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 304: Biodiversità è un GRI Standard specifico della serie 300 (temi ambientali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

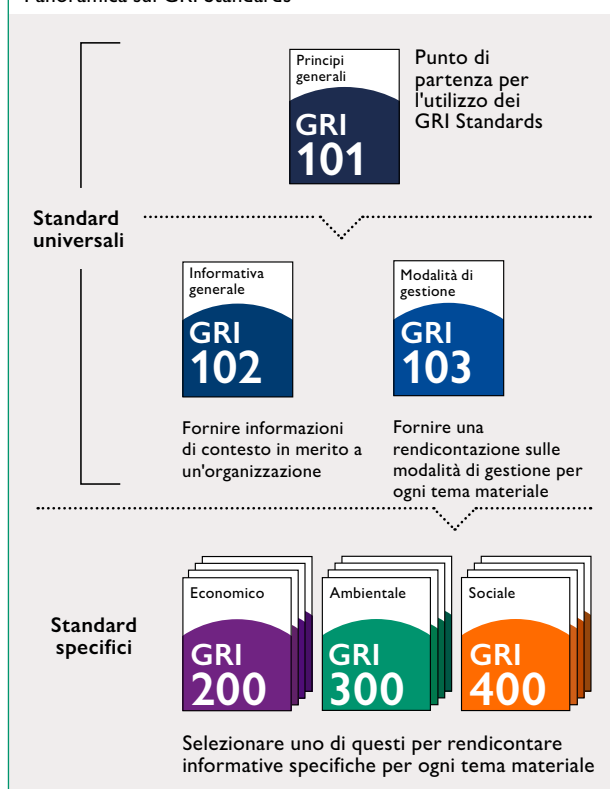
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 304: Biodiversità*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione ambientale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi naturali viventi e non viventi, compresi il terreno, l'aria, l'acqua e gli ecosistemi.

Il *GRI 304* tratta il tema della biodiversità.

Proteggere la diversità biologica è importante per garantire la sopravvivenza delle specie animali e vegetali, la diversità genetica e gli ecosistemi naturali. Inoltre, gli ecosistemi naturali forniscono aria e acqua pulita, oltre a contribuire alla sicurezza alimentare e alla salute umana. La biodiversità contribuisce inoltre in modo diretto alla sussistenza delle comunità locali, divenendo essenziale per ridurre la povertà e agevolare uno sviluppo sostenibile.

Questi concetti sono affrontati negli strumenti chiave delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti bibliografici](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla biodiversità e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 304: Biodiversità

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 304-1 Siti operativi di proprietà, detenuti in locazione, gestiti in (o adiacenti ad) aree protette e aree a elevato valore di biodiversità esterne alle aree protette
- Informativa 304-2 Impatti significativi di attività, prodotti e servizi sulla biodiversità
- Informativa 304-3 Habitat protetti o ripristinati
- Informativa 304-4 Specie elencate nella "Red List" dell' IUCN e negli elenchi nazionali che trovano il proprio habitat nelle aree di attività dell'organizzazione

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di biodiversità facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).



---

**Linee guida**

Nel rendicontare la modalità di gestione della biodiversità, l'organizzazione può descrivere la strategia utilizzata per realizzare la propria politica di gestione della biodiversità. Una strategia a favore della biodiversità può comprendere una combinazione di elementi correlati alla prevenzione, alla gestione e al ripristino dei danni agli habitat naturali causati dalle attività dell'organizzazione. Ne costituisce un esempio, l'integrazione di considerazioni sulla biodiversità negli strumenti analitici, quali le valutazioni di impatto ambientale di un sito.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 304-1

Siti operativi di proprietà, detenuti in locazione, gestiti in (o adiacenti ad) aree protette e aree a elevato valore di biodiversità esterne alle aree protette

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. per ogni sito operativo di proprietà, detenuto in locazione, gestito in (o adiacente ad) aree protette e aree a elevato valore di biodiversità esterne alle aree protette, dovranno essere riportate le seguenti informazioni:
  - i. area geografica;
  - ii. sottosuolo e terreni sotterranei di proprietà, detenuti in locazione o gestiti dall'organizzazione;
  - iii. la posizione rispetto all'area protetta (all'interno dell'area, in posizione adiacente o contenente porzioni dell'area protetta) o all'area a elevato valore di biodiversità esterna alle aree protette;
  - iv. tipo di attività (attività d'ufficio, produttiva o manifatturiera o estrattiva);
  - v. dimensioni del sito operativo in km<sup>2</sup> (o altra unità di misura, se più appropriata);
  - vi. valore in termini di biodiversità determinato dalla caratteristica dell'area protetta o dell'area a elevato valore di biodiversità esterna all'area protetta (ecosistema terrestre, di acqua dolce o marino);
  - vii. valore in termini di biodiversità caratterizzato dall'elenco dei regimi di tutela (come categorie di gestione delle aree protette IUCN, Convenzione di Ramsar, normativa nazionale).

Informativa  
304-1

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 304-1, l'organizzazione dovrebbe includere le informazioni in merito ai siti per i quali sono state formalmente annunciate attività future.

#### Linee guida

##### Background

Il monitoraggio di quali attività vengono svolte, sia nelle aree protette che in quelle a elevato valore di biodiversità esterne alle aree protette, consente all'organizzazione di ridurre i rischi impatti. Permette, inoltre, all'organizzazione di gestire gli impatti sulla biodiversità o evitare una gestione inadeguata.

## Informativa 304-2

### Impatti significativi di attività, prodotti e servizi sulla biodiversità

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. natura degli impatti significativi, diretti e indiretti sulla biodiversità con riferimento a uno o più dei seguenti elementi:
  - i. costruzione o utilizzo di impianti di produzione, miniere e infrastrutture per i trasporti;
  - ii. inquinamento (introduzione di sostanze normalmente non presenti nell'habitat da fonti puntuali e diffuse);
  - iii. introduzione di specie invasive, nocive e agenti patogeni;
  - iv. riduzione delle specie;
  - v. conversione degli habitat;
  - vi. cambiamenti nei processi ecologici al di fuori delle normali variazioni (come la salinità o le alterazioni dei livelli delle acque sotterranee);
- b. impatti significativi, diretti e indiretti, positivi e negativi, con riferimento a:
  - i. specie interessate;
  - ii. dimensioni delle aree interessate;
  - iii. durata degli impatti;
  - iv. reversibilità o irreversibilità degli impatti.

Informativa  
**304-2**

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 304-2

Gli impatti indiretti sulla biodiversità possono comprendere gli impatti sulla catena di fornitura.

Le aree di impatto non sono limitate alle aree formalmente protette e comprendono gli impatti sulle "aree buffer" (zone cuscinetto), oltre alle aree formalmente designate di particolare importanza o sensibilità.

##### Background

Questa informativa fornisce le basi per comprendere (e sviluppare) una strategia aziendale volta a mitigare gli impatti significativi, diretti e indiretti, sulla biodiversità. Presentando informazioni qualitative e strutturate, l'informativa consente di effettuare un raffronto tra la scala, la natura e le dimensioni relative degli impatti nel tempo e nelle diverse organizzazioni.

## Informativa 304-3

### Habitat protetti o ripristinati

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. dimensioni e collocazione geografica di tutte le aree dell'habitat protette o ripristinate e se il risultato positivo dell'intervento di ripristino sia stato approvato da professionisti esterni indipendenti;
- b. se esistono delle partnership con soggetti terzi per salvaguardare o ripristinare aree dell'habitat diverse da dove l'organizzazione ha monitorato e attuato misure di ripristino o salvaguardia;
- c. stato di ogni area in base alle sue condizioni alla chiusura del periodo di rendicontazione;
- d. standard, metodologie e ipotesi utilizzate.

Informativa  
**304-3**

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 304-3, l'organizzazione dovrebbe allineare le informazioni presentate in questa informativa con i requisiti normativi o le autorizzazioni per la salvaguardia o il ripristino degli habitat, ove applicabile.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 304-3

La presente informativa analizza in che misura un'organizzazione realizzi attività di prevenzione e ripristino rispetto ai propri impatti sulla biodiversità. La presente informativa fa riferimento alle aree in cui

è stata conclusa l'attività di ripristino o in cui l'area in questione viene attivamente protetta. Le aree in cui sono ancora in corso le attività possono essere conteggiate se sono conformi alle definizioni di "area ripristinata" o "area protetta".

## Informativa 304-4

Specie elencate nella "Red List" dell' IUCN e negli elenchi nazionali che trovano il proprio habitat nelle aree di operatività dell'organizzazione

### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero totale di specie elencate nella Red List (Lista Rosse) dell'IUCN e liste di conservazione nazionali che trovano il proprio habitat nelle aree di attività dell'organizzazione, per livello di rischio di estinzione:
  - i. In pericolo critico
  - ii. In pericolo
  - iii. Vulnerabile
  - iv. Quasi minacciata
  - v. Minor preoccupazione

Informativa  
304-4

### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 304-4, al fine di garantire la coerenza, l'organizzazione dovrebbe comparare le informazioni relative alla conservazione delle specie protette (Red List dell'IUCN ed liste nazionali) con le specie delineate nella documentazione di pianificazione e nei registri di monitoraggio.

### Linee guida

#### Background

La presente informativa aiuta un'organizzazione a identificare in quali casi le sue attività costituiscano una minaccia per le specie animali e vegetali a rischio. Identificando queste minacce, l'organizzazione può avviare la procedura idonea per evitare di danneggiare e contribuire alla salvaguardia delle specie. Il documento "Red List of Threatened Species" (Lista Rossa delle specie minacciate) dell'Unione Internazionale per la Conservazione della Natura (International Union for Conservation of Nature – IUCN) – un inventario dello stato globale di conservazione delle specie

animali e vegetali – e le liste di conservazione nazionali costituiscono un importante punto di riferimento per monitorare la sensibilità dell'habitat nelle aree interessate dalle attività dell'organizzazione, nonché valutare l'importanza relativa di questi habitat in una prospettiva di gestione.

Consultare il riferimento 8 nella [sezione Riferimenti](#).

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## area a elevata biodiversità

Area non soggetta a protezione legale, ma riconosciuta per le sue importanti caratteristiche in termini di biodiversità da una serie di organismi governativi e non governativi.

**Nota 1:** Le aree a elevata biodiversità comprendono gli habitat che costituiscono una priorità per la conservazione, sono spesso definite nelle strategie e nei piani d'azione nazionali sulla biodiversità redatti secondo la Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sulla diversità biologica del 1992.

**Nota 2:** Vari organismi internazionali impegnati nella conservazione hanno identificato aree specifiche a elevata biodiversità.

## area protetta

Area geografica designata, regolamentata o gestita per raggiungere determinati obiettivi di salvaguardia.

## area protetta durante le attività

Area protetta da eventuali danni durante le attività operative e in cui l'ambiente rimane nelle sue condizioni originarie con un ecosistema sano e funzionante.

## area ripristinata

Area che è stata utilizzata o ha risentito di attività operative e in cui gli interventi riparatori hanno ripristinato l'ambiente allo stato originario o a uno stato in cui è presente un ecosistema sano e funzionante.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## impatto significativo sulla biodiversità

Impatto che può incidere negativamente sull'integrità di un'area o di una regione geografica, direttamente o indirettamente, modificandone sostanzialmente le caratteristiche ecologiche, le strutture e le funzioni sull'intera area e nel lungo termine, in modo tale da non risultare sostenibile per l'habitat, per i livelli di popolazione e per le specie locali che rendono importante l'habitat.

**Nota 1:** A livello di specie, un impatto significativo causa un calo della popolazione o un cambiamento nella distribuzione impedendo il ripopolamento naturale (riproduzione o immigrazione da aree non colpite) ai livelli precedenti all'interno di un numero limitato di generazioni.

**Nota 2:** Un impatto significativo può inoltre incidere sulla sussistenza o sull'uso commerciale delle risorse nella misura in cui il benessere degli utenti ne risente sul lungo periodo.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Convenzione di Ramsar, "Convenzione relativa alle zone umide d'importanza internazionale soprattutto come habitat degli uccelli acquatici", 1994.
2. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sulla diversità biologica, 1992.
3. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Convenzione sul commercio internazionale delle specie minacciate di estinzione (CITES)", 1979.
4. Nazioni Unite per l'educazione, la scienza e la cultura (UNESCO), Riserve della biosfera, <http://www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/>, accesso 1° settembre 2016.
5. Nazioni Unite per l'educazione, la scienza e la cultura (UNESCO), Elenco dei patrimoni culturali mondiali <http://whc.unesco.org/en/list>, accesso 1° settembre 2016.

## Altri riferimenti rilevanti:

6. BirdLife International, *Important Bird and Biodiversity Areas (Zone importanti per la conservazione dell'avifauna e della biodiversità)*, <http://www.birdlife.org/datazone/site>, accesso 1° settembre 2016.
7. Unione internazionale per la conservazione della natura (International Union for Conservation of Nature – IUCN) *Guidelines for Applying Protected Area Management Categories* (Linee guida per l'applicazione delle categorie per la gestione delle aree protette), 2008.
8. "Red List of Threatened Species" (Lista rossa delle specie minacciate) dell'Unione internazionale per la conservazione della natura (International Union for Conservation of Nature – IUCN) <http://www.iucnredlist.org/>, accesso 1° settembre 2016.



# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

standards@globalreporting.org  
www.globalreporting.org

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# GRI 305: EMISSIONI 2016

# GRI 305

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 305: Emissioni</b>	<b>5</b>
<b>1. Informative sulle modalità di gestione</b>	<b>5</b>
<b>2. Informative specifiche</b>	<b>7</b>
Informativa 305-1 Emissioni dirette di GHG (Scope 1)	<b>7</b>
Informativa 305-2 Emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2)	<b>9</b>
Informativa 305-3 Altre emissioni indirette di GHG (Scope 3)	<b>11</b>
Informativa 305-4 Intensità delle emissioni di GHG	<b>13</b>
Informativa 305-5 Riduzione delle emissioni di GHG	<b>14</b>
Informativa 305-6 Emissioni di sostanze dannose per ozono (ODS, "ozone-depleting substances")	<b>15</b>
Informativa 305-7 Ossidi di azoto (NO <sub>x</sub> ), ossidi di zolfo (SO <sub>x</sub> ) e altre emissioni significative	<b>17</b>
<b>Glossario</b>	<b>18</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>21</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sul GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	Il <i>GRI 305: Emissioni</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di emissioni. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1°luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**Il GRI 305: Emissioni è un GRI Standard specifico della serie 300 (temi ambientali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

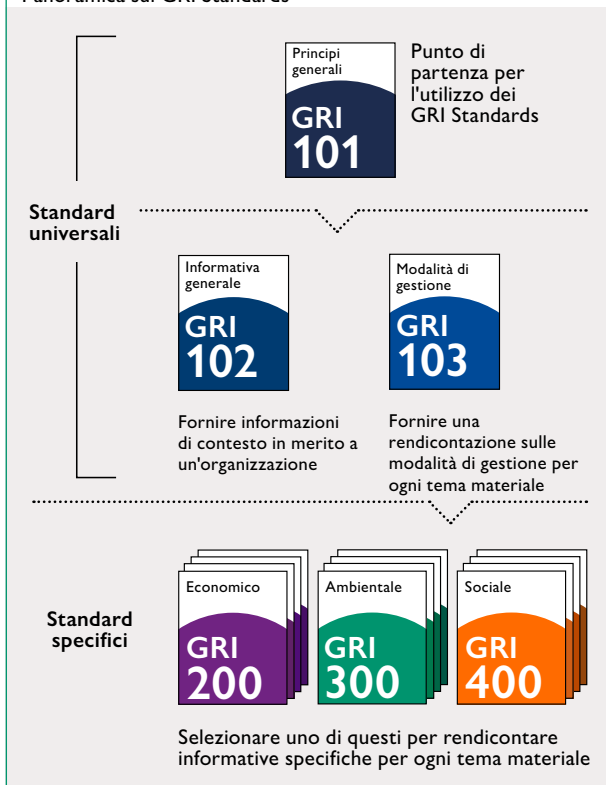
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 305: Emissioni*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla *Sezione 3 del GRI 101: Principi generali* per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione ambientale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi naturali viventi e non viventi, compresi il terreno, l'aria, l'acqua e gli ecosistemi.

Il *GRI 305* tratta il tema delle emissioni, ovvero l'immissione di sostanze prodotte da una data fonte nell'atmosfera. Le tipologie di emissioni comprendono: gas a effetto serra (GHG), sostanze dannose per ozono (ODS, ozone-depleting substances), ossidi di azoto (NO<sub>x</sub>) e ossidi di zolfo (SO<sub>x</sub>), altre emissioni significative.

### *Emissioni di GHG*

Le emissioni di GHG ("Green House Gas") incidono in modo sostanziale sui cambiamenti climatici e sono disciplinate dalla Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici e dal successivo Protocollo di Kyoto.

Questo Standard copre le seguenti emissioni di GHG:

- Biossido di carbonio (CO<sub>2</sub>)
- Metano (CH<sub>4</sub>)
- Protossido di azoto (N<sub>2</sub>O)
- Idrofluorocarburi (HFC)
- Perfluorocarburi (PFC)
- Esafluoruro di zolfo (SF<sub>6</sub>)
- Trifluoruro di azoto (NF<sub>3</sub>)

Alcune emissioni di GHG, compreso il metano, sono anche inquinanti dell'aria con significativi impatti negativi su ecosistemi, qualità dell'aria, agricoltura, salute umana e animale.

Di conseguenza, diversi sistemi di incentivi e normative nazionali e internazionali - come il sistema di scambio delle quote di emissione - mirano a controllare il volume e a premiare la riduzione delle emissioni di GHG.

I requisiti di rendicontazione per le emissioni di GHG in questo Standard si basano sui requisiti del "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard" ("GHG Protocol Corporate Standard") del "GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard" ("GHG Protocol Corporate Value Chain Standard"). Questi due standard fanno parte del GHG Protocol sviluppato dal WRI (World Resources Institute) e dal WBCSD (World Business Council for Sustainable Development).

Il GHG Protocol ha definito una classificazione delle emissioni di GHG denominata "Scope": Scope 1, Scope 2 e Scope 3. Lo standard sulle emissioni di GHG pubblicato dall'ISO (International Organization for Standardization), "ISO 14064" rappresenta queste classificazioni di Scope con i seguenti termini:

- Emissioni dirette di GHG = Scope 1
- Emissioni indirette di GHG da consumi energetici = Scope 2
- Altre emissioni indirette di GHG = Scope 3

In questo Standard, tali termini sono combinati nel modo seguente, come definito nella [sezione del Glossario](#):

- Emissioni dirette di GHG (Scope 1)
- Emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2)
- Altre emissioni indirette di GHG (Scope 3)

*Sostanze dannose per ozono (ODS, "ozone-depleting substances")*

Lo strato di ozono filtra gran parte delle radiazioni solari ultraviolette (UV-B) biologicamente dannose. La riduzione osservata e prevista dello strato di ozono dovuta alle sostanze dannose per ozono (ODS), desta preoccupazione a livello mondiale. Il "Protocollo di Montreal sulle sostanze che riducono lo strato di ozono" (Protocollo di Montreal) dell'UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) disciplina l'eliminazione progressiva dell'uso delle ODS.

*Ossidi di azoto (NO<sub>x</sub>), ossidi di zolfo (SO<sub>x</sub>) e altre emissioni significative*

Inquinanti come i NO<sub>x</sub> e i SO<sub>x</sub> hanno effetti negativi su clima, ecosistemi, qualità dell'aria, habitat, agricoltura, salute umana e animale. Il deterioramento della qualità dell'aria, l'acidificazione, il degrado del patrimonio boschivo e le preoccupazioni per la salute pubblica hanno portato a normative locali e internazionali per il controllo delle emissioni di questi inquinanti.

La riduzione delle emissioni di inquinanti regolamentati porta a un miglioramento delle condizioni di salute per i lavoratori e le comunità locali, oltre a migliorare i rapporti con gli stakeholder coinvolti. Nelle regioni che hanno un tetto alle emissioni (cap), il volume delle emissioni ha implicazioni dirette anche in termini di costi.

Altre emissioni significative comprendono, ad esempio, inquinanti organici persistenti o particolato, oltre alle emissioni disciplinate dalle convenzioni internazionali e/o dalle leggi o normative nazionali, comprese quelle riportate nelle autorizzazioni ambientali di un'organizzazione.

# GRI 305: Emissioni

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 305-1 Emissioni dirette di GHG (Scope 1)
- Informativa 305-2 Emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2)
- Informativa 305-3 Altre emissioni indirette di GHG (Scope 3)
- Informativa 305-4 Intensità delle emissioni di GHG
- Informativa 305-5 Riduzione delle emissioni di GHG
- Informativa 305-6 Emissioni di sostanze dannose per ozono (ODS, "ozone-depleting substances")
- Informativa 305-7 Ossidi di azoto (NO<sub>x</sub>), ossidi di zolfo (SO<sub>x</sub>) e altre emissioni significative

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di emissioni facendo uso del *GRI 103: Modalità di gestione*.
- 1.2** Nel rendicontare i target per le emissioni di GHG, l'organizzazione illustrerà se sono state usate compensazioni per raggiungere i target, compresi tipo, quantità, criteri o programma in cui rientrano le compensazioni.

---

**Linee guida**

Nella rendicontazione della propria modalità di gestione in materia di emissioni, l'organizzazione può anche:

- indicare se è soggetta a normative e politiche nazionali, regionali o di settore in materia di emissioni; fornire esempi di tali normative e politiche;
- comunicare la propria spesa per il trattamento delle emissioni (come spese per filtri, agenti chimici) e per l'acquisto e l'uso di certificati di emissione.



## 2. Informativa specifiche

### Informativa 305-1

#### Emissioni dirette di GHG (Scope 1)

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. emissioni dirette di GHG (Scope 1) in lorde tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalenti;
- b. i gas inclusi nel calcolo: CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> o tutti;
- c. emissioni di CO<sub>2</sub> di origine biogenica in tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalenti;
- d. anno di riferimento per il calcolo, se applicabile, compresi:
  - i. le motivazioni di tale scelta;
  - ii. emissioni nell'anno di riferimento;
  - iii. il contesto in cui hanno avuto luogo eventuali cambiamenti significativi nelle emissioni che hanno portato a un ricalcolo delle emissioni nell'anno di riferimento;
- e. fonte dei fattori di emissione e potenziale di riscaldamento globale (GWP Global Warming Potential) utilizzato, o un riferimento alla fonte dei GWP;
- f. approccio di consolidamento in materia di emissioni, se basato sulla percentuale di partecipazione azionaria, sul controllo finanziario o sul controllo operativo;
- g. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati.

Informativa  
305-1

2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-1, l'organizzazione deve:

- 2.1.1 escludere qualsiasi scambio di quote di GHG dal calcolo delle emissioni dirette lorde di GHG (Scope 1);
- 2.1.2 riportare le emissioni biogeniche di CO<sub>2</sub> provenienti dalla combustione o dalla degradazione delle biomasse separatamente dalle emissioni dirette lorde di GHG (Scope 1). Escludere le emissioni biogeniche di altri tipi di GHG (come CH<sub>4</sub> e N<sub>2</sub>O) e le emissioni biogeniche di CO<sub>2</sub> che si verificano nel ciclo di vita delle biomasse da fenomeni diversi dalle combustione o dalla biodegradazione (come le emissioni provenienti dalla lavorazione o dal trasporto delle biomasse).

##### Raccomandazioni di rendicontazione

2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-1, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.2.1 applicare i fattori di emissione e i GWP in modo uniforme per i dati diffusi;
- 2.2.2 utilizzare i GWP ottenuti dai report di valutazione IPCC su un orizzonte temporale di 100 anni;
- 2.2.3 selezionare un approccio uniforme per definire le emissioni dirette (Scope 1) e indirette (Scope 2) di GHG scegliendo tra il metodo basato sulla percentuale di partecipazione azionaria, sul controllo finanziario o sul controllo operativo secondo quanto evidenziato nel "GHG Protocol Corporate Standard";
- 2.2.4 se soggetti a standard e metodologie diversi, descrivere l'approccio per la loro selezione;

## Informativa 305-1

### Continua

- 2.2.5 nei casi in cui ciò aggiunga trasparenza o comparabilità nel tempo, scomporre i dati sulle emissioni dirette di GHG (Scope 1) per:
- 2.2.5.1 unità operativa o impianto;
  - 2.2.5.2 paese;
  - 2.2.5.3 tipo di fonte (combustione stazionaria, emissioni di processo, emissioni fuggitive);
  - 2.2.5.4 tipologia di attività.

### Linee guida

#### Linee guida sull'Informativa 305-1

Le emissioni dirette di GHG (Scope 1) possono comprendere, ma non sono limitate a, le emissioni di CO<sub>2</sub> derivanti dal consumo di carburante, come indicato nell'[Informativa 302-1](#) del GRI 302: *Energia*.

Le emissioni dirette di GHG (Scope 1) possono provenire dalle seguenti fonti di proprietà o controllate da un'organizzazione:

- generazione di elettricità, riscaldamento, raffreddamento e vapore: queste emissioni sono il risultato della combustione di combustibili di fonti stazionarie come boiler, caldaie e turbine, nonché di altri processi di combustione come il flaring;
- trasformazione fisica o chimica: gran parte di queste emissioni proviene dalla produzione o dalla lavorazione di agenti chimici e materiali come cemento, acciaio, alluminio, ammoniaca e dal trattamento dei rifiuti;
- trasporto di materiali, prodotti, rifiuti, lavoratori e passeggeri: queste emissioni derivano dalla combustione di combustibili in veicoli di proprietà o controllate dall'organizzazione come camion, treni, navi, velivoli, autobus e auto
- emissioni fuggitive: si tratta di emissioni che non sono fisicamente controllate ma derivano dal rilascio - intenzionale o meno - di emissioni di GHG. Queste comprendono perdite da giunti, elementi di tenuta, imballi e guarnizioni; emissioni di metano (ad es. dalle miniere di carbone) e venting; emissioni di HFC da impianti di refrigerazione e condizionamento; perdite di metano (ad es. dal trasporto di gas).

I metodi utilizzati per calcolare le emissioni dirette di GHG (Scope 1) possono comprendere:

- misurazione diretta della fonte di energia consumata (carbone, gas) o perdite (ricarica) di impianti di raffreddamento e conversione in GHG (CO<sub>2</sub> equivalenti);
- calcoli del bilancio di massa;

- calcoli basati su dati locali specifici, come per l'analisi della composizione del combustibile;
- calcoli basati su criteri pubblicati, come i fattori di emissione e GWP;
- misurazioni dirette delle emissioni di GHG come gli analizzatori online in continuo;
- stime.

Se l'uso di stime è dovuto alla mancanza di dati predefiniti, l'organizzazione può indicare la base e le ipotesi in base alle quali sono stati stimati i dati.

Per i ricalcoli delle emissioni dell'anno precedente, l'organizzazione può seguire l'approccio indicato nel "GHG Protocol Corporate Standard".

I fattori di emissione selezionati possono provenire da requisiti obbligatori per la rendicontazione, framework di rendicontazione volontaria o possono essere stati sviluppati da gruppi di settore.

Le stime dei GWP cambiano nel tempo, man mano che la ricerca scientifica progredisce. I GWP del *Secondo rapporto di valutazione* del Gruppo intergovernativo sul cambiamento climatico (IPCC) sono utilizzati come base delle trattative internazionali secondo il Protocollo di Kyoto. Tali fattori possono quindi essere utilizzati per documentare le emissioni di GHG nei casi in cui ciò non crei conflitto con i requisiti di rendicontazione nazionali o regionali. L'organizzazione può inoltre utilizzare i GWP più aggiornati ottenuti dall'ultima valutazione IPCC.

L'organizzazione può combinare l'Informativa 305-1 con le Informative 305-2 (emissioni indirette di GHG da consumi energetici/Scope 2) e 305-3 (altre emissioni indirette di GHG/Scope 3) per rendicontare le emissioni di GHG totali.

Per maggiori dettagli e indicazioni consultare il "GHG Protocol Corporate Standard". Consultare anche i riferimenti 1, 2, 12, 13, 14 e 19 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 305-2

### Emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2)

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2) lorde location-based in tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalenti;
- b. se applicabile, emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2) lorde market-based in tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalenti;
- c. se disponibili, i gas inclusi nel calcolo: CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> o tutti;
- d. anno di riferimento per il calcolo, se applicabile, compresi:
  - i. le motivazioni di tale scelta;
  - ii. le emissioni nell'anno di riferimento;
  - iii. il contesto in cui hanno avuto luogo eventuali cambiamenti significativi nelle emissioni che hanno portato a un ricalcolo delle emissioni nell'anno di riferimento;
- e. fonte dei fattori di emissione e potenziale di riscaldamento globale (GWP Global Warming Potential) utilizzato, o un riferimento alla fonte dei GWP;
- f. approccio di consolidamento in materia di emissioni, se basato sulla percentuale di partecipazione azionaria, sul controllo finanziario o sul controllo operativo;
- g. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati.

Informativa  
305-2

2.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-2, l'organizzazione deve:

- 2.3.1 escludere qualsiasi scambio di quote di GHG dal calcolo delle emissioni indirette di GHG (Scope 2) da consumo energetico lorde (Scope 2);
- 2.3.2 escludere altre emissioni indirette di GHG (Scope 3) documentate come specificato nell'Informativa 305-3;
- 2.3.3 rendicontare e documentare le emissioni indirette di GHG (Scope 2) con metodologia location-based qualora l'organizzazione svolga attività in mercati senza dati specifici sui prodotti o i fornitori di energia;
- 2.3.4 rendicontare e documentare le emissioni indirette di GHG (Scope 2) sia secondo la metodologia location-based sia secondo la metodologia market-based, qualora l'organizzazione svolga attività in mercati dove sono disponibili dati specifici sui prodotti o i fornitori di energia sotto forma di strumenti contrattuali.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.4 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-2, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.4.1 applicare i fattori di emissione e i GWP in modo uniforme per i dati diffusi;
- 2.4.2 utilizzare i GWP ottenuti dai report di valutazione IPCC su un orizzonte temporale di 100 anni;
- 2.4.3 selezionare un approccio uniforme per definire le emissioni dirette di GHG (Scope 1) e indirette (Scope 2) scegliendo tra il metodo basato sulla percentuale di partecipazione azionaria, sul controllo finanziario o sul controllo operativo secondo quanto evidenziato nel "GHG Protocol Corporate Standard";
- 2.4.4 se soggetti a standard e metodologie diversi, descrivere l'approccio per la loro selezione;
- 2.4.5 nei casi in cui ciò aggiunga trasparenza o comparabilità nel tempo, scomporre i dati sulle emissioni indirette di GHG (Scope 2) per:
  - 2.4.5.1 unità operativa o impianto;
  - 2.4.5.2 paese;
  - 2.4.5.3 tipo di fonte (elettricità, riscaldamento, raffreddamento e vapore);
  - 2.4.5.4 tipologia di attività.

---

**Linee guida***Linee guida sull'Informativa 305-2*

Le emissioni indirette di GHG (Scope 2) da consumo energetico possono comprendere, ma non si limitano a, le emissioni di CO<sub>2</sub> risultanti dalla generazione di elettricità acquistata o acquisita, riscaldamento, raffreddamento e vapore consumato da un'organizzazione come indicato nell'[Informativa 302-1 del GRI 302: Energia](#). Per molte organizzazioni, le emissioni indirette di GHG (Scope 2) da consumo energetico risultanti dalla generazione di elettricità acquistata possono essere molto maggiori rispetto a quelle dirette (Scope 1).

Il documento "GHG Protocol Scope 2 Guidance" impone alle organizzazioni di fornire due diversi valori per Scope 2: secondo le metodologie location-based e market-based. La metodologia location-based considera l'intensità media delle emissioni di GHG delle reti sulle quali si verifica il consumo di energia, utilizzando principalmente i dati relativi al fattore di emissione medio della rete. La metodologia market-based considera le emissioni da elettricità che un'organizzazione ha intenzionalmente scelto con forma contrattuale (o la mancanza di tale scelta). I fattori di emissione derivano dagli strumenti contrattuali, che comprendono qualsiasi tipo di contratto tra due soggetti per la vendita e l'acquisto di energia nei quali è certificata la modalità di generazione di energia o che dichiarano che la modalità di gestione non è specificata.

Il calcolo market-based comprende anche l'uso di un residual mix se 'il livello di intensità delle emissioni dell'organizzazione, non è specificata nei suoi strumenti contrattuali. Ciò contribuisce a evitare il doppio conteggio dei dati tra i consumatori che utilizzano la metodologia market-based. Se il residual mix non è disponibile, l'organizzazione lo può comunicare e usare i fattori di emissione medi per la rete (grid-average emission factors), come indicatori proxy (ciò può significare che il dato utilizzato nel calcolo location-based e in quello market-based sia lo stesso fino a quando non saranno disponibili i dati sul residual mix).

L'organizzazione può applicare i criteri di qualità del documento "GHG Protocol Scope 2 Guidance" affinché gli strumenti contrattuali comprovino quanto dichiarato in materia di emissioni di GHG e si evitino doppi conteggi. Consultare il riferimento 18 nella [sezione Riferimenti](#).

Per i ricalcoli delle emissioni dell'anno precedente, l'organizzazione può seguire l'approccio indicato nel "GHG Protocol Corporate Standard".

I fattori di emissione selezionati possono provenire da requisiti obbligatori per la rendicontazione, framework di rendicontazione volontaria o possono essere stati sviluppati da gruppi di settore.

Le stime dei GWP cambiano nel tempo, man mano che la ricerca scientifica progredisce. I GWP del *Secondo rapporto di valutazione* del Gruppo intergovernativo sul cambiamento climatico (IPCC) sono utilizzati come base delle trattative internazionali secondo il Protocollo di Kyoto. Tali fattori possono quindi essere utilizzati per documentare le emissioni di GHG nei casi in cui ciò non crei conflitto con i requisiti di rendicontazione nazionali o regionali. L'organizzazione può inoltre utilizzare i GWP più aggiornati ottenuti dall'ultima valutazione IPCC.

L'organizzazione può combinare l'Informativa 305-2 con le Informative 305-1 (emissioni dirette di GHG/Scope 1) e 305-3 (altre emissioni indirette di GHG/Scope 3) per rendicontare le emissioni di GHG totali.

Per maggiori dettagli e indicazioni consultare il "GHG Protocol Corporate Standard". Per maggiori dettagli sulle metodologie location-based e market-based, consultare il documento "GHG Protocol Scope 2 Guidance". Consultare anche i riferimenti 1, 2, 12, 13, 14 e 18 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 305-3

### Altre emissioni indirette di GHG (Scope 3)

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. altre emissioni indirette lorde di GHG (Scope 3) in tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalenti;
- b. se disponibili, i gas inclusi nel calcolo: CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> o tutti;
- c. emissioni di CO<sub>2</sub> biogenica in tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalenti;
- d. altre categorie di emissioni indirette di GHG (Scope 3) e attività comprese nel calcolo;
- e. anno di riferimento per il calcolo, se applicabile, compresi:
  - i. le motivazioni di tale scelta;
  - ii. le emissioni nell'anno di riferimento;
  - iii. il contesto in cui hanno avuto luogo eventuali cambiamenti significativi nelle emissioni che hanno portato a un ricalcolo delle emissioni nell'anno di riferimento;
- f. fonte dei fattori di emissione e potenziale di riscaldamento globale (GWP Global Warming Potential) utilizzato, o un riferimento alla fonte dei GWP;
- g. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati.

Informativa  
305-3

2.5 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-3, l'organizzazione deve:

- 2.5.1 escludere qualsiasi scambio di quote di GHG dal calcolo delle altre emissioni indirette lorde di GHG (Scope 3);
- 2.5.2 escludere le emissioni indirette di GHG (Scope 2) da consumi energetici dall'Informativa. Le emissioni indirette di GHG (Scope 2) sono documentate come specificato nell'Informativa 305-2;
- 2.5.3 riportare le emissioni biogeniche di CO<sub>2</sub> provenienti dalla combustione o dalla biodegradazione delle biomasse che si verificano nella propria catena del valore separatamente dalle altre emissioni indirette lorde di GHG (Scope 3). Escludere le emissioni di origine biogenica di altri tipi di GHG (come CH<sub>4</sub> e N<sub>2</sub>O) e le emissioni di origini biogenica di CO<sub>2</sub> che si verificano nel ciclo di vita delle biomasse diverse dalla combustione o dalla biodegradazione (come le emissioni provenienti dalla lavorazione o dal trasporto delle biomasse).

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.6 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-3, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.6.1 applicare i fattori di emissione e i GWP in modo uniforme per i dati divulgati;
- 2.6.2 utilizzare i GWP ottenuti dai report di valutazione IPCC su un orizzonte temporale di 100 anni;
- 2.6.3 se soggetti a standard e metodologie diversi, descrivere l'approccio per la loro selezione;
- 2.6.4 elencare le altre emissioni indirette di GHG (Scope 3) scomponendo le categorie e le attività a monte e a valle;
- 2.6.5 nei casi in cui ciò aggiunga trasparenza o comparabilità nel tempo, scomporre i dati sulle altre emissioni indirette di GHG (Scope 3) per:
  - 2.6.5.1 unità operativa o impianto;
  - 2.6.5.2 paese;
  - 2.6.5.3 tipo di fonte;
  - 2.6.5.4 tipologia di attività.

## Linee guida

### Linee guida sull'Informativa 305-3

Le altre emissioni indirette di GHG (Scope 3) sono il risultato delle attività di un'organizzazione, ma provengono da fonti che non sono di proprietà o che non sono controllate dall'organizzazione. Le altre emissioni indirette di GHG (Scope 3) comprendono sia emissioni a monte che a valle. Alcuni esempi di attività correlate allo Scope 3 comprendono l'estrazione e la produzione di materiali acquistati, il trasporto di combustibili acquistati in veicoli che non sono di proprietà o non sono controllati dall'organizzazione e l'utilizzo finale di prodotti e servizi.

Le altre emissioni indirette possono provenire anche dalla decomposizione dei rifiuti dell'organizzazione. Le emissioni di processo derivanti dalla produzione di beni acquistati e le emissioni fuggitive negli impianti che non sono di proprietà dell'organizzazione possono anch'esse produrre emissioni indirette.

Per alcune organizzazioni, le emissioni di GHG derivanti da un consumo energetico al di fuori dell'organizzazione possono essere molto maggiori rispetto a quelle dirette (Scope 1) o indirette (Scope 2).

L'organizzazione può identificare altre emissioni indirette di GHG (Scope 3) valutando quali delle emissioni correlate alle proprie attività:

- contribuiscono in modo significativo al totale previsto delle altre emissioni indirette di GHG (Scope 3) dell'organizzazione;
- offrono possibilità di riduzioni che l'organizzazione può realizzare o influenzare;
- contribuiscono ai rischi correlati ai cambiamenti climatici come rischi finanziari, normativi, legati alla catena di fornitura, ai prodotti, ai clienti, a controversie e reputazione;
- sono considerate materiali dagli stakeholder come clienti, fornitori, investitori o la società civile;
- provengono da attività in outsourcing, in precedenza realizzate internamente, o che vengono di solito realizzate internamente da altre organizzazioni nello stesso settore;
- sono state considerate significative per il settore in cui opera l'organizzazione;
- soddisfano eventuali criteri aggiuntivi per determinare il grado di rilevanza, sviluppati dall'organizzazione o dalle organizzazioni operanti nel medesimo settore.

L'organizzazione può utilizzare le seguenti categorie e attività a monte e a valle del "GHG Protocol Corporate Value Chain Standard" (consultare il riferimento 15 nella [sezione Riferimenti](#)):

### Categorie a monte

1. Beni e servizi acquistati
  2. Beni strumentali
  3. Attività correlate a combustibile ed energia (voce non compresa nello Scope 1 o Scope 2)
  4. Trasporto e distribuzione a monte
  5. Rifiuti generati durante le attività
  6. Viaggi d'affari
  7. Spostamento casa-lavoro dei dipendenti
  8. Beni in leasing a monte
- Altre voci a monte

### Categorie a valle

9. Trasporto e distribuzione a valle
  10. Elaborazione dei prodotti venduti
  11. Utilizzo dei prodotti venduti
  12. Trattamento di fine ciclo dei prodotti venduti
  13. Beni in leasing a valle
  14. Franchising
  15. Investimenti
- Altre voci a valle

Per ognuna di queste categorie e attività, l'organizzazione può fornire un dato in CO<sub>2</sub> equivalenti o spiegare perché alcuni dati non sono inclusi.

Per i ricalcoli delle emissioni dell'anno precedente, l'organizzazione può seguire l'approccio indicato nel "GHG Protocol Corporate Value Chain Standard".

I fattori di emissione selezionati possono provenire da requisiti obbligatori per la rendicontazione, framework di rendicontazione volontaria o possono essere stati sviluppati da gruppi di settore.

Le stime dei GWP cambiano nel tempo, man mano che la ricerca scientifica progredisce. I GWP del *Secondo rapporto di valutazione* del Gruppo intergovernativo sul cambiamento climatico (IPCC) sono utilizzati come base delle trattative internazionali secondo il Protocollo di Kyoto. Tali fattori possono quindi essere utilizzati per documentare le emissioni di GHG nei casi in cui ciò non crei conflitto con i requisiti di rendicontazione nazionali o regionali. L'organizzazione può inoltre utilizzare i GWP più aggiornati ottenuti dall'ultima valutazione IPCC.

L'organizzazione può combinare l'Informativa 305-3 con le Informative 305-1 (emissioni dirette di GHG/Scope 1) e 305-2 (emissioni indirette di GHG/Scope 2 da consumo energetico) per rendicontare le emissioni di GHG totali.

Consultare i riferimenti 1, 2, 12, 13, 15, 17 e 19 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 305-4

### Intensità delle emissioni di GHG

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
305-4

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. tasso di intensità delle emissioni di GHG dell'organizzazione;
- b. parametro specifico dell'organizzazione (il denominatore) selezionata per calcolare il tasso;
- c. tipologie di emissioni di GHG incluse tasso di intensità delle emissioni: dirette (Scope 1), indirette da consumi energetici (Scope 2), e/o altre indirette (Scope 3);
- d. i gas inclusi nel calcolo: CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> o tutti.

2.7 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-4, l'organizzazione deve:

- 2.7.1 calcolare il tasso dividendo le emissioni di GHG assolute (il numeratore) per il parametro specifico dell'organizzazione (il denominatore);
- 2.7.2 in caso di rendicontazione tasso di intensità di altre emissioni indirette di GHG (Scope 3), documentare tale dato separatamente dai dati di intensità per le emissioni dirette (Scope 1) e indirette da consumi energetici (Scope 2).

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.8 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 305-4, l'organizzazione dovrebbe, nei casi in cui ciò aggiunga trasparenza o comparabilità nel tempo, scomporre il tasso di intensità delle emissioni di GHG per:

- 2.8.1 unità operativa o impianto;
- 2.8.2 paese;
- 2.8.3 tipo di fonte;
- 2.8.4 tipologia di attività.

#### Linee guida

*Linee guida sull'Informativa 305-4*

Il tasso di intensità energetica possono essere forniti, tra l'altro, per:

- prodotti (come emissioni di tonnellate di CO<sub>2</sub> per unità prodotta);
- servizi (come emissioni di tonnellate di CO<sub>2</sub> per funzione o servizio);
- vendite (come emissioni di tonnellate di CO<sub>2</sub> per vendita).

I parametri specifici dell'organizzazione (denominatori) possono comprendere:

- unità prodotto;
- volume prodotto (come tonnellate metriche, litri o MWh);
- dimensioni (come m<sup>2</sup> di superficie utile);
- numero di dipendenti a tempo pieno;
- unità monetarie (come entrate o vendite).

L'organizzazione può rendicontare i tassi di intensità combinata delle emissioni dirette di GHG (Scope 1) e indirette da consumo energetico (Scope 2) utilizzando i dati riportati nelle Informative 305-1 e 305-2.

#### Background

I tassi di intensità delle emissioni definiscono le emissioni di GHG nel contesto di un parametro specifico dell'organizzazione. Molte organizzazioni tracciano la performance ambientale tramite tassi di intensità, spesso denominati dati normalizzati di impatto ambientale.

L'intensità delle emissioni di GHG indica la quantità di emissioni di GHG per unità di attività, di output o qualsiasi altro parametro specifico. Unitamente alle emissioni di GHG totali dell'organizzazione, riportate nelle Informative 305-1, 305-2 e 305-3, l'intensità delle emissioni di GHG contribuisce a contestualizzare l'efficienza dell'organizzazione, anche in relazione ad altre organizzazioni.

Consultare i riferimenti 13, 14 e 19 nella [sezione Riferimenti](#).



## Informativa 305-5

### Riduzione delle emissioni di GHG

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. riduzione delle emissioni di GHG come risultato diretto di iniziative di riduzione, in tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalenti;
- b. i gas inclusi nel calcolo: CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub> o tutti;
- c. anno di riferimento o baseline, compresa la motivazione di tale scelta;
- d. ambiti in cui si sono verificate le riduzioni: dirette (Scope 1), indirette da consumi energetici (Scope 2), e/o altre indirette (Scope 3);
- e. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati.

Informativa  
305-5

2.9 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-5, l'organizzazione deve:

- 2.9.1 escludere le riduzioni derivanti da una minore capacità produttiva o dall'outsourcing;
- 2.9.2 usare il metodo del progetto o dell'inventario per conteggiare le riduzioni;
- 2.9.3 calcolare il totale della riduzioni delle emissioni di GHG di un'iniziativa come la somma degli effetti primari associati e di eventuali effetti secondari significativi;
- 2.9.4 in caso di rendicontazione di due o più ambiti (Scope), riportare le riduzioni per ognuno separatamente;
- 2.9.5 rendicontare le riduzioni dalle compensazioni separatamente.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.10 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-5, l'organizzazione dovrebbe, qualora sia soggetta a metodi e standard diversi, descrivere l'approccio adottato per la loro selezione.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 305-5

L'organizzazione può assegnare delle priorità alla comunicazione di iniziative di riduzione attuate nel periodo di rendicontazione che possono potenzialmente contribuire in modo sostanziale alle riduzioni di energia consumata. Le iniziative di riduzione e i relativi target possono essere descritti nella modalità di gestione di questo tema.

Le iniziative di riduzione possono comprendere:

- riprogettazione dei processi
- conversione e ammodernamento delle apparecchiature
- passaggio a combustibili alternativi;
- modifiche nei comportamenti
- compensazioni.

L'organizzazione può riportare le riduzioni in forma non aggregata per iniziative o gruppi di iniziative.

Questa disclosure può essere utilizzata in combinazione con le Informative 305-1, 305-2 e 305-3 di questo

Standard per monitorare la riduzione delle emissioni di GHG con riferimento ai target dell'organizzazione o alle norme e ai sistemi di negoziazione a livello internazionale o nazionale.

Consultare i riferimenti 12, 13, 14, 15, 16 e 19 nella [sezione Riferimenti](#).

##### Linee guida per il punto 2.9.2

Il metodo dell'inventario mette a confronto le riduzioni con un anno di riferimento. Il metodo del progetto mette a confronto le riduzioni con una baseline. Per maggiori dettagli su questi metodi, consultare i riferimenti 15 e 16 nella [sezione Riferimenti](#).

##### Linee guida per il punto 2.9.3

Gli effetti primari sono gli elementi o le attività pensati per ridurre le emissioni di GHG, ad esempio lo stoccaggio del carbonio. Gli effetti secondari sono conseguenze non intenzionali di minore entità di un'iniziativa di riduzione, comprese modifiche alla produzione o alla fabbricazione che risultano in modifiche delle emissioni di GHG. Consultare il riferimento 14 nella [sezione Riferimenti](#).



## Informativa 305-6

### Emissioni di sostanze dannose per ozono (ODS, "ozone-depleting substances")

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
305-6

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. produzione, importazioni ed esportazioni di ODS in tonnellate di CFC-11 (triclorofluorometano) equivalenti;
- b. sostanze comprese nel calcolo;
- c. fonte dei fattori di emissione utilizzati;
- d. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati.

2.11 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-6, l'organizzazione deve:

- 2.11.1 calcolare la produzione di ODS come la quantità di ODS prodotte, meno la quantità distrutta mediante tecnologie approvate, e meno la quantità interamente utilizzata come materia prima nella produzione di altri agenti chimici;

$$\begin{array}{r} \text{Produzione di ODS} \\ = \\ \text{ODS prodotte} \\ - \\ \text{ODS distrutte mediante tecnologie approvate} \\ - \\ \text{ODS interamente utilizzate come materie prime nella} \\ \text{produzione di altri agenti chimici} \end{array}$$

- 2.11.2 escludere le ODS riciclate e riutilizzate.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.12 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-6, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.12.1 se soggette a standard e metodologie diversi, descrivere l'approccio per la loro selezione;
- 2.12.2 nei casi in cui ciò aggiunga trasparenza o comparabilità nel tempo, scomporre i dati sulle ODS in:
- 2.12.2.1 unità operativa o impianto;
  - 2.12.2.2 paese;
  - 2.12.2.3 tipo di fonte;
  - 2.12.2.4 tipologia di attività.

---

**Linee guida***Linee guida sull'Informativa 305-6*

L'organizzazione può presentare dati separati o combinati per le sostanze comprese nel calcolo.

*Background*

La misurazione della produzione, delle importazioni ed esportazioni di ODS contribuisce a indicare in che modo un'organizzazione soddisfa la normativa vigente. Ciò è particolarmente rilevante se l'organizzazione produce o utilizza ODS nei propri processi, prodotti e servizi ed è soggetta a impegni di dismissione delle stesse. I risultati sulla dismissione delle ODS contribuiscono ad indicare la posizione dell'organizzazione nei mercati interessati dalla normativa sulle ODS.

Questa informativa copre le sostanze incluse negli Allegati A, B, C ed E del Protocollo di Montreal così come qualsiasi altra ODS prodotta, importata o esportata da un'organizzazione.

Consultare i riferimenti 1, 2, 8 e 9 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 305-7

### Ossidi di azoto (NO<sub>x</sub>), ossidi di zolfo (SO<sub>x</sub>) e altre emissioni significative

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. emissioni significative, in chilogrammi o multipli, per ciascuna delle seguenti sostanze:
  - i. NO<sub>x</sub>;
  - ii. SO<sub>x</sub>;
  - iii. inquinanti organici persistenti (POP);
  - iv. composti organici volatili (VOC);
  - v. inquinanti atmosferici pericolosi (HAP);
  - vi. particolato (PM);
  - vii. altre categorie standard di emissioni identificate nella normativa applicabile;
- b. fonte dei fattori di emissione utilizzati;
- c. standard, metodologie, ipotesi e/o strumenti di calcolo utilizzati.

2.13 Nell'inserimento delle informazioni specificate nell'Informativa 305-7, l'organizzazione deve selezionare uno dei seguenti approcci per il calcolo delle emissioni significative:

- 2.13.1 misurazione diretta delle emissioni (come gli analizzatori online);
- 2.13.2 calcolo basato su dati del sito specifici;
- 2.13.3 calcolo basato su fattori di emissione pubblicati;
- 2.13.4 stima. Se l'uso di stime è dovuto alla mancanza di dati predefiniti, l'organizzazione deve indicare la base sulla quale sono stati stimati i dati.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.14 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 305-7, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.14.1 se soggette a standard e metodologie diversi, descrivere l'approccio per la loro selezione;
- 2.14.2 nei casi in cui ciò aggiunga trasparenza o comparabilità nel tempo, scomporre i dati sulle emissioni in:
  - 2.14.2.1 unità operativa o impianto;
  - 2.14.2.2 paese;
  - 2.14.2.3 tipo di fonte;
  - 2.14.2.4 tipologia di attività.

#### Linee guida

Consultare i riferimenti 3, 4, 5 e 10 nella [sezione Riferimenti](#).

Informativa  
305-7

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## altre emissioni indirette di GHG (Scope 3)

Emissioni di GHG indirette non comprese nelle emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2) che si verificano esternamente all'organizzazione, comprese le emissioni a monte e a valle.

## anno di riferimento

Dato storico (ad esempio un determinato anno) rispetto al quale viene tracciata una misurazione nel tempo.

## baseline

Punto di partenza utilizzato a fini comparativi.

**Nota:** Nel contesto della rendicontazione dell'energia e le emissioni, la baseline è rappresentata dal consumo di energia o dalle emissioni previsti in assenza di attività volte a ridurre questo valore.

## biossido di carbonio (CO<sub>2</sub>) equivalente

Misura utilizzata per comparare le emissioni di vari tipi di gas a effetto serra (GHG) in base al loro potenziale di riscaldamento globale (GWP, Global Warming Potential).

**Nota:** La CO<sub>2</sub> equivalente di un gas è determinata moltiplicando le tonnellate del gas per il GWP correlato.

## CFC11 (triclorofluorometano) equivalente

Misura impiegata per comparare varie sostanze in base al loro potenziale di riduzione dell'ozono (Ozone Depleting Potential, ODP).

**Nota:** Il livello di riferimento 1 è il potenziale del CFC-11 (triclorofluorometano) e CFC-12 (diclorodifluorometano) di causare l'assottigliamento dello strato di ozono.

## emissione di biossido di carbonio di origine biogenica (CO<sub>2</sub>)

Emissione di CO<sub>2</sub> derivante dalla combustione o dalla biodegradazione delle biomasse.

## emissioni dirette di GHG (Scope 1)

Emissioni di GHG da fonti detenute o controllate da un'organizzazione.

**Nota 1:** Una fonte di GHG è qualsiasi unità fisica o processo che rilascia gas a effetto serra nell'atmosfera.

**Nota 2:** Le emissioni dirette di GHG (Scope 1) possono comprendere le emissioni di CO<sub>2</sub> derivanti dal consumo di carburante.

## emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2)

Emissioni di GHG risultanti dalla generazione di elettricità acquistata o acquisita, riscaldamento, raffreddamento e vapore consumato da un'organizzazione.

## emissioni significative nell'aria

Emissioni nell'aria regolamentate da convenzioni internazionali e/o norme o normative nazionali.

**Nota:** Le emissioni significative nell'aria comprendono quelle elencate nelle autorizzazioni ambientali per lo svolgimento delle attività di un'organizzazione.

## gas a effetto serra (GHG)

Gas che contribuisce all'effetto serra assorbendo le radiazioni infrarosse.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## potenziale di riscaldamento globale (GWP)

Valore che descrive l'impatto in termini di forzante radiativo di un'unità di un determinato gas a effetto serra (GHG) rispetto a un'unità di CO<sub>2</sub> in un periodo di tempo definito.

**Nota:** I valori GWP convertono i dati sulle emissioni di GHG per i gas diversi da CO<sub>2</sub> in unità di CO<sub>2</sub> equivalente.

## riduzione delle emissioni di gas a effetto serra (GHG)

Contenimento delle emissioni di GHG o aumento della rimozione o dell'accumulo di GHG dall'atmosfera in base alle emissioni di riferimento.

**Nota:** Gli effetti primari porteranno alla riduzione delle emissioni di GHG così come alcuni effetti secondari. Le riduzioni di GHG totali di un'iniziativa sono quantificate come la somma degli effetti primari associati e di eventuali effetti secondari significativi (che possono comportare riduzioni o aumenti compensativi delle emissioni di GHG).

## scambio delle quote di emissione dei gas a effetto serra (GHG)

Acquisto, vendita o trasferimento di quote (allowances) o compensazioni delle emissioni di GHG.

## scope (ambito) delle emissioni di GHG

Classificazione dei confini operativi in cui hanno luogo le emissioni di GHG.

**Nota 1:** Lo Scope classifica se le emissioni di GHG sono prodotte da un'organizzazione o se sono prodotte da altre organizzazioni correlate, ad esempio fornitori di elettricità o aziende di logistica.

**Nota 2:** Vi sono tre classificazioni degli Scope: Scope 1, Scope 2 e Scope 3.

**Nota 3:** La classificazione degli Scope deriva dal documento del WRI (World Resources Institute) e del WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard", edizione rivista, del 2004.

## sostanza dannosa per ozono (ODS, "ozone-depleting substance")

Sostanza con potenziale di riduzione dello strato di ozono (ODP) maggiore di 0, in grado di ridurre lo strato di ozono presente nell'atmosfera.

**Nota:** La maggior parte delle sostanze ODS è controllata in base al "Protocollo di Montreal sulle sostanze che riducono lo strato di ozono" dell'UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) del 1987 e successive modifiche e comprende clorofuorocarburi (CFC), idroclorofuorocarburi (HCFC), halon e bromuro di metile.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Gruppo intergovernativo sul cambiamento climatico (IPCC), *Climate Change 1995: The Science of Climate Change, Contribution of Working Group I to the Second Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 1995.
2. Gruppo intergovernativo sul cambiamento climatico (IPCC), *Climate Change 2007: The Physical Science Basis, Contribution of Working Group I to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change*, 2007.
3. Convenzione della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UNECE) "Geneva Protocol concerning the Control of Emissions of Volatile Organic Compounds or their Transboundary Fluxes", 1991.
4. Convenzione della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UNECE) "Gothenburg Protocol to Abate Acidification, Eutrophication and Ground-level Ozone", 1999.
5. Convenzione della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UNECE) "Helsinki Protocol on the Reduction of Sulphur Emissions or their Transboundary Fluxes", 1985.
6. Convenzione della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UNECE) "Sofia Protocol concerning the Control of Emissions of Nitrogen Oxides or their Transboundary Fluxes", 1988.
7. Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente (UNEP) e Organizzazione meteorologica mondiale (OMM), *Integrated Assessment of Black Carbon and Tropospheric Ozone*, 2011.
8. "Protocollo di Montreal sulle sostanze che riducono lo strato di ozono" dell'UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) del 1987.
9. Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente (UNEP), *Standards and Codes of Practice to Eliminate Dependency on Halons - Handbook of Good Practices in the Halon Sector*, 2001.
10. Convenzione del Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente (UNEP) "Stockholm Convention on Persistent Organic Pollutants (POPs)", Allegati A, B e C, 2009.
11. Convenzione quadro delle Nazioni Unite (ONU) sui cambiamenti climatici, 1992.
12. Protocollo delle Nazioni Unite (ONU), "Kyoto Protocol to the United Nations Framework Convention on Climate Change", 1997.

## Altri riferimenti rilevanti:

13. CDP, *Investor CDP Information Request*, aggiornamento annuale.
14. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard", edizione rivista, del 2004.
15. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard", 2011.
16. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol for Project Accounting", 2005.

17. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard", 2011.
18. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol Scope 2 Guidance. An amendment to the GHG Protocol Corporate Standard", 2015.
19. WRI (World Resources Institute) e WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment", 2012.



# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# GRI 306: SCARICHI IDRICI E RIFIUTI 2016

## **NOTA IMPORTANTE:**

Si ricorda che i contenuti relativi agli scarichi idrici del *GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti 2016* (Informative 306-1 e 306-5) sono stati aggiornati e si trovano nel [GRI 303: Acqua e scarichi idrici 2018](#). A un'organizzazione che rendiconta per la prima volta il *GRI 306* si suggerisce di utilizzare il *GRI 303: Acqua e scarichi idrici 2018* per la rendicontazione in materia di scarichi idrici.

# GRI 306

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti</b>	<b>5</b>
<b>1. Informative sulle modalità di gestione</b>	<b>5</b>
<b>2. Informative specifiche</b>	<b>6</b>
Informativa 306-1 Scarico idrici per qualità e destinazione	<b>6</b>
Informativa 306-2 Rifiuti per tipo e metodo di smaltimento	<b>7</b>
Informativa 306-3 Sversamenti significativi	<b>9</b>
Informativa 306-4 Trasporto di rifiuti pericolosi	<b>10</b>
Informativa 306-5 Bacini idrici interessati da scarichi idrici e/o ruscellamento	<b>11</b>
<b>Glossario</b>	<b>12</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>13</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sul GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di scarichi idrici e rifiuti. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1°luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti è un GRI Standard specifico della serie 300 (temi ambientali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

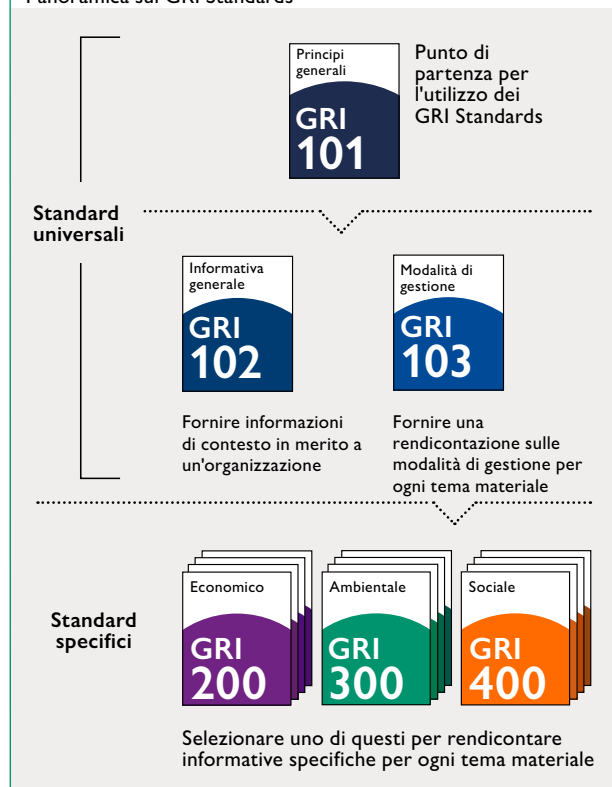
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione ambientale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi naturali viventi e non viventi, compresi il terreno, l'aria, l'acqua e gli ecosistemi.

Il *GRI 306* affronta il tema degli scarichi idrici e dei rifiuti. Ciò include: scarichi idrici; produzione, trattamento e smaltimento di rifiuti; e sversamenti di sostanze chimiche, petrolio, combustibili e altre sostanze.

Gli impatti degli scarichi idrici variano a seconda della quantità, della qualità e della destinazione dello scarico. La mancata gestione degli scarichi idrici con un carico elevato di sostanze chimiche o nutrienti (principalmente azoto, fosforo o potassio) può influire sugli habitat acquatici, sulla qualità di una fonte idrica disponibile e sul rapporto di un'organizzazione con le comunità e con gli altri utilizzatori della risorsa idrica.

La produzione, il trattamento e lo smaltimento di rifiuti – incluso il trasporto improprio – possono inoltre rappresentare un rischio per la salute umana e per l'ambiente. Ciò riveste particolare importanza se i rifiuti sono trasportati in Paesi che non dispongono di infrastrutture e regolamentazioni per loro gestione.

Lo sversamento di sostanze chimiche, petrolio e combustibili, tra le altre sostanze, può potenzialmente interessare il terreno, l'acqua, l'aria, la biodiversità e la salute umana.

Tali concetti sono trattati nelle Convenzioni di Basilea e Ramsar e negli strumenti chiave dell'organizzazione Marittima Internazionale: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati agli scarichi idrici e ai rifiuti e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 306:

## Scarichi idrici e rifiuti

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche sullo Standard. Queste sono riportate nello Standard, come segue:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 306-1 Scarico idrico per qualità e destinazione
- Informativa 306-2 Rifiuti per tipo e metodo di smaltimento
- Informativa 306-3 Sversamenti significativi
- Informativa 306-4 Trasporto di rifiuti pericolosi
- Informativa 306-5 Bacini idrici interessati da scarichi idrici e/o ruscellamento

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di scarichi idrici e rifiuti facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

#### Linee guida

Nel documentare la modalità di gestione degli scarichi idrici e dei rifiuti, l'organizzazione può anche pubblicare le spese relative a:

- trattamento e smaltimento di rifiuti;
- costi di bonifica, inclusi i costi per gli interventi di ripristino di sversamenti come specificato nell'[Informativa 306-3](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 306-1

#### Scarico idrico per qualità e destinazione

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. volume complessivo di scarichi idrici pianificati e non pianificati per:
  - i. destinazione;
  - ii. qualità dell'acqua, incluso il metodo di trattamento;
  - iii. se l'acqua è stata riutilizzata da un'altra organizzazione.
- b. standard, metodologie e ipotesi formulate.

Informativa  
**306-1**

2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 306-1, l'organizzazione deve:

- 2.1.1 escludere le acque pluviali raccolte e le acque reflue domestiche, dal volume degli scarichi idrici pianificati e non pianificati;
- 2.1.2 se l'organizzazione non dispone di un contatore per misurare gli scarichi idrici, stimare il volume di tali scarichi pianificati e non pianificati sottraendo il volume approssimativo consumato in loco, dal volume prelevato come specificato nell'[Informativa 303-1](#) del GRI 303: Acqua.

##### Raccomandazioni di rendicontazione

2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 306-1, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.2.1 se scarica acque reflue o acque di processo, rendicontare la qualità delle acque in termini di volume totale degli scarichi idrici, utilizzando i relativi parametri standard, per esempio la domanda biochimica di ossigeno (BOD – Biological Oxygen Demand) o i solidi sospesi totali (TSS – Total Suspended Solids);
- 2.2.2 selezionare i parametri che sono coerenti con quelli utilizzati nel settore in cui opera l'organizzazione.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 306-1

Nel contesto del presente Standard, la definizione di 'scarico idrico' include le acque reflue scaricate durante il periodo di rendicontazione. Detti scarichi idrici possono essere scaricati in acque freatiche, acque superficiali, fognature che confluiscono in fiumi, oceani, laghi, zone umide, impianti di trattamento e acque sotterranee sia:

- tramite un punto di scarico definito (scarichi da fonti puntuali);
- sul suolo per dispersione o in maniera indefinita (scarichi da fonti diffuse);
- come acque reflue rimosse dall'organizzazione mediante camion.

Lo scarico di acque pluviali raccolte e acque reflue domestiche non è considerato uno scarico idrico.

###### Linee guida per il punto 2.2

La scelta specifica di parametri per la qualità dell'acqua può variare a seconda dei prodotti, dei servizi e delle attività dell'organizzazione.

I parametri per misurare la qualità dell'acqua possono variare a seconda delle normative nazionali o regionali.



## Informativa 306-2

### Rifiuti per tipo e metodo di smaltimento

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. peso totale dei rifiuti pericolosi, con una suddivisione secondo i metodi di smaltimento seguenti, ove applicabili:
  - i. riutilizzo;
  - ii. riciclo;
  - iii. compostaggio;
  - iv. recupero, incluso il recupero di energia;
  - v. incenerimento (termodistruzione);
  - vi. iniezione in pozzi profondi;
  - vii. discarica;
  - viii. conferimento in loco;
  - ix. altro (da precisare da parte dell'organizzazione);
- b. peso totale di rifiuti non pericolosi, con una suddivisione secondo i metodi di smaltimento seguenti, ove applicabili:
  - i. riutilizzo;
  - ii. riciclo;
  - iii. compostaggio;
  - iv. recupero, incluso il recupero di energia;
  - v. incenerimento (termodistruzione);
  - vi. iniezione in pozzi profondi;
  - vii. conferimento in discarica;
  - viii. conferimento in loco;
  - ix. altro (da precisare da parte dell'organizzazione);
- c. modalità di definizione del metodo di smaltimento dei rifiuti:
  - i. smaltimento effettuato direttamente dall'organizzazione o altrimenti direttamente confermato;
  - ii. informazioni fornite dall'impresa di servizi di smaltimento;
  - iii. inadempienze organizzative dell'impresa di servizi di smaltimento.

Informativa  
**306-2**

2.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 306-2, l'organizzazione deve:

- 2.3.1 identificare i rifiuti pericolosi, come definito dalla normativa nazionale, nel momento della loro produzione;
- 2.3.2 escludere le acque reflue non pericolose dal calcolo dei rifiuti non pericolosi;
- 2.3.3 in mancanza di dati disponibili sul peso, stimare il peso utilizzando le informazioni accessibili su densità e volume dei rifiuti raccolti, bilanci di massa o informazioni simili.

---

**Linee guida***Background*

Le informazioni sui metodi di smaltimento dei rifiuti rivelano la misura in cui l'organizzazione ha saputo gestire l'equilibrio tra le diverse opzioni di smaltimento e l'impatto ambientale. Per esempio, lo smaltimento in discarica e il riciclo creano impatti ambientali ed effetti residuali molto diversi. La maggior parte delle strategie per ridurre al minimo la produzione di rifiuti, insiste sulla prioritizzazione delle opzioni di riutilizzo, riciclo e quindi recupero rispetto ad altre opzioni di smaltimento, per minimizzare gli impatti ecologici.

## Informativa 306-3

### Sversamenti significativi

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero totale e volume complessivo di sversamenti significativi;
- b. le seguenti informazioni aggiuntive per ciascuno sversamento rendicontato nei documenti finanziari dell'organizzazione:
  - i. luogo dello sversamento;
  - ii. volume dello sversamento;
  - iii. materiale dello sversamento, categorizzato per: fuoriuscite di petrolio (nel suolo o in superfici d'acqua), fuoriuscite di carburanti (nel suolo o in superfici d'acqua), fuoriuscite di rifiuti (nel suolo o in superfici d'acqua), fuoriuscite di sostanze chimiche (soprattutto nel suolo o in superfici d'acqua) e altro (da precisare da parte dell'organizzazione);
- c. impatti degli sversamenti significativi.

Informativa  
**306-3**

## Informativa 306-4

### Trasporto di rifiuti pericolosi

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Peso complessivo per ciascuno dei seguenti:
  - i. rifiuti pericolosi trasportati;
  - ii. rifiuti pericolosi importati;
  - iii. rifiuti pericolosi esportati;
  - iv. rifiuti pericolosi trattati;
- b. percentuale di rifiuti pericolosi spediti all'estero;
- c. standard, metodologie e ipotesi formulate.

Informativa  
306-4

2.4 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 306-4, l'organizzazione deve:

2.4.1 convertire i volumi in una stima di peso;

2.4.2 in risposta all'Informativa 306-4-c, fornire una breve spiegazione della metodologia utilizzata per effettuare tali conversioni.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 306-4

La presente Informativa è incentrata sui rifiuti considerati pericolosi ai sensi della Convenzione di Basilea, allegati I, II, III e VIII (consultare il riferimento 1 alla [sezione Riferimenti](#)). Essa si applica ai rifiuti pericolosi trasportati da o per conto dell'organizzazione nel periodo di rendicontazione per destinazione, incluso il trasporto al di là del perimetro delle attività e nell'ambito delle attività.

L'organizzazione può calcolare il peso totale dei rifiuti pericolosi trasportati utilizzando la seguente equazione:

$$\begin{aligned} & \text{Peso totale dei rifiuti pericolosi} \\ & \text{trasportati per destinazione} \\ & = \\ & \text{Peso dei rifiuti pericolosi trasportati} \\ & \text{nell'organizzazione per destinazione da fonti/fornitori} \\ & \text{esterni non appartenenti all'organizzazione} \\ & + \\ & \text{Peso dei rifiuti pericolosi trasportati} \\ & \text{dall'organizzazione per destinazione verso fonti/} \\ & \text{fornitori esterni non appartenenti all'organizzazione} \\ & + \\ & \text{Peso dei rifiuti pericolosi trasportati a livello} \\ & \text{nazionale e internazionale per destinazione tra le sedi} \\ & \text{appartenenti, affittate o gestite dall'organizzazione} \end{aligned}$$

I rifiuti pericolosi importati possono essere calcolati come il peso totale dei rifiuti pericolosi trasportati al di là dei confini internazionali e che entrano nel perimetro dell'organizzazione, per destinazione, a esclusione dei rifiuti trasportati tra diverse sedi dell'organizzazione.

I rifiuti pericolosi esportati possono essere calcolati come la proporzione del quantitativo totale dei rifiuti pericolosi trasportati, per destinazione che viene trasportato dall'organizzazione verso località estere, inclusi tutti i rifiuti che lasciano il perimetro dell'organizzazione per attraversare i confini internazionali ed escluso il trasporto tra diverse sedi dell'organizzazione.

Per i rifiuti trattati, l'organizzazione può identificare:

- la porzione del quantitativo totale di rifiuti trasportati ed esportati che l'organizzazione ha trattato, per destinazione;
- la porzione del quantitativo totale di rifiuti, per destinazione, che sono stati trattati da fonti/fornitori esterni, che sono stati trasportati, esportati o importati dall'organizzazione.

## Informativa 306-5

### Bacini idrici interessati da scarichi idrici e/o ruscellamento

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. bacini idrici e relativi habitat che sono interessati in modo significativo da scarichi idrici e/o ruscellamento, incluse le informazioni su:
  - i. dimensioni del bacino idrico e del relativo habitat;
  - ii. se il bacino idrico e il relativo habitat sono concepiti come area protetta a livello nazionale o internazionale;
  - iii. valore in termini di biodiversità, per esempio il numero complessivo delle specie protette.

Informativa  
**306-5**

- 2.5 Nel rendicontare le informazioni contenute nell'Informativa 306-5, l'organizzazione deve descrivere i bacini idrici e i relativi habitat interessati in modo significativo da scarichi idrici e/o ruscellamento che rispondono a uno o più dei seguenti criteri:
- 2.5.1 gli scarichi rappresentano una media del cinque per cento o più del volume medio annuo del bacino idrico;
  - 2.5.2 gli scarichi che, su parere di figure professionali come le autorità municipali, siano noti per i loro impatti significativi o per l'elevata probabilità di avere impatti significativi sul bacino idrico e sugli habitat associati;
  - 2.5.3 gli scarichi nei bacini idrici riconosciuti da professionisti per essere particolarmente sensibili a causa della loro dimensione, della loro funzione o del loro status di sistema raro, minacciato o in pericolo o che sostengono una particolare specie animale o vegetale in via di estinzione;
  - 2.5.4 qualsiasi scarico in una zona umida elencata nella Convenzione di Ramsar o qualsiasi altra area di conservazione riconosciuta a livello nazionale o internazionale indipendentemente dal ritmo di scarico;
  - 2.5.5 il bacino idrico risulta avere un elevato valore in termini di biodiversità, come diversità ed endemismo di specie o numero totale di specie protette;
  - 2.5.6 il bacino idrico risulta avere un elevato valore o un'elevata importanza per le comunità locali.

---

#### Linee guida

##### Background

La presente Informativa è il corrispettivo qualitativo delle informative quantitative sugli scarichi idrici, di cui contribuisce a descriverne l'impatto. Scarichi e ruscellamento che interessano gli habitat acquatici possono avere un impatto significativo sulla disponibilità di risorse idriche.

Consultare i riferimenti 4 e 5 nella [sezione Riferimenti](#).

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, "impatto" fa riferimento all'effetto di un'organizzazione sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## metodo di smaltimento dei rifiuti

Metodo tramite il quale i rifiuti vengono trattati o smaltiti.

**Nota:** I metodi di smaltimento dei rifiuti possono comprendere compostaggio, riutilizzo, riciclo, recupero, incenerimento, conferimento in discarica, iniezione in profondità e stoccaggio in loco.

## sversamento

Rilascio accidentale di una sostanza pericolosa in grado di compromettere la salute umana, sul terreno, sulla vegetazione, nei bacini idrici e nelle acque sotterranee.

## sversamento significativo

Sversamento inserita nel bilancio di un'organizzazione, ad esempio perchè ha causato una passività, o registrato come sversamento dall'organizzazione.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta a informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Convenzione di Basilea, "Emendamento al divieto della Convenzione di Basilea sul controllo dei movimenti transfrontalieri di rifiuti pericolosi e loro smaltimento" (1995).
2. Convenzione dell'Organizzazione Marittima Internazionale (IMO), "Convenzione sulla prevenzione dell'inquinamento marino dallo scarico di rifiuti e altre sostanze" (Convenzione di Londra, 1972).
3. Convenzione dell'Organizzazione Marittima Internazionale (IMO), "Convenzione internazionale per la prevenzione dell'inquinamento ad opera delle navi (Convenzione MARPOL)" (1973), come modificata dal Protocollo del 1978.
4. Convenzione di Ramsar, "Convenzione relativa alle zone umide di importanza internazionale, soprattutto come habitat degli uccelli acquatici" (1994).

## **Altri riferimenti rilevanti:**

5. Unione internazionale per la conservazione della natura (International Union for Conservation of Nature - IUCN) Lista Rossa delle specie minacciate, <http://www.iucnredlist.org/>, accesso 1° settembre 2016.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).



standards@globalreporting.org  
www.globalreporting.org

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 307: COMPLIANCE AMBIENTALE**

## 2016

# **GRI**

# **307**

Introduzione	3
--------------	---

GRI 307: Compliance ambientale	5
--------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 307-1 Non conformità con leggi e normative in materia ambientale	6

Glossario	7
-----------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sul GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 307: Compliance ambientale</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di conformità ambientale. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1°luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standard. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**Il GRI 307: Compliance ambientale è un GRI Standard specifico della serie 300 (temi ambientali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

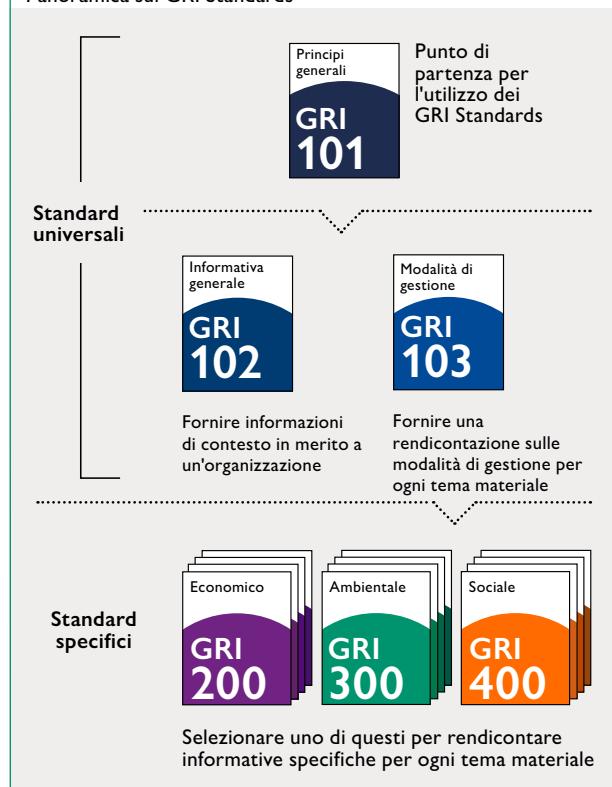
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, GRI 307: *Compliance ambientale*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione ambientale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi naturali viventi e non viventi, compresi il terreno, l'aria, l'acqua e gli ecosistemi.

Il *GRI 307* affronta il tema della compliance ambientale, che riguarda la compliance di un'organizzazione alle leggi e/o alle normative in materia ambientale. Questo include la conformità con le dichiarazioni internazionali, le convenzioni, e i trattati, nonché i regolamenti nazionali, subnazionali, regionali e locali.

L'informativa contenuta nel presente Standard può fornire informazioni sulla compliance di un'organizzazione alle leggi e alle normative applicabili e ad altri strumenti riguardanti la tutela ambientale.

Ulteriori informative relative a questo tema sono inoltre contenute in:

- [GRI 419: Compliance socioeconomica](#)

Qualora l'organizzazione abbia individuato entrambi i temi come materiali, può combinare le informative per il *GRI 307* e il *GRI 419*. Ad esempio, se l'organizzazione utilizza lo stesso approccio per gestire entrambi i temi, può fornire una spiegazione congiunta della sua modalità di gestione.

# GRI 307: Compliance ambientale

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 307-1 Non conformità con leggi e normative in materia ambientale

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di compliance ambientale facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

### Linee guida

Nel rendicontare la modalità di gestione della compliance ambientale, l'organizzazione può inoltre presentare le spese per l'assicurazione per la responsabilità ambientale.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 307-1

#### Non conformità con leggi e normative in materia ambientale

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. pene pecuniarie significative e sanzioni non monetarie per il mancato rispetto delle leggi e/o delle normative ambientali in termini di:
  - i. valore monetario totale delle pene pecuniarie;
  - ii. il numero totale di sanzioni non monetarie;
  - iii. casi in cui si è fatto ricorso ai sistemi di risoluzione delle controversie.
- b. se l'organizzazione non ha identificato alcuna non conformità alle leggi e/o alle normative ambientali, è sufficiente una breve dichiarazione in merito.

Informativa  
**307-1**

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 307-1, l'organizzazione dovrebbe includere le sanzioni amministrative e giudiziarie per il mancato rispetto di leggi e/o normative ambientali, inclusi:
  - 2.1.1 dichiarazioni internazionali, convenzioni e trattati;
  - 2.1.2 regolamenti nazionali, subnazionali, regionali e locali;
  - 2.1.3 accordi volontari ambientali con le autorità di regolamentazione, che sono considerati vincolanti e sviluppati in sostituzione di nuovi regolamenti di attuazione;
  - 2.1.4 i casi intentati contro l'organizzazione tramite l'utilizzo di sistemi di risoluzione delle controversie nazionali o internazionali con la supervisione delle autorità governative.
  - 2.1.5 casi di non conformità relativi a sversamenti come riportato nel [GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti](#).

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 307-1

In alcuni ordinamenti, gli accordi volontari sull'ambiente con le autorità di regolamentazione possono essere definiti patti ("covenants").

###### Background

La non conformità all'interno di un'organizzazione può indicare la capacità degli organi direttivi di garantire che le operazioni siano conformi a determinati parametri di performance. In alcune circostanze, la non conformità può condurre a obblighi di risanamento o ad altri costosi oneri ambientali. L'elevato grado di conformità di un'organizzazione può inoltre influire sulla sua capacità di espandere le attività o di ottenere permessi.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## leggi e normative in materia ambientale

Leggi e normative correlate a tutti i tipi di questioni ambientali applicabili all'organizzazione.

**Nota 1:** Le questioni ambientali possono comprendere emissioni, scarichi idrici e rifiuti nonché utilizzo dei materiali, energia, acqua e biodiversità.

**Nota 2:** Le leggi e le normative in materia ambientale possono comprendere accordi volontari vincolanti stipulati con enti normativi e sviluppati in sostituzione dell'attuazione di nuove norme.

**Nota 3:** Gli accordi volontari possono essere applicati se l'organizzazione partecipa direttamente all'accordo o se le agenzie pubbliche rendono applicabile l'accordo alle organizzazioni nel loro territorio attraverso norme o regolamenti.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.



# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 308: VALUTAZIONE AMBIENTALE DEI FORNITORI**

## 2016

# GRI

# 308

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 308: Valutazione ambientale dei fornitori</b>	<b>5</b>
1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 308-1 Nuovi fornitori che sono stati valutati utilizzando criteri ambientali	7
Informativa 308-2 Impatti ambientali negativi nella catena di fornitura e azioni intraprese	8
<b>Glossario</b>	<b>9</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>11</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sul GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 308: Valutazione ambientale dei fornitori</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di valutazione ambientale dei fornitori. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1°luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 308: Valutazione ambientale dei fornitori è un GRI Standard specifico della serie 300 (temi ambientali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

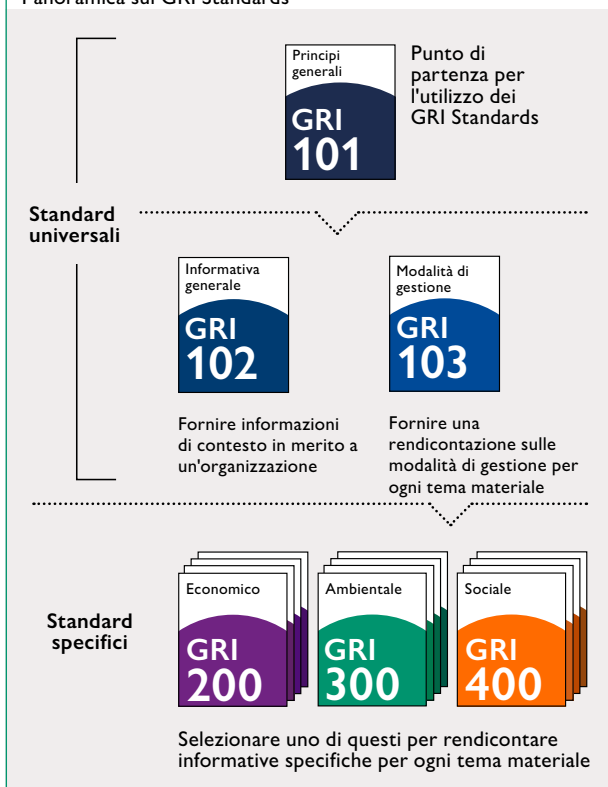
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 308: Valutazione ambientale dei fornitori*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il *GRI 101: Principi generali* per ulteriori informazioni.

Ulteriori informative relative a questo tema sono inoltre contenute in:

- [GRI 414: Valutazione sociale dei fornitori](#)

Qualora l'organizzazione abbia individuato entrambi i temi come materiali, può combinare le informative per il *GRI 308* e il *GRI 414*. Ad esempio, se l'organizzazione utilizza lo stesso approccio per gestire entrambi i temi, può fornire una spiegazione congiunta della sua modalità di gestione.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione ambientale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi naturali viventi e non viventi, compresi il terreno, l'aria, l'acqua e gli ecosistemi.

Il *GRI 308* affronta il tema della valutazione ambientale dei fornitori.

Un'organizzazione potrebbe essere coinvolta negli impatti tramite le proprie attività o in conseguenza delle sue relazioni commerciali con altre entità. Un'organizzazione è tenuta alla "due diligence" allo scopo di prevenire e mitigare gli impatti ambientali negativi nella catena di fornitura. I suddetti possono comprendere gli impatti provocati dall'organizzazione o quelli a cui l'organizzazione contribuisce, oppure gli impatti che sono direttamente correlati alle sue attività, prodotti o servizi attraverso il rapporto con un fornitore.

Questi concetti sono affrontati negli strumenti chiave delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti bibliografici](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire informazioni sull'approccio di un'organizzazione alla prevenzione e alla mitigazione degli impatti ambientali negativi sulla propria catena di fornitura. I fornitori possono essere valutati per una serie di criteri ambientali quali impatti su acqua, emissioni o energia. Alcuni di questi criteri sono trattati in altri GRI Standard della serie 300 (temi ambientali).

# GRI 308:

## Valutazione ambientale dei fornitori

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 308-1 Nuovi fornitori che sono stati valutati utilizzando criteri ambientali
- Informativa 308-2 Impatti ambientali negativi nella catena di fornitura e azioni intraprese

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1 L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di valutazione ambientale dei fornitori facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).**

#### Linee guida

Nel documentare la modalità di gestione della valutazione ambientale dei fornitori, l'organizzazione può inoltre indicare:

- i sistemi utilizzati per valutare i nuovi fornitori mediante criteri ambientali e un elenco dei criteri ambientali impiegati per valutare i nuovi fornitori;
- i processi utilizzati, come la "due diligence", per identificare e valutare gli impatti ambientali attuali significativi e gli impatti ambientali negativi potenziali nella catena di fornitura;
- la modalità con cui l'organizzazione identifica e assegna priorità ai fornitori per valutare gli impatti ambientali;

## Informative sulle modalità di gestione

### Continua

- le azioni intraprese per affrontare gli impatti ambientali attuali significativi e gli impatti ambientali negativi potenziali identificati nella catena di fornitura e se le azioni mirano a prevenire, mitigare o sanare gli impatti;
- la modalità con cui le aspettative sono stabilite e definite nei contratti con i fornitori allo scopo di promuovere la prevenzione, la mitigazione e il ripristino degli impatti ambientali attuali significativi e degli impatti ambientali negativi potenziali, inclusi finalità e obiettivi;
- se i fornitori sono incentivati e ricompensati per la prevenzione, la mitigazione e il ripristino degli impatti ambientali attuali significativi e gli impatti ambientali negativi potenziali;
- le pratiche di valutazione e monitoraggio dei fornitori e dei loro prodotti e servizi mediante criteri ambientali;
- un elenco del tipo, sistema, ambito, frequenza, implementazione di valutazione e monitoraggio, e quali parti della catena di fornitura sono state certificate e monitorate;
- i sistemi in atto per valutare i potenziali effetti negativi della risoluzione del rapporto con un fornitore in conseguenza della valutazione di questi in materia di impatti ambientali e la strategia dell'organizzazione per mitigare i suddetti impatti.

I criteri ambientali o le valutazioni dei fornitori in materia di impatti ambientali possono includere i temi della serie 300 (temi ambientali).

Gli impatti negativi possono comprendere quelli provocati dall'organizzazione o a cui l'organizzazione contribuisce oppure quelli che sono direttamente correlati alle sue attività, ai suoi prodotti o servizi per il suo rapporto con un fornitore.

Le valutazioni possono essere corroborate da audit, revisioni contrattuali, coinvolgimento bilaterale, contestazione e sistemi di gestione dei reclami.

Le azioni intraprese per gestire gli impatti ambientali possono includere la modifica delle pratiche di approvvigionamento di un'organizzazione, l'adeguamento delle aspettative di performance, lo sviluppo di capacità, la formazione, le modifiche dei processi, nonché la risoluzione dei rapporti con i fornitori.

La valutazione e il monitoraggio dei fornitori e dei loro prodotti e servizi mediante criteri ambientali possono essere effettuati dall'organizzazione, da una seconda o terza parte.



## 2. Informative specifiche

### Informativa 308-1

#### Nuovi fornitori che sono stati valutati utilizzando criteri ambientali

##### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
308-1

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale di nuovi fornitori che sono stati valutati mediante criteri ambientali.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 308-1

I criteri ambientali possono includere i temi della serie 300 (temi ambientali).

###### Background

La presente informativa illustra agli stakeholder la percentuale di fornitori selezionati o contrattati soggetti a procedure di "due diligence" per gli impatti ambientali.

Nello sviluppare un nuovo rapporto con un fornitore, un'organizzazione è tenuta ad eseguire la "due diligence" quanto prima possibile.

Gli impatti possono essere prevenuti o mitigati nella fase di stipulazione dei contratti o di altri accordi, nonché tramite la costante collaborazione con i fornitori.

## Informativa 308-2

### Impatti ambientali negativi nella catena di fornitura e azioni intraprese

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero di fornitori valutati relativamente agli impatti ambientali;
- b. numero di fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali;
- c. impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali identificati nella catena di fornitura;
- d. percentuale di fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali con cui sono stati concordati dei miglioramenti come conseguenza della valutazione;
- e. percentuale di fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali con cui i rapporti sono stati risolti come conseguenza della valutazione e la relativa motivazione.

Informativa  
308-2

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.1 Nel compilare i dati specificati nell'Informativa 308-2, l'organizzazione dovrebbe, nei casi in cui ciò fornisca un contesto adeguato sugli impatti significativi, suddividere le informazioni per:

2.1.1 sede del fornitore;

2.1.2 impatto ambientale attuale significativo e impatto ambientale negativo potenziale.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 308-2

Gli impatti negativi possono comprendere quelli provocati dall'organizzazione o a cui l'organizzazione contribuisce oppure quelli che sono direttamente correlati alle sue attività, ai suoi prodotti o servizi per il suo rapporto con un fornitore.

Le valutazioni degli impatti ambientali possono includere i temi della serie 300 (temi ambientali).

Le valutazioni possono essere effettuate tenendo conto delle aspettative di performance concordate che sono descritte e comunicate ai fornitori precedentemente alla valutazione.

Le valutazioni possono essere corroborate da audit, revisioni contrattuali, coinvolgimento bilaterale, contestazione e sistemi di gestione dei reclami.

I miglioramenti possono includere la modifica delle pratiche di approvvigionamento di un'organizzazione, l'adeguamento delle aspettative di performance, lo sviluppo di capacità, la formazione e le modifiche dei processi.

##### Background

La presente informativa illustra agli stakeholder la consapevolezza dell'organizzazione in materia di impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali lungo la catena di fornitura.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## catena di fornitura

Serie di attività o soggetti che forniscono prodotti o servizi a un'organizzazione.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011, e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio

di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.

- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## sistema di gestione dei reclami

Sistema che comprende procedure, ruoli e regole per accogliere reclami e porre rimedio.

**Nota:** Un sistema di gestione dei reclami efficace deve essere legittimo, accessibile, prevedibile, equo, trasparente, rispettoso dei diritti, e deve costituire una fonte di apprendimento continuo. Affinché i meccanismi a livello operativo siano efficaci, essi devono essere basati sul coinvolgimento e il dialogo. Per una descrizione di ciascuno di questi criteri, consultare in 'Principi Guida sulle Imprese e Diritti Umani' redatto dalle Nazioni Unite (ONU) che attua il quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## valutazione dei fornitori

Processo formale o documentato che applica una serie di criteri di performance come uno dei fattori volti a determinare se procedere nel rapporto con un fornitore.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
2. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, rispettare e rimediare: un quadro per le imprese e i diritti umani*, 2008.
3. Nazioni Unite (ONU), *Relazione del rappresentante speciale del Segretario generale per le questioni riguardanti i diritti umani, le imprese transnazionali e le altre imprese*, John Ruggie, 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 401: OCCUPAZIONE**

## 2016

# **GRI**

# **401**



# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 401: Occupazione	5
----------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 401-1 Nuove assunzioni e turnover	7
Informativa 401-2 Benefit previsti per i dipendenti a tempo pieno, ma non per i dipendenti part-time o con contratto a tempo determinato	8
Informativa 401-3 Congedo parentale	9

Glossario	10
-----------	----

Riferimenti	12
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal GSSB ( <a href="#">Global Sustainability Standards Board</a> ). Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 401: Occupazione</i> stabilisce i requisiti per la rendicontazione in materia di occupazione. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/)

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 401: Occupazione rientra tra i GRI Standard specifici della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

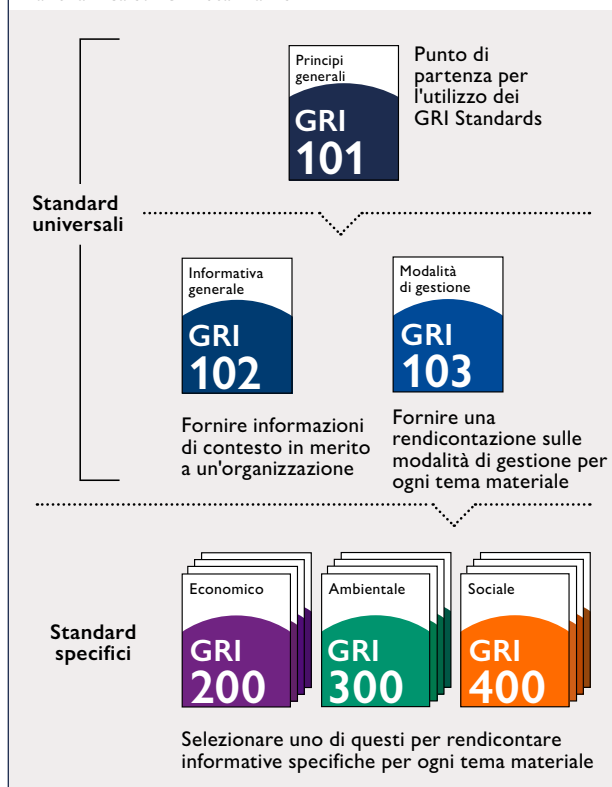
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 401: Occupazione*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

Fare riferimento alla **Sezione 3 del GRI 101: Principi generali** per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 401* tratta il tema dell'occupazione. Ciò comprende l'approccio di un'organizzazione all'impiego o alla creazione di posti di lavoro, ossia l'approccio di un'organizzazione all'assunzione, alla selezione e alla retention del personale nonché a pratiche connesse, come anche le condizioni di lavoro che essa offre. Il *GRI 401* riguarda, inoltre, l'occupazione e le condizioni di impiego e di lavoro nella catena di fornitura dell'organizzazione.

Un rapporto di lavoro è un rapporto giuridico tra un lavoratore e un'organizzazione che conferisce diritti e doveri a entrambe le parti. Tale rapporto costituisce, in genere, lo strumento per determinare se trovino applicazione il diritto del lavoro o il diritto commerciale.

Questi concetti sono disciplinati in documenti chiave emessi dall'organizzazione Internazionale del Lavoro, dall'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico e delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati all'occupazione e sul modo in cui essa li gestisce.

Il tema delle condizioni di lavoro è trattato nel dettaglio anche in altri standard.

- [GRI 402: Relazioni tra lavoratori e management](#)
- [GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro](#)
- [GRI 404: Formazione e istruzione](#)
- [GRI 405: Diversità e pari opportunità](#)
- [GRI 406: Non discriminazione](#)

Inoltre, l'[Informativa 102-8](#) prevista dal *GRI 102: Informativa generale* richiede la comunicazione di informazioni sui dipendenti e gli altri lavoratori, tra cui il totale dei dipendenti suddivisi per contratto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato) e genere.

# GRI 401: Occupazione

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 401-1 Nuove assunzioni e turnover
- Informativa 401-2 Benefit previsti per i dipendenti a tempo pieno ma non per i dipendenti part-time o con contratto a tempo determinato
- Informativa 401-3 Congedo parentale

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di occupazione facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

### Raccomandazioni di rendicontazione

#### 1.2 L'organizzazione dovrebbe descrivere:

- 1.2.1 le politiche o le pratiche che disciplinano i rapporti alla base del lavoro svolto per l'organizzazione;
- 1.2.2 i provvedimenti adottati per individuare e indirizzare situazioni in cui il lavoro svolto dalla propria catena di fornitura non sia prestato nell'ambito di un quadro giuridico e istituzionale adeguato;
- 1.2.3 i provvedimenti adottati per individuare e indirizzare situazioni in cui i lavoratori che operano per i fornitori non ricevano le garanzie sociali e lavorative cui hanno diritto, in virtù delle disposizioni nazionali in materia di diritto del lavoro;
- 1.2.4 i provvedimenti adottati per individuare e indirizzare situazioni in cui le condizioni di lavoro nell'ambito della propria catena di fornitura non siano conformi agli standard internazionali o alle disposizioni nazionali in materia di diritto del lavoro;
- 1.2.5 i provvedimenti adottati per individuare e indirizzare situazioni in cui il lavoro svolto nell'ambito della propria catena di fornitura non sia adeguatamente remunerato;
- 1.2.6 i provvedimenti adottati per individuare e risolvere casi di rapporto di lavoro irregolare nella propria catena di fornitura, in cui i lavoratori siano falsamente considerati lavoratori autonomi o in cui non esista un datore di lavoro legalmente riconosciuto;
- 1.2.7 i provvedimenti adottati per individuare e risolvere situazioni in cui il lavoro svolto nell'ambito della propria catena di fornitura e compiuto presso il domicilio del lavoratore non sia soggetto a un contratto legalmente riconosciuto.

### Linee guida

#### Linee guida per il punto 1.2

Le politiche o le pratiche che disciplinano i rapporti di lavoro possono comprendere i rapporti di lavoro riconosciuti, l'impiego di dipendenti di altre organizzazioni (ad esempio lavoratori assunti da agenzie) e la misura in cui si faccia ricorso a lavoro part-time o a tempo determinato. Una loro descrizione può riguardare politiche e pratiche in materia di discriminazione, retribuzione, promozione, privacy, sviluppo delle risorse umane e relazioni industriali.

Il lavoro prestato nell'ambito di un quadro giuridico e istituzionale adeguato in genere è tale se poggia su un rapporto di lavoro riconosciuto con un datore di lavoro identificabile e legalmente riconosciuto.

Le condizioni di lavoro possono riguardare la retribuzione, l'orario di lavoro, i periodi di riposo, le ferie, le pratiche disciplinari e quelle in tema di licenziamento, la tutela della maternità, l'ambiente di lavoro e la salute e la sicurezza sul lavoro. Possono riguardare, inoltre, la qualità degli alloggi, ove forniti, e le iniziative di welfare aziendale, come la garanzia

di acqua potabile, la disponibilità di mense e l'accesso a servizi medico-sanitari. Il lavoro è adeguatamente remunerato se il salario o la retribuzione erogata per una settimana lavorativa standard, escluse le ore di lavoro straordinario, è conforme agli standard minimi previsti dalla legislazione e dal settore ed è sufficiente a soddisfare i bisogni primari del lavoratore e della sua famiglia nonché a fornirgli un certo reddito discrezionale. I provvedimenti adottati per indirizzare situazioni in cui il lavoro non sia adeguatamente remunerato possono consistere nelle seguenti azioni:

- dialogo con i fornitori circa il rapporto tra i prezzi pagati ai fornitori e i salari corrisposti ai lavoratori;
- modifica delle pratiche di approvvigionamento dell'organizzazione;
- promozione della contrattazione collettiva per la determinazione dei salari;
- determinazione della misura in cui viene fatto ricorso al lavoro straordinario, chiarendo se esso sia obbligatorio e se venga retribuito con una maggiorazione.

## 2. Informative specifiche

### L'Informativa 401-1

#### Nuove assunzioni e turnover

##### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
401-1

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero totale e tasso di nuove assunzioni nel periodo di rendicontazione, suddividendo i dipendenti per fascia di età, genere e area geografica;
- b. numero totale e tasso di turnover nel periodo di rendicontazione, con suddivisione dei dipendenti per fascia di età, genere e area geografica.

Interpretazione  
degli Standard

- 2.1 ~~Nel rendicontare correttamente le informazioni specificate nell'Informativa 401-1, l'organizzazione deve calcolare i tassi di nuove assunzioni e di turnover utilizzando i numeri totali di dipendenti al termine del periodo di rendicontazione.~~

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 Nel rendicontare correttamente le informazioni specificate nell'Informativa 401-1, l'organizzazione dovrebbe utilizzare i dati indicati nell'[Informativa 102-7](#) prevista dal GRI 102: *Informativa generale* per identificare il numero totale di dipendenti.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 401-1

L'organizzazione può utilizzare le seguenti fasce di età:

- meno di 30 anni;
- da 30 a 50 anni;
- più di 50 anni.

###### Background

Il numero, l'età, il genere e l'area geografica dei neoassunti possono essere indicativi della strategia e della capacità dell'organizzazione di attrarre dipendenti qualificati e con un profilo diversificato. Le informazioni al riguardo possono mettere in luce gli sforzi dell'organizzazione di attuare pratiche di ripopolamento inclusive in base a età e genere. Possono, inoltre, essere espressione di un impiego ottimale della manodopera e del talento disponibili nelle diverse aree geografiche.

Un tasso elevato di turnover può essere indicativo di incertezza e insoddisfazione del personale. Può inoltre segnalare un cambiamento sostanziale nella struttura delle attività di base dell'organizzazione. Una manifesta disomogeneità del turnover a livello di età e genere può indicare incompatibilità o potenziali ingiustizie sul luogo di lavoro.

Il turnover del personale si traduce in una trasformazione del capitale umano e intellettuale dell'organizzazione e può influire sulla produttività. Esso inoltre, ripercussioni finanziarie dirette in termini di riduzione delle buste paga o di aumento delle spese per il ripopolamento di nuovi dipendenti.

## Informativa 401-2

Benefit previsti per i dipendenti a tempo pieno, ma non per i dipendenti part-time o con contratto a tempo determinato

### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. i benefit standard che sono normalmente erogati ai dipendenti a tempo pieno dell'organizzazione, ma non ai dipendenti part-time o con contratti a tempo determinato, suddivisi per le sedi operative più significative. Vi rientrano, come minimo, i seguenti benefit:
  - i. assicurazione sulla vita;
  - ii. assistenza sanitaria;
  - iii. copertura assicurativa in caso di disabilità e invalidità;
  - iv. congedo parentale;
  - v. contributi pensionistici;
  - vi. partecipazione azionaria;
  - vii. altro;
- b. la definizione utilizzata per "sedi operative significative".

Informativa  
401-2

- 2.3 Nel rendicontare correttamente le informazioni specificate nell'Informativa 401-2, l'organizzazione deve escludere benefit in natura quali la messa a disposizione di impianti sportivi o strutture di accoglienza diurna per bambini, pasti gratuiti durante l'orario di lavoro e iniziative simili rientranti nel piano generale di welfare aziendale.

---

### Linee guida

#### Background

I dati riportati in questa informativa indicano la misura in cui l'organizzazione investe nelle proprie risorse umane e i benefit minimi che essa offre ai dipendenti a tempo pieno. La qualità dei benefit erogati ai dipendenti a tempo pieno è un fattore chiave per la permanenza in azienda del personale.

## Informativa 401-3

### Congedo parentale

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- numero totale di dipendenti che hanno avuto diritto al congedo parentale, per genere;
- numero totale di dipendenti che hanno usufruito del congedo parentale, per genere;
- numero totale di dipendenti che sono tornati al lavoro durante il periodo di rendicontazione dopo aver usufruito del congedo parentale, per genere;
- numero totale di dipendenti che sono tornati al lavoro dopo aver usufruito del congedo parentale e che sono ancora dipendenti dell'organizzazione nei 12 mesi successivi al rientro, per genere;
- tasso di rientro al lavoro e tasso di retention in azienda dei dipendenti che hanno usufruito del congedo parentale, per genere.

Informativa  
401-3

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.4 Nel rendicontare correttamente le informazioni specificate nell'Informativa 401-3, l'organizzazione dovrebbe calcolare il tasso di rientro al lavoro e il tasso di retention in azienda utilizzando le seguenti formule:

$$\text{Tasso di rientro al lavoro} = \frac{\text{Numero totale di dipendenti che sono effettivamente tornati al lavoro dopo il congedo parentale}}{\text{Numero totale di dipendenti che avrebbero dovuto tornare al lavoro dopo aver usufruito del congedo parentale}} \times 100$$

$$\text{Tasso di retention} = \frac{\text{Numero totale di dipendenti ancora impiegati 12 mesi dopo il rientro al lavoro al termine del congedo parentale}}{\text{Numero totale di dipendenti tornati al lavoro in seguito al congedo parentale nel/i precedente/i periodo/i di rendicontazione}} \times 100$$

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 401-3

Hanno diritto al congedo parentale i dipendenti cui si applicano politiche aziendali, accordi o contratti che prevedono diritti connessi al congedo parentale.

Per individuare i dipendenti tornati al lavoro al termine del congedo parentale e ancora impiegati dopo 12 mesi, l'organizzazione può consultare i dati registrati nei precedenti periodi di rendicontazione.

##### Background

Molti paesi si sono dotati di una legislazione in materia di congedo parentale, il cui obiettivo è permettere ai dipendenti di godere di un congedo e successivamente tornare al lavoro svolgendo la medesima mansione o una mansione equivalente.

L'applicazione della legislazione cambia in funzione dell'interpretazione data dal governo, datori di lavoro

e dipendenti. Molte donne sono scoraggiate dal fruire del congedo parentale per le ripercussioni negative che esso ha, come effetto delle pratiche aziendali, a livello di sicurezza dell'impiego, remunerazione e carriera professionale. D'altro canto, molti uomini non sono incoraggiati a beneficiare del congedo cui hanno diritto.

Scelte eque e improntate alla parità di genere in tema di congedo di maternità e paternità e altri diritti connessi al congedo parentale possono incrementare il ripopolamento e la retention in azienda di dipendenti qualificati. Possono, inoltre, migliorare il morale del personale e aumentare la produttività. Il numero di uomini che beneficiano del congedo di paternità può essere indicativo della misura in cui un'organizzazione incoraggia i padri a fruire di tale congedo. Il fatto che gli uomini esercitino il diritto al congedo influisce positivamente sulle donne, che di conseguenza ne possono usufruire senza pregiudicare la loro carriera.



# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## benefit

Benefit diretto fornito sotto forma di contributo finanziario, assistenza sanitaria pagata dall'organizzazione o rimborso delle spese sostenute dal dipendente.

**Nota:** Indennità di licenziamento superiori al minimo legale, sussidio di disoccupazione, benefit aggiuntivo in caso di infortunio, pensione di reversibilità e diritti a ferie aggiuntive pagate, possono essere tutti considerati benefit.

## benefit standard

Benefit solitamente offerto alla maggior parte dei dipendenti a tempo pieno.

**Nota:** I benefit standard non devono necessariamente essere offerti a ogni dipendente a tempo pieno dell'organizzazione. L'intento di rendicontare in merito ai benefit standard è quello di comunicare ciò che i dipendenti a tempo pieno possono ragionevolmente attendersi.

## catena di fornitura

Serie di attività o soggetti che forniscono prodotti o servizi a un'organizzazione.

## congedo parentale

Congedo concesso a dipendenti di sesso maschile e femminile a seguito della nascita di un figlio.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.

- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.
- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report secondo i GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## turnover dei dipendenti

Dipendenti che lasciano l'organizzazione volontariamente o a seguito di licenziamento, pensionamento o decesso durante il servizio.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Convenzione dell'ILO sulla sicurezza sociale (norma minima) C-102, 1952
2. Convenzione dell'ILO sulle prestazioni in caso di infortunio sul lavoro e di malattie professionali C-121, 1964.
3. Convenzione dell'ILO sulle prestazioni per invalidità, vecchiaia e superstiti C-128, 1967.
4. Convenzione dell'ILO sulle cure mediche e le indennità di malattia C-130, 1969.
5. Convenzione dell'ILO sui congedi pagati (riveduta) C-132, 1970.
6. Convenzione dell'ILO sui congedi retribuiti per motivi di istruzione C-140, 1974.
7. Convenzione dell'ILO sui lavoratori con responsabilità familiari C-156, 1981.
8. Convenzione dell'ILO sulla conservazione dei diritti in materia di sicurezza sociale C-157, 1982.
9. Convenzione dell'ILO sulla promozione dell'impiego e la protezione contro la disoccupazione C-168, 1988.
10. Convenzione dell'ILO sulla protezione della maternità C-183, 2000.
11. Dichiarazione riguardante gli scopi e gli obiettivi dell'organizzazione Internazionale del Lavoro (Dichiarazione di Filadelfia), 1944
12. Dichiarazione dell'ILO sulla giustizia sociale per una globalizzazione giusta, 2008
13. Rapporto del Direttore Generale dell'ILO "Decent Work", 1999
14. Raccomandazione dell'ILO sulla relazione di lavoro, R-198, 2006
15. Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO, 2006
16. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.
17. Convenzione internazionale delle Nazioni Unite (ONU) sulla protezione dei diritti dei lavoratori migranti e dei membri delle loro famiglie, 1990.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# Interpretazioni degli Standard

## Interpretazione 1 del GRI 401: Occupazione 2016 sul calcolo dei tassi di nuove assunzioni e di turnover

### Responsabilità

La presente interpretazione dello Standard è pubblicata dal GSSB ([Global Sustainability Standards Board](#)). Eventuali feedback sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni potranno essere inviati all'indirizzo [standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org) affinché siano presi in considerazione dal GSSB.

### Sezione rilevante

Punto 2.1 del GRI 401: Occupazione 2016

### Questione

L'Informativa 401-1 Nuove assunzioni e turnover prevista dal GRI 401: Occupazione 2016 richiede alle organizzazioni di rendicontare i numeri totali e i tassi di nuove assunzioni e di turnover nel periodo di rendicontazione, con suddivisione dei dipendenti per fascia di età, genere e area geografica.

Il [punto 2.1](#) del GRI 401 precisa, inoltre, che le organizzazioni devono calcolare i tassi di nuove assunzioni e di turnover utilizzando i numeri totali di dipendenti al termine del periodo di rendicontazione.

Il feedback raccolto dagli utenti dei GRI Standards ha indicato che il metodo descritto nel punto 2.1 è errato.

### Dichiarazione sull'interpretazione

L'organizzazione *non* deve seguire le indicazioni del [punto 2.1](#) del GRI 401: Occupazione 2016 ("L'organizzazione deve calcolare i tassi di nuove assunzioni e di turnover utilizzando i numeri totali di dipendenti al termine del periodo di rendicontazione").

L'organizzazione può scegliere liberamente il metodo di calcolo dei suddetti tassi.

Se la base di calcolo/misurazione utilizzata per la comunicazione di un dato non è evidente, si raccomanda all'organizzazione di spiegare la modalità di calcolo/misurazione applicata (consultare riferimento al [punto 2.7.2](#) del GRI 101: Principi generali 2016). Qualora vengano utilizzati rapporti o dati normalizzati, si raccomanda all'organizzazione di fornire dati assoluti e note esplicative (consultare riferimento al [punto 2.7.3](#) del GRI 101).

### Data di entrata in vigore

Questa interpretazione dello Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1° luglio 2018.

# **GRI 402:** RELAZIONI TRA LAVORATORI E MANAGEMENT 2016

# GRI 402

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 402: Relazioni tra lavoratori e management	5
--	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 402-1 Periodo minimo di preavviso per cambiamenti operativi	6

Glossario	7
-----------	---

Riferimenti	9
-------------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 402: Relazioni industriali</i> stabilisce i requisiti per la rendicontazione in materia di relazioni tra lavoratori e management. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti.  <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a>  Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.



# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 402: Relazioni industriali rientra tra i GRI Standard specifici della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

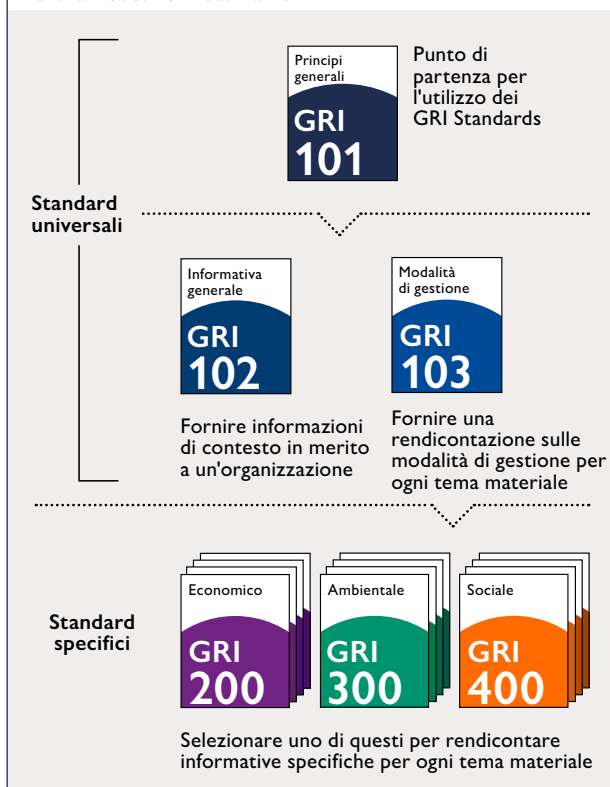
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 402: Relazioni industriali*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alle relazioni tra lavoratori e management e sul modo in cui essa li gestisce.

La rendicontazione sulla contrattazione collettiva è trattata con maggiore dettaglio nel [GRI 407: Libertà di associazione e contrattazione collettiva](#). Inoltre, l'[Informativa 102-41](#) prevista dal [GRI 102: Informativa generale](#) richiede di rendicontare la percentuale dei dipendenti coperti da accordi collettivi.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il [GRI 402](#) tratta il tema delle relazioni tra lavoratori e management. In esso rientrano le pratiche dell'organizzazione a livello di consultazione dei dipendenti e dei loro rappresentanti, incluso l'approccio dell'organizzazione relativamente alla comunicazione di cambiamenti operativi significativi.

Le pratiche di un'organizzazione in materia di consultazione dovrebbero essere in linea con le norme e standard internazionali rilevanti.

La contrattazione collettiva può avere un ruolo importante nelle pratiche di un'organizzazione in tema di consultazione. La contrattazione collettiva indica tutte le negoziazioni che si svolgono tra uno o più datori di lavoro od organizzazioni di datori di lavoro da una parte, e una o più organizzazioni di lavoratori (sindacati) dall'altra, allo scopo di determinare le condizioni di lavoro e i termini contrattuali o disciplinare i rapporti tra datori di lavoro e lavoratori<sup>1</sup>

Questi concetti sono trattati all'interno di documenti chiave forniti dall'organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

---

<sup>1</sup> Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sulla contrattazione collettiva C-154, 1981.

# GRI 402: Relazioni tra lavoratori e management

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 402-1 Periodo minimo di preavviso per cambiamenti operativi

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di relazioni tra lavoratori e management facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 402-1

#### Periodo minimo di preavviso per cambiamenti operativi

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- numero di settimane minime di preavviso generalmente comunicate ai dipendenti e ai loro rappresentanti prima di cambiamenti operativi significativi che potrebbero avere effetti considerevoli sui lavoratori;
- per le organizzazioni con accordi di contrattazione collettiva, precisare se il periodo di preavviso e le disposizioni in materia di consultazione e negoziazione sono specificati negli accordi collettivi.

Informativa  
402-1

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 402-1

Il periodo minimo di preavviso può essere indicato nelle politiche aziendali e nei contratti standard di lavoro. A livello regionale possono esistere linee guida diverse.

L'organizzazione può identificare gli accordi collettivi cui fa riferimento l'[Informativa 102-41](#) prevista dal *GRI 102: Informativa generale* e consultare i punti sul periodo di preavviso presenti in tali documenti.

###### Background

Le organizzazioni sono tenute a comunicare con un ragionevole preavviso cambiamenti operativi significativi sia ai dipendenti e ai loro rappresentanti sia alle autorità governative competenti. Il periodo minimo di preavviso è indicativo della capacità di un'organizzazione di attuare cambiamenti operativi significativi senza pregiudicare la soddisfazione e la motivazione dei dipendenti.

Questa informativa consente di mettere in luce le pratiche adottate da un'organizzazione per garantire un opportuno dibattito sui cambiamenti operativi significativi e negoziare e attuare tali cambiamenti – che possono avere ripercussioni positive o negative sui lavoratori – di comune accordo con i dipendenti e i loro rappresentanti.

Questa informativa consente, inoltre, di valutare le pratiche di un'organizzazione in tema di consultazione alla luce degli obiettivi espressi dalle rilevanti norme internazionali.

L'aspetto essenziale della consultazione è che il management tenga conto del parere dei lavoratori nell'assunzione di specifiche decisioni. Ciò è possibile solo se la consultazione ha luogo prima che la decisione venga presa. È importante che ai lavoratori e ai loro rappresentanti vengano fornite tempestivamente tutte le informazioni necessarie a prendere una decisione informata. La consultazione vera e propria poggia sul dialogo; i sondaggi di opinione e i questionari non possono essere considerati forme di consultazione.

Una consultazione tempestiva e costruttiva permette alle parti interessate di comprendere gli impatti dei cambiamenti, come ad esempio la possibile perdita di posti di lavoro. Dà loro l'opportunità, inoltre, di unire le forze per evitare o mitigare il più possibile gli impatti negativi (consultare i riferimenti 11 e 12 nella [sezione Riferimenti](#)). Le pratiche a livello di consultazione che si traducono in buone relazioni industriali contribuiscono a creare un ambiente di lavoro positivo, a ridurre il turnover del personale e a minimizzare i problemi operativi.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## cambiamento operativo significativo

Alterazione del modello operativo dell'organizzazione che può potenzialmente avere impatti positivi o negativi sui lavoratori che svolgono le attività aziendali.

**Nota:** Cambiamenti significativi nelle attività di impresa possono comprendere ristrutturazione, outsourcing delle attività, chiusure, espansioni, nuove aperture, acquisizioni, vendita di tutta o parte dell'organizzazione o fusioni

## contrattazione collettiva

Tutte le negoziazioni che si svolgono tra uno o più datori di lavoro od organizzazioni di datori di lavoro da una parte, e una o più organizzazioni di lavoratori (sindacati) dall'altra, allo scopo di determinare le condizioni di lavoro e i termini contrattuali o disciplinare i rapporti tra datori di lavoro e lavoratori.

**Nota 1:** Gli accordi collettivi possono realizzarsi a livello di organizzazione, a livello di settore nei Paesi in cui questa è la normale prassi, o a entrambi i livelli.

**Nota 2:** Gli accordi collettivi possono coprire specifiche categorie di lavoratori, ad esempio coloro che svolgono una data attività o che lavorano in un determinato contesto.

**Nota 3:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sulla contrattazione collettiva C-154, 1981.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Convenzione dell'ILO sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale C-87, 1948.
2. Convenzione dell'ILO sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva C-98, 1949.
3. Convenzione sui rappresentanti dei lavoratori dell'ILO C-135, 1971.
4. Convenzione sulla contrattazione collettiva dell'ILO C-154, 1981.
5. Convenzione dell'ILO sul licenziamento C-158, 1982.
6. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Indicatori chiave del mercato del lavoro (Key Indicators of the Labour Market, KILM)*, <http://www.ilo.org/global/statistics-and-databases/research-and-databases/kilm/lang--en/index.htm>, accesso 1° settembre 2016.
7. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), LABORSTA Internet, <http://laborsta.ilo.org/>, accesso 1° settembre 2016.
8. Raccomandazione dell'ILO sugli accordi collettivi R-91, 1951.
9. Raccomandazione dell'ILO sulla collaborazione a livello dell'impresa, R-94, 1952
10. Raccomandazione dell'ILO sulla contrattazione collettiva R-163, 1981.
11. Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO, 2006
12. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).



[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

**GRI 403: SALUTE E SICUREZZA  
SUL LAVORO  
2018**

**GRI  
403**

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro</b>	<b>5</b>
<b>Ambito di utilizzo del termine "lavoratori" nel presente Standard</b>	<b>6</b>
<b>1. Informative sulle modalità di gestione</b>	<b>8</b>
Informativa 403-1 Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	9
Informativa 403-2 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e indagini sugli incidenti	10
Informativa 403-3 Servizi di medicina del lavoro	11
Informativa 403-4 Partecipazione e consultazione dei lavoratori e comunicazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro	12
Informativa 403-5 Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro	13
Informativa 403-6 Promozione della salute dei lavoratori	14
Informativa 403-7 Prevenzione e mitigazione degli impatti in materia di salute e sicurezza sul lavoro all'interno delle relazioni commerciali	16
<b>2. Informative specifiche</b>	<b>17</b>
Informativa 403-8 Lavoratori coperti da un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	17
Informativa 403-9 Infortuni sul lavoro	19
Informativa 403-10 Malattie professionali	23
<b>Glossario</b>	<b>25</b>
<b>Riferimenti</b>	<b>31</b>

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Questo Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 gennaio 2021. Ne è incoraggiata l'adozione anticipata.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per rendicontare i propri impatti sull'economia, sull'ambiente e sulla società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali** è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali.

**Per maggiori informazioni su come identificare i temi materiali, consultare il documento *Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report nel GRI 101: Principi generali*.**

Questi Standard specifici sono divisi in tre serie: 200 (Economic topics), 300 (Environmental topics), and 400 (Social topics).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro** è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

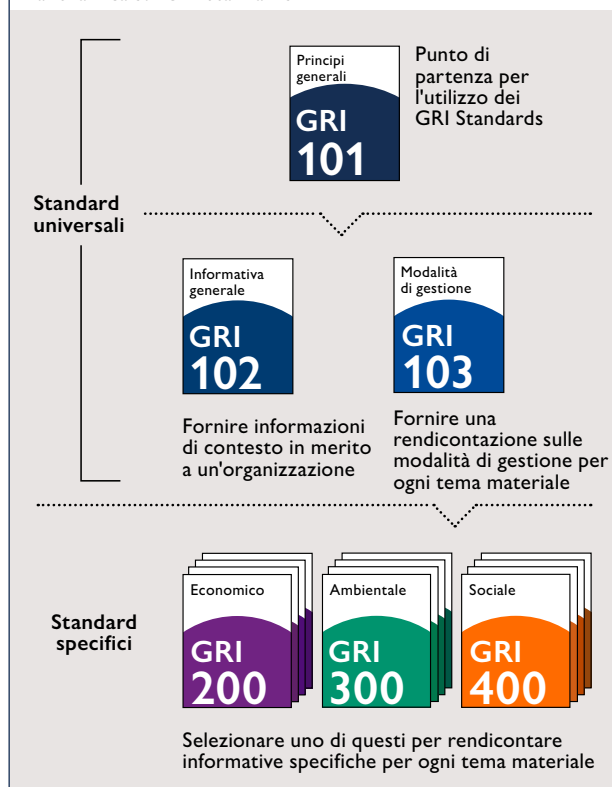
1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, GRI 403: *Salute e sicurezza sul lavoro*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.

Le ragioni di omissione definiti nel *GRI 101: Principi generali* sono applicabili al presente Standard. Consultare riferimento al [punto 3.2 nel GRI 101](#) per i requisiti delle ragioni di omissione.

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto delle raccomandazioni e delle linee guida; l'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report sia stato redatto in conformità gli Standards.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 403* tratta il tema della salute e sicurezza sul lavoro.

La salute e la sicurezza sul lavoro sono riconosciute tra i diritti umani e sono oggetto di strumenti intergovernativi autorevoli, tra cui quelli dell'organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), il Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), e l'organizzazione Mondiale della Sanità (OMS): consultare i [Riferimenti](#).

La salute e la sicurezza sul lavoro rientrano anche tra gli Obiettivi per lo sviluppo sostenibile, adottati dalle Nazioni Unite (ONU) nell'ambito dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.<sup>1</sup>

La salute e la sicurezza sul lavoro includono sia la prevenzione circa eventuali lesioni fisiche e mentali, sia la promozione della salute dei lavoratori.

Sia la prevenzione di lesioni fisiche e mentali, sia la promozione della salute richiedono che un'organizzazione sia in grado di dimostrare il suo impegno in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Richiedono anche che l'organizzazione coinvolga i lavoratori nello sviluppo, implementazione e valutazione delle performance di una politica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di un sistema di gestione e di programmi consoni alle dimensioni e alle attività dell'organizzazione.

Nello sviluppo di una politica in materia di salute e sicurezza sul lavoro è essenziale consultare i lavoratori e renderli partecipi dei processi necessari per pianificare, supportare, gestire e valutare costantemente l'efficacia del sistema di gestione e dei programmi circa la salute e sicurezza sul lavoro.

L'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi, la formazione dei lavoratori, l'identificazione e le indagini degli incidenti sono anche fondamentali per pianificare, supportare, gestire e valutare il sistema di gestione circa la salute e sicurezza sul lavoro.

Oltre a prevenire gli infortuni, un'organizzazione può promuovere la salute dei lavoratori offrendo servizi di assistenza sanitaria o servizi e programmi volontari di promozione della salute che, ad esempio, aiutino i lavoratori a migliorare la loro dieta o a smettere di fumare. Tali servizi e programmi aggiuntivi non possono essere considerati sostitutivi dei programmi, servizi e sistemi in materia di salute e sicurezza sul lavoro atti a prevenire l'insorgere di lesioni professionali e a tutelare i lavoratori da infortuni o malattie professionali.

Tutti i servizi e i programmi volti a prevenire lesioni e promuovere la salute dei lavoratori devono rispettare il diritto alla privacy dei lavoratori. Le organizzazioni non devono utilizzare la partecipazione dei lavoratori a tali programmi e servizi, o i dati sanitari che ne derivano, come criteri per le decisioni riguardanti l'occupazione o il coinvolgimento dei lavoratori, tra cui licenziamento, demansionamento, promozione o offerta di prospettive di carriera, retribuzione o qualsiasi altro trattamento favorevole o sfavorevole.

<sup>1</sup> Consultare riferimento al Target 8.8: "Proteggere il diritto al lavoro e promuovere un ambiente lavorativo sano e sicuro per tutti i lavoratori, inclusi gli stranieri, in particolare le donne, e i precari", all'interno dell'Obiettivo 8: "Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti". Per il tema della salute e sicurezza sul lavoro sono rilevanti anche altri obiettivi per lo sviluppo sostenibile, ad esempio l'Obiettivo 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

# GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione
  - Informativa 403-1 Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro
  - Informativa 403-2 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e indagini sugli incidenti
  - Informativa 403-3 Servizi di medicina del lavoro
  - Informativa 403-4 Partecipazione e consultazione dei lavoratori e comunicazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro
  - Informativa 403-5 Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro
  - Informativa 403-6 Promozione della salute dei lavoratori
  - Informativa 403-7 Prevenzione e mitigazione degli impatti in materia di salute e sicurezza sul lavoro all'interno delle relazioni commerciali
- Informative specifiche
  - Informativa 403-8 Lavoratori coperti da un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro
  - Informativa 403-9 Infortuni sul lavoro
  - Informativa 403-10 Malattie professionali

---

# Ambito di utilizzo del termine "lavoratori" nel presente Standard

Nell'ambito dei GRI Standards, il termine "lavoratore" indica una persona che svolge un lavoro. Alcuni GRI Standards si riferiscono ad un particolare sotto-insieme di lavoratori.

Il presente Standard riguarda il seguente insieme di lavoratori, per il quale l'organizzazione è tenuta ad essere responsabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- tutti i lavoratori che sono dipendenti (ovvero i lavoratori che instaurano un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione);
- tutti i lavoratori che non sono dipendenti ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione;
- tutti i lavoratori che non sono dipendenti e il cui lavoro e luogo di lavoro non sono controllati dall'organizzazione, ma per i quali le operazioni, i prodotti o i servizi dell'organizzazione sono direttamente collegati a impatti significativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro tramite i loro rapporti commerciali.

Consultare riferimento alla [Tabella 1](#) per alcuni esempi di dipendenti e lavoratori non dipendenti secondo il criterio del "controllo del lavoro" e "controllo del luogo di lavoro".

Nel caso in cui l'organizzazione non abbia a disposizione tutti i dati per i lavoratori specificati nell'informativa, l'organizzazione deve individuare le tipologie di lavoratori esclusi dall'informativa e spiegare i motivi di tale esclusione. Consultare inoltre riferimento al [punto 3.2](#) nel *GRI 101: Principi generali* per ulteriori informazioni sui ragioni di omissione.

---

## Lavoratori dipendenti

Tutti i dipendenti devono essere inclusi dall'organizzazione nei dati riportati, indipendentemente dal fatto che l'organizzazione eserciti un controllo diretto sul loro lavoro e/o luogo di lavoro.

Per i dipendenti, l'organizzazione deve fornire le informative relative alla modalità di gestione (ad eccezione dell'Informativa 403-7) e le informative specifiche.

---

## Lavoratori che non sono dipendenti ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione

I lavoratori che non sono dipendenti possono includere, a titolo esemplificativo, volontari, appaltatori, individui o liberi professionisti, lavoratori interinali. Tra i lavoratori che non sono dipendenti si possono includere i soggetti che lavorano per l'organizzazione, o per i suoi fornitori, clienti o altri partner commerciali.

Si noti che la tipologia di dipendente non determina se quel lavoratore debba essere incluso dall'organizzazione nei dati riportati. I lavoratori di qualsiasi tipo devono essere inclusi se l'organizzazione ne controlla il lavoro e/o il luogo di lavoro, poiché tali forme di controllo mettono l'organizzazione nella condizione di agire per eliminare i pericoli e ridurre al minimo i rischi, al fine di proteggere i lavoratori da infortuni.

Il controllo del lavoro implica che l'organizzazione eserciti un controllo sui mezzi o sulle modalità di lavoro, o che indirizzi le performance in materia di prestazioni di salute e sicurezza. Il controllo del luogo di lavoro implica che l'organizzazione eserciti un controllo sugli aspetti fisici del luogo di lavoro (ad es. accesso al luogo di lavoro) e/o sulle tipologie di attività che possono essere effettuate nel predetto luogo di lavoro.

L'organizzazione può detenere il controllo esclusivo del lavoro e/o del luogo di lavoro, o condividere il controllo con una o più organizzazioni (ad es. fornitori, clienti, o altri partner commerciali, come nel caso di joint venture). In caso di controllo condiviso, i lavoratori dei partner commerciali dell'organizzazione devono essere inclusi nei dati riportati quando sussiste un obbligo contrattuale tra l'organizzazione e il partner, e quando l'organizzazione condivide il controllo dei mezzi o modalità di lavoro, o la direzione dei lavori svolti, e/o sul luogo di lavoro. In tali casi, tramite obbligo contrattuale, l'organizzazione può chiedere al partner, ad esempio, di utilizzare sostanze chimiche meno nocive all'interno dei suoi prodotti o nei processi di produzione.

Per i lavoratori che non sono dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione, l'organizzazione deve fornire le informative relative alla modalità di gestione (ad eccezione dell'Informativa 403-7) e le informative specifiche.

**I lavoratori che non sono dipendenti e il cui lavoro e luogo di lavoro non sono controllati dall'organizzazione, ma per i quali le operazioni, i prodotti o i servizi dell'organizzazione sono direttamente riconducibili a impatti significativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro tramite i loro rapporti commerciali.**

Ci si aspetta che l'organizzazione sia responsabile per la salute e la sicurezza sul lavoro dei dipendenti e dei lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione. Inoltre, l'organizzazione può anche essere coinvolta negli impatti in materia di salute e sicurezza provenienti dalle sue relazioni commerciali con altri soggetti, come ad esempio i soggetti che compongono la sua catena del valore.

Nei casi in cui l'organizzazione non abbia nessun controllo sia sui lavoratori che sul luogo di lavoro, essa ha comunque la responsabilità di adoperarsi, oltre ad esercitare tutte le sue influenze, al fine di evitare e mitigare gli impatti negativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro direttamente connessi alle sue operazioni, prodotti o servizi tramite le sue relazioni commerciali.

In tali casi, l'organizzazione è tenuta, almeno, a descrivere la modalità di gestione volta a prevenire e mitigare gli impatti negativi significativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e i relativi rischi e pericoli, utilizzando l'[Informativa 403-7](#) nella sezione relativa alle informative sulla modalità di gestione.

**Tabella 1**  
Esempi di dipendenti e lavoratori non dipendenti secondo il criterio del "controllo del lavoro" e "controllo del luogo di lavoro"

	<b>Controllo del lavoro</b> <i>L'organizzazione detiene il controllo esclusivo del lavoro, o ne condivide il controllo con una o più organizzazioni</i>	<b>Nessun controllo del lavoro</b> <i>L'organizzazione non ha nessun controllo del lavoro</i>
<b>Controllo del luogo di lavoro</b> <i>L'organizzazione detiene il controllo esclusivo del luogo di lavoro, o ne condivide il controllo con una o più organizzazioni</i>	<b>Esempi:</b> I dipendenti dell'organizzazione lavorano in un luogo controllato dall'organizzazione. Un appaltatore assunto dall'organizzazione per effettuare un lavoro che sarebbe stato altrimenti effettuato da un dipendente dell'organizzazione, presso un luogo di lavoro controllato dall'organizzazione stessa. Volontari che effettuano un lavoro per conto dell'organizzazione, presso un luogo di lavoro controllato dall'organizzazione.	<b>Esempio:</b> I lavoratori di un fornitore di attrezzature responsabili di effettuare manutenzione ordinaria sulle attrezzature del fornitore (ad es. fotocopiatrici), localizzati però presso un luogo di lavoro controllato dall'organizzazione, così come stipulato nel contratto tra il fornitore di attrezzature e l'organizzazione stessa. In tal caso, l'organizzazione detiene il controllo sul luogo di lavoro, ma non sul lavoro effettuato dai lavoratori del fornitore di attrezzature sebbene esso avvenga all'interno del suo luogo di lavoro.
<b>Nessun controllo del luogo di lavoro</b> <i>L'organizzazione non ha nessun controllo del luogo di lavoro</i>	<b>Esempi:</b> I dipendenti dell'organizzazione che lavorano presso siti diversi da quelli controllati dall'organizzazione (ad es. a casa o in un'area pubblica, durante incarichi temporanei a domicilio o all'estero, o durante viaggi di lavoro organizzati dall'organizzazione). Gli appaltatori assunti dall'organizzazione per effettuare lavori in aree pubbliche (ad es. su una via o per strada). Gli appaltatori assunti dall'organizzazione per fornire il lavoro/servizio richiesto direttamente presso il luogo di lavoro di un cliente dell'organizzazione. I lavoratori di un fornitore dell'organizzazione che lavorano presso la sede del fornitore, e per i quali l'organizzazione richiede al fornitore di utilizzare materiali o metodi di lavoro specifici nella produzione/fornitura dei beni o servizi in oggetto.	<b>Esempio:</b> I lavoratori di un fornitore incaricato dall'organizzazione che lavorano presso la sede del fornitore utilizzando i metodi di lavoro del fornitore stesso. Ad esempio, l'organizzazione acquista bottoni e filo che sono i prodotti standard venduti da un particolare fornitore. I lavoratori del fornitore producono i bottoni e il filo presso il luogo di lavoro del fornitore. L'organizzazione, tuttavia, viene a conoscenza del fatto che tali bottoni siano rivestiti con un sigillante che rilascia gas tossici quando viene utilizzato dai lavoratori, mettendo in tal modo a rischio la loro salute. In questo caso, l'organizzazione non ha nessun controllo né sul lavoro né sul luogo di lavoro del fornitore, ma i suoi prodotti sono direttamente collegati a impatti significativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro tramite la relazione commerciale esistente con quel fornitore.



---

# 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Un'organizzazione che dichiara di aver redatto un report in conformità ai GRI Standards deve fornire informazioni relative alla sua modalità di gestione per ciascun tema materiale.

Un'organizzazione che ha identificato la salute e sicurezza sul lavoro come tema materiale deve comunicare la propria modalità di gestione per questo tema utilizzando sia le informative del *GRI 103: Modalità di gestione* sia le informative sulle modalità di gestione specifiche di questa sezione.

Le informative contenute in questa sezione si concentrano su come un'organizzazione identifica e gestisce i propri impatti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Questa sezione è quindi pensata per integrare, e non per sostituire, il contenuto del *GRI 103*.

---

## Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di salute e sicurezza sul lavoro facendo uso del *GRI 103: Modalità di gestione*.

---

## Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.2** L'organizzazione dovrebbe pubblicare anche qualsiasi altro indicatore o misura utilizzata per informare il management e per valutare le performance in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

---

## Linee guida

Se le operazioni dell'organizzazione si estendono a un vasto numero di paesi o sedi, è possibile raggruppare le informative relative alle modalità di gestione per paesi o per sedi secondo le categorie ritenute opportune. Ad esempio, un'organizzazione può decidere di raggruppare le informazioni richieste nell'Informativa 403-4-b relative ai comitati formali congiunti management-lavoratori per la salute e la sicurezza, per sedi con caratteristiche simili; l'organizzazione non deve produrre un report separato per ciascun comitato.

### Linee guida per il punto 1.2

Gli indicatori principali misurano le performance di un'organizzazione in relazione alle azioni intraprese per evitare infortuni sul lavoro e malattie professionali. Questi indicatori sono importanti perché l'organizzazione non può basarsi esclusivamente sugli indicatori a posteriori, che potrebbero non fornire un quadro veritiero delle performance in materia di salute e sicurezza sul lavoro a causa di situazioni particolarmente problematiche come ad esempio malattie di lungo corso o dichiarazioni incomplete.

Gli indicatori principali sono spesso univoci e adattati alle esigenze specifiche delle organizzazioni. Alcuni esempi di tali indicatori includono il numero di lavoratori formati in materia di identificazione dei pericoli e segnalazione degli incidenti, l'aumento delle segnalazioni di pericoli e incidenti dopo l'attuazione di politiche e processi di segnalazione, nonché della formazione dei lavoratori, la frequenza delle ispezioni e controlli in materia di salute e sicurezza, il tempo medio speso per attuare le raccomandazioni derivanti da ispezioni e controlli, e i tempi di risposta per la verifica e l'eliminazione dei pericoli.

### Riferimenti

Consultare i riferimenti 2, 4, 7, 8, 11 e 12 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 403-1

### Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni per i dipendenti e i lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione:

- a. una dichiarazione relativa a se sia stato implementato un sistema di gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, specificando se:
  - i. il sistema è stato implementato a causa di requisiti legali e, in questo caso, un elenco dei requisiti;
  - ii. il sistema è stato implementato sulla base di un sistema di gestione dei rischi definito e/o sulla base di standard/linee guida e, in questo caso, un elenco degli standard/linee guida.
- b. una descrizione della sfera dei lavoratori, attività e luoghi di lavoro coperti dal sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, e una spiegazione qualora i lavoratori, attività o luoghi di lavoro non siano coperti e, in questo, caso, la motivazione.

Informativa  
403-1

#### Linee guida

*Linee guida sull'Informativa 403-1*

L'Informativa 403-1 richiede all'organizzazione di elencare tutti i requisiti legali osservati nell'implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Gli standard/linee guida riconosciuti per i sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro includono standard internazionali, nazionali e specifici per il settore.

Nel rendicontare il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, l'organizzazione può anche descrivere:

- il tipo di professionisti in materia di salute e sicurezza sul lavoro responsabili del sistema di gestione e se tali soggetti sono dipendenti dell'organizzazione o assunti come consulenti;
- come viene costantemente migliorato il sistema di gestione, ovvero il processo di miglioramento continuo del sistema di gestione per migliorare la performance generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, ILO-OSH 2001* del 2001.

## Informativa 403-2

### Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e indagini sugli incidenti

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni per i dipendenti e i lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione:

- a. una descrizione dei processi utilizzati per individuare la presenza di eventuali pericoli sul lavoro e per valutare i rischi in modo sistematico e non sistematico, e per applicare la gerarchia dei controlli al fine di eliminare i pericoli e ridurre al minimo i rischi, tra cui:
  - i. come l'organizzazione garantisce la qualità di tali processi, comprese le competenze delle persone che li effettua;
  - ii. come vengono utilizzati i risultati di tali processi per valutare e migliorare costantemente il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- b. una descrizione dei processi a disposizione dei lavoratori per segnalare la presenza di eventuali pericoli e situazioni pericolose sul lavoro, e una spiegazione di come i lavoratori siano protetti da eventuali ritorsioni;
- c. una descrizione delle politiche e dei processi a disposizione dei lavoratori per allontanarsi da situazioni di lavoro che si ritiene possano provocare lesioni o malattie professionali, e una spiegazione di come essi siano protetti da eventuali ritorsioni;
- d. una descrizione dei processi utilizzati al fine di indagare eventuali incidenti professionali, tra cui i processi per individuare i pericoli e valutare i rischi relativi agli incidenti, al fine di determinare azioni correttive attraverso la gerarchia dei controlli, e determinare le migliorie necessarie da apportare al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Informativa  
403-2

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 403-2-a

Nel descrivere i processi utilizzati per individuare i pericoli e valutare i rischi sistematicamente e non sistematicamente, e applicare la gerarchia dei controlli, l'organizzazione può:

- specificare se tali processi siano basati sui requisiti legali e/o standard/linee guida riconosciuti;
- descrivere la frequenza e l'ambito di applicazione dei processi intrapresi sistematicamente;
- descrivere le condizioni scatenanti che hanno portato ad intraprendere processi non sistematici, come ad esempio, le modifiche alle procedure operative o alle attrezzature; le indagini degli incidenti; i reclami o ricorsi dei lavoratori; sostituzione del personale o cambiamenti dei flussi di lavoro; i risultati della supervisione dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori, tra cui il monitoraggio della loro esposizione (ad es., esposizione a rumori, vibrazioni, polvere);
- spiegare come vengono rimossi gli ostacoli all'implementazione di tali processi per quei lavoratori che potrebbero essere più esposti al rischio di infortuni o malattie professionali, come i lavoratori che incontrano barriere linguistiche o con menomazioni visive o uditive (ad es., fornendo

formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro e relative informazioni in una lingua facilmente comprensibile da tali lavoratori).

##### Linee guida sulle Informative 403-2-b e 403-2-c

La protezione dei lavoratori contro le ritorsioni include l'attuazione di politiche e processi atti a fornire tale protezione contro intimidazioni, minacce o atti che potrebbero avere un impatto negativo sulla loro occupazione o il loro incarico, tra cui licenziamento, demansionamento, perdita di retribuzione, azione disciplinare o qualsiasi altro trattamento sfavorevole. I lavoratori potrebbero essere esposti a ritorsioni a causa della loro decisione di allontanarsi da situazioni di lavoro che essi ritengono possano provocare infortuni o malattie professionali, o per aver segnalato pericoli o situazioni pericolose ai rappresentanti dei lavoratori, al datore di lavoro o agli enti normativi.

L'Informativa 403-2-c tratta il diritto dei lavoratori di rifiutare o interrompere pratiche lavorative non sicure o non salubri. I lavoratori hanno il diritto di allontanarsi da situazioni di lavoro che essi ritengono possano provocare lesioni o malattie professionali alla loro persona o ad altri.

## Informativa 403-3

### Servizi di medicina del lavoro

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
403-3

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni per i dipendenti e i lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione:

- a. una descrizione delle funzioni dei servizi di medicina del lavoro che contribuiscono all'identificazione e all'eliminazione dei pericoli e alla minimizzazione dei rischi, e una spiegazione di come l'organizzazione assicuri la qualità di tali servizi e ne faciliti l'accesso dei lavoratori.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.3 L'organizzazione dovrebbe rendicontare le seguenti informazioni aggiuntive:
  - 1.3.1 come l'organizzazione mantiene la riservatezza delle informazioni personali sulla salute dei lavoratori;
  - 1.3.2 come l'organizzazione garantisce che le informazioni personali sulla salute dei lavoratori e la loro partecipazione ai servizi di medicina del lavoro non siano utilizzati in alcun modo per trattamento favorevole o sfavorevole dei lavoratori.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 403-3

I servizi di medicina del lavoro mirano a proteggere la salute dei lavoratori in relazione al loro ambiente di lavoro.

Nel descrivere come viene garantita la qualità dei servizi di medicina del lavoro, l'organizzazione può spiegare se tali servizi siano forniti da professionisti competenti con qualifiche riconosciute e accreditate, e se tali servizi siano conformi ai requisiti legali e/o a standard/linee guida riconosciuti.

Nel descrivere come si facilita l'accesso dei lavoratori ai servizi di medicina del lavoro, l'organizzazione può descrivere se essa fornisca tali servizi presso il luogo di lavoro e durante l'orario di lavoro; se preveda il trasporto presso cliniche dove si effettua tale servizio; se fornisca informazioni su tali servizi in un linguaggio facilmente comprensibile dai lavoratori; e se adatti i carichi di lavoro per permettere ai lavoratori di utilizzare tali servizi.

L'organizzazione può anche rendicontare i parametri utilizzati per valutare l'efficacia di tali servizi e gli approcci utilizzati per condurre azioni di sensibilizzazione nei loro confronti e incoraggiarne la partecipazione.

##### Linee guida per i punti 1.3.1 e 1.3.2

I servizi di medicina del lavoro devono rispettare il diritto alla privacy dei lavoratori. Le organizzazioni non devono utilizzare la partecipazione dei lavoratori a tali programmi e servizi, o i dati sanitari che ne derivano, come criteri per le decisioni riguardanti l'occupazione o il coinvolgimento dei lavoratori, tra cui licenziamento, demansionamento, promozione o offerta di prospettive di carriera, retribuzione o qualsiasi altro trattamento favorevole o sfavorevole. Consultare il riferimento 6 nella [sezione Riferimenti](#).

##### Riferimenti

Consultare i riferimenti 3 e 9 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 403-4

### Partecipazione e consultazione dei lavoratori e comunicazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni per i dipendenti e i lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione:

- a. una descrizione dei processi volti ad agevolare la partecipazione dei lavoratori e la consultazione degli stessi nell'ambito dello sviluppo, implementazione e valutazione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, e al fine di fornire accesso e comunicare informazioni rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai lavoratori;
- b. qualora esistano comitati formali congiunti management-lavoratori per la salute e la sicurezza, si fornisca una descrizione delle loro responsabilità, frequenza di incontro, autorità decisionale e, qualora i lavoratori non siano rappresentati da tali comitati, il motivo di tale scelta.

Informativa  
403-4

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.4 L'organizzazione dovrebbe specificare se e, in tal caso, quali temi in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono coperti negli accordi formali locali o globali con i sindacati.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 403-4-a

Nel descrivere i processi per la partecipazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'organizzazione può includere informazioni relative a:

- partecipazione formale, sulla base dei requisiti legali;
- partecipazione attraverso il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori formalmente riconosciuti;
- partecipazione diretta, nello specifico da parte dei lavoratori coinvolti (ad es., il coinvolgimento diretto di tutti i lavoratori nelle decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro nelle piccole organizzazioni);
- utilizzo di comitati, nonché l'istituzione e il funzionamento degli stessi;
- partecipazione al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ad es. partecipazione all'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi, applicazione della gerarchia dei controlli, indagini degli incidenti, verifiche, processi decisionali sull'utilizzo di appaltatori e outsourcing);
- come vengono individuati e rimossi gli ostacoli alla partecipazione (ad es., fornendo formazione, tutelando i lavoratori dalle ritorsioni).

Nel descrivere i processi per agevolare l'accesso dei lavoratori e la comunicazione delle informazioni rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'organizzazione può rendicontare informazioni in merito ad eventuali incidenti professionali e le azioni intraprese in risposta.

##### Linee guida sull'Informativa 403-4-b

Una forma comune di partecipazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro avviene tramite

i comitati congiunti management-lavoratori in materia di salute e sicurezza. Oltre alla partecipazione diretta dei lavoratori di qualsiasi livello in questi comitati, i rappresentanti dei lavoratori, se presenti, possono anche essere coinvolti in attività congiunte, possono ad esempio essere autorizzati a prendere decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, oltre ad altre decisioni relative al luogo di lavoro.

Se sono presenti comitati formali congiunti management-lavoratori per la salute e la sicurezza, l'organizzazione può anche descrivere il livello a cui opera ciascun comitato all'interno dell'organizzazione, il sistema di risoluzione delle controversie, le responsabilità in seno a tali comitati, e come i membri del comitato vengano protetti dalle ritorsioni.

L'Informativa 403-4-b richiede di precisare, nel caso, le motivazioni sulla base delle quali alcuni lavoratori non siano rappresentati in tali comitati. Non richiede informazioni specifiche su quali lavoratori sono o non sono membri di tali comitati.

##### Linee guida per il punto 1.4

Gli accordi a livello locale includono tipicamente temi come la fornitura di dispositivi di protezione individuale; la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori ad ispezioni in materia di salute e sicurezza, controlli e indagini degli incidenti; erogazione di corsi di formazione e sensibilizzazione; e protezione dalle ritorsioni.

Gli accordi a livello globale includono tipicamente temi come la conformità alle norme internazionali del lavoro dell'ILO; accordi o strutture per la risoluzione delle controversie; e impegni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e livelli di performance.

## Informativa 403-5

### Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
403-5

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni per i dipendenti e i lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione:

- a. una descrizione di tutte le attività formative in materia di salute e sicurezza sul lavoro erogate ai lavoratori, inclusa la formazione generale e quella specifica sui pericoli sul lavoro, attività o situazioni pericolose.

---

#### Linee guida

##### *Linee guida sull'Informativa 403-5*

Nel descrivere le attività di formazione erogate in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'organizzazione può includere informazioni relative a:

- come tali attività formative vengano valutate;
- come la formazione venga progettata ed erogata, tra cui il contenuto e i temi trattati, la competenza degli insegnanti, quali lavoratori ricevono la formazione, la frequenza della attività formative e se la formazione venga fornita utilizzando un linguaggio di facile comprensione per i lavoratori;
- se la formazione viene fornita a titolo gratuito e durante le ore di lavoro retribuite, o, in caso contrario, se la partecipazione dei lavoratori sia obbligatoria, e se essi siano retribuiti durante tali ore;
- come venga valutata l'efficacia della formazione.

## Informativa 403-6

### Promozione della salute dei lavoratori

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
403-6

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni per i dipendenti e i lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione:

- a. una spiegazione dei metodi utilizzati dall'organizzazione per agevolare l'accesso dei lavoratori a servizi di assistenza medica e sanitaria non relativi al lavoro, e l'entità di tale servizio;
- b. una descrizione di qualsiasi servizio o programma di promozione della salute offerto dall'organizzazione volontariamente ai propri lavoratori per affrontare i principali rischi per la salute anche non connessi al lavoro, tra cui un dettaglio dei rischi specifici trattati, e di come l'organizzazione faciliti l'accesso dei lavoratori a tali servizi e programmi.

#### Raccomandazioni di rendicontazione

1.5 L'organizzazione dovrebbe rendicontare le seguenti informazioni aggiuntive:

- 1.5.1 come l'organizzazione mantiene la riservatezza delle informazioni personali sulla salute dei lavoratori;
- 1.5.2 come l'organizzazione garantisca che le informazioni personali sullo stato di salute dei lavoratori e la loro partecipazione ai servizi o programmi non siano utilizzati in alcun modo per mettere in atto alcun trattamento favorevole o sfavorevole dei lavoratori.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 403-6-a

Conseguire una copertura sanitaria universale, compresa la protezione da rischi finanziari, l'accesso ai servizi essenziali di assistenza sanitaria di qualità e l'accesso sicuro, efficace, di qualità e a prezzi accessibili a medicinali di base e vaccini per tutti, rappresenta uno dei target degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'ONU (Target 3.8).

L'accesso dei lavoratori a servizi di assistenza medica e sanitaria extra lavorativi potrebbe essere agevolato, ad esempio, tramite cliniche aziendali o programmi di trattamento delle malattie, sistemi di referral, o assicurazioni sanitarie o l'erogazione di contributi finanziari.

Nel descrivere l'ambito di accesso ai servizi di assistenza medica e sanitaria extra lavorativi forniti, l'organizzazione può specificare quali servizi sono agevolati e quali lavoratori possono avervi accesso.

Qualora l'organizzazione non agevoli l'accesso dei lavoratori ai servizi di assistenza medica e sanitaria extra lavorativi perché opera in un paese in cui la popolazione ha già accesso a tali servizi di alta qualità (ad es. tramite supporto finanziario o di altro tipo), tale informazione può essere specificata all'interno del report.

Qualora l'organizzazione non agevoli l'accesso dei lavoratori non dipendenti ai servizi di assistenza medica e sanitaria extra lavorativi perché il datore di lavoro diretto di tali lavoratori agevola già il loro accesso a tali servizi, l'organizzazione può specificarlo all'interno del report.

##### Linee guida sull'Informativa 403-6-b

Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età è uno degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'ONU (Obiettivo 3). Questo obiettivo include target come ridurre la mortalità prematura da malattie non trasmissibili attraverso la prevenzione e il trattamento e promuovere il benessere e la salute mentale; rafforzare la prevenzione e il trattamento di abuso di sostanze, tra cui l'abuso di stupefacenti e il consumo nocivo di alcol; garantire l'accesso universale ai servizi di assistenza per la salute sessuale e riproduttiva; porre fine alle epidemie di AIDS, tubercolosi, malaria e malattie tropicali trascurate; combattere l'epatite, le malattie trasmesse per via idrica e le altre malattie trasmissibili.

L'Informativa 403-6-b tratta i servizi e i programmi volontari volti ad affrontare i principali rischi sanitari non collegati al lavoro per i lavoratori, tra cui sia rischi fisici sia mentali. Alcuni esempi di tali rischi includono il fumo, l'abuso di stupefacenti e alcol, sedentarietà, abitudini alimentari malsane, HIV e fattori psicosociali.

I programmi e i servizi volontari di promozione della salute possono includere programmi per smettere di fumare, consulenza alimentare, l'offerta di alimenti sani nella mensa, programmi per ridurre lo stress, possibilità di usufruire della palestra o accedere a programmi di fitness. Un programma o un servizio viene considerato volontario quando non stabilisce traguardi personali obbligatori, e qualora vengano forniti degli incentivi, questi non sono associati con le decisioni dell'organizzazione riguardanti le mansioni o il coinvolgimento dei lavoratori.

I programmi e servizi volontari di promozione della salute sono complementari, ma non possono essere considerati sostitutivi nei confronti dei servizi, programmi e sistemi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che prevengono lesioni e proteggono i lavoratori da infortuni sul lavoro o malattie professionali. La promozione di attività volontarie a salvaguardia della salute e la salute e sicurezza sul lavoro possono essere gestiti congiuntamente dall'organizzazione, nel quadro di un approccio complessivo volto a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Nel descrivere come l'organizzazione facilita l'accesso dei lavoratori ai programmi e servizi volontari di promozione della salute, essa può precisare se concede ai lavoratori il permesso di accedere a tali servizi durante le ore di lavoro retribuite. L'organizzazione può anche precisare se l'accesso a tali servizi e programmi sia esteso anche ai familiari dei lavoratori.

Nel descrivere i suoi servizi e programmi volontari di promozione della salute, l'organizzazione può anche rendicontare informazioni su:

- come si selezionano i temi analizzati in questi servizi e programmi, e se i lavoratori vengono inclusi nella scelta di tali temi;

- la misura in cui questi servizi e programmi comprendono interventi rivelatisi efficaci (consultare il riferimento 19 nella [sezione Riferimenti](#));
- i parametri utilizzati per valutare l'efficacia di tali servizi e programmi;
- gli approcci utilizzati per sensibilizzare le persone su tali servizi e programmi e incoraggiarne la partecipazione.

#### *Linee guida per i punti 1.5.1 e 1.5.2*

I servizi e i programmi a tutela della salute extra lavorativi devono rispettare il diritto alla privacy dei lavoratori. Le organizzazioni non devono utilizzare la partecipazione dei lavoratori a tali programmi e servizi, o i dati sanitari che ne derivano, come criteri per le decisioni riguardanti l'occupazione o il coinvolgimento dei lavoratori, tra cui licenziamento, demansionamento, promozione o offerta di prospettive di carriera, retribuzione o qualsiasi altro trattamento favorevole o sfavorevole. Consultare il riferimento 6 nella [sezione Riferimenti](#).

#### *Riferimenti*

Consultare i riferimenti 1, 14 e 15 nella [sezione Riferimenti](#).



## Informativa 403-7

### Prevenzione e mitigazione degli impatti in materia di salute e sicurezza sul lavoro all'interno delle relazioni commerciali

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
403-7

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione dell'approccio adottato dall'organizzazione per evitare e mitigare gli impatti negativi significativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro direttamente connessi alle sue attività operative, prodotti o servizi tramite relazioni di natura commerciale e i relativi pericoli e rischi.

---

#### Linee guida

##### *Background*

Nei casi in cui l'organizzazione non abbia nessun controllo sia sui lavoratori che sul luogo di lavoro, essa ha comunque la responsabilità di adoperarsi, oltre ad esercitare tutte le sue influenze, al fine di evitare e mitigare gli impatti negativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro direttamente connessi alle sue attività, prodotti o servizi tramite le sue relazioni commerciali. Per maggiori informazioni, consultare la sezione [Ambito di utilizzo del termine "lavoratori" nel presente Standard](#).

##### *Riferimenti*

Consultare il riferimento 13 nella [sezione Riferimenti](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 403-8

#### Lavoratori coperti da un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. se l'organizzazione ha implementato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro basato su requisiti e/o standard/linee guide riconosciuti:
  - i. il numero e la percentuale di tutti i dipendenti e lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione, coperti da un tale sistema;
  - ii. il numero e la percentuale di tutti i dipendenti e lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione, coperti da un tale sistema che sia stato sottoposto a audit interno;
  - iii. il numero e la percentuale di tutti i dipendenti e lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione, coperti da un tale sistema che sia stato sottoposto a audit o certificato da terze parti indipendenti;
- b. se e, in tal caso, perché alcuni lavoratori sono stati esclusi dalla presente informativa, comprese le tipologie di lavoratori esclusi;
- c. qualsiasi informazione contestuale necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e supposizioni formulate.

Informativa  
403-8

##### Linee guida

###### Background

I sistemi di gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro possono costituire un approccio sistematico volto a gestire ed eliminare costantemente i pericoli e ridurre al minimo i rischi. Si tratta di un approccio basato su un sistema che mira a integrare la gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro nei processi aziendali globali. Un sistema tipicamente implementa il ciclo di Deming (Plan-Do-Check-Act), promuovendo la leadership e le pratiche attraverso la consultazione e la partecipazione dei lavoratori a tutti i livelli nell'organizzazione.

Un approccio sistemico, che comprende processi completamente integrati, può rappresentare per un'organizzazione un netto miglioramento se confrontato con un approccio che concepisce l'identificazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e l'indagine degli incidenti come attività isolate. L'analisi delle carenze del sistema può permettere

all'organizzazione di individuare le carenze nella gestione complessiva in materia di salute e sicurezza sul lavoro; analizzare risorse, politiche e controlli operativi; nonché garantirne un miglioramento continuo.

###### Linee guida sull'Informativa 403-8

La presente informativa indica quale proporzione dei dipendenti dell'organizzazione, e dei lavoratori non dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione, è coperta da un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro basato su requisiti legali e/o standard/linee guide riconosciuti. L'elenco dei requisiti legali e/o standard/linee guida riconosciuti utilizzati dall'organizzazione nel proprio sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro sono riportati utilizzando le [Informative 403-1-a-i](#) e [403-1-a-ii](#) nella sezione delle informative relative alla modalità di gestione.

## Informativa 403-8

### Continua

Qualora non tutti i lavoratori siano coperti dal sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, l'organizzazione può rendicontare se alcuni dei lavoratori non coperti siano ad alto rischio di infortuni o malattie professionali.

Oltre alle informazioni richieste dalla presente informativa, l'organizzazione può rendicontare il numero e la percentuale dei siti coperti da un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro basato su requisiti e/o standard/linee guide riconosciuti.

L'organizzazione può inoltre descrivere:

- la modalità di gestione utilizzata per gli audit interni (ad es. se sono effettuati seguendo uno standard di verifica sviluppato internamente o un standard di verifica riconosciuto, quale sia la qualifica degli auditor);
- se un processo o funzione è stato escluso dall'ambito dell'audit o della certificazione, e come le performance in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono monitorate in queste aree;
- gli standard di revisione o certificazione utilizzati.

Gli audit realizzati da enti esterni possono includere sia audit di seconda parte, sia audit di terza parte. Gli audit di seconda parte sono in genere effettuati da clienti o da altri per conto dei clienti, o da altri soggetti esterni che hanno un interesse formale nell'organizzazione. Gli audit di terze parti vengono effettuati da organizzazioni indipendenti come autorità di registrazione (ad es. organismi di certificazione) o enti normativi.

#### *Linee guida sull'Informativa 403-8-b*

Le tipologie di lavoratore possono essere individuate sulla base di criteri come, a titolo esemplificativo, la tipologia di impiego (tempo pieno o part-time), il contratto di lavoro (a tempo indeterminato o determinato), la tipologia o grado di controllo (ad es. controllo sul lavoro o sul luogo di lavoro, controllo esclusivo o condiviso), e la sede.

## Informativa 403-9

### Infortuni sul lavoro

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. per tutti i dipendenti:
  - i. il numero e il tasso di decessi a seguito di infortuni sul lavoro;
  - ii. il numero e il tasso di infortuni sul lavoro con gravi conseguenze (ad esclusione dei decessi);
  - iii. il numero e il tasso di infortuni sul lavoro registrabili;
  - iv. le tipologie principali di infortuni sul lavoro;
  - v. il numero di ore lavorate;
- b. per tutti i lavoratori che non sono dipendenti, ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è sotto il controllo dell'organizzazione;
  - i. il numero e il tasso di decessi causati da infortuni sul lavoro;
  - ii. il numero e il tasso di infortuni sul lavoro con gravi conseguenze (ad esclusione dei decessi);
  - iii. il numero e il tasso di infortuni sul lavoro registrabili;
  - iv. le tipologie principali di infortuni sul lavoro;
  - v. il numero di ore lavorate;
- c. i pericoli sul lavoro che costituiscono un rischio di infortunio con gravi conseguenze, tra cui:
  - i. come sono stati determinati tali pericoli;
  - ii. quali di questi pericoli hanno causato o contribuito a infortuni con gravi conseguenze durante il periodo di rendicontazione;
  - iii. le azioni intraprese o quelle in corso intese a eliminare tali pericoli e ridurre al minimo i rischi utilizzando la gerarchia dei controlli;
- d. qualsiasi azione intrapresa o in corso intesa a eliminare altri pericoli sul lavoro e ridurre al minimo i rischi utilizzando la gerarchia dei controlli;
- e. se i tassi sono stati calcolati sulla base di 200.000 o 1.000.000 di ore lavorate;
- f. se e, in tal caso, perché alcuni lavoratori sono stati esclusi dalla presente informativa, comprese le tipologie di lavoratori esclusi;
- g. qualsiasi informazione contestuale necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e supposizioni formulate.

Informativa  
403-9

2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 403-9, l'organizzazione deve:

- 2.1.1 escludere i decessi nel calcolo del numero e del tasso di infortuni sul lavoro con gravi conseguenze;
- 2.1.2 includere i decessi derivanti da infortuni sul lavoro nel calcolo del numero e del tasso di infortuni sul lavoro registrabili;
- 2.1.3 includere gli infortuni derivanti da infortuni in itinere solo quando il trasporto è stato organizzato dall'organizzazione;

## Informativa 403-9

### Continua

- 2.1.4 calcolare i tassi basati su 200.000 o 1.000.000 di ore lavorate, utilizzando le seguenti formule:

$$\text{Il tasso di decessi risultanti da infortuni sul lavoro} = \frac{\text{Il numero di decessi risultanti da infortuni sul lavoro}}{\text{Numero di ore lavorate}} \times [200.000 \text{ o } 1.000.000]$$

$$\text{Il tasso di infortuni sul lavoro con gravi conseguenze (ad esclusione dei decessi)} = \frac{\text{Il numero di infortuni sul lavoro con gravi conseguenze (ad esclusione dei decessi)}}{\text{Numero di ore lavorate}} \times [200.000 \text{ o } 1.000.000]$$

$$\text{Il tasso di infortuni sul lavoro registrabili} = \frac{\text{Il numero di infortuni sul lavoro registrabili}}{\text{Numero di ore lavorate}} \times [200.000 \text{ o } 1.000.000]$$

### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 L'organizzazione dovrebbe rendicontare le seguenti informazioni aggiuntive:
- 2.2.1 se i numeri e i tassi riportati sono significativamente superiori per alcuni tipi di infortuni, paesi, linee di business, o dati demografici dei lavoratori (ad es. sesso, genere, stato di stranieri, età, tipo di lavoratore), una scomposizione di tali dati;
  - 2.2.2 una scomposizione del numero di infortuni sul lavoro registrabili per tipologia di incidente;
  - 2.2.3 se nell'Informativa 403-9-c sono stati individuati pericoli chimici, un elenco delle sostanze chimiche;
  - 2.2.4 il numero di incidenti professionali correlati ad infortuni con gravi conseguenze rilevati;
  - 2.2.5 il numero di quasi incidenti rilevati.

### Linee guida

#### Linee guida sull'Informativa 403-9

La presente Informativa è incentrata sugli infortuni sul lavoro. I dati sugli infortuni sul lavoro sono una misura dell'entità del danno subito dai lavoratori; non una misura del livello di sicurezza.

Un aumento del numero o del tasso degli incidenti riportati non comporta necessariamente un numero maggiore di incidenti; può indicare un miglioramento della registrazione e rendicontazione degli incidenti.

Se un aumento del numero o del tasso di incidenti riportato è il risultato delle azioni dell'organizzazione per migliorare la registrazione e rendicontazione di decessi, infortuni o malattie professionali, o le relative azioni per espandere l'ambito del sistema di gestione in modo da coprire più lavoratori o luoghi di lavoro, l'organizzazione può spiegarlo e rendicontare tali azioni e i relativi risultati.

I tipi di infortuni sul lavoro includono a titolo esemplificativo decessi, amputazioni di arti, lacerazioni, fratture, ernie, bruciature, perdite di conoscenza, paralisi.

Nell'ambito del presente Standard, i disturbi muscolo scheletrici sul lavoro rientrano tra le malattie professionali (e non gli infortuni) e devono essere rendicontati utilizzando l'[Informativa 403-10](#). Se l'organizzazione opera in una giurisdizione in cui i sistemi di risarcimento dei lavoratori classificano i disturbi muscolo scheletrici come infortuni, l'organizzazione può spiegare e rendicontare questi disturbi utilizzando l'[Informativa 403-9](#). Consultare i riferimenti 5 e 16 nella [sezione Riferimenti](#) per un elenco dei disturbi muscolo scheletrici.

Gli infortuni che coinvolgono soggetti esterni causati da incidenti professionali, non sono inclusi nell'[Informativa](#), ma l'organizzazione può rendicontare tali informazioni separatamente. Ad esempio, l'organizzazione può rendicontare incidenti in cui un veicolo guidato da un lavoratore provoca il decesso di altri automobilisti o incidenti in cui i visitatori si infortunano durante una visita nel luogo di lavoro dell'organizzazione.

#### *Linee guida per la rendicontazione sugli infortuni sul lavoro con gravi conseguenze*

Ai sensi della definizione di infortuni sul lavoro registrabili, l'organizzazione deve comunicare tutti gli infortuni sul lavoro nel "numero e tasso di infortuni sul lavoro registrabili". Inoltre, l'organizzazione deve rendicontare separatamente gli infortuni sul lavoro con gravi conseguenze, scomponendoli in:

- decessi, da rendicontare ai sensi delle Informative 403-9-a-i e 403-9-b-i.
- altri infortuni da cui il lavoratore non può ristabilirsi (ad es. amputazione di un arto), non si ristabilisce o non è realistico prevedere che si ristabilisca completamente ritornando allo stato di salute antecedente l'incidente entro 6 mesi (ad es. frattura scomposta), da rendicontare ai sensi delle Informative 403-9-a-ii e 403-9-b-ii.

La definizione di "infortunio sul lavoro con gravi conseguenze" utilizza "tempo di recupero", invece di "tempo perso", come criterio per determinare la gravità dell'infortunio. Il "tempo perso" è un indicatore della perdita di produttività di un'organizzazione a causa di un infortunio sul lavoro; non indica necessariamente la portata della lesione subita dal lavoratore.

Il "tempo di recupero", al contrario, si riferisce al tempo necessario per il lavoratore per ristabilirsi completamente ritornando allo stato di salute antecedente l'incidente; non indica il tempo necessario per il dipendente per tornare a lavorare. In alcuni casi, il lavoratore può tornare al lavoro prima di essersi ristabilito completamente.

Oltre a rendicontare le informazioni sugli infortuni sul lavoro con conseguenze gravi sulla base del tempo di recupero come indicato dall'[informativa](#), l'organizzazione può anche rendicontare il numero e il tasso di infortuni sul lavoro che hanno comportato casi di perdita di giorni lavorativi, il numero medio di giorni persi per casi di infortunio che hanno comportato perdita di giorni lavorativi, il numero di giorni di lavoro persi e il tasso di assenza.

#### *Linee guida sull'[Informativa 403-9-c](#)*

La presente [Informativa](#) tratta i pericoli sul lavoro che rappresentano un rischio di infortunio con gravi conseguenze se non controllati, anche quando vi sono misure di controllo in atto. I pericoli possono essere individuati in maniera proattiva tramite una valutazione dei rischi o in maniera reattiva come risultato sia di un incidente professionale con potenziale di alto rischio sia a un infortunio con gravi conseguenze.

Alcuni esempi di pericoli sul lavoro che provocano o che contribuiscono a infortuni con gravi conseguenze, includono carichi di lavoro eccessivi, pericoli di inciampo, o esposizione a materiali infiammabili.

Qualora i pericoli sul lavoro individuati varino significativamente tra le diverse sedi, l'organizzazione può raggruppare o scomporre i dati secondo le categorie rilevanti, come per area geografica o linea commerciale. Allo stesso modo, se vi è un numero significativo di pericoli, l'organizzazione può raggruppare o categorizzare i dati per agevolare la rendicontazione.

Nel rendicontare come sono stati determinati i pericoli sul lavoro che rappresentano un rischio di infortunio sul lavoro con gravi conseguenze secondo l'[Informativa 403-9-c-i](#), l'organizzazione può descrivere i criteri o la soglia utilizzati per determinare quali pericoli pongono tale rischio e quali no. I processi per individuare i pericoli e valutare i rischi, e quindi applicare la gerarchia dei controlli, sono riportati ai sensi dell'[Informativa 403-2-a](#).

L'[Informativa 403-9-c-ii](#) non richiede la rendicontazione di quei pericoli sul lavoro che hanno provocato o contribuito a infortuni sul lavoro con gravi conseguenze durante il periodo di rendicontazione; richiede l'analisi aggregata di tutti i pericoli sul lavoro che hanno comportato infortuni con gravi conseguenze.

Se un incidente professionale che ha provocato un infortunio con gravi conseguenze risulta ancora oggetto di investigazione al termine del periodo di rendicontazione, l'organizzazione può dichiararlo nel report. L'organizzazione può rendicontare le azioni intraprese durante il periodo di rendicontazione per eliminare i pericoli e ridurre al minimo i rischi individuati, o per affrontare incidenti professionali verificatisi in periodi di rendicontazione precedenti.

*Linee guida sull'Informativa 403-9-d*

La presente Informativa tratta tutte le azioni intraprese o in atto volte a eliminare altri pericoli sul lavoro e ridurre al minimo i rischi (non coperte nell'Informativa 403-9-c) utilizzando la gerarchia dei controlli. La presente informativa può includere le azioni intraprese in risposta a infortuni sul lavoro con conseguenze non gravi, e incidenti professionali con bassa probabilità di provocare lesioni con gravi conseguenze.

*Linee guida sull'Informativa 403-9-f*

Le tipologie di lavoratore possono essere individuate sulla base di criteri come, a titolo esemplificativo, la tipologia di impiego (tempo pieno o part-time), il contratto di lavoro (a tempo indeterminato o determinato), la tipologia o grado di controllo (ad es. controllo sul lavoro o sul luogo di lavoro, controllo esclusivo o condiviso), e la sede.

*Linee guida sull'Informativa 403-9-g*

Se l'organizzazione segue il codice di condotta dell'ILO in materia di *Registrazione e notifiche degli incidenti sul lavoro e delle malattie*, può citarlo in risposta all'Informativa 403-9-g.

Qualora l'organizzazione non segua il codice di condotta dell'ILO, può indicare quale sistema di regole applica nella registrazione e rendicontazione degli infortuni sul lavoro e il suo rapporto con il codice di condotta dell'ILO.

Se l'organizzazione non può calcolare direttamente il numero di ore lavorate, può effettuare una stima sulla base delle ore di lavoro normali o standard, prendendo in considerazione il diritto a periodi di assenza retribuita dal lavoro (ad es. ferie retribuite, congedi di malattia retribuiti, festività nazionali) e illustrarla nel report.

Quando l'organizzazione non può calcolare direttamente o effettuare una stima del numero di ore lavorate (ad es. perché i lavoratori hanno effettuato lavori non sistematici durante una situazione di emergenza, o perché il lavoro effettuato non è stato retribuito in ore), è necessario fornire una giustificazione per tale omissione come stabilito dal *GRI 101: Principi generali*. Consultare riferimento al [punto 3.2 nel GRI 101](#) per i requisiti delle ragioni di omissione.

*Linee guida per il punto 2.1.3*

Il punto 2.1.3 richiede all'organizzazione di includere gli infortuni derivanti da infortuni in itinere solo quando il trasporto è stato organizzato dall'organizzazione (ad es. bus o veicolo aziendale o di un appaltatore). L'organizzazione può rendicontare separatamente altri incidenti in itinere; ad esempio qualora tali informazioni debbano essere riportate ai sensi della normativa locale.

*Linee guida per il punto 2.1.4*

Il punto 2.1.4 richiede all'organizzazione di calcolare i tassi basati su 200.000 o 1.000.000 di ore lavorate.

I tassi standardizzati permettono di ottenere comparazioni significative tra le statistiche, per esempio tra diversi periodi organizzazioni, o aiutare a conteggiare le differenze del numero di ore nel gruppo di riferimento e il numero di ore lavorate dagli stessi.

Un tasso basato su 200.000 ore lavorate indica il numero infortuni sul lavoro per 100 lavoratori a tempo pieno su un periodo di un anno, supponendo che un lavoratore a tempo pieno lavori 2.000 ore l'anno. Ad esempio, un tasso di 1.0 indica che, in media, si verifica un infortunio sul lavoro per ogni gruppo di 100 lavoratori a tempo pieno in un periodo di un anno. Un tasso basato su 1.000.000 ore lavorate indica il numero di infortuni sul lavoro per 500 lavoratori a tempo pieno su un periodo di un anno.

Un tasso basato su 200.000 ore lavorate potrebbe essere più adatto alle organizzazioni di piccole dimensioni.

Oltre ai tassi standardizzati, la presente informativa chiede all'organizzazione di rendicontare i dati assoluti (ovvero i numeri), per permettere agli utenti dei dati di calcolare autonomamente i tassi utilizzando altre metodologie se necessario.

*Linee guida per i punti 2.2.1 e 2.2.2*

Il Target 8.8 degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'ONU mira a "Proteggere il diritto al lavoro e promuovere un ambiente lavorativo sano e sicuro per tutti i lavoratori, inclusi gli stranieri, in particolare le donne, e i precari". Alcuni gruppi potrebbero incorrere in un rischio maggiore di lesioni a causa di fattori demografici come sesso, genere, stato di stranieri, o età; può risultare quindi utile scorporare i dati relativi agli infortuni sul lavoro secondo questi criteri demografici. Consultare il riferimento 14 nella [sezione Riferimenti](#).

La Convenzione sui lavoratori migranti (disposizioni complementari) dell'ILO C-143, definisce "lavoratore migrante" come "una persona che emigra o è emigrata da un paese verso l'altro, in vista di una occupazione, altrimenti che per proprio conto; esso include qualsiasi persona ammessa regolarmente in qualità di lavoratore straniero". Per maggiori informazioni, consultare la Convenzione dell'ILO n. 143.

Se i dati relativi agli infortuni sul lavoro sono influenzati principalmente da alcuni tipi di infortuni (ad es. amputazione, paralisi) o incidenti (ad es. esplosione, incidente stradale), l'organizzazione può fornire una scomposizione di tali dati.

*Riferimenti*

Consultare il riferimento 10 nella [sezione Riferimenti](#).

## Informativa 403-10

### Malattie professionali

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Per tutti i dipendenti:
  - i. il numero di decessi derivanti da malattie professionali;
  - ii. il numero di casi di malattie professionali registrabili;
  - iii. le tipologie principali di malattie professionali;
- b. per tutti i lavoratori che non sono dipendenti ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è sotto il controllo dell'organizzazione;
  - i. il numero di decessi derivanti da malattie professionali;
  - ii. il numero di casi di malattie professionali registrabili;
  - iii. le tipologie principali di malattie professionali;
- c. i pericoli sul lavoro che costituiscono un rischio di malattie professionali, tra cui:
  - i. come sono stati determinati tali pericoli;
  - ii. quali di questi pericoli hanno causato o contribuito a casi di malattia professionale durante il periodo di rendicontazione;
  - iii. le azioni intraprese o quelle in corso intese a eliminare tali pericoli e ridurre al minimo i rischi utilizzando la gerarchia dei controlli;
- d. se e, in tal caso, perché alcuni lavoratori sono stati esclusi dalla presente informativa, comprese le tipologie di lavoratori esclusi;
- e. qualsiasi informazione di contesto necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e supposizioni formulate;

Informativa  
403-10

- 2.3 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 403-10, l'organizzazione deve includere le decessi derivanti da malattia professionale nel calcolo del numero dei casi registrabili;

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.4 L'organizzazione dovrebbe rendicontare le seguenti informazioni aggiuntive:
- 2.4.1 se i numeri riportati sono significativamente superiori per alcuni tipi di malattie professionali, paesi, linee di business, o dati demografici dei lavoratori (ad es. sesso, genere, stato di stranieri, età, tipo di lavoratore), una scomposizione di tali dati;
  - 2.4.2 se nell'Informativa 403-10-c sono stati individuati pericoli chimici, un elenco delle sostanze chimiche;
  - 2.4.3 il numero dei dipendenti e lavoratori non dipendenti ma il cui lavoro e/o luogo di lavoro è controllato dall'organizzazione, esposti a ciascun pericolo individuato nell'Informativa 403-10-c.



## Linee guida

### Linee guida sull'Informativa 403-10

Le malattie professionali possono includere problemi di salute acuti, ricorrenti e cronici provocati o aggravati da condizioni o pratiche di lavoro. Questi problemi includono disturbi muscolo scheletrici, problemi respiratori e cutanei, tumori maligni, malattie provocate da agenti fisici (ad es. perdita dell'udito a causa del rumore, malattie provocate dalle vibrazioni), e malattie mentali (ad es. ansia, disturbi da stress post-traumatico). La presente informativa tratta, a titolo esemplificativo, le malattie incluse nell'*Elenco delle malattie professionali dell'ILO*. Nell'ambito del presente Standard, i disturbi muscolo scheletrici sul lavoro rientrano tra le malattie professionali (e non tra gli infortuni) e devono essere rendicontati utilizzando la presente informativa.

Consultare i riferimenti 5 e 16 nella [sezione Riferimenti](#).

La presente informativa tratta tutti i casi di malattia professionale notificati all'organizzazione o individuati dall'organizzazione tramite controlli medici, durante il periodo di rendicontazione. L'organizzazione potrebbe essere avvisata in caso di malattie professionali tramite report compilati dai lavoratori interessati, agenzie di risarcimento od operatori sanitari. L'informativa può includere casi di malattia professionale rilevate durante il periodo di rendicontazione da parte di ex lavoratori. Qualora l'organizzazione determini, ad esempio tramite l'investigazione, che i casi notificati di malattia professionale non siano dovuti all'esposizione durante il lavoro per l'organizzazione, può indicarlo nel report.

La presente informativa tratta le malattie professionali sia di breve sia di lungo corso. Il periodo si riferisce al tempo tra l'esposizione e l'inizio del problema di salute.

Molti casi di malattie professionali di lungo corso non vengono rilevati; se riscontrati, potrebbero non essere necessariamente dovuti a un'attività lavorativa svolta presso un datore di lavoro. Ad esempio, un lavoratore potrebbe essere esposto all'amianto mentre lavora per diversi datori di lavoro nel tempo, o potrebbe soffrire di una malattia di lungo corso che diventa fatale molti anni dopo aver lasciato l'organizzazione. Per questo motivo, i dati sulle malattie professionali sono completati con le informazioni relative ai pericoli sul lavoro.

In alcune situazioni, un'organizzazione potrebbe non essere in grado di raccogliere o divulgare pubblicamente i dati relativi alle malattie professionali. I seguenti esempi illustrano alcune di queste situazioni:

- regolamenti nazionali o regionali, obblighi contrattuali, condizioni relative alle assicurazioni sanitarie, e altri requisiti legali collegati alla privacy delle informazioni sanitarie dei lavoratori, possono impedire alle organizzazioni di raccogliere, mantenere e rendicontare pubblicamente questi dati;
- la natura dei dati sull'esposizione dei lavoratori a fattori psicosociali, ampiamente basata sull'autocertificazione e in molti casi protetta dai

regolamenti sulla privacy in materia di assistenza sanitaria, potrebbe limitare le organizzazioni nella divulgazione di tali dati.

In tali situazioni, l'organizzazione deve fornire le ragioni di omissione definiti nel *GRI 101: Principi generali*.

Consultare riferimento al [punto 3.2 nel GRI 101](#) per i requisiti delle ragioni di omissione.

I casi di malattia professionale che coinvolgono soggetti esterni derivanti da incidenti professionali non sono inclusi nell'Informativa, ma possono essere rendicontati separatamente dall'organizzazione. Un esempio di tali incidenti è il caso in cui lo sversamento di una sostanza chimica provochi problemi di salute ai membri della comunità vicina.

### Linee guida sull'Informativa 403-10-c

La presente informativa include le esposizioni agli agenti del "Gruppo 1 dell'Agenzia Internazionale per la Ricerca sul Cancro (IARC)" (cancerogeni per l'uomo), "Gruppo 2A dell'IARC" (probabilmente cancerogeni per l'uomo) e "Gruppo 2B dell'IARC" (possibilmente cancerogeni per l'uomo). Consultare i riferimenti 17 e 18 nella [sezione Riferimenti](#).

Consultare le [linee guida per l'Informativa 403-9-c](#) per maggiori informazioni sulla rendicontazione dei pericoli.

### Linee guida sull'Informativa 403-10-d

Le tipologie di lavoratore possono essere individuate sulla base di criteri come, a titolo esemplificativo, la tipologia di impiego (tempo pieno o part-time), il contratto di lavoro (a tempo indeterminato o determinato), la tipologia o grado di controllo (ad es. controllo sul lavoro o sul luogo di lavoro, controllo esclusivo o condiviso), e la sede.

### Linee guida sull'Informativa 403-10-e

Se l'organizzazione segue il codice di condotta dell'ILO in materia di *Registrazione e notifiche degli incidenti sul lavoro e delle malattie*, può citarlo in risposta all'Informativa 403-10-e.

Qualora l'organizzazione non segua il codice di condotta dell'ILO, può indicare quale sistema di regole applica nella registrazione e rendicontazione delle malattie professionali e il suo rapporto con il codice di condotta dell'ILO.

### Linee guida per il punto 2.4.1

Se i dati relativi alle malattie professionali sono influenzati principalmente da alcuni tipi di malattie o problemi di salute (ad es. problemi respiratori, problemi cutanei) o incidenti (ad es. esposizione a batteri o virus), l'organizzazione può fornire una scomposizione di tali dati. Consultare inoltre riferimento alle [linee guida per i punti 2.2.1 e 2.2.2](#).

### Riferimenti

Consultare i riferimenti 5, 10 e 16 nella [sezione Riferimenti](#).

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## accordo formale

Documento scritto firmato da tutte le parti coinvolte in cui si dichiara la mutua intenzione di attenersi a quanto disposto nel documento.

**Nota:** Un accordo formale può includere, ad esempio, un accordo locale di contrattazione collettiva o un accordo quadro nazionale o internazionale.

## comitato formale congiunto management-lavoratori per la salute e la sicurezza

Comitato composto dal management e dai rappresentanti dei lavoratori, la cui funzione è integrata in una struttura organizzativa, che opera secondo politiche, procedure e regolamenti scritti e concordati, e promuove la partecipazione e la consultazione dei lavoratori su questioni di salute e sicurezza sul lavoro.

## consultazione dei lavoratori

Confronto con i lavoratori prima di assumere una decisione.

**Nota 1:** La consultazione con i lavoratori può essere svolta attraverso i rappresentanti dei lavoratori.

**Nota 2:** La consultazione è un processo formale attraverso il quale il management acquisisce e tiene conto del parere dei lavoratori nell'assunzione di una decisione. La consultazione deve quindi avere luogo prima del processo decisionale. Essa è essenziale per fornire informazioni tempestive ai lavoratori o ai loro rappresentanti affinché diano un contributo significativo ed efficace prima dell'assunzione di una decisione. Una consultazione genuina prevede il dialogo.

**Nota 3:** Partecipazione e consultazione dei lavoratori sono due termini diversi, ciascuno con un significato specifico. Consultare la definizione di "partecipazione dei lavoratori".

## contratto di lavoro

Contratto riconosciuto dalla normativa nazionale o dalla normale prassi, che può essere in forma scritta, verbale o implicita (ovvero quando tutte le caratteristiche previste dal rapporto di lavoro sono presenti ma senza un contratto scritto o verbale davanti a testimoni).

**Contratto a tempo indeterminato o permanente::** Un contratto di lavoro a tempo indeterminato è un contratto sottoscritto con un dipendente per un incarico a tempo pieno o part-time, per un periodo indeterminato.

**Contratto a tempo determinato::** Un contratto di lavoro a tempo determinato è un contratto con le caratteristiche sopra definite che termina allo scadere di un determinato periodo di tempo o quando viene completato uno specifico incarico legato ad una tempistica stimata. Un contratto di lavoro a tempo determinato ha una durata limitata ed è risolto da un evento specifico, compreso il termine di un progetto o di una fase di lavoro o il ritorno dei dipendenti sostituiti.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## esposizione

Quantità di tempo trascorso a contatto o natura del contatto con determinati ambienti che presentano diversi gradi e tipologie di pericolo, o prossimità a una condizione che potrebbe causare lesioni o problemi di salute (ad es., sostanze chimiche, radiazioni, alta pressione, rumori, fiamme, esplosivi)

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.
- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## gerarchia dei controlli

Approccio sistematico volto a migliorare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, eliminare i pericoli e ridurre al minimo i rischi.

**Nota 1:** La gerarchia dei controlli mira a proteggere i lavoratori classificando i modi in cui i pericoli possono essere controllati. Ciascun controllo nella gerarchia è considerato meno efficace rispetto a quello che lo precede. La priorità è eliminare il pericolo, che rappresenta il modo più efficace di controllarlo.

**Nota 2:** Il documento dell'ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro) *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e la sicurezza sul lavoro* del 2001 e la norma ISO 45001:2018 riportano le seguenti misure di prevenzione e protezione nel seguente ordine di priorità:

- Eliminare il pericolo/rischio
- Sostituire il pericolo/rischio con processi, attività, materiali o attrezzature meno pericolosi
- Controllare il pericolo/rischio alla fonte, attraverso l'uso di soluzioni di controllo tecnico o misure organizzative
- Ridurre al minimo il pericolo/rischio attraverso la progettazione di sistemi di lavoro sicuri, comprese le misure di controllo amministrativo
- Nei casi in cui non sia possibile controllare i pericoli/rischi residui tramite misure collettive, fornire adeguati dispositivi di protezione individuale compreso un abbigliamento idoneo - senza alcun costo - e adottare misure volte a garantirne l'uso e la manutenzione.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## incidente professionale

Evento sopraggiunto al lavoro o in occasione del lavoro che potrebbe causare o causa lesioni o malattie professionali.

**Nota 1:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 45001:2018.

**Nota 2:** Gli incidenti possono essere dovuti, ad esempio, a problemi elettrici, esplosione, incendio; tracimazione, sversamento, perdita, flusso; rottura, scoppio, separazione; perdita di controllo, scivolamento, inciampo e caduta; movimento del corpo senza stress; movimento del corpo sotto/in presenza di stress; shock, spavento; violenza o molestie sul luogo di lavoro (ad es. molestie sessuali).

**Nota 3:** Un incidente che causa lesioni o malattie professionali è spesso definito con il termine "infortunio". Un incidente che può potenzialmente portare a lesioni o malattie professionali ma in cui esse non si verificano è spesso definito come "quasi incidenti", "mancato infortunio" o "near miss".

## incidente professionale con potenziale di alto rischio

Incidente professionale in grado di causare lesioni con alta probabilità gravi conseguenze.

**Nota:** Esempi di incidenti ad alto rischio possono comprendere incidenti correlati ad apparecchiature malfunzionanti, esplosioni o collisioni tra veicoli con un'alta probabilità di causare lesioni gravi.

## infortuni sul lavoro o malattie professionali

Impatti negativi sulla salute derivanti dall'esposizione a pericoli sul luogo di lavoro.

**Nota 1:** Questa definizione si basa sull'organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, ILO-OSH 2001* del 2001.

**Nota 2:** "Lesioni o malattie professionali" indica un danno per la salute e comprende affezioni, patologie e disturbi. I termini "affezione", "patologia" e "disturbo" sono spesso utilizzati in modo intercambiabile e fanno riferimento a condizioni con sintomi e diagnosi specifici.

**Nota 3:** Le lesioni e le malattie professionali correlate al luogo di lavoro derivano dall'esposizione a condizioni di pericolo sul luogo di lavoro. Possono inoltre verificarsi altri tipi di incidenti che non sono correlati al lavoro in senso stretto. Ad esempio, i seguenti incidenti non sono considerati come correlati al luogo di lavoro:

- Un lavoratore ha un arresto cardiaco mentre sta lavorando, che non è correlato al lavoro.
- Un lavoratore che si reca o torna dal lavoro viene ferito in un incidente d'auto (in cui guidare non rientra tra le mansioni lavorative e il trasporto non è stato organizzato dal datore di lavoro).
- Un lavoratore che soffre di epilessia ha un attacco mentre sta lavorando, che non è correlato al lavoro.

**Nota 4:** *Viaggio per motivi di lavoro:* Le lesioni e le malattie professionali che si verificano mentre un lavoratore è in viaggio sono correlati al lavoro se, al momento della lesione o della malattia, il lavoratore era coinvolto in attività lavorative "nell'interesse del datore di lavoro". Esempi di tali attività comprendono il trasferimento da/per le sedi dei referenti del cliente, lo svolgimento di mansioni lavorative e l'intrattenimento - come soggetto attivo o passivo - a scopo di transazione, discussione o promozione di affari (sotto la direzione del datore di lavoro).

*Lavoro da casa:* Le lesioni e le malattie professionali che si verificano quando si lavora da casa sono correlati al lavoro se la lesione o la malattia in questione si verifica mentre il lavoratore sta svolgendo un lavoro presso il proprio domicilio e se la lesione o la malattia è direttamente correlata all'esecuzione del lavoro piuttosto che all'ambiente o alla configurazione dell'abitazione.

*Malattia mentale:* Una malattia mentale è correlata al lavoro se è stata notificata volontariamente dal lavoratore ed è corroborata dal parere di un operatore sanitario abilitato avente la formazione e l'esperienza necessarie ad affermare che la malattia è correlata al lavoro.

Per maggiori indicazioni su come determinare la correlazione con la dimensione lavorativa, consultare il documento dell'OSHA (Occupational Safety and Health Administration), *Determination of work-relatedness 1904.5*, [https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show\\_document?p\\_table=STANDARDS&p\\_id=9636](https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show_document?p_table=STANDARDS&p_id=9636), accesso 1° giugno 2018.

**Nota 5:** I termini "occupazionale" e "correlato al lavoro" sono spesso utilizzati in modo intercambiabile.

## infortuni sul lavoro o malattie professionali registrabili

Infortuni sul lavoro o malattie professionali che causano una delle seguenti situazioni: decesso, giorni di assenza dal lavoro, limitazione delle mansioni lavorative o trasferimento a un'altra mansione, cure mediche oltre il primo soccorso o stato di incoscienza, lesioni importanti o malattia diagnosticata da un medico o da un altro operatore sanitario autorizzato, anche qualora non sia causa di morte, giorni di assenza dal lavoro, limitazione delle mansioni lavorative o trasferimento a un'altra mansione, cure mediche oltre il primo soccorso o stato di incoscienza.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento dell'ente statunitense OSHA (Occupational Safety and Health Administration), *General recording criteria 1904.7*, [https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show\\_document?p\\_table=STANDARDS&p\\_id=9638](https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show_document?p_table=STANDARDS&p_id=9638), accesso 1° giugno 2018.

## infortunio in itinere

Incidente che si verifica nel tragitto tra il luogo di lavoro e un luogo appartenente alla sfera privata (es. luogo di residenza, luogo dove consuma abitualmente i suoi pasti).

**Nota:** Le modalità di trasferimento comprendono, a titolo esemplificativo, veicoli a motore (ad es. moto, auto, camion, autobus), veicoli su rotaia (ad es. treni, tram), biciclette, aerei e trasferimento a piedi.

## infortunio sul lavoro con gravi conseguenze

Infortunio sul lavoro che porta a un decesso o a un danno da cui il lavoratore non può riprendersi, non si riprende o non è realistico prevedere che si riprenda completamente tornando allo stato di salute antecedente l'incidente entro 6 mesi.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## partecipazione dei lavoratori

Coinvolgimento dei lavoratori nel processo decisionale.

**Nota 1:** La partecipazione dei lavoratori può essere svolta attraverso i rappresentanti dei lavoratori.

**Nota 2:** Partecipazione e consultazione dei lavoratori sono due termini diversi, ciascuno con un significato specifico. Consultare la definizione di "consultazione dei lavoratori".

## pericolo sul lavoro

Fonte o situazione che può potenzialmente causare lesioni o malattie professionali.

**Nota 1:** I pericoli possono essere:

- Fisici (ad es. radiazioni, temperature estreme, rumori elevati costanti, sversamenti su pavimenti o pericoli di inciampo, macchinari incustoditi, apparecchi elettrici non correttamente funzionanti).
- Ergonomici (ad es. postazioni di lavoro e sedie non correttamente regolate, movimenti disagiati, vibrazioni).
- Chimici (ad es. esposizione a solventi, monossido di carbonio, materiali infiammabili o pesticidi).
- Biologici (ad es. esposizione a sangue e fluidi corporei, funghi, batteri, virus o punture di insetti).
- Psicosociali (ad es. abusi verbali, molestie, bullismo).
- Collegati all'organizzazione lavorativa (ad es. richieste di carichi di lavoro eccessivi, turni, orari prolungati, lavoro notturno, violenza sul posto di lavoro).

**Nota 2:** Questa definizione si basa sull'organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e la sicurezza sul lavoro* del 2001 e sulla norma ISO 45001:2018.

## prodotto

Articolo o sostanza offerto/a in vendita o facente parte di un servizio offerto da un'organizzazione.

## promozione della salute

Processo che consente agli individui di accrescere il controllo sulla propria salute e migliorarla.

**Nota 1:** I termini "promozione della salute" e "benessere" sono spesso utilizzati in modo intercambiabile.

**Nota 2:** Questa definizione è contenuta nel documento dell'organizzazione mondiale della sanità (OMS), "Carta di Ottawa per la promozione della salute" del 1986.

## quasi infortunio

Incidente professionale in cui non si verificano infortuni o malattie professionali, ma che potenzialmente avrebbe potuto causarne.

**Nota 1:** Un "quasi infortunio" può essere definito anche come "mancato infortunio" o "near miss".

**Nota 2:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 45001:2018.

## rappresentante dei lavoratori

Persona riconosciuta come avente questo ruolo secondo la prassi e la normativa nazionale, in qualità di:

- Rappresentante sindacale, ovvero un rappresentante designato o eletto dai sindacati o dai membri di tali associazioni.
- Rappresentante eletto, ovvero un rappresentante liberamente nominato dai lavoratori dell'impresa secondo le disposizioni delle leggi nazionali, dei regolamenti o degli accordi collettivi, le cui funzioni non comprendono attività riconosciute come prerogativa esclusiva dei sindacati nel Paese in questione.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sui rappresentanti dei lavoratori C-135, 1971.

## rischio in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Combinazione tra la probabilità che si verifichi una situazione o un'esposizione pericolosa sul lavoro e la gravità delle lesioni o delle malattie professionali che potrebbero derivare da tale situazione o esposizione.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 45001:2018.

## servizi di medicina del lavoro

Servizi affidati sostanzialmente con funzione preventiva, allo scopo di offrire consulenza al datore di lavoro, ai lavoratori e ai loro rappresentanti nello svolgimento delle attività, basati sui requisiti volti a definire e mantenere un ambiente di lavoro sano e sicuro che agevoli uno stato mentale e fisico ottimale rispetto al lavoro e l'adattamento del lavoro alle capacità dei lavoratori in base al loro stato di salute fisica e mentale.

**Nota 1:** Le funzioni dei servizi di medicina del lavoro comprendono:

- Monitoraggio di fattori all'interno dell'ambiente lavorativo compresi servizi igienici, mense e alloggi forniti ai dipendenti, o nelle pratiche lavorative, che potrebbero incidere sulla salute dei lavoratori.
- Monitoraggio della salute dei lavoratori rispetto al lavoro.
- Consulenza in materia di salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.
- Consulenza sull'ergonomia e sui dispositivi di protezione individuale e collettiva.
- Promozione dell'adattamento del lavoro al lavoratore.
- Organizzazione del primo soccorso e degli interventi d'urgenza.

**Nota 2:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sui servizi sanitari sul lavoro C-161, 1985.

## servizio

Azione di un'organizzazione volta a soddisfare una richiesta o una necessità.

## sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Insieme di elementi interconnessi o interagenti utile a definire una politica e degli obiettivi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e come raggiungere tali obiettivi.

**Nota:** Questa definizione si basa sull'organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, ILO-OSH 2001* del 2001.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## tipologia di impiego

**Tempo pieno:** un dipendente a tempo pieno è un dipendente le cui ore lavorative su base settimanale, mensile o annua sono definite secondo la normativa nazionale e la prassi vigente in termini di orario di lavoro (come la normativa nazionale secondo cui il "tempo pieno" corrisponde a un minimo di nove mesi l'anno e ad un minimo di 30 ore a settimana).

**Part-time:** un dipendente part-time è un dipendente le cui ore lavorative su base settimanale, mensile o annua sono inferiori a quelle del "tempo pieno" come sopra definito.

Le definizioni basate sulla norma ISO 45001:2018 sono fornite dietro autorizzazione dell'International Organization for Standardization, ISO. ISO mantiene i diritti d'autore esclusivi.



# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Codice di condotta dell'ILO. L'HIV/AIDS e il mondo del lavoro*, 2001.
2. Convenzione dell'ILO sulla salute e la sicurezza dei lavoratori C-155, 1981.
3. Convenzione dell'ILO sui servizi sanitari sul lavoro C-161, 1985.
4. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, ILO-OSH 2001* del 2001.
5. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Elenco delle malattie professionali*, 2010.
6. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Codice di condotta dell'ILO. Protezione dei dati personali dei lavoratori*, 1997.
7. Protocollo dell'ILO relativo alla convenzione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori del 1981, P-155, 2002.
8. Raccomandazione dell'ILO sulla salute e la sicurezza dei lavoratori R-164, 1981.
9. Raccomandazione dell'ILO sui servizi sanitari sul lavoro R-171, 1985.
10. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Codice di condotta dell'ILO. Registrazione e notifiche degli incidenti sul lavoro e malattie*, 1996.
11. Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO, 2017
12. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.
13. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
14. Risoluzione delle Nazioni Unite (ONU), "Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development", 2015.
15. Organizzazione mondiale della sanità (OMS), *Piano d'Azione Globale per la prevenzione e il controllo delle malattie non trasmissibili 2013 - 2020*, 2013.
16. Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), *Classificazione internazionale delle malattie (ICD)*, aggiornata regolarmente.

## Altri riferimenti rilevanti:

17. Agenzia Internazionale per la Ricerca sul Cancro (IARC), *IARC Monographs on the Evaluation of Carcinogenic Risks to Humans*, <http://monographs.iarc.fr/ENG/Classification/>, accesso 1° giugno 2018.
18. Istituto nazionale per la sicurezza e la salute sul lavoro (NIOSH), *NIOSH Pocket Guide to Chemical Hazards*, 2007.
19. Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), (Burton, Joan), *WHO Healthy Workplace Framework and Model: Background and Supporting Literature and Practices*, 2010.



# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 404: FORMAZIONE E ISTRUZIONE**

## 2016

# GRI 404

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 404: Formazione e istruzione	5
----------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 404-1 Ore medie di formazione annua per dipendente	6
Informativa 404-2 Programmi di aggiornamento delle competenze dei dipendenti e programmi di assistenza alla transizione	8
Informativa 404-3 Percentuale di dipendenti che ricevono una valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale	9

Glossario	10
-----------	----

Riferimenti	12
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>Il GRI 404: Formazione e istruzione</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di formazione e istruzione. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**Il GRI 404: Formazione e istruzione è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

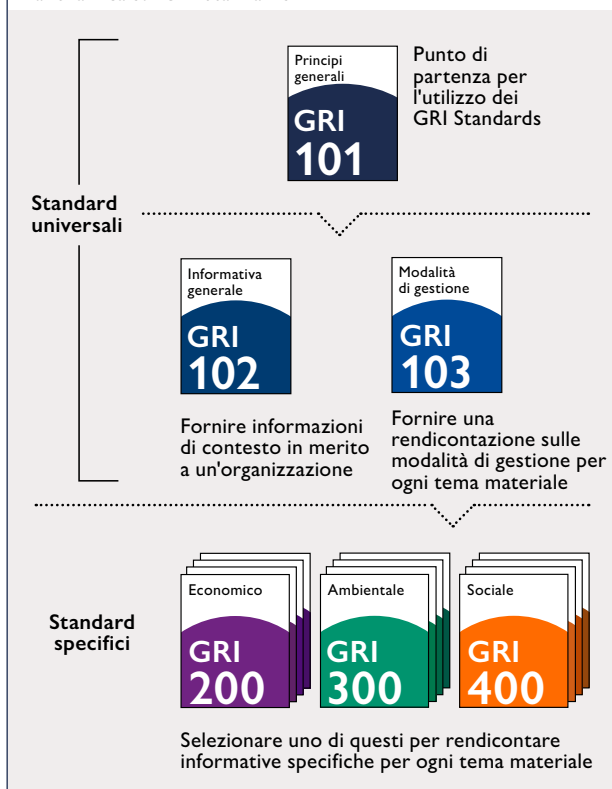
1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 404: Formazione e istruzione*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

**Figura 1**  
Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 404* tratta il tema della formazione e dell'istruzione. Ciò comprende l'approccio dell'organizzazione alla formazione e all'aggiornamento delle competenze dei dipendenti nonché alla valutazione delle performance e dello sviluppo professionale. Comprende anche programmi di assistenza alla transizione per agevolare la continuità lavorativa e la gestione della fine del percorso lavorativo per motivi di pensionamento o conclusione del rapporto.

Questi concetti sono trattati all'interno di documenti chiave forniti dall'organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla formazione e all'istruzione, e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 404: Formazione e istruzione

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 404-1 Ore medie di formazione annua per dipendente
- Informativa 404-2 Programmi di aggiornamento delle competenze dei dipendenti e programmi di assistenza alla transizione
- Informativa 404-3 Percentuale di dipendenti che ricevono una valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di formazione e istruzione facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 404-1

#### Ore medie di formazione annua per dipendente

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. ore medie di formazione erogate ai dipendenti durante il periodo di rendicontazione, per:
- genere;
  - categoria di dipendenti.

Informativa  
404-1

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 404-1, l'organizzazione dovrebbe:
- dichiarare il numero di dipendenti come numero totale o Full Time Equivalent (FTE), e comunicare e applicare tale approccio in modo coerente in tutto il periodo e tra i vari periodi;
  - utilizzare i dati dell'[Informativa 102-7](#) nel *GRI 102: Informativa generale* per identificare il numero totale di dipendenti;
  - attingere ai dati dell'[Informativa 405-1](#) nel *GRI 405: Diversità e pari opportunità* per identificare il numero totale di dipendenti per categoria di dipendenti.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 404-1

Questa informativa fornisce indicazioni circa la portata degli investimenti in formazione realizzati da un'organizzazione e l'entità di tali investimenti sull'intera base di dipendenti.

Nel contesto di questo Standard, "formazione" fa riferimento a:

- tutti i tipi di istruzione e di formazione professionale;
- congedo retribuito per motivi di studio offerto dall'organizzazione ai propri dipendenti;
- formazione o istruzione realizzate esternamente e pagate, del tutto o in parte, dall'organizzazione;
- formazione su temi specifici.

La formazione non comprende attività di coaching in loco da parte di supervisori.

Per rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 404-1, l'organizzazione può utilizzare le seguenti formule:

$$\begin{array}{l} \text{Ore medie di formazione per dipendente} \\ = \\ \frac{\text{Numero totale di ore di formazione erogate ai dipendenti}}{\text{Numero totale di dipendenti}} \\ \text{Ore medie di formazione per i dipendenti (donne)} \\ = \\ \frac{\text{Numero totale di ore di formazione erogate ai dipendenti (donne)}}{\text{Numero totale di dipendenti donne}} \end{array}$$



## Informativa 404-1

Continua

$$\begin{array}{l} \text{Ore medie di formazione per i dipendenti (uomini)} \\ = \\ \frac{\text{Numero totale di ore di formazione erogate} \\ \text{ai dipendenti (uomini)}}{\text{Numero totale di dipendenti uomini}} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Ore medie di formazione per categoria di dipendenti} \\ = \\ \frac{\text{Numero totale di ore di formazione erogate} \\ \text{a ciascuna categoria di dipendenti}}{\text{Numero totale di dipendenti per categoria}} \end{array}$$

Per rendicontare le varie categorie di dipendenti è possibile effettuare diversi calcoli. Essi sono specifici per ogni organizzazione.

## Informativa 404-2

### Programmi di aggiornamento delle competenze dei dipendenti e programmi di assistenza alla transizione

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
404-2

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. tipologia e ambito dei programmi implementati e assistenza fornita per accrescere le competenze dei dipendenti;
- b. programmi di assistenza alla transizione forniti per agevolare la continuità lavorativa e la gestione della fine del percorso lavorativo per motivi di pensionamento o conclusione del rapporto di lavoro.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 404-2

I programmi di formazione mirati ad accrescere le competenze dei dipendenti possono comprendere:

- corsi di formazione interni;
- finanziamento di eventi di formazione esterni;
- offerta di periodi sabbatici con garanzia di rientro al lavoro.

I programmi di assistenza alla transizione forniti per supportare i dipendenti che sono in procinto di andare in pensione o che hanno concluso il proprio rapporto di lavoro possono comprendere:

- piani di prepensionamento per dipendenti in procinto di andare in pensione;
- riqualificazione professionale per coloro che intendono continuare a lavorare;
- trattamento di fine rapporto, che può considerare età e anni di servizio del dipendente;
- servizi di collocamento;
- assistenza (come formazione, counselling) alla transizione verso una vita non lavorativa.

##### Background

I programmi per accrescere le competenze dei dipendenti consentono a un'organizzazione di pianificare l'acquisizione delle competenze in modo da dotare i dipendenti degli strumenti necessari a raggiungere gli obiettivi strategici in un ambiente di lavoro in costante cambiamento. Un maggior numero di dipendenti competenti potenzia il capitale umano dell'organizzazione e contribuisce alla soddisfazione dei dipendenti, elemento fortemente correlato ad un miglioramento delle performance. Per i dipendenti in procinto di pensionamento, il loro senso di sicurezza e la qualità dei rapporti di lavoro possono essere migliorati grazie alla consapevolezza di sentirsi supportati dall'organizzazione nella transizione dalla dimensione lavorativa alla pensione.

## Informativa 404-3

Percentuale di dipendenti che ricevono una valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale

### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
404-3

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Percentuale totale di dipendenti per genere e per categoria di dipendenti che hanno ricevuto una valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale durante il periodo di rendicontazione.

### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 404-3, l'organizzazione dovrebbe:
  - 2.2.1 utilizzare i dati dell'[Informativa 102-7](#) nel *GRI 102: Informativa generale* per identificare il numero totale di dipendenti;
  - 2.2.2 attingere ai dati dell'[Informativa 405-1](#) nel *GRI 405: Diversità e pari opportunità* per identificare il numero totale di dipendenti per categoria di dipendenti.

### Linee guida

#### Background

Questa informativa misura in che modo un'organizzazione valuta periodicamente le performance dei dipendenti. Questo aiuta la crescita personale dei singoli dipendenti. Contribuisce inoltre alla gestione delle competenze e allo sviluppo del capitale umano all'interno dell'organizzazione. Questa informativa dimostra altresì in che misura questo sistema venga applicato all'interno dell'organizzazione e se vi siano iniquità di accesso a tali opportunità.

Le valutazioni periodiche delle performance e dello sviluppo professionale possono anche migliorare il livello di soddisfazione dei dipendenti, correlato a migliori performance dell'organizzazione. Questa informativa contribuisce a dimostrare in che modo un'organizzazione lavora al fine di monitorare e preservare le diverse competenze dei propri dipendenti. Se rendicontata insieme all'Informativa 404-2, questa informativa aiuta a illustrare in che modo l'organizzazione gestisce il potenziamento delle competenze.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## categoria di dipendenti

Ripartizione dei dipendenti per livello professionale (ad esempio senior management e quadri) e funzione (ad esempio tecnico, amministrativo, produzione).

**Nota:** Queste informazioni sono ottenute dal sistema di gestione delle risorse umane dell'organizzazione.

## continuità lavorativa

Adattamento alle costanti evoluzioni delle esigenze lavorative attraverso l'acquisizione di nuove competenze.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale

Valutazione basata su criteri noti al dipendente e al suo superiore.

**Nota 1:** La valutazione viene svolta almeno una volta l'anno, mettendo a conoscenza il dipendente.

**Nota 2:** Essa può comprendere un giudizio da parte del diretto superiore del dipendente, di pari grado o di una serie più ampia di dipendenti, e può coinvolgere anche il dipartimento risorse umane.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Convenzione dell'ILO sui congedi retribuiti per motivi di istruzione C-140, 1974.
2. Convenzione sulla valorizzazione delle risorse umane dell'ILO, C-142, 1975.
3. Convenzione dell'ILO sulla salute e la sicurezza dei lavoratori C-155 e relativo Protocollo 155, 1981.
4. Convenzione dell'ILO sulla promozione dell'impiego e la protezione contro la disoccupazione C-168, 1988.
5. Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO, 2006
6. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.



# **GRI 405: DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ** 2016

# **GRI** **405**

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 405: Diversità e pari opportunità	5
---------------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 405-1 Diversità negli organi di governo e tra i dipendenti	6
Informativa 405-2 Rapporto dello stipendio base e retribuzione delle donne rispetto agli uomini	7

Glossario	8
-----------	---

Riferimenti	10
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 405: Diversità e pari opportunità</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di diversità e pari opportunità. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standard specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 405: Diversità e pari opportunità è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

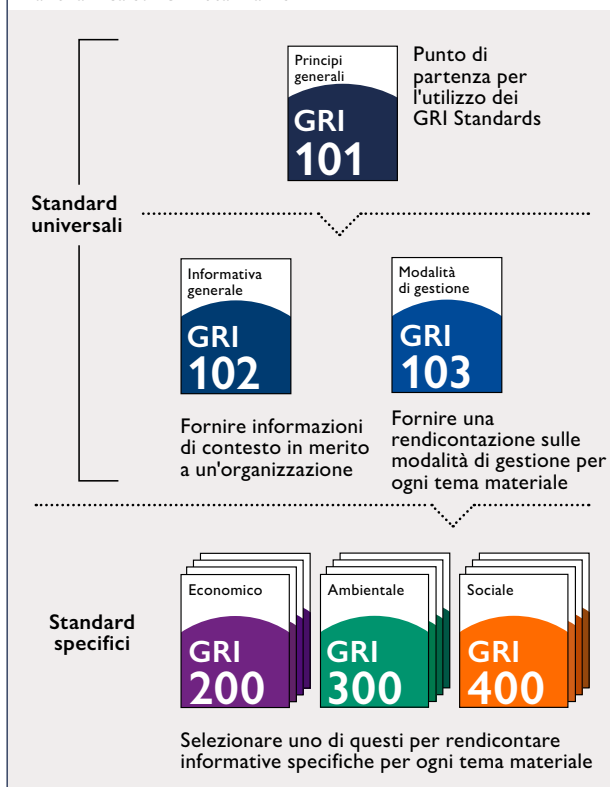
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 405: Diversità e pari opportunità*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 405* affronta il tema dell'approccio di un'organizzazione alla diversità e alle pari opportunità sul lavoro.

Quando un'organizzazione promuove attivamente la diversità e le pari opportunità sul lavoro, può produrre benefici significativi sia per l'organizzazione stessa sia per i lavoratori. Per esempio, l'organizzazione può accedere a un insieme più ampio e più eterogeneo di lavoratori potenziali. Tali benefici si riversano anche sulla società in generale, poiché la maggiore parità promuove la stabilità sociale e sostiene un ulteriore sviluppo economico.

Questi concetti sono disciplinati in documenti chiave emessi dall'organizzazione Internazionale del Lavoro, dall'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico e delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contemplate dal presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla diversità e alla parità sul lavoro e sul modo in cui essa li gestisce.

Ulteriori informative relative a questo tema sono inoltre contenute in:

- [GRI 404: Formazione e istruzione](#)
- [GRI 406: Non discriminazione](#)

# GRI 405: Diversità e pari opportunità

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 405-1 Diversità negli organi di governo e tra i dipendenti
- Informativa 405-2 Rapporto tra stipendio base e retribuzione delle donne rispetto agli uomini

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di diversità e pari opportunità facendo uso del *GRI 103: Modalità di gestione*.

#### Linee guida

Nel rendicontare la propria modalità di gestione della diversità e delle pari opportunità, l'organizzazione può altresì descrivere l'ambiente giuridico e socioeconomico che offre opportunità e talvolta presenta ostacoli circa l'uguaglianza di genere.

Ciò può comprendere la percentuale di lavoratori di sesso femminile che svolgono le attività aziendali, la loro parità retributiva e la loro partecipazione al massimo livello di governance.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 405-1

#### Diversità negli organi di governo e tra i dipendenti

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale di componenti degli organi di governo dell'organizzazione appartenenti a ciascuna delle categorie rappresentative di diversità seguenti:
  - i. genere;
  - ii. fascia di età: di età inferiore ai 30 anni; di età compresa tra 30 e 50 anni; di età superiore ai 50 anni;
  - iii. altri indicatori di diversità, se rilevanti (come minoranze o categorie vulnerabili);
- b. percentuale di dipendenti per categoria di dipendenti in ciascuna delle seguenti categorie di diversità:
  - i. genere;
  - ii. fascia di età: di età inferiore ai 30 anni; di età compresa tra 30 e 50 anni; di età superiore ai 50 anni;
  - iii. altri indicatori di diversità, se rilevanti (come minoranze o categorie vulnerabili).

Disclosure  
**405-1**

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 405-1, l'organizzazione dovrebbe utilizzare i dati dell'[Informativa 102-7](#) nel *GRI 102: Informativa generale* per individuare il numero totale dei dipendenti.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 405-1

Esempi di organi di governo esistenti all'interno di un'organizzazione possono essere il consiglio di amministrazione, il comitato di gestione o un organismo analogo per quelle organizzazioni non di stampo meramente aziendale.

Un'organizzazione può individuare altri indicatori di diversità mediante i propri sistemi di monitoraggio e rilevamento che sono rilevanti per la rendicontazione.

###### Background

La presente informativa fornisce una misura quantitativa della diversità all'interno di un'organizzazione e può essere combinata con benchmark a livello settoriale o regionale. Il confronto tra il grado di diversità dei dipendenti e il grado di diversità dei manager fornisce informazioni sulle pari opportunità. Le informazioni riportate nella presente informativa contribuiscono, inoltre, a valutare quali problematiche possono essere particolarmente rilevanti per determinate le categorie degli organi di governo o dei dipendenti.

## Informativa 405-2

### Rapporto dello stipendio base e retribuzione delle donne rispetto agli uomini

#### Requisiti di rendicontazione

Disclosure  
405-2

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. rapporto dello stipendio base e retribuzione delle donne rispetto agli uomini per ciascuna categoria di dipendenti, per le sedi operative più significative;
- b. la definizione utilizzata per "sedi operative significative".

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 405-2, l'organizzazione dovrebbe utilizzare come retribuzione il salario medio di ciascun raggruppamento per genere all'interno di ogni categoria di dipendenti.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 405-2

L'organizzazione può trarre spunto dalle informazioni utilizzate per l'Informativa 405-1 allo scopo di individuare il numero totale di dipendenti in ciascuna categoria di dipendenti divisi per genere.

##### Background

Un'organizzazione può assumere un ruolo attivo nel riesaminare le proprie attività e decisioni, allo scopo di promuovere la diversità, eliminare la discriminazione tra i sessi e sostenere le pari opportunità. Tali principi si applicano parimenti alle politiche di ripopolamento, alle opportunità di avanzamento di carriera e alle politiche retributive. Si consideri che, la parità retributiva è un fattore altresì importante per trattenere nell'organizzazione dipendenti qualificati.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## categoria di dipendenti

Ripartizione dei dipendenti per livello o categoria professionale (ad esempio senior management e quadri) e per funzione (ad esempio tecnico, amministrativo, produzione).

**Nota:** Queste informazioni sono ottenute dal sistema di gestione delle risorse umane dell'organizzazione.

## categoria vulnerabile

Insieme o sottoinsieme di persone che vivono una determinata condizione o hanno una caratteristica specifica che può essere fisica, sociale, politica o economica. Questa condizione o caratteristica espone il gruppo al rischio di dover sostenere un peso, talvolta sproporzionato, derivante dagli impatti sociali, economici o ambientali correlati alle attività dell'organizzazione.

**Nota 1:** Le categorie vulnerabili possono comprendere bambini e giovani, persone anziane, disabili, ex combattenti, sfollati interni, rifugiati o rifugiati che fanno ritorno nel proprio Paese, famiglie affette da HIV/AIDS, popoli indigeni e minoranze etniche.

**Nota 2:** Le vulnerabilità e gli impatti possono variare in base al genere.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## indicatore di diversità

Indicatore di diversità per il quale l'organizzazione raccoglie dati.

**Nota:** Esempi di indicatori di diversità possono comprendere età, discendenza e origine etnica, cittadinanza, credo, disabilità e genere.



## **lavoratore**

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## **organo di governo**

Comitato o consiglio incaricato della guida strategica dell'organizzazione, del monitoraggio efficace della gestione e della responsabilità degli organi direttivi rispetto all'organizzazione in generale e agli stakeholder.

## **retribuzione**

Stipendio base più gli importi aggiuntivi corrisposti a un lavoratore.

**Nota:** Esempi di importi aggiuntivi corrisposti a un dipendente possono comprendere quelli basati sugli anni di servizio, bonus come contanti e titoli azionari come azioni e quote, benefit, straordinari, tempo dovuto e qualsiasi abbuono (allowance) aggiuntivo come spese di viaggio, vitto e alloggio e cura dei figli.

## **stipendio base**

Importo fisso minimo corrisposto a un dipendente per l'esecuzione delle mansioni che gli sono state assegnate escludendo qualsiasi remunerazione aggiuntiva come ad esempio il pagamento degli straordinari o bonus.

## **tema materiale**

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Convenzione dell'ILO sull'uguaglianza di retribuzione C-100, 1951
2. Convenzione dell'ILO sulla discriminazione (impiego e professione) C-111, 1958.
3. Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO, 2006
4. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.
5. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti della donna, 1979.
6. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, 1965.
7. Dichiarazione delle Nazioni Unite, "Dichiarazione sull'eliminazione di tutte le forme di intolleranza e di discriminazione fondate sulla religione e sul credo", 1981
8. Dichiarazione delle Nazioni Unite, "Dichiarazione sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale", 1963
9. Dichiarazione delle Nazioni Unite, "Dichiarazione sui diritti delle persone appartenenti alle minoranze nazionali o etniche, religiose e linguistiche", 1992
10. Dichiarazione delle Nazioni Unite per l'educazione, la scienza e la cultura (UNESCO), "Dichiarazione sulla razza e sul pregiudizio razziale", 1978
11. Entità delle Nazioni Unite per la parità di genere e l'empowerment delle donne (UN Women) e Global Compact delle Nazioni Unite, "Principi di empowerment delle donne", 2011.
12. Quarta Conferenza mondiale delle Nazioni Unite sulle donne, "Dichiarazione di Pechino e del programma di azione", 1995

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 406: NON DISCRIMINAZIONE**

## 2016

# GRI 406

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 406: Non discriminazione	5
------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 406-1 Episodi di discriminazione e misure correttive adottate	6

Glossario	7
-----------	---

Riferimenti	8
-------------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 406: Non discriminazione</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di non discriminazione. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 406: Non discriminazione è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

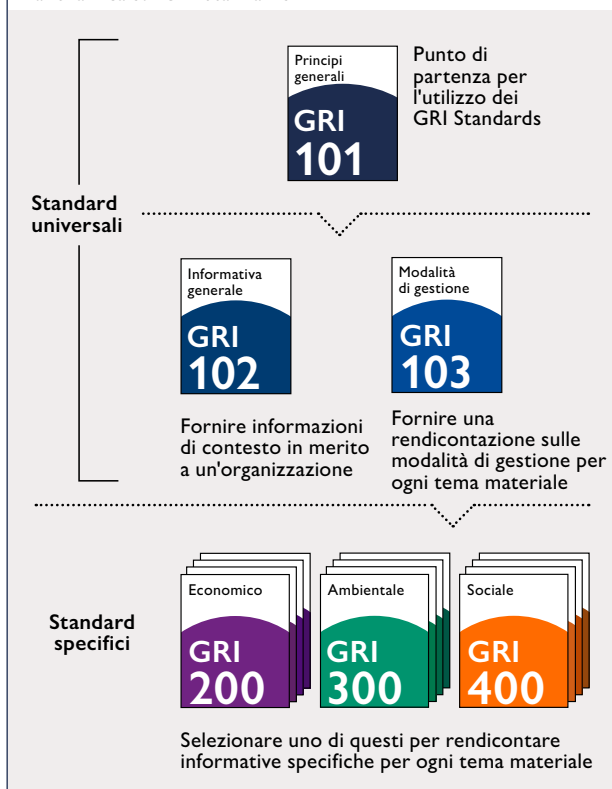
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 406: Non discriminazione*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

consultare i [Riferimenti](#).

Numerose convenzioni e dichiarazioni internazionali trattano della discriminazione nei confronti di specifici gruppi di persone o su questioni specifiche. Tra gli esempi si annoverano la Convenzione ONU sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti della donna (CEDAW) e la Convenzione internazionale dell'ONU sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla discriminazione e sul modo in cui essa li gestisce.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 406* affronta il tema della non discriminazione.

Per le finalità del presente Standard, per discriminazione si intende l'atto e le conseguenze risultanti dalla disparità di trattamento delle persone attraverso l'imposizione di oneri disuguali o la negazione di benefici, contrario al trattamento di ogni individuo in modo imparziale sulla base dei meriti individuali. La discriminazione può comprendere altresì le molestie, definite come una serie di commenti o azioni indesiderate, o comunemente riconosciute come indesiderate dalla persona a cui sono rivolte.

Un'organizzazione è tenuta a evitare la discriminazione nei confronti di qualsiasi persona per qualsiasi motivazione, anche evitando discriminazioni nei confronti dei lavoratori sul luogo di lavoro. Essa è altresì tenuta a evitare la discriminazione nei confronti dei clienti per quanto riguarda la fornitura di prodotti e servizi o nei confronti degli stakeholder, ivi compresi fornitori o partner commerciali.

Tali concetti sono trattati in alcuni documenti chiave dell'organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) e delle Nazioni Unite (ONU):



# GRI 406: Non discriminazione

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 406-1 Episodi di discriminazione e misure correttive adottate

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di non discriminazione facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 406-1

#### Episodi di discriminazione e misure correttive adottate

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. Numero totale di episodi di discriminazione durante il periodo di rendicontazione.
- b. Stato degli episodi e delle azioni intraprese con riferimento a quanto segue:
  - i. episodio esaminato dall'organizzazione;
  - ii. piani d'azione attuati;
  - iii. piani d'azione che sono stati attuati, con risultati verificati attraverso processi di revisione della gestione interna di routine;
  - iv. episodio non più soggetto a provvedimenti.

Informativa  
406-1

- 2.1** Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 406-1, l'organizzazione deve includere gli episodi di discriminazione basati su razza, colore, sesso, religione, opinione politica, discendenza nazionale o origine sociale così come definiti dall'ILO, o altre forme rilevanti di discriminazione che coinvolgono stakeholder interni e/o esterni nelle operazioni avvenute durante il periodo di rendicontazione.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 406-1

Nel contesto della presente informativa, con "episodio" si fa riferimento a un'azione legale o un reclamo presentato all'organizzazione o alle autorità competenti tramite un procedimento formale oppure un caso di mancata conformità individuato dall'organizzazione mediante procedure stabilite. Le procedure stabilite per individuare casi di mancata conformità possono includere controlli dei sistemi di gestione, programmi formali di monitoraggio o sistemi di gestione dei reclami. Un episodio non è più soggetto a provvedimenti se è risolto, il caso è concluso o non sono necessarie ulteriori azioni da parte dell'organizzazione. Per esempio, un episodio per cui non siano necessarie azioni ulteriori può comprendere casi che sono stati ritirati o dove le circostanze di fondo che hanno condotto all'episodio non sussistono più.

###### Background

Secondo gli strumenti dell'ILO, la discriminazione può avvenire per motivazioni quali razza, colore, sesso, religione, opinione politica, discendenza nazionale ed origine sociale. La discriminazione può avvenire anche in base a fattori quali, fra l'altro, età, disabilità, status di stranieri, HIV e AIDS, genere, orientamento sessuale, predisposizione genetica e stile di vita.<sup>1</sup>

La presenza e l'attuazione efficace di politiche finalizzate a evitare la discriminazione sono un'aspettativa di base per un comportamento che sia socialmente responsabile.

<sup>1</sup> Fonte: Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), Report I(B) - Uguaglianza nel lavoro: una sfida continua – Report globale che fa seguito alla Dichiarazione dell'ILO sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro, 2011.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## discriminazione

Atto e conseguenze del trattamento iniquo di un individuo attraverso l'imposizione di oneri disuguali o la negazione di benefici, contrario al trattamento di ogni individuo in modo imparziale sulla base dei meriti individuali.

**Nota:** La discriminazione può comprendere anche le molestie, definite come una serie di commenti o azioni indesiderati o ragionevolmente noti come indesiderati, verso la persona cui sono rivolti.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## sistema di gestione dei reclami

Sistema che comprende procedure, ruoli e regole per accogliere reclami e porre rimedio.

**Nota:** Un sistema di gestione dei reclami efficace deve essere legittimo, accessibile, prevedibile, equo, trasparente, rispettoso dei diritti, e deve costituire una fonte di apprendimento continuo. Affinché i meccanismi a livello operativo siano efficaci, essi devono essere basati sul coinvolgimento e il dialogo. Per una descrizione di ciascuno di questi criteri, consultare in 'Principi Guida sulle Imprese e Diritti Umani' redatto dalle Nazioni Unite (ONU) che attua il quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Convenzione dell'ILO sull'uguaglianza di retribuzione C-100, 1951
2. Convenzione dell'ILO sulla discriminazione (impiego e professione) C-111, 1958.
3. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.
4. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Convenzione sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti della donna (CEDAW)", 1979.
5. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale", 1965.
6. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici", 1966 e relativo protocollo.
7. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione sull'eliminazione di tutte le forme di intolleranza e di discriminazione fondate sulla religione e sul credo", 1981.
8. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale", 1963.
9. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione sui diritti delle persone appartenenti alle minoranze nazionali o etniche, religiose e linguistiche", 1992.
10. Dichiarazione delle Nazioni Unite per l'educazione, la scienza e la cultura (UNESCO), "Dichiarazione sulla razza e sul pregiudizio razziale", 1978.
11. Entità delle Nazioni Unite per la parità di genere e l'empowerment delle donne (UN Women) e Global Compact delle Nazioni Unite, "Principi di empowerment delle donne", 2011.
12. Quarta Conferenza mondiale delle Nazioni Unite sulle donne, "Dichiarazione di Pechino e del programma di azione", 1995.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

**GRI 407:** LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE  
E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA  
2016

**GRI**  
**407**

# Indice

## Introduzione 3

## GRI 407: Libertà di associazione e contrattazione collettiva 5

- 1. Informative sulle modalità di gestione 5
- 2. Informative specifiche 6
  - Informativa 407-1 Attività e fornitori in cui il diritto alla libertà di associazione e contrattazione collettiva può essere a rischio 6

## Glossario 7

## Riferimenti 9

### Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 407: Libertà di associazione e contrattazione collettiva</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di libertà di associazione e contrattazione collettiva. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.



# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 407: Libertà di associazione e contrattazione collettiva è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

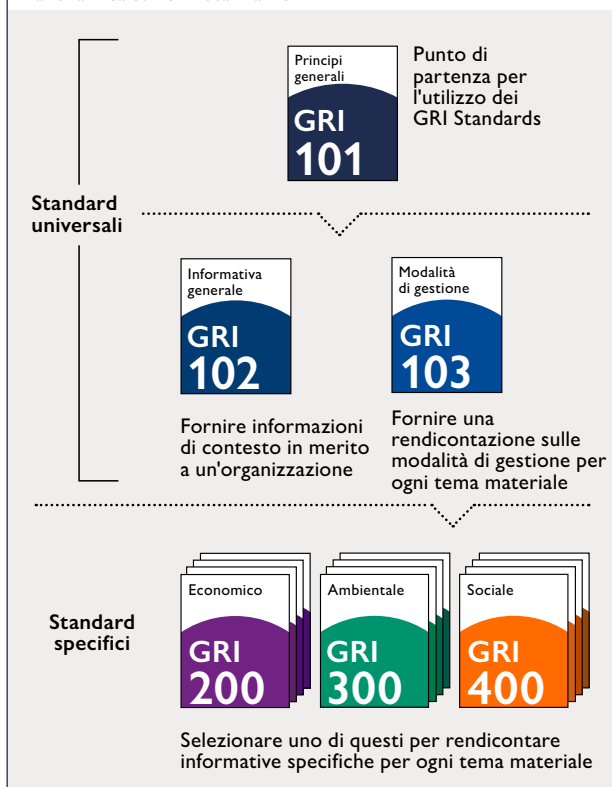
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, GRI 407: *Libertà di associazione e contrattazione collettiva*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

*GRI 407* affronta il tema della libertà di associazione e contrattazione collettiva.

La libertà di associazione è un diritto umano come definito dalle dichiarazioni e convenzioni internazionali. In tale contesto, la libertà di associazione si riferisce al diritto dei datori di lavoro e dei lavoratori di costituire, unirsi e gestire la propria organizzazione senza previa autorizzazione o ingerenza da parte dello Stato o di altri soggetti.

Il diritto dei lavoratori a contrattare collettivamente le condizioni di lavoro è altresì un diritto umano riconosciuto a livello internazionale. La contrattazione collettiva indica tutte le negoziazioni che si svolgono tra uno o più datori di lavoro od organizzazioni di datori di lavoro da una parte, e una o più organizzazioni di lavoratori (sindacati) dall'altra, allo scopo di determinare le condizioni di lavoro e i termini contrattuali o disciplinare i rapporti tra datori di lavoro e lavoratori<sup>1</sup>.

Questi concetti sono disciplinati in documenti chiave emessi dall'organizzazione Internazionale del Lavoro, dall'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico e delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva, e sul modo in cui essa li gestisce.

L'[Informativa 102-41](#) in *GRI 102: Informativa generale* prevede la rendicontazione della percentuale totale di dipendenti coperti da accordi di contrattazione collettiva.

---

<sup>1</sup> Questa definizione si basa sulla Convenzione sulla contrattazione collettiva dell'ILO C-154, 1981.

# GRI 407:

## Libertà di associazione e contrattazione collettiva

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 407-1 Attività e fornitori in cui il diritto alla libertà di associazione e contrattazione collettiva può essere a rischio

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di libertà di associazione e contrattazione collettiva facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

---

### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.2** L'organizzazione dovrebbe descrivere eventuali politiche che possono incidere sulle decisioni dei lavoratori di costituire o affiliarsi a un sindacato per la contrattazione collettiva o di impegnarsi in attività sindacali.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 407-1

Attività e fornitori in cui il diritto alla libertà di associazione e contrattazione collettiva può essere a rischio

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. attività e fornitori in cui i diritti dei lavoratori di esercitare la libertà di associazione o la contrattazione collettiva possono essere violati o sono ritenuti a rischio elevato in termini di:
  - i. tipo di attività (come un impianto di produzione) e fornitore;
  - ii. paesi o aree geografiche con attività operative e fornitori ritenuti a rischio;
- b. misure adottate dall'organizzazione nel periodo di rendicontazione intese a sostenere i diritti a esercitare la libertà di associazione e la contrattazione collettiva.

Informativa  
407-1

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 407-1

Il processo di individuazione delle attività operative e dei fornitori, così come specificato nell'Informativa 407-1, può riflettere l'approccio dell'organizzazione alla valutazione dei rischi su tale questione. Esso può altresì attingere da fonti di dati riconosciute a livello internazionale, quali i vari report degli organi di controllo dell'ILO e le raccomandazioni del Comitato sulla libertà di associazione della medesima organizzazione (consultare riferimento 4 nella [sezione Riferimenti](#)).

Nel rendicontare le misure adottate, l'organizzazione può fare riferimento alla "Dichiarazione tripartita dei principi concernenti le imprese multinazionali e la politica sociale" elaborata dall'ILO e alle *Linee guida destinate alle imprese multinazionali* dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) per ulteriori indicazioni.

##### Background

La presente informativa riguarda la due diligence di un'organizzazione con riferimento a qualsiasi impatto avverso che le sue stesse attività abbiano generato circa i diritti umani o dei lavoratori di costituire o affiliarsi ai sindacati e il diritto a contrattare collettivamente. Ciò può comprendere politiche e processi

dell'organizzazione in relazione ai rapporti commerciali, ivi compresi i suoi fornitori. Può altresì includere il processo di "due diligence" per individuare le attività operative e i fornitori in cui tali diritti sono a rischio.

Essa mira altresì a rivelare le azioni che sono state intraprese a supporto di tali diritti in una gamma di attività dell'organizzazione. La presente informativa non richiede che l'organizzazione esprima un'opinione specifica sulla qualità degli ordinamenti giuridici nazionali.

Gli accordi collettivi possono realizzarsi a livello di organizzazione, a livello di settore nei paesi in cui questa è la normale prassi, o a entrambi i livelli. Gli accordi collettivi possono coprire specifiche categorie di lavoratori, ad esempio coloro che svolgono una data attività o che lavorano in un determinato contesto.

Un'organizzazione è tenuta a rispettare i diritti dei lavoratori di esercitare la libertà di associazione e la contrattazione collettiva. Essa non deve inoltre beneficiare o contribuire a tali violazioni tramite i suoi rapporti commerciali (per es. fornitori).

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## contrattazione collettiva

Tutte le negoziazioni che si svolgono tra uno o più datori di lavoro od organizzazioni di datori di lavoro da una parte, e una o più organizzazioni di lavoratori (sindacati) dall'altra, allo scopo di determinare le condizioni di lavoro e i termini contrattuali o disciplinare i rapporti tra datori di lavoro e lavoratori.

**Nota 1:** Gli accordi collettivi possono realizzarsi a livello di organizzazione, a livello di settore nei Paesi in cui questa è la normale prassi, o a entrambi i livelli.

**Nota 2:** Gli accordi collettivi possono coprire specifiche categorie di lavoratori, ad esempio coloro che svolgono una data attività o che lavorano in un determinato contesto.

**Nota 3:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sulla contrattazione collettiva C-154, 1981.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011, e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.

- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.
- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## libertà di associazione

Diritto dei datori di lavoro e dei lavoratori di costituire, unirsi e gestire la propria organizzazione senza previa autorizzazione o ingerenza da parte dello Stato o di altri soggetti.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Convenzione dell'ILO sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale C-87, 1948.
2. Convenzione dell'ILO sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva C-98, 1949.
3. Convenzione sulla contrattazione collettiva dell'ILO C-154, 1981.
4. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *NORMLEX, Freedom of association cases*, <http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:20060:0::NO::>, accesso 1° settembre 2016.
5. Raccomandazione dell'ILO sulla contrattazione collettiva R-163, 1981.
6. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), "Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale", 2006
7. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.
8. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
9. Codice internazionale dei diritti umani delle Nazioni Unite:
  - Dichiarazione universale delle Nazioni Unite(ONU) sui diritti umani, 1948.
  - Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici", 1966.
  - Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti economici, sociali e culturali", 1966.
10. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, rispettare e rimediare: un quadro per le imprese e i diritti umani*, 2008.
11. Nazioni Unite (ONU), *Relazione del rappresentante speciale del Segretario generale per le questioni riguardanti i diritti umani, le imprese transnazionali e le altre imprese*, John Ruggie, 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).



[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 408: LAVORO MINORILE**

## 2016

# **GRI**

# **408**

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 408: Lavoro minorile	5
--------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 408-1 Attività e fornitori a rischio significativo di episodi di lavoro minorile	6

Glossario	8
-----------	---

Riferimenti	10
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 408: Lavoro minorile</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di lavoro minorile. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

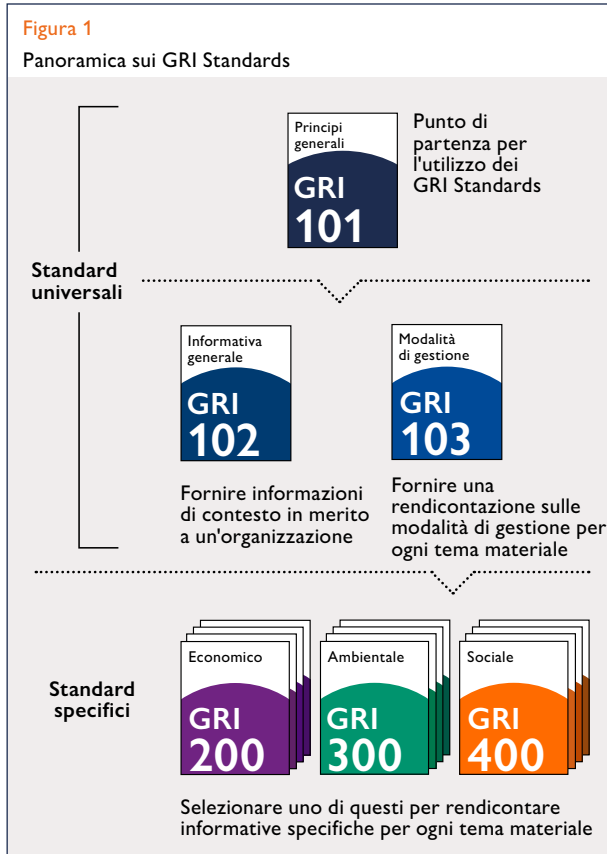
Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

***GRI 408: Lavoro minorile è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).***

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

***GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.***



1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 408: Lavoro minorile*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

L'età minima per i lavori pericolosi è 18 anni per tutti i Paesi. Il lavoro minorile pericoloso è definito dall'articolo 3 (d) della Convenzione n. 182 dell'ILO, "Convenzione relativa alla proibizione delle forme peggiori di lavoro minorile", come "lavoro che, per sua natura o per le circostanze in cui viene svolto, rischi di compromettere la salute, la sicurezza o la moralità del minore."

Un'organizzazione è tenuta alla "due diligence" allo scopo di evitare lo sfruttamento del lavoro minorile nell'ambito delle proprie attività. L'organizzazione è altresì tenuta a evitare di contribuire o essere complice nello sfruttamento del lavoro minorile attraverso le sue relazioni con altri (per es. fornitori, clienti).

Questi concetti sono disciplinati in documenti chiave emessi dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro, dall'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico e delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati al lavoro minorile e sul modo in cui essa li gestisce.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 408* affronta il tema del lavoro minorile. Abolire il lavoro minorile è un principio e obiettivo chiave di importanti strumenti e legislazione in materia di diritti umani, ed è un argomento soggetto alla normativa nazionale in quasi tutti i paesi.

Il lavoro minorile è l'attività lavorativa che "priva i bambini e le bambine della loro infanzia, della loro dignità e influisce negativamente sul loro sviluppo psico-fisico interferendo altresì con la loro istruzione. In particolare, fa riferimento a tipi di lavoro che non sono consentiti ai bambini e alle bambine di età inferiore all'età minima rilevante per l'assunzione all'impiego o al lavoro."<sup>1</sup>

Il lavoro minorile non si riferisce all'occupazione giovanile o ai minori che lavorano. Si riferisce a un abuso dei diritti umani universalmente riconosciuti. La comprensione del significato di lavoro minorile concordata in ambito internazionale figura nella Convenzione dell'ILO, C-138, "Convenzione sull'età minima".

---

<sup>1</sup> Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e Organizzazione internazionale dei datori di lavoro (IOE), *How to do business with respect for children's right to be free from child labour: ILO-IOE child labour guidance tool for business*, 2015.

# GRI 408: Lavoro minorile

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 408-1 Attività e fornitori a rischio significativo di episodi di lavoro minorile

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di lavoro minorile facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 408-1

#### Attività e fornitori a rischio significativo di episodi di lavoro minorile

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di:
  - i. lavoro minorile;
  - ii. giovani lavoratori esposti a lavoro pericoloso;
- b. attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro minorile in termini di:
  - i. tipo di attività (come un impianto di produzione) e fornitore;
  - ii. paesi o aree geografiche con attività operative e fornitori ritenuti a rischio;
- c. misure adottate dall'organizzazione nel periodo di rendicontazione intese a contribuire all'effettiva abolizione del lavoro minorile.

Informativa  
408-1

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 408-1

Il processo di identificazione di attività e fornitori, come specificato nell'Informativa 408-1, può riflettere l'approccio dell'organizzazione alla valutazione dei rischi in materia. Può altresì attingere a fonti di dati riconosciute a livello internazionale, come *Information and reports on the application of Conventions and Recommendations* dell'ILO (consultare riferimento 1 nella [sezione Riferimenti](#)).

Nel rendicontare le misure adottate, l'organizzazione può fare riferimento alla "Dichiarazione tripartita dei principi concernenti le imprese multinazionali e la politica sociale" elaborata dall'ILO e alle *Linee guida destinate alle imprese multinazionali* dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) per ulteriori indicazioni.

Nel contesto dei GRI Standards, si definisce "giovane lavoratore" una persona di età superiore all'età lavorativa minima prevista e di età inferiore ai 18 anni. Si noti che l'Informativa 408-1 non richiede una rendicontazione quantitativa del lavoro minorile o del numero di giovani lavoratori. Piuttosto, essa richiede di rendicontare *attività e fornitori* ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro minorile o di giovani lavoratori esposti a lavoro pericoloso.

###### Background

Il lavoro minorile è soggetto alle convenzioni n. 138 "Convenzione sull'età minima" e n. 182 "Convenzione relativa alla proibizione delle forme peggiori di lavoro minorile".

Il termine "lavoro minorile" si riferisce a un abuso, che non deve essere confuso con "bambini lavoratori" o con "giovani lavoratori", che possono non costituire abuso come stabilito nella Convenzione n. 138 dell'ILO.

L'età minima di lavoro varia in base al paese. La Convenzione n. 138 dell'ILO specifica un'età minima di 15 anni o l'età prevista per il completamento della scuola dell'obbligo (se superiore). Tuttavia, esiste un'eccezione per alcuni paesi in cui le economie e le infrastrutture educative non sono sufficientemente sviluppate e in questi casi un'età minima di 14 anni potrebbe essere applicabile. Tali paesi sono specificati dall'ILO in risposta a una speciale richiesta da parte del paese in questione e previa consultazione con le organizzazioni che rappresentano datori di lavoro e lavoratori.

La Convenzione n. 138 dell'ILO stabilisce che "La legislazione nazionale potrà autorizzare l'impiego in lavori leggeri di giovani di età dai tredici ai quindici anni o l'esecuzione, da parte di detti giovani, di tali lavori a condizione che: (a) non danneggino la loro

---

**Informativa 408-1****Continua**

salute o il loro sviluppo; (b) non siano di natura tale da pregiudicare la loro frequenza scolastica, la loro partecipazione a programmi di orientamento o di formazione professionale approvati dall'autorità competente, o la loro attitudine a beneficiare dell'istruzione ricevuta."

Sebbene il lavoro minorile assuma molte forme diverse, una priorità è eliminare immediatamente le forme peggiori di lavoro minorile come definito dall'articolo 3 della Convenzione n. 182 dell'ILO. Ciò comprende tutte le forme di schiavitù o pratiche analoghe alla schiavitù quali la vendita o la tratta di minori, la servitù per debiti e l'asservimento, il lavoro forzato o obbligatorio, compreso il reclutamento forzato o obbligatorio di

minori ai fini di un loro impiego nei conflitti armati; l'impiego, l'ingaggio o l'offerta di un minore ai fini di prostituzione o attività illecite e qualsiasi lavoro che possa compromettere la salute, la sicurezza o la moralità del minore. La Convenzione n. 182 dell'ILO si propone di definire le priorità per stati; tuttavia, le organizzazioni non dovrebbero utilizzare detta convenzione per giustificare forme di lavoro minorile.

Il lavoro minorile si traduce in futuri lavoratori sottoqualificati e non in buona salute e perpetua la povertà tra le generazioni, ostacolando pertanto lo sviluppo sostenibile. L'abolizione del lavoro minorile è pertanto necessaria per lo sviluppo sia economico che umano.



# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011, e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.
- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.

- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## minore (minorile)

Persona di età inferiore ai 15 anni o che non ha ancora terminato il ciclo di istruzione obbligatoria, a seconda di quale dei due risulti maggiore.

**Nota 1:** Possono esservi eccezioni in alcuni Paesi in cui le economie e le infrastrutture educative non sono sufficientemente sviluppate e si considera un'età minima di 14 anni. Tali Paesi sono specificati dall'ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro) in risposta a una speciale richiesta da parte del Paese in questione e previa consultazione con le organizzazioni che rappresentano datori di lavoro e dipendenti.

**Nota 2:** La Convenzione dell'ILO sull'età minima C-138, 1973 fa riferimento sia al lavoro minorile che ai giovani lavoratori.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Organizzazione internazionale del lavoro (ILO), Comitato di esperti sull'applicazione di convenzioni e raccomandazioni, *Report III - Information and reports on the application of Conventions and Recommendations*, aggiornato annualmente.
2. Convenzione dell'ILO sull'età minima C-138, 1973.
3. Convenzione sulla valorizzazione delle risorse umane dell'ILO, C-142, 1975.
4. Convenzione dell'ILO sulla proibizione delle forme peggiori di lavoro minorile C-182, 1999.
5. Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO, 2006
6. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.
7. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) "Convenzione sui diritti del fanciullo", 1989.
8. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
9. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, rispettare e rimediare: un quadro per le imprese e i diritti umani*, 2008.
10. Nazioni Unite (ONU), *Relazione del rappresentante speciale del Segretario generale per le questioni riguardanti i diritti umani, le imprese transnazionali e le altre imprese*, John Ruggie, 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



INTESA



SANPAOLO



Banca  
Popolare  
Pugliese



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 409: LAVORO FORZATO O OBBLIGATORIO 2016**

# **GRI 409**

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 409: Lavoro forzato o obbligatorio	5
--	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 409-1 Attività e fornitori a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio	6

Glossario	7
-----------	---

Riferimenti	9
-------------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 409: Lavoro forzato o obbligatorio</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di lavoro forzato o obbligatorio. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 409: Lavoro forzato o obbligatorio è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

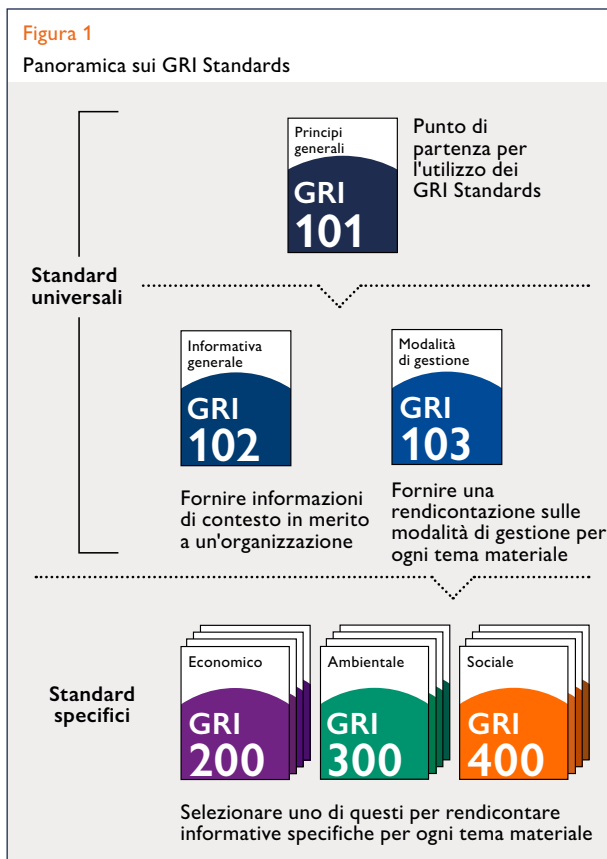
Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 409: Lavoro forzato o obbligatorio*, se l'argomento costituisce uno dei suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**





## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

GRI 409 tratta il tema del lavoro forzato o obbligatorio.

Non essere sottoposti al lavoro forzato o obbligatorio è un diritto fondamentale umano. In conformità con la Convenzione dell'ILO N. 29, sul lavoro forzato e obbligatorio, 29 viene definito lavoro forzato o obbligatorio "ogni lavoro o servizio estorto a una persona sotto minaccia di una punizione o per il quale detta persona non si sia offerta spontaneamente".<sup>1</sup>

Il fenomeno del lavoro forzato o obbligatorio interessa tutti i settori economici in ogni Paese e regione del mondo e riguarda i lavoratori sia impiegati regolarmente sia in maniera irregolare.<sup>2</sup>

Tra le forme più comuni di lavoro forzato figurano il lavoro nelle carceri (ad eccezione delle prestazioni rese da detenuti che sono stati condannati da un tribunale e il cui lavoro è soggetto a sorveglianza e controllo da parte di un'autorità pubblica), la tratta di esseri umani finalizzata al lavoro forzato, la coercizione esercitata sui lavoratori, il lavoro derivante da contratti con scopo di sfruttamento e il lavoro legato alla contrazione di debiti, anche noto come "servitù per debiti" o "schiavitù per debiti".<sup>3</sup>

Le vittime provengono prevalentemente da gruppi oggetto di discriminazione o con un'elevata incidenza di lavoro irregolare o precario. Sono, tra gli altri, donne e ragazze costrette a prostituirsi, stranieri intrappolati nella rete della servitù per debiti e lavoratori di aziende agricole e fabbriche che sfruttano la manodopera.<sup>4</sup>

Ogni organizzazione è tenuta ad attuare processi di due diligence mirati a prevenire e contrastare qualunque forma di lavoro forzato o obbligatorio nel contesto delle sue attività. Deve, inoltre, evitare di contribuire a, o vedersi coinvolta in, pratiche di lavoro forzato o obbligatorio attraverso i propri rapporti con terzi (per es. fornitori o clienti).

Tali concetti sono contemplati negli strumenti chiave dell'ILO, dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) e delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contemplate dal presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati al lavoro forzato o obbligatorio e sul modo in cui essa li gestisce.

Le informative sul tema del lavoro minorile, strettamente legato al tema del lavoro forzato o obbligatorio, sono oggetto dello standard:

- [GRI 408: Lavoro minorile](#)

<sup>1</sup> Convenzione dell'ILO sul lavoro forzato n. 29, 1930.

<sup>2</sup> Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Combating Forced Labour. A Handbook for Employers & Business*, 2015.

<sup>3</sup> Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Combating Forced Labour. A Handbook for Employers & Business*, 2015.

<sup>4</sup> Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *Forced labour, human trafficking and slavery*, <http://www.ilo.org/global/topics/forced-labour/lang--en/index.htm>, accesso 1° settembre 2016.

# GRI 409: Lavoro forzato o obbligatorio

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 409-1 Attività e fornitori a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di lavoro forzato o obbligatorio facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 409-1

#### Attività e fornitori a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio in termini di:
  - i. tipo di attività (come un impianto di produzione) e fornitore;
  - ii. paesi o aree geografiche con attività operative e fornitori ritenuti a rischio.
- b. misure adottate dall'organizzazione nel periodo di rendicontazione intese a contribuire all'eliminazione di qualunque forma di lavoro forzato o obbligatorio.

Informativa  
409-1

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 409-1

Il processo di individuazione delle attività operative e dei fornitori, così come specificato nell'Informativa 409-1, può riflettere l'approccio dell'organizzazione alla valutazione dei rischi su tale questione. Può altresì attingere a fonti di dati riconosciute a livello internazionale, come *Information and reports on the application of Conventions and Recommendations* dell'ILO (consultare riferimento 1 nella [sezione Riferimenti](#)).

Nel rendicontare le misure adottate, l'organizzazione può fare riferimento alla "Dichiarazione tripartita dei principi concernenti le imprese multinazionali e la politica sociale" elaborata dall'ILO e alle *Linee guida destinate alle imprese multinazionali* dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) per ulteriori indicazioni.

###### Background

Il lavoro forzato o obbligatorio è un fenomeno diffuso in tutto il mondo in una molteplicità di forme diverse. Gli esempi più estremi sono il lavoro in regime di schiavitù e il lavoro coatto, ma anche i debiti possono essere usati come un mezzo per mantenere i lavoratori in regime di lavoro forzato. Gli indicatori di lavoro forzato comprendono azioni quali: trattenere i documenti di identità, richiedere cauzioni obbligatorie, costringere i lavoratori, dietro minaccia di licenziamento, a lavorare ore aggiuntive non preventivamente concordate.

L'eliminazione del lavoro forzato rappresenta tutt'oggi un'importante sfida. Il lavoro forzato costituisce non solo una grave violazione di un diritto umano fondamentale, ma anche un fattore di perpetuazione della povertà e un ostacolo allo sviluppo umano ed economico.<sup>5</sup>

La presenza e l'attuazione efficace di politiche finalizzate a eliminare il lavoro forzato o obbligatorio in ogni sua forma sono un'aspettativa di base di un comportamento socialmente responsabile. Le organizzazioni con attività dislocate in vari paesi del mondo sono tenute per legge, in certi stati, a fornire informazioni sugli sforzi profusi per eliminare il lavoro forzato dalle loro catene di fornitura.

<sup>5</sup> Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), *International Labour Standards on Forced labour*.  
[http://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/forced-labour/lang--en/index.htm#P23\\_4987](http://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/forced-labour/lang--en/index.htm#P23_4987),  
accesso 1° settembre 2016.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011, e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.

- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## lavoro forzato o obbligatorio

Qualsiasi lavoro o servizio prestato da una persona sotto minaccia di pena o punizione e per il quale la persona non si sia offerta volontariamente.

**Nota 1:** Gli esempi più estremi di lavoro forzato o obbligatorio sono il lavoro in regime di schiavitù e il lavoro coatto, ma anche i debiti possono essere usati come un mezzo per mantenere i lavoratori in un regime di lavoro forzato.

**Nota 2:** Indicatori di lavoro forzato comprendono azioni quali: trattenere i documenti di identità, richiedere cauzioni obbligatorie, costringere i lavoratori, dietro minaccia di licenziamento, a lavorare ore aggiuntive non preventivamente concordate.

**Nota 3:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sul lavoro forzato C-29, 1930.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: Principi generali.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Organizzazione internazionale del lavoro (ILO), Comitato di esperti sull'applicazione di convenzioni e raccomandazioni, *Report III - Information and reports on the application of Conventions and Recommendations*, aggiornato annualmente.
2. Convenzione dell'ILO sul lavoro forzato n. 29, 1930.
3. Convenzione dell'ILO sull'abolizione del lavoro forzato. 105, 1957.
4. Protocollo n. 29 dell'ILO relativo alla Convenzione sul lavoro forzato del 1930, 2014.
5. Raccomandazione dell'ILO sul lavoro forzato (misure complementari) R-203, 2014.
6. Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO, 2006
7. Convenzione sulla schiavitù della Società delle Nazioni, 1926.
8. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.
9. Dichiarazione delle Nazioni Unite, "Dichiarazione universale dei diritti umani dell'ONU", 1948.
10. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
11. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, rispettare e rimediare: un quadro per le imprese e i diritti umani*, 2008.
12. Nazioni Unite (ONU), *Relazione del rappresentante speciale del Segretario generale per le questioni riguardanti i diritti umani, le imprese transnazionali e le altre imprese*, John Ruggie, 2011.
13. Convenzione supplementare delle Nazioni Unite (ONU) sull'abolizione della schiavitù, del commercio di schiavi, e sulle istituzioni e pratiche assimilabili alla schiavitù, 1956.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.



# **GRI 410: PRATICHE PER LA SICUREZZA**

## 2016

# **GRI**

# **410**

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 410: Pratiche per la sicurezza	5
------------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
---	---

2. Informative specifiche	6
---------------------------	---

Informativa 410-1 Personale addetto alla sicurezza formato sulle politiche o procedure riguardanti i diritti umani	6
---	---

Glossario	7
-----------	---

Riferimenti	8
-------------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 410: Pratiche per la sicurezza</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di pratiche di sicurezza. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 410: Pratiche per la sicurezza è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

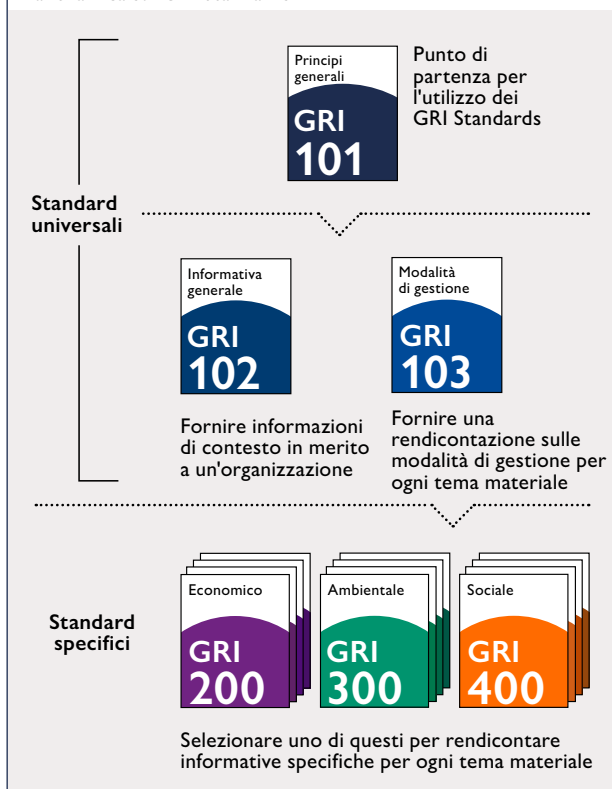
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, GRI 410: *Pratiche per la sicurezza*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in conformità agli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 410* tratta il tema delle pratiche per la sicurezza. In particolare, si concentra sul comportamento del personale addetto alla sicurezza nei confronti di terzi e sul potenziale rischio di un uso eccessivo della forza o di altre violazioni dei diritti umani. Il personale addetto alla sicurezza può essere costituito da dipendenti dell'organizzazione o da dipendenti di organizzazioni terze che forniscono servizi di sicurezza.

L'impiego di personale addetto alla sicurezza può avere impatti negativi sulla popolazione locale e sulla salvaguardia dei diritti umani e dello stato di diritto. Una formazione efficace in materia di diritti umani contribuisce, pertanto, a garantire che il personale addetto alla sicurezza comprenda quando fare ricorso in modo adeguato alla forza e come assicurare il rispetto dei diritti umani.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alle pratiche per la sicurezza e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 410: Pratiche per la sicurezza

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 410-1 Personale addetto alla sicurezza formato sulle politiche o procedure riguardanti i diritti umani

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di pratiche per la sicurezza facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 410-1

Personale addetto alla sicurezza formato sulle politiche o procedure riguardanti i diritti umani

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale del personale addetto alla sicurezza che ha ricevuto una formazione formale sulle politiche o procedure specifiche dell'organizzazione in materia di diritti umani e sulla loro applicazione alla sicurezza;
- b. se i requisiti relativi alla formazione si applicano anche a organizzazioni terze che forniscono personale addetto alla sicurezza.

Informativa  
410-1

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 410-1-a, l'organizzazione dovrebbe:
  - 2.1.1 calcolare la percentuale utilizzando il numero totale di persone addette alla sicurezza, siano esse dipendenti dell'organizzazione o dipendenti di organizzazioni terze;
  - 2.1.2 dichiarare se il calcolo include dipendenti di organizzazioni terze.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 410-1

La formazione può consistere in un corso interamente dedicato al tema dei diritti umani o a un modulo sui diritti umani facente parte di un programma di formazione generale. La formazione può trattare questioni quali l'uso della forza, trattamenti inumani o degradanti, la discriminazione, o l'identificazione e la registrazione.

##### Background

L'impiego di personale addetto alla sicurezza può essere essenziale per permettere ad un'organizzazione di operare in un modo sicuro e all'insegna della produttività e può contribuire alla sicurezza delle popolazioni e delle comunità locali.

Tuttavia, come espresso nel Codice di condotta internazionale per i servizi privati di sicurezza (Code of Conduct for Private Security Service Providers – ICoC), l'uso di personale addetto alla sicurezza può anche avere un impatto negativo sulla popolazione locale e sulla salvaguardia dei diritti umani e dello stato di diritto.

Secondo l'Ufficio dell'Alto Commissario delle Nazioni Unite per i diritti umani (OHCHR), "l'educazione ai diritti umani costituisce un contributo essenziale alla prevenzione a lungo termine delle violazioni dei diritti umani e rappresenta un importante investimento nell'impegnativo processo di costruire una società giusta in cui i diritti umani di tutti gli individui sono valorizzati e rispettati".<sup>1</sup>

Effettuare adeguata attività di formazione per il personale addetto alla sicurezza in materia di diritti umani può, dunque, contribuire a garantirne il corretto comportamento nei confronti di terzi, in particolare per quel che riguarda l'uso della forza. Questa informativa indica la percentuale di personale addetto alla sicurezza che si può ragionevolmente supporre che sia consapevole delle aspettative dell'organizzazione in termini di rispetto dei diritti umani. I dati forniti in questa informativa possono mettere in luce la misura in cui vengono attuati sistemi di gestione relativi ai diritti umani.

<sup>1</sup> Ufficio dell'Alto Commissario delle Nazioni Unite per i diritti umani (OHCHR), <http://www.ohchr.org/EN/Issues/Education/Training/Pages/HREducationTrainingIndex.aspx>, accesso 1° settembre 2016.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## personale addetto alla sicurezza

Persone assunte allo scopo di proteggere i beni di un'organizzazione, controllare il flusso di clienti, prevenire furti e scortare persone, merci e beni di valore.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Riferimenti rilevanti:

1. Codice di condotta internazionale per i servizi privati di sicurezza, 2010.
2. Principi volontari sulla sicurezza e i diritti umani, <http://voluntaryprinciples.org/>, accesso 1° settembre 2016.



# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# GRI 411: DIRITTI DEI POPOLI INDIGENI 2016

# GRI 411

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 411: Diritti dei popoli indigeni	5
--------------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 411-1 Episodi di violazione dei diritti dei popoli indigeni	7

Glossario	8
-----------	---

Riferimenti	10
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 411: Diritti dei popoli indigeni stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di diritti dei popoli indigeni. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.</i>
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 411: Diritti dei popoli indigeni rientra tra i GRI Standards specifici della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

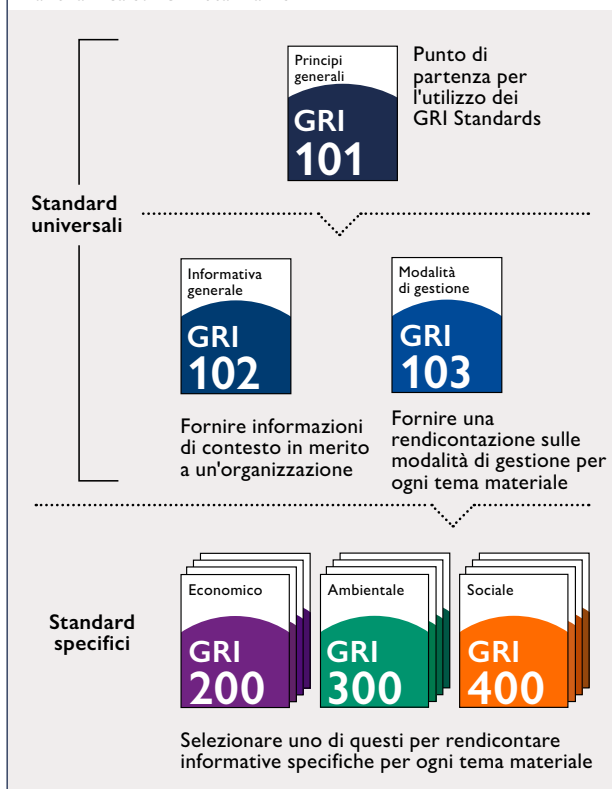
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 411: Diritti dei popoli indigeni*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 411* tratta il tema dei diritti dei popoli indigeni. Sebbene non esista una definizione universale del termine, con "popoli indigeni" si intendono in genere:<sup>1</sup>

- Popoli tribali in Paesi indipendenti le cui condizioni sociali, culturali ed economiche li distinguono dal resto della comunità nazionale e il cui status è regolamentato, del tutto o in parte, dai propri costumi o tradizioni o da leggi o normative speciali.
- Popoli in Paesi indipendenti che sono considerati indigeni in quanto discendenti dalle popolazioni che abitavano il Paese, o una regione geografica a cui appartiene il Paese, al momento della conquista o della colonizzazione o della costituzione degli attuali confini di Stato e che, indipendentemente dal proprio status legale, conservano – del tutto o in parte – le proprie istituzioni sociali, economiche, culturali e politiche.

Molti popoli indigeni sono stati vittima di ingiustizie

storiche e sono, pertanto, considerati una categoria vulnerabile. Esse sono esposte a un più alto rischio di subire in misura sproporzionata il peso degli impatti economici, ambientali e/o sociali delle attività di un'organizzazione.<sup>2</sup>

Oltre ai diritti collettivi, ogni membro di un popolo indigeno gode di diritti umani universali.

Questi concetti sono oggetto di documenti chiave dell'organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati ai diritti dei popoli indigeni e sul modo in cui essa li gestisce.

---

<sup>1</sup> Fonte: Convenzione dell'ILO sui popoli indigeni e tribali. 169, 1989.

<sup>2</sup> Fonte: Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione delle Nazioni Unite sui Diritti dei Popoli Indigeni", 2007.

# GRI 411: Diritti dei popoli indigeni

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 411-1 Episodi di violazione dei diritti dei popoli indigeni.

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di popoli indigeni facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

#### Linee guida

La Dichiarazione delle Nazioni Unite sui diritti dei popoli indigeni e la Convenzione n. 169 dell'ILO sui popoli indigeni e tribali trattano la questione dei diritti dei popoli indigeni. Come espresso in entrambi i documenti, i popoli indigeni vantano diritti sia collettivi che individuali.

Tra i diritti collettivi di un popolo indigeno rientrano, ad esempio, il diritto a mantenere le proprie consuetudini e istituzioni nonché il diritto all'autodeterminazione. Ai sensi della Dichiarazione delle Nazioni Unite sui Diritti dei Popoli Indigeni, in virtù del diritto all'autodeterminazione i popoli indigeni "decidono liberamente il proprio statuto politico e perseguono liberamente il proprio sviluppo economico, sociale e culturale"; hanno, altresì, diritto "all'autonomia o all'autogoverno nelle questioni riguardanti i loro affari interni e locali, come anche a disporre dei modi e dei

---

## Informative sulle modalità di gestione

### Continua

mezzi per finanziare le loro funzioni autonome". I popoli indigeni hanno diritto a occupare e utilizzare le loro terre o i loro territori, anche qualora li possiedano o li usino sulla base di diritti consuetudinari o informali. I popoli indigeni non possono essere sottoposti ad alcuna forma di delocalizzazione senza libero, previo e informato consenso. Hanno, inoltre, diritto a essere risarciti per le terre o risorse che sono state occupate o danneggiate senza il libero, previo e informato consenso.

La due diligence è quel processo che le organizzazioni sono chiamate ad attuare al fine di evitare qualunque violazione dei diritti dei popoli indigeni causata dalle sue attività o decisioni. Un'organizzazione, inoltre, è tenuta a rispettare il diritto dei popoli indigeni a fornire il loro libero, previo e informato consenso su questioni che li riguardano. Ne è un esempio il caso in cui l'organizzazione intenda intraprendere attività su terre abitate o possedute da popoli indigeni.



## 2. Informative specifiche

### Informativa 411-1

#### Episodi di violazione dei diritti dei popoli indigeni

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero totale di episodi individuati di violazione dei diritti dei popoli indigeni durante il periodo di rendicontazione;
- b. stato degli episodi e delle azioni intraprese con riferimento a quanto segue:
  - i. episodio esaminato dall'organizzazione;
  - ii. piani di ripristino attuati;
  - iii. piani di ripristino che sono stati attuati, con risultati verificati attraverso processi di revisione della gestione interna di routine;
  - iv. episodio non più soggetto ad azione.

Informativa  
411-1

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 411-1, l'organizzazione dovrebbe includere gli episodi di violazione dei diritti dei popoli indigeni tra:
  - 2.1.1 i lavoratori che svolgono le attività dell'organizzazione;
  - 2.1.2 le comunità sulle quali è probabile che incidano le attività, in essere o in programma, dell'organizzazione.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 411-1

Nel contesto della presente informativa, con "episodio" si fa riferimento a un'azione legale o un reclamo presentato all'organizzazione o alle autorità competenti tramite un procedimento formale oppure un caso di mancata conformità individuato dall'organizzazione mediante procedure stabilite. Le procedure stabilite per individuare casi di mancata conformità possono includere controlli dei sistemi di gestione, programmi formali di monitoraggio o sistemi di gestione dei reclami.

###### Background

Il numero di episodi riportati di violazione dei diritti dei popoli indigeni fornisce informazioni sull'attuazione delle politiche dell'organizzazione in rapporto ai popoli indigeni. Tali informazioni contribuiscono a mettere in luce lo stato delle relazioni con le comunità di stakeholder. Ciò è particolarmente importante nelle regioni in cui risiedono popoli indigeni o in cui essi hanno interessi prossimi alle attività dell'organizzazione.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011, e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## popoli indigeni

I popoli indigeni sono generalmente identificati come:

- Popoli tribali in Paesi indipendenti le cui condizioni sociali, culturali ed economiche li distinguono da altre porzioni della comunità nazionale e il cui status è regolamentato, del tutto o in parte, dai propri costumi o tradizioni o da leggi o normative speciali.

- Popoli in Paesi indipendenti che sono considerati indigeni in quanto discendenti dalle popolazioni che abitavano il Paese, o una regione geografica a cui appartiene il Paese, al momento della conquista o della colonizzazione o della costituzione degli attuali confini di Stato e che, indipendentemente dal proprio status legale, conservano – del tutto o in parte – le proprie istituzioni sociali, economiche, culturali e politiche.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sui diritti dei popoli indigeni e tribali C-169, 1989.

## sistema di gestione dei reclami

Sistema che comprende procedure, ruoli e regole per accogliere reclami e porre rimedio.

**Nota:** Un sistema di gestione dei reclami efficace deve essere legittimo, accessibile, prevedibile, equo, trasparente, rispettoso dei diritti, e deve costituire una fonte di apprendimento continuo. Affinché i meccanismi a livello operativo siano efficaci, essi devono essere basati sul coinvolgimento e il dialogo. Per una descrizione di ciascuno di questi criteri, consultare in 'Principi Guida sulle Imprese e Diritti Umani' redatto dalle Nazioni Unite (ONU) che attua il quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Convenzione dell'ILO sui popoli indigeni e tribali. 169, 1989.
2. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici", 1966.
3. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti economici, sociali e culturali", 1966.
4. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione sul diritto allo sviluppo", 1986.
5. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione delle Nazioni Unite sui Diritti dei Popoli Indigeni", 2007
6. Dichiarazione delle Nazioni Unite, "Dichiarazione universale dei diritti umani dell'ONU", 1948.

## **Altri riferimenti rilevanti:**

7. Società Finanziaria Internazionale (SFI), "Performance Standards on Environmental and Social Sustainability", 2012.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 412: VALUTAZIONE DEL RISPETTO DEI DIRITTI UMANI 2016**

# **GRI 412**

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 412: Valutazione del rispetto dei diritti umani	5
---	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 412-1 Attività che sono state oggetto di verifiche in merito al rispetto dei diritti umani o valutazioni d'impatto	7
Informativa 412-2 Formazione dei dipendenti sulle politiche o le procedure sui diritti umani	8
Informativa 412-3 Accordi di investimento e contratti significativi che includono clausole relative ai diritti umani o che sono stati sottoposti a una valutazione in materia di diritti umani	9

Glossario	10
-----------	----

Riferimenti	11
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 412: Valutazione del rispetto dei diritti umani</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di Valutazione del rispetto dei diritti umani. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.



# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 412: Valutazione del rispetto dei diritti umani è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

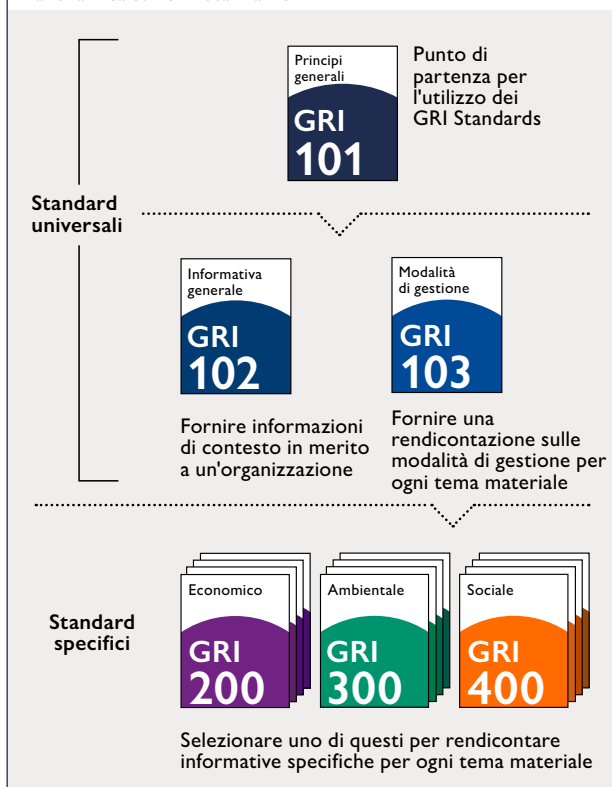
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, GRI 412: *Valutazione del rispetto dei diritti umani*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 412* affronta il tema della valutazione del rispetto dei diritti umani. Lo standard internazionale che definisce le aspettative di comportamento responsabile delle organizzazioni in merito ai diritti umani è "Principi guida su imprese e diritti umani" dell'ONU, approvato dal Consiglio per i diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) nel 2011.

Un'organizzazione può avere un impatto diretto sui diritti umani, attraverso le sue azioni e le sue attività. Essa può avere altresì un impatto indiretto sui diritti umani attraverso le sue interazioni e le sue relazioni con altri, inclusi governi, comunità locali e fornitori, e tramite i suoi investimenti.

Le organizzazioni sono responsabili dei propri impatti su tutti i diritti umani riconosciuti a livello internazionale. Tali diritti includono, come minimo, tutti i diritti sanciti nel codice internazionale dei diritti umani e i principi enunciati nella "Dichiarazione dell'organizzazione internazionale del Lavoro (ILO) sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro". Il codice internazionale dei diritti umani include i tre strumenti seguenti:

- la Dichiarazione universale delle Nazioni Unite

(ONU) sui diritti umani", 1948;

- la convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale sui diritti civili e politici", 1966;
- la convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali", 1966.

In aggiunta a questi tre strumenti chiave, il quadro giuridico internazionale per i diritti umani comprende più di 80 strumenti diversi, dalle dichiarazioni e dai principi guida ai trattati e alle convenzioni vincolanti. Tali strumenti variano altresì da universali a regionali.

Per identificare, prevenire e mitigare gli impatti negativi sui diritti umani, un'organizzazione può procedere ad un riesame dei diritti umani o a valutazioni dell'impatto delle proprie attività. Essa può altresì attuare una formazione specializzata che conferisca ai dipendenti le competenze per trattare questioni riguardanti i diritti umani nell'ambito del loro normale lavoro.

Inoltre, un'organizzazione può integrare i criteri relativi ai diritti umani nel processo di selezione o includere tali criteri nei requisiti di performance all'atto della stipula di contratti e accordi con altre parti, come joint venture e imprese controllate.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire informazioni sull'approccio di un'organizzazione alla prevenzione e alla mitigazione di impatti negativi sui diritti umani.

Altri GRI Standards trattano diritti umani specifici (come [GRI 408: Lavoro minorile](#) o [GRI 411: Diritti dei popoli indigeni](#)). Inoltre, la valutazione dei fornitori relativamente agli impatti correlati ai diritti umani può essere comunicata con il [GRI 414: Valutazione sociale dei fornitori](#).

# GRI 412: Valutazione del rispetto dei diritti umani

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 412-1 Attività che sono state oggetto di verifiche in merito al rispetto dei diritti umani o valutazioni d'impatto
- Informativa 412-2 Formazione dei dipendenti sulle politiche o le procedure sui diritti umani
- Informativa 412-3 Accordi di investimento e contratti significativi che includono clausole relative ai diritti umani o che sono stati sottoposti a una valutazione in materia di diritti umani

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di valutazione del rispetto dei diritti umani facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

---

**Linee guida**

Nella rendicontazione della modalità di gestione della valutazione del rispetto dei diritti umani, l'organizzazione può inoltre illustrare:

- le strategie per estendere le politiche e le procedure applicabili a parti esterne, come joint venture e imprese controllate;
- l'utilizzo di riferimenti ai diritti umani nei criteri o clausole nei contratti, inclusi i tipi di clausola e i tipi di contratto e accordo in cui sono comunemente applicati, come investimenti e joint venture.

---

## 2. Informative specifiche

---

### Informativa 412-1

Attività che sono state oggetto di verifiche in merito al rispetto dei diritti umani o valutazioni d'impatto

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**412-1**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero totale e percentuale di attività che sono state oggetto di verifiche in merito al rispetto dei diritti umani o valutazione dell'impatto sui diritti umani, per Paese.

---

#### Linee guida

##### *Background*

Le informazioni riportate nella presente informativa possono illustrare in quale misura un'organizzazione tiene conto dei diritti umani quando prende delle decisioni sulle sue sedi operative. Essa può inoltre fornire dei dati per valutare il potenziale dell'organizzazione di essere associata o essere considerata complice della violazione dei diritti umani.

## Informativa 412-2

### Formazione dei dipendenti sulle politiche o le procedure sui diritti umani

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero totale di ore, nel periodo di rendicontazione, dedicate alla formazione sulle politiche o sulle procedure per i diritti umani riguardanti che sono rilevanti per le attività;
- b. percentuale di dipendenti che sono stati formati, durante il periodo di rendicontazione, sulle politiche o sulle procedure riguardanti aspetti collegati ai diritti umani rilevanti per le attività.

Informativa  
412-2

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 412-2, l'organizzazione dovrebbe utilizzare i dati dell'[Informativa 102-7](#) nel *GRI 102: Informativa generale* per individuare il numero totale dei dipendenti.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 412-2

L'informativa tratta la formazione dei dipendenti in materia di politiche o procedure riguardanti aspetti dei diritti umani che sono rilevanti per le attività, inclusa l'applicabilità di tali politiche o procedure al lavoro dei dipendenti.

La formazione può consistere in un corso interamente dedicato al tema dei diritti umani o a un modulo sui diritti umani facente parte di un programma di formazione generale.

La rendicontazione del numero totale di ore di formazione dei dipendenti è trattata nel [GRI 404: Formazione e istruzione](#).

##### Background

Le informazioni generate dalla presente informativa offrono una panoramica della capacità dell'organizzazione di attuare le proprie politiche e procedure per i diritti umani.

I diritti umani sono definiti con precisione nelle normative e nelle leggi internazionali e ciò ha obbligato le organizzazioni ad attuare una formazione specifica, che fornisca ai dipendenti le competenze per trattare questioni riguardanti i diritti umani nell'ambito del loro lavoro regolare. Sia il numero totale dei dipendenti formati che la quantità di attività di formazione ricevuta contribuiscono a una valutazione della profondità della conoscenza in tema di diritti umani da parte dell'organizzazione.

## Informativa 412-3

Accordi di investimento e contratti significativi che includono clausole relative ai diritti umani o che sono stati sottoposti a una valutazione in materia di diritti umani

### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale e la percentuale di accordi di investimento e contratti significativi che includono clausole relative ai diritti umani o che sono stati sottoposti a una valutazione in materia di diritti umani;
- b. la definizione utilizzata per "accordi di investimento e contratti significativi".

Informativa  
412-3

### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 412-3, l'organizzazione dovrebbe:
- 2.2.1 includere il numero totale di accordi di investimento e contratti significativi conclusi durante il periodo di rendicontazione che hanno portato l'organizzazione all'acquisizione di un altro soggetto o hanno avviato un progetto per l'investimento di capitali che era essenziale per i conti finanziari;
  - 2.2.2 includere solo gli accordi e i contratti che sono significativi in termini di dimensione o importanza strategica.

### Linee guida

#### Linee guida sull'Informativa 412-3

L'analisi dei diritti umani si riferisce a un processo formale o documentato che applica una serie di criteri di performance sui diritti umani come uno dei fattori per stabilire se procedere con un rapporto commerciale.

Accordi e contratti significativi possono essere determinati dal livello di approvazione richiesto per un investimento all'interno di un'organizzazione. Altri criteri possono essere altresì impiegati per stabilire la rilevanza, qualora possano essere costantemente applicati a tutti gli accordi.

Nel caso siano intrapresi e firmati molteplici accordi di investimento e contratti significativi con lo stesso partner, il numero totale degli accordi riflette il numero totale dei diversi progetti separati intrapresi o delle entità create.

#### Background

La presente informativa rappresenta in che entità le considerazioni sui diritti umani sono integrate nelle decisioni economiche di un'organizzazione. Ciò è particolarmente rilevante per le organizzazioni che operano all'interno di joint venture o che ne sono partner in regioni dove la tutela dei diritti umani desta notevole preoccupazione.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## clausola relativa ai diritti umani

Clausola specifica all'interno di un accordo o contratto scritto che definisce le aspettative minime sulla performance rispetto agli diritti umani come requisito di investimento.

## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## verifiche in merito al rispetto dei diritti umani

Processo di valutazione, formale o documentato, che applica una serie di criteri di performance dei diritti umani.



# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## Strumenti intergovernativi autorevoli:

1. Dichiarazione dell'ILO sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro, 1998.
2. Codice internazionale dei diritti umani delle Nazioni Unite (ONU):
  - Dichiarazione delle Nazioni Unite, "Dichiarazione universale dei diritti umani dell'ONU", 1948.
  - Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici", 1966.
  - Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti economici, sociali e culturali", 1966.

La "Dichiarazione sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro" dell'organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) è basata sulle otto convenzioni principali<sup>1</sup>:

3. Convenzione dell'ILO sul lavoro forzato n. 29, 1930.
4. Convenzione dell'ILO sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale C-87, 1948.
5. Convenzione dell'ILO sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva C-98, 1949.
6. Convenzione dell'ILO sull'uguaglianza di retribuzione C-100, 1951.
7. Convenzione dell'ILO sull'abolizione del lavoro forzato. 105, 1957.
8. Convenzione dell'ILO sulla discriminazione (impiego e professione) C-111, 1958.
9. Convenzione dell'ILO sull'età minima C-138, 1973.
10. Convenzione dell'ILO sulla proibizione delle forme peggiori di lavoro minorile C-182, 1999.

Convenzioni regionali che aderiscono al principio di universalità enunciato nel codice internazionale dei diritti umani, per le aree in cui l'organizzazione opera, incluse:

11. Carta dell'Unione africana, "Carta africana sui diritti umani e dei popoli", 1981.
12. Corte europea dei diritti umani, "Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti umani e delle libertà fondamentali", 1950.
13. Lega degli Stati arabi, "Carta araba dei diritti umani", 1994.
14. Organizzazione degli Stati americani (OSA), "Convenzione americana sui diritti umani", 1969.

Convenzioni che tutelano i diritti degli individui che possono essere impattati dal lavoro dell'organizzazione, comprese, in via non limitativa:

15. Convenzione dell'ILO sui popoli indigeni e tribali. 107, 1957.
16. Convenzione dell'ILO sui popoli indigeni e tribali. 169, 1989.
17. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti della donna, 1979.

<sup>1</sup> Le convenzioni n. 100 e 111 riguardano la non discriminazione; le convenzioni n. 87 e 98 riguardano la libertà di associazione e la contrattazione collettiva; le convenzioni n. 138 e 182 riguardano l'eliminazione del lavoro minorile; e le convenzioni n. 29 e 105 riguardano la prevenzione del lavoro forzato o obbligatorio.

18. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sui diritti delle persone con disabilità (2006).
19. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) "Convenzione sui diritti del fanciullo", 1989.
20. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, 1965.
21. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione delle Nazioni Unite sui Diritti dei Popoli Indigeni" (2007).

Riferimenti ulteriori o:

22. Comitato di esperti dell'ILO sull'applicazione delle convenzioni e delle raccomandazioni, *Report III – Information and reports on the application of Conventions and Recommendations*, aggiornato annualmente.
23. Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), "Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale", 2006
24. Convenzione internazionale delle Nazioni Unite (ONU) sulla protezione dei diritti dei lavoratori migranti e dei membri delle loro famiglie, 1990.
25. Dichiarazione delle Nazioni Unite, "Dichiarazione sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale", 1963
26. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione sul diritto allo sviluppo", 1986.
27. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione del millennio delle Nazioni Unite", 2000.
28. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione e programma d'azione di Vienna", 1993.
29. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
30. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, rispettare e rimediare: un quadro per le imprese e i diritti umani*, 2008.
31. Nazioni Unite (ONU), *Relazione del rappresentante speciale del Segretario generale per le questioni riguardanti i diritti umani, le imprese transnazionali e le altre imprese*, John Ruggie, 2011.

**Altri riferimenti rilevanti:**

32. Patto globale ("Global Compact") delle Nazioni Unite, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002.
33. Patto globale ("Global Compact") e Principi di investimento responsabile (PRI – Principles for Responsible Investment) delle Nazioni Unite, *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 413: COMUNITÀ LOCALI**

## 2016

# GRI 413

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 413: Comunità locali	5
--------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 413-1 Attività che prevedono il coinvolgimento delle comunità locali, valutazioni d'impatto e programmi di sviluppo	7
Informativa 413-2 Attività con impatti negativi, potenziali e attuali significativi sulle comunità locali	9

Glossario	11
-----------	----

Riferimenti	13
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 413: Comunità locali</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di comunità locali. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che stanno preparando una rendicontazione di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 413: Comunità locali è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

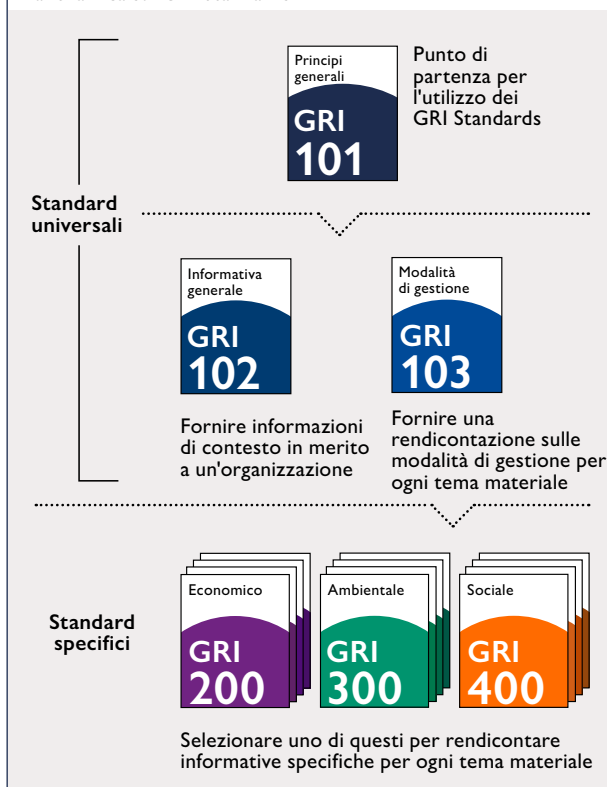
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 413: Comunità locali*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

A causa della natura eterogenea delle comunità locali, un'organizzazione è tenuta a considerare tutte le comunità ancorché di diversa natura e al contempo, l'organizzazione deve considerare le vulnerabilità specifiche e distinte di questi gruppi in relazione a, e come conseguenza delle attività dell'organizzazione.

Tali concetti sono contemplati negli strumenti chiave dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) e delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alle comunità locali e sul modo in cui essa li gestisce.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 413* affronta il tema delle comunità locali. Nei GRI Standards, le comunità locali sono definite come persone o gruppi di persone che vivono e/o lavorano in aree che risentono, favorevolmente o sfavorevolmente, dell'impatto economico, sociale o ambientale delle attività di un'organizzazione. La comunità locale può comprendere persone che vivono nei pressi della sede dell'organizzazione, e persone che vivono lontano da essa ma che comunque risentono delle sue attività.

Le attività e le infrastrutture di un'organizzazione possono avere un impatto economico, sociale, culturale e/o ambientale significativo sulle comunità locali. Dove possibile, le organizzazioni sono tenute ad anticipare ed evitare gli impatti negativi sulle comunità locali. Stabilire una tempestiva ed efficace identificazione degli stakeholder e stabilire contestualmente un processo volto al loro coinvolgimento è importante per consentire alle organizzazioni di comprendere la vulnerabilità delle comunità locali e come queste potrebbero risentire delle attività dell'organizzazione.



# GRI 413: Comunità locali

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 413-1 Attività che prevedono il coinvolgimento delle comunità locali, valutazioni d'impatto e programmi di sviluppo
- Informativa 413-2 Attività con impatti negativi, potenziali e attuali significativi sulle comunità locali

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di comunità locali facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

**Linee guida**

Nel documentare la modalità di gestione delle comunità locali, l'organizzazione può inoltre descrivere:

- gli strumenti con cui gli stakeholder sono individuati e coinvolti;
- le categorie vulnerabili individuate;
- i diritti collettivi o individuali che sono stati identificati e che generano particolare preoccupazione per la comunità in questione;
- il modo in cui l'organizzazione si rapporta con i gruppi di stakeholder specifici di quelle particolari comunità (per esempio: gruppi definiti in base all'età, all'origine indigena di alcuni stakeholder, etnia o status di migrante);
- gli strumenti con cui i suoi dipartimenti e altre funzioni affrontano rischi e impatti o supportano terze parti indipendenti nel tessere relazioni con gli stakeholder e nell'affrontare rischi e impatti.

Altri standard, come i Performance Standards (PS) dell'International Finance Corporation (IFC), forniscono altresì esempi di buone pratiche ampiamente riconosciuti come validi per la valutazione organizzativa, il coinvolgimento e il trattamento delle criticità connesse all'impatto sulle comunità (consultare IFC PS1 – Assessment and Management of Environmental and Social Risks and Impacts, e PS4 – Community Health, Safety, and Security).

**Background**

Le comunità possiedono diritti individuali e collettivi che derivano, fra l'altro, da dichiarazioni e convenzioni internazionali quali:

- Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU) sui diritti umani, 1948;
- Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale sui diritti civili e politici", 1966;
- Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali", 1966;
- Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione sul diritto allo sviluppo", 1986.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 413-1

Attività che prevedono il coinvolgimento delle comunità locale, valutazioni d'impatto e programmi di sviluppo

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale di attività che prevedono un coinvolgimento della comunità locale, valutazioni d'impatto e/o programmi di sviluppo, incluso l'uso di:
  - i. valutazioni d'impatto sociale, comprese le valutazioni d'impatto rispetto al genere, basate su processi partecipativi;
  - ii. valutazioni d'impatto ambientale e monitoraggio costante;
  - iii. divulgazione al pubblico dei risultati delle valutazioni d'impatto ambientale e sociale;
  - iv. programmi di sviluppo comunitari locali basati sulle esigenze delle comunità locali;
  - v. piani di coinvolgimento degli stakeholder basati sulla mappatura di questi;
  - vi. comitati di consultazione aperti alla comunità locale e processi che includono categorie vulnerabili;
  - vii. comitati di impresa, comitati per la sicurezza e la salute sul lavoro e altri organismi di rappresentanza dei lavoratori che si occupano di affrontare gli impatti;
  - viii. procedimenti formali di gestione dei reclami provenienti dalla comunità locale.

Informativa  
413-1

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 413-1, l'organizzazione dovrebbe utilizzare i dati dell'[Informativa 102-7](#) in GRI 102: *Informativa generale* per identificare il numero totale delle attività.

#### Linee guida

##### Background

La valutazione e la pianificazione rappresentano gli elementi fondamentali della gestione degli impatti sulla popolazione delle comunità locali allo scopo di comprendere gli impatti attuali e potenziali, nonché il forte coinvolgimento delle comunità locali al fine di comprenderne aspettative ed esigenze. Sono molti gli elementi che possono essere considerati rilevanti per il coinvolgimento delle comunità locali, nelle valutazioni d'impatto e nei programmi di sviluppo. La presente informativa tenta di identificare quelli che sono stati costantemente applicati a livello di organizzazione.

Ove possibile, le organizzazioni sono tenute ad anticipare ed evitare gli impatti negativi sulle comunità locali. Ove ciò non sia possibile, oppure ove permangano impatti residui, le organizzazioni sono tenute a gestire tali impatti in maniera appropriata, inclusi i reclami, e a risarcire le comunità locali per gli impatti negativi causati alle stesse.

Stabilire una tempestiva ed efficace identificazione degli stakeholder e stabilire contestualmente un processo volto al loro coinvolgimento è importante per consentire alle organizzazioni di comprendere la vulnerabilità delle comunità locali e come queste potrebbero risentire delle attività dell'organizzazione. Il processo di coinvolgimento degli stakeholder, sia nelle prime fasi della pianificazione sia durante le attività, può contribuire a stabilire e mantenere un canale di comunicazione tra i vari dipartimenti dell'organizzazione (pianificazione, finanza, ambiente, produzione ecc.) e gli stakeholder chiave della comunità. Ciò consente a un'organizzazione di considerare il punto di vista degli stakeholder nelle sue decisioni e di affrontare gli impatti potenziali sulle comunità locali in maniera tempestiva.

Le organizzazioni possono utilizzare diversi strumenti utili per coinvolgere le comunità, incluse le valutazioni d'impatto sociale e sui diritti umani, che comprendono un insieme diversificato di approcci per l'adeguata individuazione delle caratteristiche degli stakeholder e delle comunità. Queste caratteristiche possono essere basate su questioni quali etnia, discendenza indigena, sesso, età, di status di stranieri, status socioeconomico, livello di alfabetizzazione, disabilità, livello di reddito, disponibilità di infrastrutture o specifiche vulnerabilità della salute umana che possono essere presenti tra le diverse comunità di stakeholder.

Un'organizzazione è tenuta a prendere in considerazione la natura eterogenea delle comunità locali e a intraprendere azioni specifiche per identificare e coinvolgere le categorie vulnerabili. Ciò potrebbe richiedere l'adozione di misure differenziate per consentire l'effettiva partecipazione delle categorie vulnerabili, come la messa a disposizione di informazioni in lingue o formati alternativi per coloro che non sono alfabetizzati o che non hanno accesso a materiali stampati. Ove necessario, le organizzazioni sono tenute a stabilire dei processi aggiuntivi o separati in modo da evitare, ridurre, mitigare o compensare gli impatti negativi sulle categorie vulnerabili o svantaggiate.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Società Finanziaria Internazionale (SFI), *Guidance Notes: Performance Standards on Environmental and Social Sustainability*, 2012.

## Informativa 413-2

### Attività con impatti negativi, potenziali e attuali significativi sulle comunità locali

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. attività con impatti negativi, potenziali e attuali significativi sulle comunità locali, compresa:
  - i. la sede delle attività;
  - ii. gli impatti attuali significativi e negativi potenziali correlati alle attività.

Informativa  
413-2

#### Raccomandazioni di rendicontazione

2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 413-2, l'organizzazione dovrebbe:

- 2.2.1 segnalare la vulnerabilità e il rischio per le comunità locali derivanti da potenziali impatti negativi le cui cause includono:
  - 2.2.1.1 il grado di isolamento fisico o economico della comunità locale;
  - 2.2.1.2 il livello di sviluppo socioeconomico, compreso il grado di uguaglianza di genere all'interno della comunità;
  - 2.2.1.3 lo stato dell'infrastruttura socioeconomica, compresa l'infrastruttura sanitaria e scolastica;
  - 2.2.1.4 la prossimità alle attività;
  - 2.2.1.5 il livello di organizzazione sociale;
  - 2.2.1.6 la forza e la qualità della governance delle istituzioni locali e nazionali che circondano le comunità locali;
- 2.2.2 segnalare l'esposizione della comunità locale alle sue attività derivanti dall'utilizzo di risorse condivise o dell'impatto su tali risorse più elevato della media, inclusi:
  - 2.2.2.1 l'utilizzo di sostanze pericolose che hanno un impatto sull'ambiente e sulla salute umana in generale, e hanno un impatto specifico sulla salute riproduttiva;
  - 2.2.2.2 il volume e il tipo di inquinamento rilasciato;
  - 2.2.2.3 lo status di principale datore di lavoro nella comunità locale;
  - 2.2.2.4 la conversione dei terreni e il reinsediamento;
  - 2.2.2.5 il consumo di risorse naturali;
- 2.2.3 per ciascuno degli impatti negativi, potenziali e attuali significativi, di natura economica, sociale, culturale e/o ambientale sulle comunità locali e sui loro diritti, descrivere:
  - 2.2.3.1 l'intensità o la gravità dell'impatto;
  - 2.2.3.2 la probabile durata dell'impatto;
  - 2.2.3.3 la reversibilità dell'impatto;
  - 2.2.3.4 la scala dell'impatto.

---

## Informativa 413-2

### Continua

#### Linee guida sull'Informativa 413-2

Le fonti informative interne sugli impatti negativi, attuali e potenziali, delle attività sulle comunità locali possono includere:

- dati attuali sulla performance;
- piani interni di investimento e valutazioni dei rischi associati;
- tutti i dati raccolti con informative specifiche in quanto correlate alle singole comunità. Ad esempio: [GRI 203: Impatti economici indiretti](#), [GRI 301: Materiali](#), [GRI 302: Energia](#), [GRI 303: Acqua e scarichi idrici](#), [GRI 304: Biodiversità](#), [GRI 305: Emissioni](#), [GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti](#), [GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro](#), [GRI 408: Lavoro minorile](#), [GRI 409: Lavoro forzato o obbligatorio](#), [GRI 410: Pratiche per la sicurezza](#), [GRI 411: Diritti dei popoli indigeni](#), e [GRI 416: Salute e sicurezza dei clienti](#).

#### Background

La presente informativa è incentrata sugli impatti negativi significativi, potenziali e attuali, connessi alle attività di un'organizzazione e non sugli investimenti nella comunità o sulle donazioni, che sono trattati nel [GRI 201: Performance economiche](#).

La presente informativa illustra agli stakeholder la consapevolezza dell'organizzazione circa gli impatti negativi sulle comunità locali. Inoltre, essa consente all'organizzazione di stabilire meglio le priorità e di migliorare la propria attenzione organizzativa verso le comunità locali.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## attività con impatti negativi, potenziali o attuali significativi sulle comunità locali

Un'attività, considerata da sola o unitamente alle caratteristiche delle comunità locali, con un potenziale impatto negativo superiore alla media o con impatti negativi effettivi sul benessere sociale, economico o ambientale delle comunità locali.

**Nota:** Esempi di impatti negativi sulle comunità locali possono comprendere impatti sulla salute e sulla sicurezza delle comunità stesse.

## categorie vulnerabili

Insieme o sottoinsieme di persone che vivono una condizione o hanno una caratteristica fisica, sociale, politica o economica specifica che espone il gruppo a un maggiore rischio di dover sostenere un peso, o di dover sostenere un peso sproporzionato degli impatti sociali, economici o ambientali correlati all'attività dell'organizzazione.

**Nota 1:** I gruppi vulnerabili possono comprendere bambini e giovani, persone anziane, disabili, ex combattenti, sfollati interni, rifugiati o rifugiati che fanno ritorno nel proprio Paese, famiglie affette da HIV/AIDS, popolazioni indigene e minoranze etniche.

**Nota 2:** Le vulnerabilità e gli impatti possono variare in base al genere.

## comunità locale

Persone o gruppi di persone che vivono e/o lavorano in un'area su cui l'attività di un'organizzazione incide economicamente, socialmente o in termini ambientali (in modo positivo o negativo).

**Nota:** La comunità locale può comprendere persone che vivono nei pressi della sede dell'organizzazione, e persone che vivono lontano da essa ma che comunque risentono delle sue attività.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## programma di sviluppo comunitario

Piano che definisce in dettaglio gli interventi volti a ridurre al minimo, mitigare o compensare gli impatti sociali e/o economici avversi e/o a identificare opportunità e azioni destinate a migliorare gli impatti positivi di un progetto su una comunità.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.



# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.
2. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Risk Awareness Tool for Multinational Enterprises in Weak Governance Zones*, 2006.
3. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici", 1966.
4. Convenzione delle Nazioni Unite (ONU), "Patto internazionale relativo ai diritti economici, sociali e culturali", 1966.
5. Dichiarazione delle Nazioni Unite (ONU), "Dichiarazione sul diritto allo sviluppo", 1986.
6. Dichiarazione delle Nazioni Unite, "Dichiarazione universale dei diritti umani dell'ONU", 1948.

## **Altri riferimenti rilevanti:**

7. Società Finanziaria Internazionale (SFI), *Performance Standards on Environmental and Social Sustainability*, 2012.
8. Società Finanziaria Internazionale (SFI), *Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets*, 2007.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 414: VALUTAZIONE SOCIALE DEI FORNITORI 2016**

# GRI 414

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 414: Valutazione sociale dei fornitori	5
--	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 414-1 Nuovi fornitori che sono stati sottoposti a valutazione attraverso l'utilizzo di criteri sociali	7
Informativa 414-2 Impatti sociali negativi sulla catena di fornitura e azioni intraprese	8

Glossario	9
-----------	---

Riferimenti	11
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 414: Valutazione sociale dei fornitori</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di valutazione dei fornitori sotto il profilo sociale. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 414: Valutazione sociale dei fornitori è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

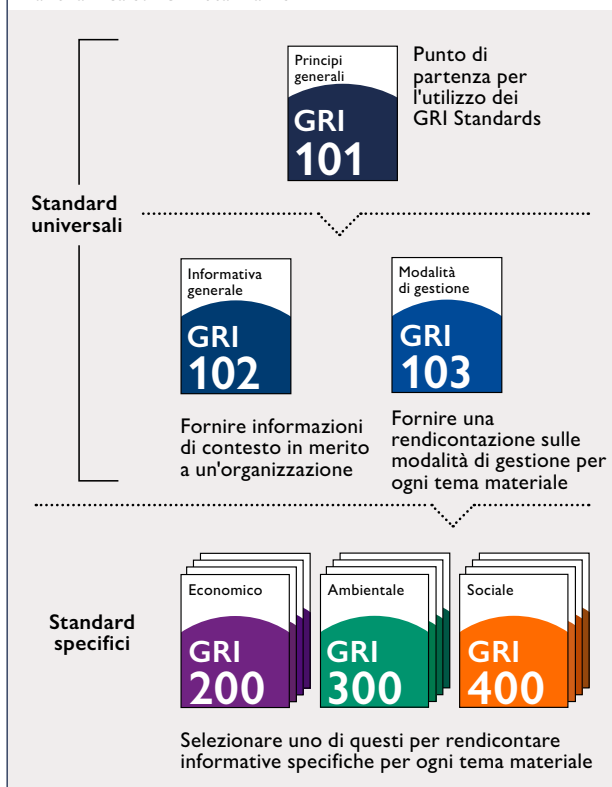
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, GRI 414: *Valutazione sociale dei fornitori*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sull'approccio di un'organizzazione alla prevenzione e alla mitigazione degli impatti sociali negativi sulla propria catena di fornitura. I fornitori possono essere valutati secondo una serie di criteri sociali, inclusi i diritti umani (quali lavoro minorile e lavoro forzato o obbligatorio); procedure di assunzione; pratiche sulla salute e sulla sicurezza; relazioni industriali; incidenti (fondati su abusi, coercizione o molestie); stipendi e retribuzione; orario di lavoro. Alcuni di questi criteri sono trattati in altri GRI Standards della serie 400 (temi sociali).

Ulteriori informative relative a questo tema sono inoltre contenute in:

- [GRI 308: Valutazione ambientale dei fornitori](#)

Qualora l'organizzazione abbia individuato entrambi i temi come materiali, può combinare le informative per il [GRI 308](#) e il [GRI 414](#). Ad esempio, se l'organizzazione utilizza lo stesso approccio per gestire entrambi i temi, può fornire una spiegazione congiunta della sua modalità di gestione.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il [GRI 414](#) affronta il tema della valutazione sociale dei fornitori.

Un'organizzazione potrebbe essere coinvolta negli impatti attraverso le proprie attività o come conseguenza dei suoi rapporti commerciali con terzi. Un'organizzazione è tenuta a svolgere una "due diligence" per prevenire e mitigare gli impatti sociali negativi sulla catena di fornitura. I suddetti possono comprendere gli impatti provocati dall'organizzazione o quelli a cui l'organizzazione contribuisce, oppure gli impatti che sono direttamente correlati alle sue attività, prodotti o servizi attraverso il rapporto con un fornitore.

Questi concetti sono affrontati in strumenti chiave delle Nazioni Unite (ONU): consultare i [Riferimenti bibliografici](#).

# GRI 414:

## Valutazione sociale dei fornitori

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 414-1 Nuovi fornitori che sono stati sottoposti a valutazione attraverso l'utilizzo di criteri sociali
- Informativa 414-2 Impatti sociali negativi sulla catena di fornitura e azioni intraprese

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

#### 1.1 L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di valutazione sociale dei fornitori facendo uso del *GRI 103: Modalità di gestione*.

##### Linee guida

Nel documentare la modalità di gestione della valutazione sociale dei fornitori, l'organizzazione può inoltre indicare:

- i sistemi utilizzati per valutare i nuovi fornitori mediante criteri sociali e un elenco dei criteri sociali impiegati nella valutazione dei nuovi fornitori;
- i processi utilizzati, come la 'due diligence', per identificare e valutare gli impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, sulla catena di fornitura;
- la modalità con cui l'organizzazione identifica e assegna una priorità ai fornitori per la valutazione degli impatti sociali;
- le azioni intraprese per affrontare gli impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, sulla catena di fornitura e se tali azioni mirano a prevenire, mitigare o risanare tali impatti;



---

## Informative sulle modalità di gestione

### Continua

- la modalità con cui le aspettative sono stabilite e definite nei contratti con i fornitori allo scopo di promuovere la prevenzione, la mitigazione e il risanamento in relazione agli impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, inclusi target e obiettivi;
- se i fornitori sono incentivati e ricompensati per la prevenzione, la mitigazione e il risanamento in relazione agli impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali;
- le pratiche di valutazione e monitoraggio dei fornitori e dei loro prodotti e servizi mediante criteri sociali;
- un elenco del tipo, sistema, ambito, frequenza, implementazione di valutazione e monitoraggio, e quali parti della catena di fornitura sono state certificate e monitorate;
- i sistemi in atto per valutare i potenziali effetti negativi della risoluzione del rapporto con un fornitore come conseguenza della sua valutazione in base agli impatti sociali e la strategia dell'organizzazione per mitigare tali impatti.

I criteri o le valutazioni sociali dei fornitori in materia di impatti sociali possono includere i temi della serie 400 (temi sociali).

Gli impatti negativi possono comprendere quelli provocati dall'organizzazione o a cui l'organizzazione contribuisce oppure quelli che sono direttamente correlati alle sue attività, ai suoi prodotti o servizi per il suo rapporto con un fornitore.

Le valutazioni possono essere corroborate da audit, revisioni contrattuali, coinvolgimento bilaterale, contestazione e sistemi di gestione dei reclami.

Le azioni intraprese per affrontare gli impatti sociali possono includere la modifica delle pratiche di approvvigionamento di un'organizzazione, l'adeguamento delle aspettative di performance, lo sviluppo di capacità, la formazione, le modifiche dei processi, nonché la risoluzione dei rapporti con i fornitori.

La valutazione e il monitoraggio dei fornitori e dei loro prodotti e servizi mediante criteri sociali possono essere effettuati dall'organizzazione, da una seconda o da una terza parte.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 414-1

Nuovi fornitori che sono stati sottoposti a valutazione attraverso l'utilizzo di criteri sociali

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
414-1

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale di nuovi fornitori che sono stati valutati mediante criteri sociali.

#### Linee guida

*Linee guida sull'Informativa 414-1*

I criteri sociali possono includere i temi della serie 400 (temi sociali).

#### Background

La presente informativa illustra agli stakeholder la percentuale di fornitori selezionati o contrattati, soggetti a procedure di due diligence per gli impatti sociali.

Nello sviluppare un nuovo rapporto con un fornitore, un'organizzazione è tenuta ad eseguire la "due diligence" quanto prima possibile.

Gli impatti possono essere prevenuti o mitigati nella fase di strutturazione dei contratti o di altri accordi, nonché tramite la costante collaborazione con i fornitori.

## Informativa 414-2

### Impatti sociali negativi sulla catena di fornitura e azioni intraprese

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero di fornitori valutati per quanto riguarda gli impatti sociali;
- b. numero di fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali;
- c. impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, identificati nella catena di fornitura;
- d. percentuale di fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, con cui sono stati concordati dei miglioramenti in conseguenza della valutazione;
- e. percentuale di fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, con cui i rapporti sono stati risolti in conseguenza della valutazione, e la motivazione.

Informativa  
414-2

#### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel compilare i dati specificati nell'Informativa 414-2, l'organizzazione dovrebbe, nei casi in cui ciò fornisca un contesto adeguato sugli impatti significativi, suddividere le informazioni per:
  - 2.1.1 sede del fornitore;
  - 2.1.2 impatto sociale negativo significativo, potenziale e attuale.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 414-2

Gli impatti negativi possono comprendere quelli provocati dall'organizzazione o a cui l'organizzazione contribuisce oppure quelli che sono direttamente correlati alle sue attività, ai suoi prodotti o servizi per il suo rapporto con un fornitore.

Le valutazioni degli impatti sociali possono includere i temi della serie 400 (temi sociali).

Le valutazioni possono essere effettuate tenendo conto delle aspettative di performance concordate che sono descritte e comunicate ai fornitori precedentemente alla valutazione.

Le valutazioni possono essere corroborate da audit, revisioni contrattuali, coinvolgimento bilaterale, contestazione e sistemi di gestione dei reclami.

I miglioramenti possono includere la modifica delle pratiche di approvvigionamento di un'organizzazione, l'adeguamento delle aspettative di performance, lo sviluppo di capacità, la formazione, e le modifiche dei processi.

##### Background

La presente informativa illustra agli stakeholder la consapevolezza dell'organizzazione in materia di impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, sulla catena di fornitura.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## catena di fornitura

Serie di attività o soggetti che forniscono prodotti o servizi a un'organizzazione.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011, e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.

- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## sistema di gestione dei reclami

Sistema che comprende procedure, ruoli e regole per accogliere reclami e porre rimedio.

**Nota:** Un sistema di gestione dei reclami efficace deve essere legittimo, accessibile, prevedibile, equo, trasparente, rispettoso dei diritti, e deve costituire una fonte di apprendimento continuo. Affinché i meccanismi a livello operativo siano efficaci, essi devono essere basati sul coinvolgimento e il dialogo. Per una descrizione di ciascuno di questi criteri, consultare in 'Principi Guida sulle Imprese e Diritti Umani' redatto dalle Nazioni Unite (ONU) che attua il quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## valutazione dei fornitori

Processo formale o documentato che applica una serie di criteri di performance come uno dei fattori volti a determinare se procedere nel rapporto con un fornitore.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.
2. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, rispettare e rimediare: un quadro per le imprese e i diritti umani*, 2008.
3. Nazioni Unite (ONU), *Relazione del rappresentante speciale del Segretario generale per le questioni riguardanti i diritti umani, le imprese transnazionali e le altre imprese*, John Ruggie, 2011.

## **Altri riferimenti rilevanti:**

4. Patto globale ("Global Compact") delle Nazioni Unite, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002.
5. Patto globale ("Global Compact") e Principi di investimento responsabile (PRI) delle Nazioni Unite, *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.



# **GRI 415: POLITICA PUBBLICA**

## 2016

# GRI

# 415

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 415: Politica pubblica	5
----------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 415-1 Contributi politici	6

Glossario	7
-----------	---

Riferimenti	8
-------------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 415: Politica pubblica</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di politica pubblica. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 415: Politica pubblica è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

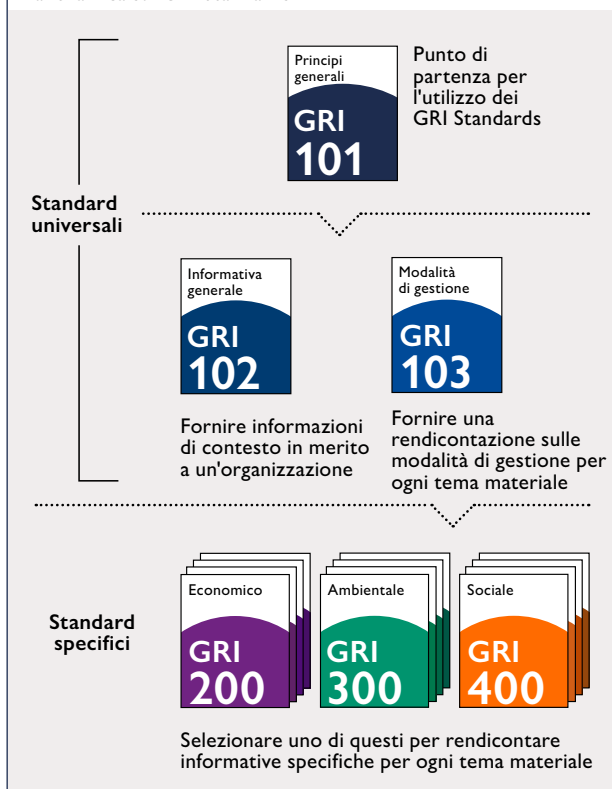
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, GRI 415: *Politica pubblica*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

Fare riferimento alla **Sezione 3 del GRI 101: Principi generali** per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 415* affronta il tema della politica pubblica. Ciò include la partecipazione di un'organizzazione allo sviluppo della politica pubblica attraverso attività quali lobbying e erogazione di contributi finanziari o in natura a partiti politici, i politici o per cause politiche.

Sebbene un'organizzazione possa sostenere positivamente i processi politici pubblici e incoraggiare lo sviluppo di una politica pubblica che risulti a vantaggio della società, ciò può altresì comportare dei rischi associati, fra l'altro, a corruzione, abuso d'ufficio e influenza indebita.

Questi concetti sono trattati negli strumenti principali dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla politica pubblica e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 415: Politica pubblica

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 415-1 Contributi politici

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di politica pubblica facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

### Raccomandazioni di rendicontazione

- 1.2** L'organizzazione dovrebbe comunicare:
- 1.2.1** le questioni significative che sono il fulcro della sua partecipazione allo sviluppo della politica pubblica e del lobbying;
  - 1.2.2** la sua posizione su tali argomenti e le differenze tra le sue posizioni lobbistiche e le politiche, gli obiettivi o altre posizioni pubbliche dichiarate.

## 2. Informative specifiche

### Informativa 415-1

#### Contributi politici

##### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
415-1

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il valore monetario totale dei contributi politici finanziari e in natura erogati direttamente e indirettamente dall'organizzazione per Paese e destinatario/beneficiario;
- b. se applicabile, il metodo di stima del valore monetario dei contributi in natura.

- 2.1 Nel compilare le informazioni specificate nell'Informativa 415-1, l'organizzazione deve calcolare i contributi politici finanziari in conformità alle norme contabili nazionali, laddove esistenti.

##### Linee guida

###### Background

La finalità della presente informativa è identificare il sostegno di un'organizzazione alle cause politiche.

La presente informativa può fornire un'indicazione della misura in cui i contributi politici di un'organizzazione sono in linea con le politiche, gli obiettivi o altre posizioni pubbliche dichiarate.

I contributi diretti o indiretti alle cause politiche possono inoltre comportare rischi di corruzione, poiché possono essere utilizzati per esercitare un'influenza indebita sul processo politico. Molti paesi hanno legislazioni che limitano l'importo che un'organizzazione può spendere per i partiti politici e i candidati a fini propagandistici. Se un'organizzazione veicola i contributi in maniera indiretta attraverso intermediari, per esempio lobbisti od organizzazioni connesse a cause politiche, può aggirare tale legislazione in maniera impropria.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## contributo politico

Supporto economico o in natura fornito direttamente o indirettamente a partiti politici, ai loro rappresentanti eletti o a persone che mirano a rivestire cariche politiche.

**Nota 1:** I contributi economici possono comprendere donazioni, prestiti, sponsorizzazioni, acconti o l'acquisto di biglietti per raccolte fondi.

**Nota 2:** I contributi in natura possono comprendere pubblicità, utilizzo delle infrastrutture, design e stampa, donazione di attrezzature o l'ammissione in consigli di amministrazione, fornitura di impiego o esecuzione di lavoro di consulenza per i politici eletti o per i candidati a una carica.

## contributo politico indiretto

Contributo economico o in natura a partiti politici, ai loro rappresentanti o candidati, realizzato tramite un soggetto intermediario come un lobbista o un ente benefico, o supporto fornito a un'organizzazione come un think-tank o un'associazione di settore collegata o che supporta un particolare partito politico o una causa specifica.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.
2. Principi dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), "Principi del G20/OCSE sul governo societario", 2015.
3. Raccomandazione dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), "Recommendation of the Council on Principles for Transparency and Integrity in Lobbying", 2010.



# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 416: SALUTE E SICUREZZA DEI CLIENTI**

## 2016

# GRI

# 416

Introduzione	3
--------------	---

GRI 416: Salute e sicurezza dei clienti	5
---	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	7
Informativa 416-1 Valutazione degli impatti sulla salute e sulla sicurezza per categorie di prodotto e servizi	7
Informativa 416-2 Episodi di non conformità riguardanti impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi	8

Glossario	9
-----------	---

Riferimenti	10
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 416: Salute e sicurezza dei clienti</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di salute e sicurezza dei clienti. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 416: Salute e sicurezza dei clienti è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

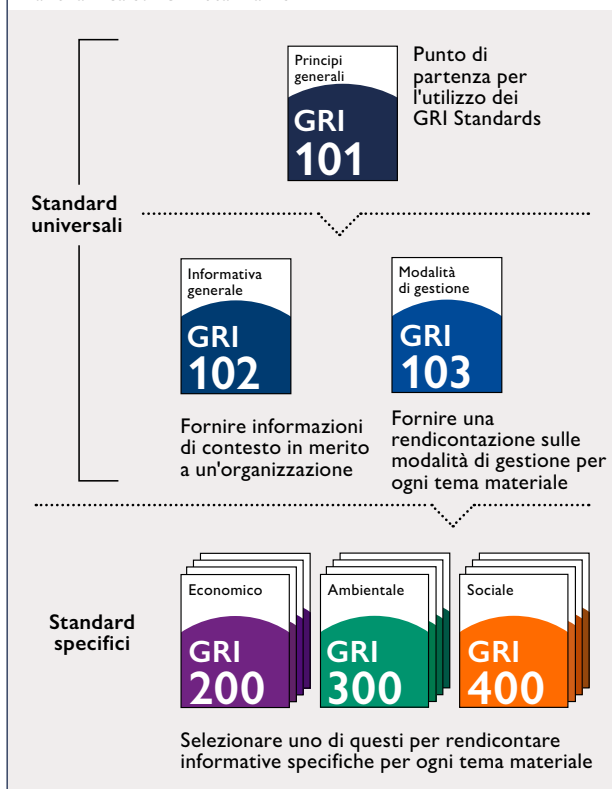
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 416: Salute e sicurezza dei clienti*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 416* affronta il tema della salute e della sicurezza dei clienti, inclusi i tentativi sistematici di un'organizzazione di trattare tali questioni durante l'intero ciclo di vita di un prodotto o un servizio e l'osservanza delle normative in materia di salute e sicurezza dei clienti e dei codici di autoregolamentazione.

Questi concetti sono trattati negli strumenti principali dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione sulla salute e alla sicurezza dei clienti e sul modo in cui essa li gestisce.

Ulteriori informative relative a questo tema sono inoltre contenute in:

- [GRI 417: Marketing ed etichettatura](#)

# GRI 416:

## Salute e sicurezza dei clienti

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 416-1 Valutazione degli impatti sulla salute e sulla sicurezza per categorie di prodotto e servizi
- Informativa 416-2 Episodi di non conformità riguardanti impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di salute e sicurezza dei clienti facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

---

**Linee guida**

Nel rendicontare la modalità di gestione della salute e sicurezza dei clienti, l'organizzazione può altresì indicare se gli impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi vengano valutati al fine di conseguire un miglioramento in ciascuna delle fasi seguenti del ciclo di vita:

- Sviluppo del concept di un prodotto
- Ricerca e sviluppo
- Certificazione
- Fabbricazione e produzione
- Marketing e promozione
- Immagazzinamento, distribuzione e fornitura
- Utilizzo e servizio
- Smaltimento, riuso o riciclo



---

## 2. Informative specifiche

---

### Informativa 416-1

Valutazione degli impatti sulla salute e sulla sicurezza per categorie di prodotto e servizi.

#### Requisiti di rendicontazione

Informativa  
**416-1**

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. percentuale espressa in termini di categorie di prodotto e servizio significative in relazione alle quali vengono valutati gli impatti sulla salute e sulla sicurezza nell'ottica del miglioramento.

---

#### Linee guida

*Linee guida sull'Informativa 416-1*

La presente misura serve a constatare l'esistenza e la portata delle iniziative sistematiche intraprese dall'organizzazione per affrontare il tema della salute e della sicurezza durante l'intero ciclo di vita di un prodotto o di un servizio. Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 416-1, l'organizzazione può inoltre illustrare i criteri utilizzati per la valutazione.

## Informativa 416-2

### Episodi di non conformità riguardanti impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. numero totale di casi di non conformità con le normative e/o codici di autoregolamentazione riguardanti gli impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi nel periodo di rendicontazione, per:
  - i. casi di non conformità con le normative che comportino un'ammenda o una sanzione;
  - ii. casi di non conformità con le normative che comportino un avviso;
  - iii. casi di non conformità con i codici di autoregolamentazione;
- b. qualora l'organizzazione non abbia rilevato non conformità con le normative e/o i codici di autoregolamentazione, è sufficiente una breve dichiarazione in questo senso.

Informativa  
416-2

2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 416-2, l'organizzazione deve:

- 2.1.1 escludere i casi di non conformità in cui è stato determinato che l'organizzazione non è inadempiente;
- 2.1.2 escludere i casi di non conformità relativi all'etichettatura (i casi relativi all'etichettatura sono documentati nell'[Informativa 417-2](#) di GRI 417: *Marketing ed etichettatura*);
- 2.1.3 se applicabile, identificare i casi di non conformità che si riferiscono a eventi occorsi nei periodi antecedenti il periodo di rendicontazione.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 416-2

I casi di non conformità che si verificano nel periodo di rendicontazione possono essere correlati a incidenti formalmente risolti durante tale periodo, sia che si siano verificati prima del periodo di rendicontazione o meno.

##### Background

La tutela della salute e della sicurezza è un obiettivo riconosciuto da molte normative nazionali e internazionali. I clienti si aspettano che i prodotti e i servizi svolgano le funzioni previste in maniera soddisfacente, senza rischi per la salute e la sicurezza.

I clienti hanno diritto a prodotti non pericolosi. Qualora la loro salute e la loro sicurezza dovessero risentirne, i clienti hanno il diritto di chiedere un risarcimento.

La presente informativa affronta il tema del ciclo di vita del prodotto o del servizio una volta che tale prodotto o servizio sia effettivamente disponibile per essere utilizzato e pertanto soggetto a normative e codici di autoregolamentazione riguardanti la salute e la sicurezza di prodotti e servizi.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## categoria di prodotto o servizio

Gruppo di prodotti o servizi accomunati da un insieme di caratteristiche che soddisfano le esigenze specifiche di un dato mercato.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

**Nota:** Se non diversamente indicato, i GRI Standards richiedono informazioni attinenti il periodo di rendicontazione selezionato dall'organizzazione.

## prodotto

Articolo o sostanza offerto/a in vendita o facente parte di un servizio offerto da un'organizzazione.

## servizio

Azione di un'organizzazione volta a soddisfare una richiesta o una necessità.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 417: MARKETING ED ETICHETTATURA** 2016

# **GRI** **417**

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 417: Marketing ed etichettatura	5
-------------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 417-1 Requisiti in materia di informazione ed etichettatura di prodotti e servizi	6
Informativa 417-2 Episodi di non conformità in materia di informazione ed etichettatura di prodotti e servizi	7
Informativa 417-3 Casi di non conformità riguardanti comunicazioni di marketing	8

Glossario	9
-----------	---

Riferimenti	11
-------------	----

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 417: Marketing ed etichettatura</i> stabilisce i requisiti di rendicontazione in materia di marketing ed etichettatura. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.



# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (GRI 103: *Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 417: Marketing ed etichettatura è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

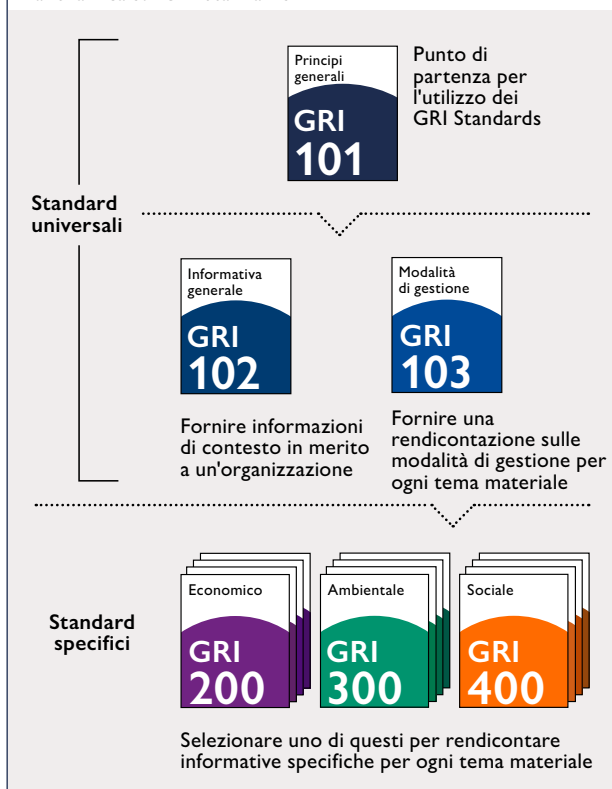
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, GRI 417: *Marketing ed etichettatura*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il [GRI 417](#) tratta il tema dell'informazione ed etichettatura di prodotti e servizi e le comunicazioni di marketing. Questo include l'accesso dei clienti a informazioni accurate e adeguate sugli impatti positivi e negativi a livello economico, ambientale e sociale dei prodotti e servizi da loro consumati, sia dal punto di vista dell'etichettatura di prodotti e servizi sia delle comunicazioni di marketing.

Comunicazioni di marketing eque e responsabili, unitamente all'accesso a informazioni relative alla composizione dei prodotti, e il relativo utilizzo e smaltimento, possono aiutare i clienti a effettuare scelte informate.

Questi concetti sono trattati negli strumenti principali dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati all'etichettatura di prodotti e servizi e alle comunicazioni di marketing, e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 417: Marketing ed etichettatura

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 417-1 Requisiti in materia di informazione ed etichettatura di prodotti e servizi
- Informativa 417-2 Episodi di non conformità in materia di informazione ed etichettatura di prodotti e servizi
- Informativa 417-3 Casi di non conformità riguardanti comunicazioni di marketing

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di marketing ed etichettatura facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 417-1

#### Requisiti in materia di informazione ed etichettatura di prodotti e servizi

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. se ciascuno dei seguenti tipi di informazioni è richiesto dalle procedure dell'organizzazione in materia di informazione ed etichettatura di prodotti e servizi:
  - i. l'approvvigionamento dei componenti dei prodotti o servizi;
  - ii. il contenuto, con particolare riferimento alla presenza di sostanze che possono generare un impatto ambientale o sociale;
  - iii. l'utilizzo sicuro dei prodotti o servizi;
  - iv. lo smaltimento dei prodotti e i relativi impatti ambientali o sociali;
  - v. altro (spiegare);
- b. la percentuale di prodotti o categorie di servizi significativi trattati o valutati in materia di conformità rispetto a tali procedure.

Informativa  
417-1

##### Linee guida

###### Background

I clienti e gli utilizzatori finali necessitano di informazioni accurate e adeguate sugli impatti positivi e negativi a livello ambientale e sociale generati dai prodotti e servizi. Queste includono informazioni sull'utilizzo sicuro

di un prodotto o servizio, lo smaltimento del prodotto, o l'approvvigionamento dei relativi componenti. L'accesso a queste informazioni aiuta i clienti a effettuare scelte informate durante l'acquisto.

## Informativa 417-2

### Episodi di non conformità in materia di informazione ed etichettatura di prodotti e servizi

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale di casi di non conformità con le normative e/o i codici di autoregolamentazione in materia di informazione ed etichettatura di prodotti e servizi, per:
  - i. casi di non conformità con le normative che comportino un'ammenda o una sanzione;
  - ii. casi di non conformità con le normative che comportino un avviso;
  - iii. casi di non conformità con i codici di autoregolamentazione;
- b. qualora l'organizzazione non abbia rilevato non conformità con le normative e/o i codici di autoregolamentazione, è sufficiente una breve dichiarazione in questo senso.

Informativa  
417-2

2.1 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 417-2, l'organizzazione deve:

- 2.1.1 escludere i casi di non conformità in cui è stato determinato che l'organizzazione non è inadempiente;
- 2.1.2 se applicabile, identificare i casi di non conformità che si riferiscono a eventi occorsi nei periodi antecedenti il periodo di rendicontazione.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 417-2

I casi di non conformità che si verificano durante il periodo di rendicontazione possono essere correlati a incidenti formalmente risolti durante il periodo di rendicontazione, che si siano verificati prima del periodo di rendicontazione o meno.

##### Background

L'informazione e l'etichettatura appropriate in materia di impatti a livello economico, ambientale e sociale possono essere legati alla conformità con certi tipi di regolamenti, leggi e codici. Ad esempio sono legate alla conformità con le normative, la legislazione nazionale e il

documento dell'organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali*. Alcune di queste informazioni possono anche riguardare la conformità verso strategie riguardanti la differenziazione dei brand e del mercato.

La visualizzazione e l'offerta di informazioni e l'etichettatura di prodotti e servizi sono soggette a varie leggi e normative. La non conformità può indicare sistemi e procedure di gestione interna non adeguati o un'implementazione non efficace. Gli andamenti mostrate nella presente informativa può indicare un miglioramento o, al contrario, un peggioramento dell'efficacia dei controlli interni.

## Informativa 417-3

### Casi di non conformità riguardanti comunicazioni di marketing

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale di casi di non conformità con le normative e/o i codici di autoregolamentazione in materia di comunicazioni di marketing, tra cui pubblicità, promozione e sponsorizzazioni, per:
  - i. casi di non conformità con le normative che comportino un'ammenda o una sanzione;
  - ii. casi di non conformità con le normative che comportino un avviso;
  - iii. casi di non conformità con i codici di autoregolamentazione;
- b. qualora l'organizzazione non abbia rilevato non conformità con le normative e/o i codici di autoregolamentazione, è sufficiente una breve dichiarazione in questo senso.

Informativa  
417-3

2.2 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 417-3, l'organizzazione deve:

- 2.2.1 escludere i casi di non conformità in cui è stato determinato che l'organizzazione non è inadempiente;
- 2.2.2 se applicabile, identificare i casi di non conformità che si riferiscono a eventi occorsi nei periodi antecedenti il periodo di rendicontazione.

#### Linee guida

##### Linee guida sull'Informativa 417-3

I casi di non conformità che si verificano durante il periodo di rendicontazione possono essere correlati a incidenti formalmente risolti durante il periodo di rendicontazione, che si siano verificati prima del periodo di rendicontazione o meno.

##### Background

Il marketing è un importante metodo di comunicazione tra le organizzazioni e i clienti, ed è soggetto a diversi regolamenti, leggi e codici volontari, come il *Codice consolidato delle pratiche di comunicazione in materia di pubblicità e marketing*.

Un'organizzazione deve utilizzare pratiche eque e responsabili nelle attività commerciali e nei rapporti d'affari con i clienti. Un marketing equo e responsabile richiede che l'organizzazione comunichi in maniera trasparente gli impatti a livello economico, ambientale e sociale dei propri marchi, prodotti e servizi. Un marketing equo e responsabile evita anche dichiarazioni ingannevoli, false o discriminatorie e non trae vantaggio dalla scarsa conoscenza dei clienti, delle informazioni o delle proprie scelte.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel *Glossario completo dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## comunicazione di marketing

Combinazione di strategie, sistemi, metodi e attività utilizzati dall'organizzazione per promuovere la propria reputazione, i propri marchi, prodotti e servizi al pubblico di riferimento.

**Nota:** La comunicazione di marketing può comprendere attività come pubblicità, vendita personale, promozione, pubbliche relazioni, social media e sponsorizzazioni.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## informazione ed etichettatura di prodotti e servizi

I termini "informazione" ed "etichettatura" sono usati come sinonimi e descrivono la comunicazione fornita unitamente al prodotto o al servizio, che ne descrive le caratteristiche.

## periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

**Nota:** Se non diversamente indicato, i GRI Standards richiedono informazioni attinenti il periodo di rendicontazione selezionato dall'organizzazione.

## prodotto

Articolo o sostanza offerto/a in vendita o facente parte di un servizio offerto da un'organizzazione.

## servizio

Azione di un'organizzazione volta a soddisfare una richiesta o una necessità.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in *GRI 101: Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.



# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.

## **Altri riferimenti rilevanti:**

2. Codice consolidato delle pratiche di comunicazione in materia di pubblicità e marketing della *Camera di commercio internazionale (ICC)*, 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 418: PRIVACY DEI CLIENTI**

## 2016

# GRI 418

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 418: Privacy dei clienti	5
------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 418-1 Denunce comprovate riguardanti le violazioni della privacy dei clienti e perdita di dati dei clienti	6

Glossario	7
-----------	---

Riferimenti	8
-------------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 418: Privacy dei clienti</i> stabilisce i requisiti per la rendicontazione in materia di privacy dei clienti. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 418: Privacy dei clienti è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

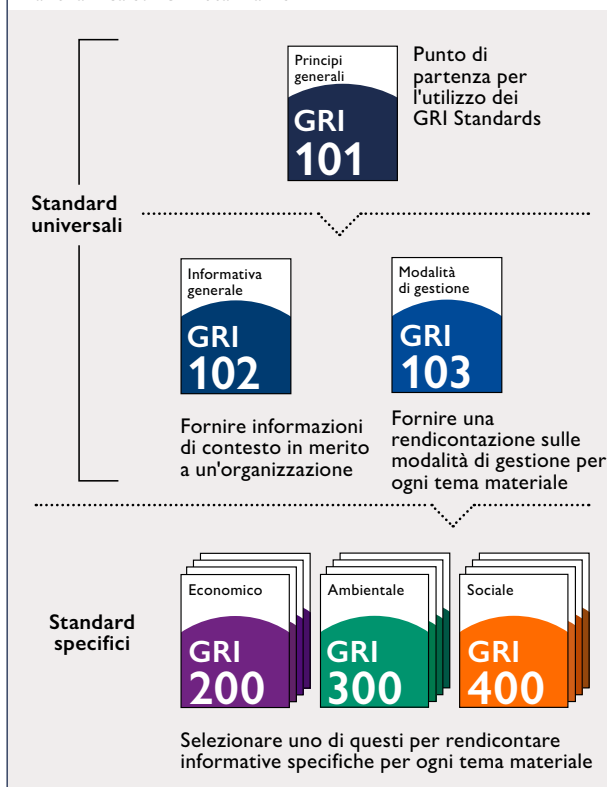
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 418: privacy dei clienti*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

**Fare riferimento alla [Sezione 3 del GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.**

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards



---

## C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

---

## D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il *GRI 418* affronta il tema della privacy dei clienti, inclusa la perdita dei dati dei clienti e la violazione della privacy dei clienti. Questi possono derivare dalla mancata conformità con le leggi esistenti, le normative e/o altre norme di autoregolamentazione sulla protezione della privacy dei clienti.

Questi concetti sono trattati negli strumenti principali dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sugli impatti generati da un'organizzazione correlati alla privacy dei clienti e sul modo in cui essa li gestisce.

# GRI 418:

## Privacy dei clienti

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 418-1 Denunce comprovate riguardanti le violazioni della privacy dei clienti e perdita di dati dei clienti

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. Il *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di privacy dei clienti facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).



## 2. Informative specifiche

### Informativa 418-1

Denunce comprovate riguardanti le violazioni della privacy dei clienti e perdita di dati dei clienti

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. il numero totale delle denunce comprovate ricevute riguardanti le violazioni della privacy dei clienti, suddiviso per:
  - i. denunce ricevute da parti esterne e confermate dall'organizzazione;
  - ii. denunce da enti regolatori;
- b. il numero totale rilevato di fughe, furti o perdite di dati dei clienti;
- c. qualora l'organizzazione non abbia rilevato denunce comprovate, è sufficiente una breve dichiarazione in questo senso.

Informativa  
418-1

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 418-1, l'organizzazione deve indicare se un numero considerevole di tali violazioni si riferisce ad eventi degli anni precedenti.

#### Linee guida

##### Background

La tutela della privacy dei clienti è generalmente un obiettivo riconosciuto dalle normative nazionali e dalle politiche organizzative. Come stabilito nelle *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali*, le organizzazioni devono "rispettare la riservatezza del consumatore e adottare misure ragionevoli per assicurare la tutela dei dati personali raccolti, archiviati, trattati o divulgati".

Al fine di tutelare la privacy dei clienti, le organizzazioni devono limitare la raccolta dei dati personali, raccoglierli con mezzi legali, ed essere trasparenti rispetto alla

modalità di raccolta, utilizzo e protezione dei dati. Le organizzazioni si impegnano anche a non divulgare o utilizzare le informazioni personali dei clienti per qualsiasi scopo diverso da quanto previsto, e a comunicare direttamente ai clienti qualsiasi modifica relativa alle politiche o alle misure in materia di protezione di dati.

La presente informativa fornisce una valutazione del successo dei sistemi di gestione e delle procedure relative alla tutela della privacy dei clienti.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## denunce comprovate

Comunicazione scritta da parte di un'Autorità o un analogo Organo Pubblico di Vigilanza, rivolta all'organizzazione che identifica le violazioni della privacy dei clienti o una denuncia presentata all'organizzazione che sia stato riconosciuto come legittima da questa.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## privacy dei clienti

Diritto del cliente alla privacy e alla propria dimensione personale.

**Nota 1:** La privacy dei clienti comprende aspetti quali la protezione dei dati, l'uso di informazioni o dati esclusivamente per il loro scopo originario tranne ove diversamente concordato in modo specifico, l'obbligo di rispettare la riservatezza e la protezione delle informazioni o dei dati da furto o utilizzo improprio di essi.

**Nota 2:** I clienti includono sia i clienti finali (consumatori) sia i clienti business-to-business.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## violazione della privacy dei clienti

Mancata conformità alle disposizioni legali esistenti e alle norme (volontarie) sulla protezione della privacy dei clienti.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali* del 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# **GRI 419: COMPLIANCE SOCIOECONOMICA** 2016

# **GRI** **419**

# Indice

Introduzione	3
--------------	---

GRI 419: Compliance socioeconomica	5
------------------------------------	---

1. Informative sulle modalità di gestione	5
2. Informative specifiche	6
Informativa 419-1 Non conformità con leggi e normative in materia sociale ed economica	6

Glossario	7
-----------	---

Riferimenti	8
-------------	---

## Informazioni sullo Standard

<b>Responsabilità</b>	Il presente Standard è pubblicato dal <a href="#">GSSB (Global Sustainability Standards Board)</a> . Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
<b>Ambito</b>	<i>GRI 419: Compliance socioeconomica</i> definisce i requisiti di rendicontazione in materia di conformità socioeconomica. Il presente Standard può essere utilizzato da un'organizzazione di qualsiasi dimensione, tipo, settore o area geografica che desideri rendicontare i propri impatti connessi al suddetto tema.
<b>Riferimenti normativi</b>	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. <a href="#">GRI 101: Principi generali</a> <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione</a> <a href="#">Glossario dei GRI Standards</a> Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
<b>Data di entrata in vigore</b>	Tale Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 luglio 2018.

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altri Standard. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Introduzione

## A. Panoramica

Tale Standard fa parte della serie dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards). Questi Standard sono pensati per essere utilizzati dalle organizzazioni per redigere report relativi ai loro impatti sull'economia, l'ambiente e la società.

I GRI Standards sono strutturati come una serie di standard modulari interconnessi. La serie completa può essere scaricata su [www.globalreporting.org/standards/](http://www.globalreporting.org/standards/).

Sono presenti tre Standard universali che si applicano a tutte le organizzazioni che desiderano redigere un report di sostenibilità:

*GRI 101: Principi generali*

*GRI 102: Informativa generale*

*GRI 103: Modalità di gestione*

**GRI 101: Principi generali è il punto di partenza per l'utilizzo dei GRI Standards. Contiene informazioni essenziali riguardanti le modalità di utilizzo e riferimento agli Standard.**

Un'organizzazione sceglie tra i GRI Standards specifici per rendicontare i suoi temi materiali. Tali Standard sono divisi in tre serie: 200 (temi economici), 300 (temi ambientali) e 400 (temi sociali).

Ciascuno Standard specifico include informative specifiche per quel tema ed è pensato per essere utilizzato congiuntamente con il (*GRI 103: Modalità di gestione*), per rendicontare la modalità di gestione del tema.

**GRI 419: Compliance socioeconomica è un GRI Standard specifico della serie 400 (temi sociali).**

## B. Utilizzare i GRI Standards ed effettuare dichiarazioni circa il loro utilizzo

Vi sono due modalità di base per utilizzare i GRI Standards. Per ciascuna modalità di utilizzo degli Standard è presente un'indicazione specifica o una dichiarazione di utilizzo, che l'organizzazione deve includere in qualsiasi materiale pubblicato.

1. I GRI Standards possono essere utilizzati anche come struttura unica per la redazione di un report di sostenibilità in conformità agli Standards. Vi sono due opzioni per redigere un report conforme (Core o Comprehensive), a seconda della portata delle informative incluse nello stesso.

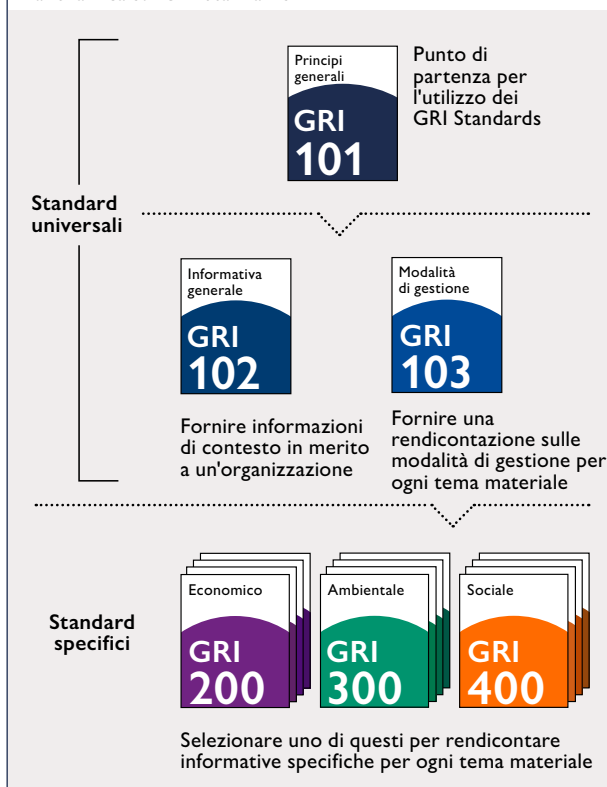
Un'organizzazione che redige un report in conformità ai GRI Standards utilizza questo Standard, *GRI 419: Compliance socioeconomica*, se questo rientra tra i suoi temi materiali.

2. I GRI Standards selezionati, o parte di essi, possono essere utilizzati anche per rendicontare informazioni specifiche, senza redigere un report in conformità ai GRI Standards. Qualsiasi contenuto pubblicato che utilizzi i GRI Standards in questo modo deve includere una "GRI-referenced claim".

Fare riferimento alla **Sezione 3 del GRI 101: Principi generali** per ulteriori informazioni su come utilizzare i GRI Standards, e le informazioni specifiche che le organizzazioni devono includere in qualsiasi contenuto pubblicato.

Figura 1

Panoramica sui GRI Standards





---

### C. Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

**Requisiti.** Si tratta di istruzioni obbligatorie. All'interno del testo i requisiti sono presentati in **grassetto** e indicati con il verbo "deve/devono". I requisiti devono essere letti nel contesto di raccomandazioni e linee guida; un'organizzazione tuttavia non è tenuta ad attenersi alle suddette per poter affermare che un report è stato redatto in linea con gli Standard.

**Raccomandazioni.** Questi sono i casi in cui è auspicabile una specifica linea di condotta, pur non essendo obbligatorio. Nel testo il termine "dovrebbe/dovrebbero" indica una raccomandazione.

**Linee guida.** Tali sezioni includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi per aiutare le organizzazioni a comprendere meglio i requisiti.

Un'organizzazione deve rispettare tutti i requisiti applicabili ai fini di dichiarare che il proprio report sia stato redatto in conformità ai GRI Standards. Consultare il [GRI 101: Principi generali](#) per ulteriori informazioni.

Ulteriori informative relative a questo tema sono inoltre contenute in:

- [GRI 307: Compliance ambientale](#)

Qualora l'organizzazione abbia individuato entrambi i temi come materiali, può combinare le informative per il GRI 307 e il GRI 419. Ad esempio, se l'organizzazione utilizza lo stesso approccio per gestire entrambi i temi, può fornire una spiegazione congiunta della sua modalità di gestione.

---

### D. Background

Nel contesto dei GRI Standards, la dimensione sociale della sostenibilità riguarda gli impatti di un'organizzazione sui sistemi sociali nell'ambito dei quali essa opera.

Il GRI 419 tratta il tema della compliance socioeconomica. Questo comprende il grado complessivo di compliance dell'organizzazione, nonché la conformità con leggi o regolamenti specifici in materia sociale ed economica. La compliance può fare riferimento, tra l'altro, alla presenza di frodi contabili e fiscali, corruzione, concussione, concorrenza, alla fornitura di prodotti e servizi, o a questioni lavorative, come la discriminazione sul luogo di lavoro. Questo include la conformità con le dichiarazioni internazionali, le convenzioni, e i trattati, nonché i regolamenti nazionali, subnazionali, regionali e locali.

Questi concetti sono trattati negli strumenti principali dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico: consultare i [Riferimenti](#).

Le informative contenute nel presente Standard possono fornire indicazioni sulla compliance di un'organizzazione con le leggi e le normative applicabili, e con altri strumenti.

# GRI 419: Compliance socioeconomica

Il presente Standard include informative sulle modalità di gestione e le informative specifiche. Tali requisiti sono stabiliti nello Standard come riportato di seguito:

- Informative sulle modalità di gestione (questa sezione fa riferimento al *GRI 103*)
- Informativa 419-1 Non conformità con leggi e normative in materia sociale ed economica

---

## 1. Informative sulle modalità di gestione

Le informative sulle modalità di gestione forniscono una descrizione testuale di come l'organizzazione gestisce i propri temi materiali, i relativi impatti, e le aspettative e gli interessi ragionevoli degli stakeholder. Ogni organizzazione che dichiara di aver redatto il suo report in conformità ai GRI Standards deve comunicare la modalità di gestione per ciascun tema materiale, nonché comunicare le informative specifiche per tali temi.

Per questo, il presente standard specifico è concepito per essere utilizzato assieme allo standard *GRI 103: Modalità di gestione* allo scopo di fornire informazioni complete sugli impatti dell'organizzazione. *GRI 103* specifica come rendicontare la modalità di gestione e quali informazioni fornire.

---

### Requisiti di rendicontazione

- 1.1** L'organizzazione deve comunicare la modalità di gestione applicata in tema di compliance socioeconomica facendo uso del [GRI 103: Modalità di gestione](#).

## 2. Informative specifiche

### Informativa 419-1

#### Non conformità con leggi e normative in materia sociale ed economica

##### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. pene pecuniarie significative e sanzioni non monetarie per la non conformità con leggi e/o normative in materia sociale ed economica in termini di:
  - i. valore monetario totale delle pene pecuniarie;
  - ii. il numero totale di sanzioni non monetarie;
  - iii. casi in cui si è fatto ricorso ai sistemi di risoluzione delle controversie;
- b. qualora l'organizzazione non abbia rilevato non conformità con leggi e normative, è sufficiente una breve dichiarazione in questo senso;
- c. il contesto rispetto al quale sono state sostenute pene pecuniarie significative e sanzioni non monetarie.

Informativa  
419-1

##### Raccomandazioni di rendicontazione

- 2.1 Nel rendicontare le informazioni descritte nell'Informativa 419-1, l'organizzazione dovrebbe includere sanzioni amministrative e giudiziarie in caso di mancata conformità con leggi e/o normative in materia sociale ed economica, tra cui:
  - 2.1.1 dichiarazioni internazionali, convenzioni e trattati;
  - 2.1.2 regolamenti nazionali, subnazionali, regionali e locali;
  - 2.1.3 i casi intentati contro l'organizzazione tramite l'utilizzo di sistemi di risoluzione delle controversie nazionali o internazionali con la supervisione delle autorità governative.

##### Linee guida

###### Linee guida sull'Informativa 419-1

Le informazioni rilevanti per questa informativa possono includere dati già rendicontati secondo i [GRI 416: Salute e sicurezza dei clienti](#) e [GRI 417: Marketing ed etichettatura](#).

###### Background

La non conformità all'interno di un'organizzazione può indicare la capacità degli organi direttivi di garantire che le operazioni siano conformi a determinati parametri di performance. In alcune circostanze, la non conformità può prevedere eventuali obblighi di riparazione o altri oneri. La solidità dei risultati in ambito di compliance di un'organizzazione può anche influenzare la sua capacità di espandere le proprie attività o di ottenere autorizzazioni.

# Glossario

Il Glossario include definizioni per i termini utilizzati nello Standard, che si applicano quando si utilizza lo stesso. Tali definizioni possono contenere termini ulteriormente approfonditi nel [Glossario completo dei GRI Standards](#).

Tutti i termini oggetto di definizione sono sottolineati. Qualora un termine non sia riportato in questo Glossario o nel [Glossario completo dei GRI Standards](#), troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business di un'organizzazione, la sua reputazione o la sua capacità di raggiungere i propri obiettivi.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report](#) in GRI 101: *Principi generali*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

# Riferimenti

I seguenti documenti sono stati utili all'elaborazione dello Standard e possono essere utili per la sua comprensione e applicazione.

## **Strumenti intergovernativi autorevoli:**

1. Documento dell'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali* del 2011.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e verificata dai seguenti esperti:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).

[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2018 GRI  
Tutti i diritti riservati.

# GLOSSARIO DEI GRI STANDARDS 2019



## Note per l'utilizzo del Glossario dei GRI Standards 2019

I seguenti termini e definizioni si applicano nel contesto dell'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards.

Qualora un termine non sia riportato nel *Glossario dei GRI Standards*, troveranno applicazione le definizioni comunemente utilizzate e conosciute.

### Informazioni sul Glossario dei GRI Standards

<b>Responsabilità</b>	<p>Il presente <i>Glossario dei GRI Standards</i> è pubblicato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) affinché sia utilizzato unitamente ai GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards), scaricabili dal sito: <a href="http://www.globalreporting.org/standards">www.globalreporting.org/standards</a>. Eventuali feedback sul <i>Glossario dei GRI Standards</i> potranno essere inviati all'indirizzo <a href="mailto:standards@globalreporting.org">standards@globalreporting.org</a> affinché siano presi in considerazione dal GSSB.</p>
<b>Applicazione</b>	<p>Il presente Glossario comprende le definizioni dei seguenti GRI Standards:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">GRI 101: Principi di rendicontazione 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 102: Informativa generale 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 103: Modalità di gestione 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 201: Performance economiche 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 202: Presenza sul mercato 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 203: Impatti economici indiretti 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 204: Pratiche di approvvigionamento 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 205: Anticorruzione 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 206: Comportamento anticoncorrenziale 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 207: Imposte 2019</a></li><li>• <a href="#">GRI 301: Materiali 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 302: Energia 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 303: Acqua e scarichi idrici 2018</a></li><li>• <a href="#">GRI 304: Biodiversità 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 305: Emissioni 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 306: Scarichi idrici e rifiuti 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 307: Compliance ambientale 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 308: Valutazione ambientale dei fornitori 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 401: Occupazione 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 402: Relazioni tra lavoratori e management 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 403: Salute e sicurezza sul lavoro 2018</a></li><li>• <a href="#">GRI 404: Formazione e istruzione 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 405: Diversità e pari opportunità 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 406: Non discriminazione 2016</a></li><li>• <a href="#">GRI 407: Libertà di associazione e contrattazione collettiva 2016</a></li></ul>

- [GRI 408: Lavoro minorile 2016](#)
- [GRI 409: Lavoro forzato o obbligatorio 2016](#)
- [GRI 410: Pratiche per la sicurezza 2016](#)
- [GRI 411: Diritti dei popoli indigeni 2016](#)
- [GRI 412: Valutazione del rispetto dei diritti umani 2016](#)
- [GRI 413: Comunità locali 2016](#)
- [GRI 414: Valutazione sociale dei fornitori 2016](#)
- [GRI 415: Politica pubblica 2016](#)
- [GRI 416: Salute e sicurezza dei clienti 2016](#)
- [GRI 417: Marketing ed etichettatura 2016](#)
- [GRI 418: Privacy dei clienti 2016](#)
- [GRI 419: Compliance socioeconomica 2016](#)

**Nota:** il presente documento contiene link ipertestuali ad altre fonti. Nella maggior parte dei browser, l'utilizzo di **"Ctrl" + clic** permetterà di aprire i link esterni in una nuova finestra del browser. Dopo aver selezionato un link, usare **"Alt" + freccia sinistra** per tornare alla visualizzazione precedente.

# Glossario dei GRI Standards

## accordo formale

Documento scritto firmato da tutte le parti coinvolte in cui si dichiara la mutua intenzione di attenersi a quanto disposto nel documento.

**Nota:** Un accordo formale può includere, ad esempio, un accordo locale di contrattazione collettiva o un accordo quadro nazionale o internazionale.

## acqua di mare

Acqua proveniente da un mare o da un oceano.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 14046:2014.

## acqua dolce

Acqua con una concentrazione di solidi disciolti totali pari o inferiore a 1000 mg/l.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 14046:2014 e sul documento dell'USGS (United States Geological Survey), *Water Science Glossary of Terms*, [water.usgs.gov/edu/dictionary.html](https://water.usgs.gov/edu/dictionary.html), (accesso 1° giugno 2018) e sul documento dell'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità) *Guidelines for Drinking-water Quality (Linee guida sulla qualità dell'acqua potabile)* del 2017.

## acqua prodotta

Acqua che entra nei confini di un'organizzazione in conseguenza di un'attività di estrazione (ad es. petrolio greggio), di lavorazione (ad es. frantumazione della canna da zucchero) o l'uso di materie prime, e deve, di conseguenza, essere gestita dall'organizzazione.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento di CDP, *CDP Water Security Reporting Guidance* del 2018.

## acque di superficie

Acque naturalmente presenti sulla superficie terrestre in strati di ghiaccio, calotte glaciali, ghiacciai, iceberg, paludi, stagni, laghi, fiumi e corsi d'acqua.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento di CDP, *CDP Water Security Reporting Guidance* del 2018.

## acque sotterranee

Acqua che è conservata e che può essere recuperata da una falda presente nel sottosuolo.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 14046:2014.

## altre emissioni indirette di GHG (Scope 3)

Emissioni di GHG indirette non comprese nelle emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2) che si verificano esternamente all'organizzazione, comprese le emissioni a monte e a valle.

## anno di riferimento

Dato storico (ad esempio un determinato anno) rispetto al quale viene tracciata una misurazione nel tempo.

## anti-trust e pratiche monopolistiche

Azione dell'organizzazione che può portare alla collusione per creare barriere all'ingresso nel settore, o altra azione collusiva che ostacoli la concorrenza.

**Nota:** Esempi di azioni collusive possono essere: pratiche commerciali scorrette, abuso della posizione di mercato, cartelli, fusioni anticoncorrenziali e fissazione dei prezzi.

## area a elevata biodiversità

Area non soggetta a protezione legale, ma riconosciuta per le sue importanti caratteristiche in termini di biodiversità da una serie di organismi governativi e non governativi.

**Nota 1:** Le aree a elevata biodiversità comprendono gli habitat che costituiscono una priorità per la conservazione, sono spesso definite nelle strategie e nei piani d'azione nazionali sulla biodiversità redatti secondo la Convenzione delle Nazioni Unite (ONU) sulla diversità biologica del 1992.

**Nota 2:** Vari organismi internazionali impegnati nella conservazione hanno identificato aree specifiche a elevata biodiversità.

## area protetta

Area geografica designata, regolamentata o gestita per raggiungere determinati obiettivi di salvaguardia.

## area protetta durante le attività

Area protetta da eventuali danni durante le attività operative e in cui l'ambiente rimane nelle sue condizioni originarie con un ecosistema sano e funzionante.

## area ripristinata

Area che è stata utilizzata o ha risentito di attività operative e in cui gli interventi riparatori hanno ripristinato l'ambiente allo stato originario o a uno stato in cui è presente un ecosistema sano e funzionante.

## assistenza finanziaria

Vantaggi finanziari diretti o indiretti che non rappresentano uno scambio di merci e servizi, ma che costituiscono un incentivo o una retribuzione per azioni intraprese, il costo di un bene o spese sostenute.

**Nota:** Il fornitore di assistenza finanziaria non si attende un ritorno economico diretto dall'assistenza prestata.

## attività con impatti negativi, potenziali o attuali significativi sulle comunità locali

Un'attività, considerata da sola o unitamente alle caratteristiche delle comunità locali, con un potenziale impatto negativo superiore alla media o con impatti negativi attuali sul benessere sociale, economico o ambientale delle comunità locali.

**Nota:** Esempi di impatti negativi sulle comunità locali possono comprendere impatti sulla salute e sulla sicurezza delle comunità stesse.

## azione collettiva volta a contrastare la corruzione

Coinvolgimento a titolo volontario in iniziative e dialogo con gli stakeholder per migliorare l'ambiente e la cultura in cui si opera al fine di contrastare la corruzione.

**Nota:** Un'azione collettiva volta a contrastare la corruzione può comprendere la collaborazione proattiva con propri pari, governi e con il settore pubblico in generale, sindacati e organizzazioni della società civile.

## bacino idrografico

Territorio nel quale scorrono tutte le acque superficiali e del sottosuolo attraverso una serie di torrenti, fiumi ed eventualmente laghi per sfociare al mare in un'unica foce, a estuario o delta.

**Nota 1:** I bacini idrografici comprendono le aree limitrofe alle acque sotterranee e possono includere porzioni di corpi idrici (come laghi o fiumi). In diverse parti del mondo si fa riferimento ai bacini idrografici identificandoli come bacini (o sottobacini) imbriferi.

**Nota 2:** Questa definizione è presa da AWS (Alliance for Water Stewardship), *AWS International Water Stewardship Standard, Versione 1.0, 2014*.

## baseline

Punto di partenza utilizzato a fini comparativi.

**Nota:** Nel contesto della rendicontazione dell'energia e le emissioni, la baseline è rappresentata dal consumo di energia o dalle emissioni previsti in assenza di attività volte a ridurre questo valore.

## benefit

Benefit diretto fornito sotto forma di contributo finanziario, assistenza sanitaria pagata dall'organizzazione o rimborso delle spese sostenute dal dipendente.

**Nota:** Indennità di licenziamento superiori al minimo legale, sussidio di disoccupazione, benefit aggiuntivo in caso di infortunio, pensione di reversibilità e diritti a ferie aggiuntive pagate, possono essere tutti considerati benefit.

## benefit standard

Benefit solitamente offerto alla maggior parte dei dipendenti a tempo pieno.

**Nota:** I benefit standard non devono necessariamente essere offerti a ogni dipendente a tempo pieno dell'organizzazione. L'intento di rendicontare in merito ai benefit standard è quello di comunicare ciò che i dipendenti a tempo pieno possono ragionevolmente attendersi.

## biossido di carbonio (CO<sub>2</sub>) equivalente

Misura utilizzata per comparare le emissioni di vari tipi di gas a effetto serra (GHG) in base al loro potenziale di riscaldamento globale (GWP, Global Warming Potential).

**Nota:** La CO<sub>2</sub> equivalente di un gas è determinata moltiplicando le tonnellate del gas per il GWP correlato.

## cambiamento significativo nelle attività di impresa

Alterazione del modello operativo dell'organizzazione che può potenzialmente avere impatti positivi o negativi sui lavoratori che svolgono le attività aziendali.

**Nota:** Cambiamenti significativi nelle attività di impresa possono comprendere ristrutturazione, outsourcing delle attività, chiusure, espansioni, nuove aperture, acquisizioni, vendita di tutta o parte dell'organizzazione o fusioni.

## categoria di dipendenti

Ripartizione dei dipendenti per livello o categoria professionale (ad esempio senior management e quadri) e per funzione (ad esempio tecnico, amministrativo, produzione).

**Nota:** Queste informazioni sono ottenute dal sistema di gestione delle risorse umane dell'organizzazione.

## categoria di prodotto o servizio

Gruppo di prodotti o servizi accomunati da un insieme di caratteristiche che soddisfano le esigenze specifiche di un dato mercato.

## categoria vulnerabile

Insieme o sottoinsieme di persone che vivono una determinata condizione o hanno una caratteristica specifica che può essere fisica, sociale, politica o economica. Questa condizione o caratteristica espone il gruppo al rischio di dover sostenere un peso, talvolta sproporzionato, derivante dagli impatti sociali, economici o ambientali correlati alle attività dell'organizzazione.

**Nota 1:** Le categorie vulnerabili possono comprendere bambini e giovani, persone anziane, disabili, ex combattenti, sfollati interni, rifugiati o rifugiati che fanno ritorno nel proprio Paese, famiglie affette da HIV/AIDS, popoli indigeni e minoranze etniche.

**Nota 2:** Le vulnerabilità e gli impatti possono variare in base al genere.

## catena del valore

La catena del valore di un'organizzazione comprende le attività che convertono gli input in output aggiungendo valore. Comprende soggetti con cui l'organizzazione ha un rapporto d'affari diretto o indiretto (a) cui forniscono prodotti o servizi che contribuiscono ai prodotti e servizi dell'organizzazione, o (b) ricevono prodotti o servizi dall'organizzazione.

**Nota 1:** Questa definizione si basa sul documento delle Nazioni Unite (ONU), *The Corporate Responsibility to Respect Human Rights: An Interpretive Guide* del 2012.

**Nota 2:** La catena del valore copre tutta la gamma di attività a monte e a valle di un'organizzazione, che comprendono l'intero ciclo di vita di un prodotto o servizio, dalla sua ideazione all'uso finale.

## catena di fornitura

Serie di attività o soggetti che forniscono prodotti o servizi a un'organizzazione.

## CFC11 (triclorofluorometano) equivalente

Misura impiegata per comparare varie sostanze in base al loro potenziale di riduzione dell'ozono (Ozone Depleting Potential, ODP).

**Nota:** Il livello di riferimento 1 è il potenziale del CFC-11 (triclorofluorometano) e CFC-12 (diclorodifluorometano) di causare l'assottigliamento dello strato di ozono.

## clausola relativa ai diritti umani

Clausola specifica all'interno di un accordo o contratto scritto che definisce le aspettative minime sulla performance rispetto agli diritti umani come requisito di investimento.

## clawback

Restituzione di retribuzioni precedentemente ricevuti da parte di un dirigente al proprio datore di lavoro qualora non siano soddisfatte determinate condizioni lavorative o non vengano raggiunti gli obiettivi prefissati.

## comitato formale congiunto management-lavoratori per la salute e la sicurezza

Comitato composto dal management e dai rappresentanti dei lavoratori, la cui funzione è integrata in una struttura organizzativa, che opera secondo politiche, procedure e regolamenti scritti e concordati, e promuove la partecipazione e la consultazione dei lavoratori su questioni di salute e sicurezza sul lavoro.

## comportamento anticoncorrenziale

Azione dell'organizzazione o dei dipendenti che può comportare collusione con potenziali concorrenti allo scopo di limitare gli effetti della concorrenza sul mercato.

**Nota:** Esempi di azioni legate a un comportamento anticoncorrenziale possono includere: fissazione dei prezzi, coordinamento di offerte, creazione di limitazioni a livello di mercato o di produzione, imposizione di quote geografiche o allocazione di clienti, fornitori, aree geografiche e linee di prodotti.

---

<sup>1</sup> Transparency International

<sup>2</sup> Queste definizioni si basano sul documento di Transparency International, "Business Principles for Countering Bribery" del 2011.

## comunicazione di marketing

Combinazione di strategie, sistemi, metodi e attività utilizzati dall'organizzazione per promuovere la propria reputazione, i propri marchi, prodotti e servizi al pubblico di riferimento.

**Nota:** La comunicazione di marketing può comprendere attività come pubblicità, vendita personale, promozione, pubbliche relazioni, social media e sponsorizzazioni.

## comunità locale

Persone o gruppi di persone che vivono e/o lavorano in un'area su cui l'attività di un'organizzazione incide economicamente, socialmente o in termini ambientali (in modo positivo o negativo).

**Nota:** La comunità locale può comprendere persone che vivono nei pressi della sede dell'organizzazione, e persone che vivono lontano da essa ma che comunque risentono delle sue attività.

## conflitto di interessi

Situazione in cui un individuo si trova a dover scegliere tra quanto previsto per adempiere alla propria mansione e i propri interessi personali.

## congedo parentale

Congedo concesso a dipendenti di sesso maschile e femminile a seguito della nascita di un figlio.

## consultazione dei lavoratori

Confronto con i lavoratori prima di assumere una decisione.

**Nota 1:** La consultazione con i lavoratori può essere svolta attraverso i rappresentanti dei lavoratori.

**Nota 2:** La consultazione è un processo formale attraverso il quale il management acquisisce e tiene conto del parere dei lavoratori nell'assunzione di una decisione. La consultazione deve quindi avere luogo prima del processo decisionale. Essa è essenziale per fornire informazioni tempestive ai lavoratori o ai loro rappresentanti affinché diano un contributo significativo ed efficace prima dell'assunzione di una decisione. Una consultazione genuina prevede il dialogo.

**Nota 3:** Partecipazione e consultazione dei lavoratori sono due termini diversi, ciascuno con un significato specifico. Consultare la definizione di "partecipazione dei lavoratori".

## consumo di acqua

Somma di tutta l'acqua che è stata prelevata e inserita nei prodotti, utilizzata nelle coltivazioni o generata come scarto, che è evaporata, traspirata o consumata dall'uomo o dagli allevamenti di bestiame, o che è stata inquinata sino a divenire inutilizzabile da altri utenti e che quindi non viene reimmessa nelle acque di superficie, acque sotterranee, acqua di mare, o fornita a soggetti terzi nel corso del periodo di rendicontazione.

**Nota 1:** Il consumo di acqua comprende l'acqua che è stata stoccata nel periodo di rendicontazione per l'uso o per essere smaltita in un periodo di rendicontazione successivo.

**Nota 2:** Questa definizione si basa sul documento di CDP, *CDP Water Security Reporting Guidance* del 2018.

## continuità lavorativa

Adattamento alle costanti evoluzioni delle esigenze lavorative attraverso l'acquisizione di nuove competenze.

## contrattazione collettiva

Tutte le negoziazioni che si svolgono tra uno o più datori di lavoro od organizzazioni di datori di lavoro da una parte, e una o più organizzazioni di lavoratori (sindacati) dall'altra, allo scopo di determinare le condizioni di lavoro e i termini contrattuali o disciplinare i rapporti tra datori di lavoro e lavoratori.

**Nota 1:** Gli accordi collettivi possono realizzarsi a livello di organizzazione, a livello di settore nei Paesi in cui questa è la normale prassi, o a entrambi i livelli.

**Nota 2:** Gli accordi collettivi possono coprire specifiche categorie di lavoratori, ad esempio coloro che svolgono una data attività o che lavorano in un determinato contesto.

**Nota 3:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sulla contrattazione collettiva C-154, 1981.

## contratto di lavoro

Contratto riconosciuto dalla normativa nazionale o dalla normale prassi, che può essere in forma scritta, verbale o implicita (ovvero quando tutte le caratteristiche previste dal rapporto di lavoro sono presenti ma senza un contratto scritto o verbale davanti a testimoni).

**Contratto a tempo indeterminato o permanente:** Un contratto di lavoro a tempo indeterminato è un contratto sottoscritto con un dipendente per un incarico a tempo pieno o part-time, per un periodo indeterminato.

**Contratto a tempo determinato:** Un contratto di lavoro a tempo determinato è un contratto con le caratteristiche sopra definite che termina allo scadere di un determinato periodo di tempo o quando viene completato uno specifico incarico legato ad una tempistica stimata. Un contratto di lavoro a tempo determinato ha una durata limitata ed è risolto da un evento specifico, compreso il termine di un progetto o di una fase di lavoro o il ritorno dei dipendenti sostituiti.

## contributo politico

Supporto economico o in natura fornito direttamente o indirettamente a partiti politici, ai loro rappresentanti eletti o a persone che mirano a rivestire cariche politiche.

**Nota 1:** I contributi economici possono comprendere donazioni, prestiti, sponsorizzazioni, acconti o l'acquisto di biglietti per raccolte fondi.

**Nota 2:** I contributi in natura possono comprendere pubblicità, utilizzo delle infrastrutture, design e stampa, donazione di attrezzature o l'ammissione in consigli di amministrazione, fornitura di impiego o esecuzione di lavoro di consulenza per i politici eletti o per i candidati a una carica.

## contributo politico indiretto

Contributo economico o in natura a partiti politici, ai loro rappresentanti o candidati, realizzato tramite un soggetto intermediario come un lobbista o un ente benefico, o supporto fornito a un'organizzazione come un think-tank o un'associazione di settore collegata o che supporta un particolare partito politico o una causa specifica.

## copertura totale

Risorse connesse al piano pensionistico che uguagliano o eccedono gli obblighi assunti in sede di definizione del piano pensionistico.

## corruzione

Abuso di potere a scopo di guadagno privato o personale,<sup>1</sup> che può essere istigato da parte di soggetti singoli o di organizzazioni.

**Nota:** Nei GRI Standards la corruzione comprende pratiche come abuso d'ufficio, tangenti, frode, estorsione, collusione e riciclaggio di denaro. Comprende anche l'offerta o il ricevimento di qualsiasi regalo, prestito, commissione, premio o di un altro beneficio a favore di/da parte di qualsiasi persona quale incoraggiamento a intraprendere un'azione illecita, illegale o a violare un rapporto di fiducia nella gestione delle attività aziendali.<sup>2</sup> Ciò può comprendere beni in denaro o in natura come merci gratuite, regali e vacanze oppure favori personali speciali forniti a scopo di vantaggio indebito o in grado di esercitare una pressione morale a ricevere tale vantaggio.

## denunce comprovate

Comunicazione scritta da parte di un'Autorità o un analogo Organo Pubblico di Vigilanza, rivolta all'organizzazione che identifica le violazioni della privacy dei clienti o una denuncia presentata all'organizzazione che sia stato riconosciuto come legittima da questa.



## dipendente

Soggetto che intraprende un rapporto lavorativo con un'organizzazione, secondo la normativa nazionale o la sua applicazione.

## discriminazione

Atto e conseguenze del trattamento iniquo di un individuo attraverso l'imposizione di oneri disuguali o la negazione di benefici, contrario al trattamento di ogni individuo in modo imparziale sulla base dei meriti individuali.

**Nota:** La discriminazione può comprendere anche le molestie, definite come una serie di commenti o azioni indesiderati o ragionevolmente noti come indesiderati, verso la persona cui sono rivolti.

## due diligence

Nel contesto degli GRI Standards, con "due diligence" si fa riferimento a un processo volto a identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come un'organizzazione gestisca i propri impatti negativi, attuali e potenziali.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), *Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali*, del 2011 e sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite di attuazione del quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## emissione di biossido di carbonio di origine biogenica (CO<sub>2</sub>)

Emissione di CO<sub>2</sub> derivante dalla combustione o dalla biodegradazione delle biomasse.

## emissioni dirette di GHG (Scope 1)

Emissioni di GHG da fonti detenute o controllate da un'organizzazione.

**Nota 1:** Una fonte di GHG è qualsiasi unità fisica o processo che rilascia gas a effetto serra nell'atmosfera.

**Nota 2:** Le emissioni dirette di GHG (Scope 1) possono comprendere le emissioni di CO<sub>2</sub> derivanti dal consumo di carburante.

## emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2)

Emissioni di GHG risultanti dalla generazione di elettricità acquistata o acquisita, riscaldamento, raffreddamento e vapore consumato da un'organizzazione.

## emissioni significative nell'aria

Emissioni nell'aria regolamentate da convenzioni internazionali e/o norme o normative nazionali.

**Nota:** Le emissioni significative nell'aria comprendono quelle elencate nelle autorizzazioni ambientali per lo svolgimento delle attività di un'organizzazione.

## episodio di corruzione accertato

Episodio di corruzione confermato da elementi probanti.

**Nota:** Gli episodi di corruzione accertati non comprendono situazioni che sono oggetto di investigazione nel periodo di riferimento del report.

## esposizione

Quantità di tempo trascorso a contatto o natura del contatto con determinati ambienti che presentano diversi gradi e tipologie di pericolo, o prossimità a una condizione che potrebbe causare lesioni o malattie professionali (ad es. agenti chimici, radiazioni, pressioni elevate, rumori, incendi, esplosivi).

## fonte di energia non rinnovabile

Fonte di energia che non può essere ricostituita, riprodotta, rigenerata o generata in un breve periodo di tempo attraverso cicli ecologici o processi agricoli.

**Nota:** Le fonti di energia non rinnovabili possono comprendere combustibile distillato da prodotti petroliferi o petrolio greggio, come benzina, diesel, jet fuel e gasolio; gas naturale come gas naturale compresso (GNC) e gas naturale liquefatto (GNL); combustibili estratti dalla lavorazione del gas naturale e dalla raffinazione del petrolio come butano, propano e gas di petrolio liquefatto (GPL); carbone ed energia nucleare.

## fonte di energia rinnovabile

Fonte di energia che può essere ricostituita in un breve periodo di tempo attraverso cicli ecologici o processi agricoli.

**Nota:** Le fonti di energia rinnovabile possono comprendere energia geotermica, eolica, solare, idroelettrica o da biomasse.

## fornitore

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio utilizzato nella catena di fornitura dell'organizzazione.

**Nota 1:** Un fornitore è inoltre caratterizzato da un rapporto commerciale autentico, diretto o indiretto, con l'organizzazione.

**Nota 2:** Esempi di fornitori possono comprendere, in via non limitativa:

- Affiliati o licenziatari: persone o organizzazioni che ottengono una licenza o concessione dall'organizzazione. Concessioni e licenze consentono di svolgere attività commerciali specifiche come la produzione e la vendita di un prodotto.
- Appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente lavoratori propri o incaricare sub-appaltatori o collaboratori esterni.
- Collaboratori esterni: persone o organizzazioni che lavorano per un'organizzazione, un appaltatore o un sub-appaltatore.
- Consulenti: persone o organizzazioni che forniscono consulenza esperta e servizi su una base commerciale e professionale legalmente riconosciuta. I consulenti sono legalmente riconosciuti come lavoratori autonomi o come dipendenti di un'altra organizzazione.
- Distributori: persone o organizzazioni che forniscono prodotti a terzi.
- Grossisti: persone o organizzazioni che vendono prodotti in grandi quantità, rivenduti poi da altri soggetti.
- Intermediari: persone o organizzazioni che acquistano e vendono prodotti, servizi o beni per conto di terzi, comprese agenzie in appalto che forniscono forza lavoro.
- Lavoratori a domicilio: persone che lavorano presso il proprio domicilio o presso altre sedi di propria scelta, diverse dalla sede del datore di lavoro, ed eseguono incarichi in cambio di un compenso, realizzando prodotti o servizi come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce le infrastrutture, i materiali o altri strumenti.
- Produttori: persone o organizzazioni che producono prodotti destinati alla vendita.
- Produttori primari: persone o organizzazioni che coltivano, raccolgono o estraggono materie prime.
- Sub-appaltatori: persone o organizzazioni che lavorano in sede o fuori sede per conto di un'organizzazione e che hanno un rapporto contrattuale diretto con un appaltatore o un sub-appaltatore, ma non necessariamente con l'organizzazione. Un appaltatore può impiegare direttamente dipendenti propri o incaricare collaboratori esterni.

## fornitore locale

Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio all'organizzazione e che ha sede nello stesso mercato geografico di questa (ovvero senza che avvengano pagamenti transnazionali a un fornitore locale)

**Nota:** La definizione geografica di "locale" può comprendere le comunità in prossimità delle quali hanno luogo le attività aziendali, o una regione o un paese.

## gas a effetto serra (GHG)

Gas che contribuisce all'effetto serra assorbendo le radiazioni infrarosse.

## gerarchia dei controlli

Approccio sistematico volto a migliorare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, eliminare i pericoli e ridurre al minimo i rischi.

**Nota 1:** La gerarchia dei controlli mira a proteggere i lavoratori classificando i modi in cui i pericoli possono essere controllati. Ciascun controllo nella gerarchia è considerato meno efficace rispetto a quello che lo precede. La priorità è eliminare il pericolo, che rappresenta il modo più efficace di controllarlo.

**Nota 2:** Il documento dell'ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro) *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e la sicurezza sul lavoro* del 2001 e la norma ISO 45001:2018 riportano le seguenti misure di prevenzione e protezione nel seguente ordine di priorità:

- Eliminare il pericolo/rischio
- Sostituire il pericolo/rischio con processi, attività, materiali o attrezzature meno pericolosi
- Controllare il pericolo/rischio alla fonte, attraverso l'uso di soluzioni di controllo tecnico o misure organizzative
- Ridurre al minimo il pericolo/rischio attraverso la progettazione di sistemi di lavoro sicuri, comprese le misure di controllo amministrativo
- Nei casi in cui non sia possibile controllare i pericoli/rischi residui tramite misure collettive, fornire adeguati dispositivi di protezione individuale compreso un abbigliamento idoneo - senza alcun costo - e adottare misure volte a garantirne l'uso e la manutenzione.

## gestione sostenibile delle risorse idriche

Uso dell'acqua in modo socialmente equo, sostenibile per l'ambiente ed economicamente vantaggioso, tramite un processo inclusivo che coinvolga gli stakeholder tramite azioni basate sulla gestione delle infrastrutture e dei bacini.

**Nota 1:** Per realizzare una buona gestione sostenibile delle risorse idriche è necessario comprendere l'utilizzo che viene fatto delle risorse idriche, il contesto in cui sono inseriti i bacini idrografici e i rischi condivisi in termini di gestione di tali risorse, il bilancio idrico e la qualità dell'acqua, oltre a intraprendere azioni individuali e collettive significative che vadano a beneficio delle persone e della natura. A ciò si aggiunge quanto segue:

- L'utilizzo socialmente equo dell'acqua riconosce e applica il diritto umano all'acqua e ai sistemi igienico-sanitari e contribuisce a garantire il benessere dell'essere umano e l'equità.
- L'utilizzo sostenibile dell'acqua in termini ambientali preserva o aumenta la biodiversità e i processi ecologici e idrologici a livello di bacini idrografici.
- L'utilizzo economicamente proficuo dell'acqua contribuisce all'efficienza sul lungo periodo, allo sviluppo e alla riduzione della povertà per gli utenti, le comunità locali e la società in generale.

**Nota 2:** Questa definizione è presa da AWS (Alliance for Water Stewardship), *AWS International Water Stewardship Standard, Versione 1.0, 2014*.

## gruppo sociale sottorappresentato

Popolazione che, rispetto al proprio numero all'interno di una data società, ha meno opportunità di esprimere le proprie necessità e visioni economiche, sociali o politiche.

**Nota:** I gruppi specifici compresi in questa definizione cambiano a seconda dell'organizzazione. Un'organizzazione identifica i gruppi rilevanti in base al proprio contesto operativo.

## giurisdizione fiscale

Paese o territorio con poteri fiscali autonomi simili a quelli di una nazione.

**Nota 1:** I territori con poteri fiscali autonomi simili a una nazione sono quelli che hanno un livello di autonomia tale da poter partecipare all'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) e alla *Convenzione multilaterale sulla mutua assistenza amministrativa in materia fiscale* del Consiglio d'Europa. Esempi di tali territori sono le Bermuda, Hong Kong e Jersey.

**Nota 2:** La definizione di giurisdizione fiscale include quei paesi o territori che scelgono di non esercitare la loro autonomia in relazione all'imposizione fiscale.

## impatto

Nei GRI Standards, se non diversamente specificato, per "impatto" si intende l'effetto che un'organizzazione ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società, che a sua volta può indicarne il contributo (positivo o negativo) allo sviluppo sostenibile.

**Nota 1:** Nei GRI Standards, il termine "impatto" può fare riferimento a conseguenze positive, negative, attuali, potenziali, dirette, indirette, sul breve termine, sul lungo termine, intenzionali o non intenzionali.

**Nota 2:** Gli impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società possono anche essere correlati alle conseguenze per l'organizzazione stessa. Ad esempio, un impatto sull'economia, l'ambiente e/o la società può portare a conseguenze per il modello di business, la reputazione o la capacità dell'organizzazione di raggiungere i propri obiettivi.

## impatto significativo sulla biodiversità

Impatto che può incidere negativamente sull'integrità di un'area o di una regione geografica, direttamente o indirettamente, modificandone sostanzialmente le caratteristiche ecologiche, le strutture e le funzioni sull'intera area e nel lungo termine, in modo tale da non risultare sostenibile per l'habitat, per i livelli di popolazione e per le specie locali che rendono importante l'habitat.

**Nota 1:** A livello di specie, un impatto significativo causa un calo della popolazione o un cambiamento nella distribuzione impedendo il ripopolamento naturale (riproduzione o immigrazione da aree non colpite) ai livelli precedenti all'interno di un numero limitato di generazioni.

**Nota 2:** Un impatto significativo può inoltre incidere sulla sussistenza o sull'uso commerciale delle risorse nella misura in cui il benessere degli utenti ne risente sul lungo periodo.

## incidente professionale

Evento sopraggiunto al lavoro o in occasione del lavoro che potrebbe causare o causa lesioni o malattie professionali.

**Nota 1:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 45001:2018.

**Nota 2:** Gli incidenti possono essere dovuti, ad esempio, a problemi elettrici, esplosione, incendio; tracimazione, sversamento, perdita, flusso; rottura, scoppio, separazione; perdita di controllo, scivolamento, inciampo e caduta; movimento del corpo senza stress; movimento del corpo sotto/in presenza di stress; shock, spavento; violenza o molestie sul luogo di lavoro (ad es. molestie sessuali).

**Nota 3:** Un incidente che causa lesioni o malattie professionali è spesso definito con il termine "infortunio". Un incidente che può potenzialmente portare a lesioni o malattie professionali ma in cui esse non si verificano è spesso definito come "quasi incidenti", "mancato infortunio" o "near miss".

## incidente professionale con potenziale di alto rischio

Incidente professionale in grado di causare lesioni con alta probabilità gravi conseguenze.

**Nota:** Esempi di incidenti ad alto rischio possono comprendere incidenti correlati ad apparecchiature malfunzionanti, esplosioni o collisioni tra veicoli con un'alta probabilità di causare lesioni gravi.

## indicatore di diversità

Indicatore di diversità per il quale l'organizzazione raccoglie dati.

**Nota:** Esempi di indicatori di diversità possono comprendere età, discendenza e origine etnica, cittadinanza, credo, disabilità e genere.

## informativa sulle modalità di gestione

Descrizione testuale di come un'organizzazione gestisce i propri temi materiali e i relativi impatti.

**Nota:** L'informativa sulle modalità di gestione di un'organizzazione fornisce anche il contesto per le informazioni comunicate tramite gli Standard specifici (serie 200, 300 e 400).

## informazioni ed etichettatura dei prodotti e servizi

I termini "informazioni" ed "etichettatura" sono usati come sinonimi e descrivono la comunicazione fornita unitamente al prodotto o al servizio, che ne descrive le caratteristiche.

## infortunio in itinere

Incidente che si verifica nel tragitto tra il luogo di lavoro e un luogo appartenente alla sfera privata (es. luogo di residenza, luogo dove consuma abitualmente i suoi pasti).

**Nota:** Le modalità di trasferimento comprendono, a titolo esemplificativo, veicoli a motore (ad es. moto, auto, camion, autobus), veicoli su rotaia (ad es. treni, tram), biciclette, aerei e trasferimento a piedi.

## infortunio sul lavoro con gravi conseguenze

infortunio sul lavoro che porta a un decesso o a un danno da cui il lavoratore non può riprendersi, non si riprende o non è realistico prevedere che si riprenda completamente tornando allo stato di salute antecedente l'incidente entro 6 mesi.

## infortuni sul lavoro o malattie professionali

Impatti negativi sulla salute derivanti dall'esposizione a pericoli sul luogo di lavoro.

**Nota 1:** Questa definizione si basa sulla Convenzione ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro), *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, ILO-OSH 2001* del 2001.

**Nota 2:** "Lesioni o malattie professionali" indica un danno per la salute e comprende affezioni, patologie e disturbi. I termini "affezione", "patologia" e "disturbo" sono spesso utilizzati in modo intercambiabile e fanno riferimento a condizioni con sintomi e diagnosi specifici.

**Nota 3:** Le lesioni e le malattie professionali correlate al luogo di lavoro derivano dall'esposizione a condizioni di pericolo sul luogo di lavoro. Possono inoltre verificarsi altri tipi di incidenti che non sono correlati al lavoro in senso stretto. Ad esempio, i seguenti incidenti non sono considerati come correlati al luogo di lavoro:

- Un lavoratore ha un arresto cardiaco mentre sta lavorando, che non è correlato al lavoro.
- Un lavoratore che si reca o torna dal lavoro viene ferito in un incidente d'auto (in cui guidare non rientra tra le mansioni lavorative e il trasporto non è stato organizzato dal datore di lavoro).
- Un lavoratore che soffre di epilessia ha un attacco mentre sta lavorando, che non è correlato al lavoro.

**Nota 4:** *Viaggio per motivi di lavoro:* Le lesioni e le malattie professionali che si verificano mentre un lavoratore è in viaggio sono correlati al lavoro se, al momento della lesione o della malattia, il lavoratore era coinvolto in attività lavorative "nell'interesse del datore di lavoro". Esempi di tali attività comprendono il trasferimento da/per le sedi dei referenti del cliente, lo svolgimento di mansioni lavorative e l'intrattenimento – come soggetto attivo o passivo – a scopo di transazione, discussione o promozione di affari (sotto la direzione del datore di lavoro).

*Lavoro da casa:* Le lesioni e le malattie professionali che si verificano quando si lavora da casa sono correlati al lavoro se la lesione o la malattia in questione si verifica mentre il lavoratore sta svolgendo un lavoro presso il proprio domicilio e se la lesione o la malattia è direttamente correlata all'esecuzione del lavoro piuttosto che all'ambiente o alla configurazione dell'abitazione.

**Malattia mentale:** Una malattia mentale è correlata al lavoro se è stata notificata volontariamente dal lavoratore ed è corroborata dal parere di un operatore sanitario abilitato avente la formazione e l'esperienza necessarie ad affermare che la malattia è correlata al lavoro.

Per maggiori indicazioni su come determinare la correlazione con la dimensione lavorativa, consultare il documento dell'OSHA (Occupational Safety and Health Administration), *Determination of work-relatedness 1904.5*, [https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show\\_document?p\\_table=STANDARDS&p\\_id=9636](https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show_document?p_table=STANDARDS&p_id=9636), accesso 1 giugno 2018.

**Nota 5:** I termini "occupazionale" e "correlato al lavoro" sono spesso utilizzati in modo intercambiabile

## infortuni sul lavoro o malattie professionali registrabili

Infortuni sul lavoro o malattie professionali che causano una delle seguenti situazioni: decesso, giorni di assenza dal lavoro, limitazione delle mansioni lavorative o trasferimento a un'altra mansione, cure mediche oltre il primo soccorso o stato di incoscienza, lesioni importanti o malattia diagnosticata da un medico o da un altro operatore sanitario autorizzato, anche qualora non sia causa di morte, giorni di assenza dal lavoro, limitazione delle mansioni lavorative o trasferimento a un'altra mansione, cure mediche oltre il primo soccorso o stato di incoscienza.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento dell'ente statunitense OSHA (Occupational Safety and Health Administration), *General recording criteria 1904.7*, [https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show\\_document?p\\_table=STANDARDS&p\\_id=9638](https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show_document?p_table=STANDARDS&p_id=9638), accesso 1 giugno 2018.

## infrastruttura

Serie di strutture realizzate principalmente per fornire un servizio o un bene di uso pubblico, piuttosto che per uno scopo commerciale, e da cui un'organizzazione non mira a ottenere alcun beneficio economico diretto.

**Nota:** Esempi di infrastrutture possono essere tra le altre: impianti di fornitura idrica, strade, scuole e ospedali.

## iniziativa per la conservazione e l'efficienza energetica

Modifica di natura organizzativa o tecnologica che consente di svolgere un processo o un incarico impiegando una minore quantità di energia.

**Nota:** Le iniziative per la conservazione e l'efficienza energetica comprendono la ridefinizione dei processi, la conversione e l'ammodernamento delle apparecchiature come l'illuminazione a risparmio energetico o l'eliminazione di consumi energetici non necessari a seguito di cambiamenti nel comportamento.

## lavoratore

Persona che esegue un lavoro.

**Nota 1:** Il termine "lavoratori" comprende, in via non limitativa, i dipendenti.

**Nota 2:** Altri esempi di lavoratori possono includere tirocinanti, stagisti, liberi professionisti e persone che collaborano per organizzazioni diverse dall'organizzazione, ad esempio fornitori.

**Nota 3:** Nel contesto dei GRI Standards, in alcuni casi viene specificato se deve essere utilizzato un sottoinsieme specifico di lavoratori.

## lavoro forzato o obbligatorio

Qualsiasi lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto minaccia di pena o punizione e per il quale la persona non si sia offerta volontariamente.

**Nota 1:** Gli esempi più estremi di lavoro forzato o obbligatorio sono il lavoro in regime di schiavitù e il lavoro coatto, ma anche i debiti possono essere usati come un mezzo per mantenere i lavoratori in uno stato di lavoro forzato.

**Nota 2:** Indicatori di lavoro forzato comprendono azioni quali: trattenere i documenti di identità, richiedere cauzioni obbligatorie, costringere i lavoratori, dietro minaccia di licenziamento, a lavorare ore aggiuntive non preventivamente concordate.

**Nota 3:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sul lavoro forzato C-29, 1930.

## leggi e normative in materia ambientale

Leggi e normative correlate a tutti i tipi di questioni ambientali applicabili all'organizzazione.

**Nota 1:** Le questioni ambientali possono comprendere emissioni, scarichi idrici e rifiuti nonché utilizzo dei materiali, energia, acqua e biodiversità.

**Nota 2:** Le leggi e le normative in materia ambientale possono comprendere accordi volontari vincolanti stipulati con enti normativi e sviluppati in sostituzione dell'attuazione di nuove norme.

**Nota 3:** Gli accordi volontari possono essere applicati se l'organizzazione partecipa direttamente all'accordo o se le agenzie pubbliche rendono applicabile l'accordo alle organizzazioni nel loro territorio attraverso norme o regolamenti.

## libertà di associazione

Diritto dei datori di lavoro e dei lavoratori di costituire, unirsi e gestire la propria organizzazione senza previa autorizzazione o ingerenza da parte dello Stato o di altri soggetti.

## massimo organo di governo

Gruppo formalizzato di persone incaricate della massima autorità all'interno di un'organizzazione.

**Nota:** Nei casi in cui il massimo organo di governo comprenda due livelli, dovranno essere inclusi entrambi.

## materiale non rinnovabile

Risorsa che non si rigenera in brevi periodi di tempo.

**Nota:** Esempi di risorse non rinnovabili comprendono minerali, metalli, petrolio, gas o carbone.

## materiale riciclato

Materiale che sostituisce i materiali vergini, acquistati o ottenuti da fonti interne o esterne e che non sono sotto-prodotti e scarti di produzione dell'organizzazione.

## materiale rinnovabile

Materiale derivante da risorse abbondanti che si ricostituiscono rapidamente tramite cicli ecologici o processi agricoli così che i servizi forniti da queste e da altre risorse correlate non vengano compromessi e restino disponibili per le generazioni future.

**Nota:** I seguenti riferimenti documentali hanno contribuito alla definizione di "materiale rinnovabile":

- Documento dell'Agenzia europea dell'ambiente e della rete europea d'informazione e di osservazione in materia ambientale (EIONET), *GEMET Thesaurus – Renewable Raw Material*, <http://www.eionet.europa.eu/gemet/concept?ns=1&cp=7084>, accesso 1° settembre 2016.
- Documento dell'NNFCC (National Non-Food Crops Centre), *Glossary - Renewable Materials*, <http://www.nnfcc.co.uk/glossary>, accesso 1° settembre 2016.
- Documento dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Resource Productivity in the G8 and the OECD – A report in the Framework of the Kobe 3R Action Plan*, <http://www.oecd.org/env/waste/47944428.pdf>, accesso 1° settembre 2016.
- Documento congiunto redatto da Nazioni Unite (ONU), Commissione europea (CE), Fondo monetario internazionale (FMI), Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) e Banca Mondiale, *Integrated Environmental and Economic Accounting – Handbook of National Accounting* del 2003.

## metodo di smaltimento dei rifiuti

Metodo tramite il quale i rifiuti vengono trattati o smaltiti.

**Nota:** I metodi di smaltimento dei rifiuti possono comprendere compostaggio, riutilizzo, riciclo, recupero, incenerimento, conferimento in discarica, iniezione in profondità e stoccaggio in loco.

## minore (minorile)

Persona di età inferiore ai 15 anni o che non ha ancora terminato il ciclo di istruzione obbligatoria, a seconda di quale dei due risulti maggiore.

**Nota 1:** Possono esservi eccezioni in alcuni Paesi in cui le economie e le infrastrutture educative non sono sufficientemente sviluppate e si considera un'età minima di 14 anni. Tali Paesi sono specificati dall'ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro) in risposta a una speciale richiesta da parte del Paese in questione e previa consultazione con le organizzazioni che rappresentano datori di lavoro e dipendenti.

**Nota 2:** La Convenzione dell'ILO sull'età minima C-138, 1973 fa riferimento sia al lavoro minorile che ai giovani lavoratori.

## organo di governo

Comitato o consiglio incaricato della guida strategica dell'organizzazione, del monitoraggio efficace della gestione e della responsabilità degli organi direttivi rispetto all'organizzazione in generale e agli stakeholder.

## partecipazione dei lavoratori

Coinvolgimento dei lavoratori nel processo decisionale.

**Nota 1:** La partecipazione dei lavoratori può essere svolta attraverso i rappresentanti dei lavoratori.

**Nota 2:** Partecipazione e consultazione dei lavoratori sono due termini diversi, ciascuno con un significato specifico. Consultare la definizione di "consultazione dei lavoratori".

## pericolo sul lavoro

Fonte o situazione che può potenzialmente causare lesioni o malattie professionali.

**Nota 1:** I pericoli possono essere:

- Fisici (ad es. radiazioni, temperature estreme, rumori elevati costanti, sversamenti su pavimenti o pericoli di inciampo, macchinari incustoditi, apparecchi elettrici non correttamente funzionanti).
- Ergonomici (ad es. postazioni di lavoro e sedie non correttamente regolate, movimenti disagiati, vibrazioni).
- Chimici (ad es. esposizione a solventi, monossido di carbonio, materiali infiammabili o pesticidi).
- Biologici (ad es. esposizione a sangue e fluidi corporei, funghi, batteri, virus o punture di insetti).
- Psicosociali (ad es. abusi verbali, molestie, bullismo).
- Collegati all'organizzazione lavorativa (ad es. richieste di carichi di lavoro eccessivi, turni, orari prolungati, lavoro notturno, violenza sul posto di lavoro).

**Nota 2:** Questa definizione si basa sulla Convenzione ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro). *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e la sicurezza sul lavoro* del 2001 e sulla norma ISO 45001:2018.

## perimetro di un tema

Descrizione di dove ricadono gli impatti di un tema materiale e di quale sia il coinvolgimento dell'organizzazione in tali impatti.

**Nota:** Il perimetro di un tema varia a seconda del tema specifico.



## periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

**Nota:** Se non diversamente indicato, i GRI Standards richiedono informazioni attinenti il periodo di rendicontazione selezionato dall'organizzazione.

## personale addetto alla sicurezza

Persone assunte allo scopo di proteggere i beni di un'organizzazione, controllare il flusso di clienti, prevenire furti e scortare persone, merci e beni di valore.

## piano a benefici definiti

Piano a benefici post-impiego diverso da un piano a contribuzione definita.

## piano a contribuzione definita

Piano a benefici post-impiego secondo il quale un soggetto versa dei contributi fissi in un'entità distinta (in un fondo) e non avrà alcun obbligo legale o implicito di versare ulteriori contributi qualora il fondo non detenga risorse sufficienti a pagare tutti i benefit per il dipendente relativamente all'attività lavorativa del dipendente nel periodo corrente e in quelli precedenti.

## popoli indigeni

I popoli indigeni sono generalmente identificati come:

- Popoli tribali in Paesi indipendenti le cui condizioni sociali, culturali ed economiche li distinguono da altre porzioni della comunità nazionale e il cui status è regolamentato, del tutto o in parte, dai propri costumi o tradizioni o da leggi o normative speciali.
- Popoli in Paesi indipendenti che sono considerati indigeni in quanto discendenti dalle popolazioni che abitavano il Paese, o una regione geografica a cui appartiene il Paese, al momento della conquista o della colonizzazione o della costituzione degli attuali confini di Stato e che, indipendentemente dal proprio status legale, conservano - del tutto o in parte - le proprie istituzioni sociali, economiche, culturali e politiche.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sui diritti dei popoli indigeni e tribali C-169, 1989.

## potenziale di riscaldamento globale (GWP)

Valore che descrive l'impatto in termini di forzante radiativo di un'unità di un determinato gas a effetto serra (GHG) rispetto a un'unità di CO<sub>2</sub> in un periodo di tempo definito.

**Nota:** I valori GWP convertono i dati sulle emissioni di GHG per i gas diversi da CO<sub>2</sub> in unità di CO<sub>2</sub> equivalente.

## prelievo idrico

Somma di tutta l'acqua prelevata da acque di superficie, acque sotterranee, acqua di mare, o da soggetti terzi per qualsiasi utilizzo nel corso del periodo di rendicontazione.

## principio di rendicontazione

Concetto che descrive i risultati attesi da un report e che guida le decisioni realizzate attraverso il processo di rendicontazione rispetto ai contenuti o alla qualità del report.

## privacy dei clienti

Diritto del cliente alla privacy e alla propria dimensione personale.

**Nota 1:** La privacy dei clienti comprende aspetti quali la protezione dei dati, l'uso di informazioni o dati esclusivamente per il loro scopo originario tranne ove diversamente concordato in modo specifico, l'obbligo di rispettare la riservatezza, e la protezione delle informazioni o dei dati da furto o utilizzo improprio di essi.

**Nota 2:** I clienti includono sia i clienti finali (consumatori) sia i clienti business-to-business.

## prodotto

Articolo o sostanza offerto/a in vendita o facente parte di un servizio offerto da un'organizzazione.

## programma di sviluppo comunitario

Piano che definisce in dettaglio gli interventi volti a ridurre al minimo, mitigare o compensare gli impatti sociali e/o economici avversi e/o a identificare opportunità e azioni destinate a migliorare gli impatti positivi di un progetto su una comunità.

## promozione della salute

Processo che consente agli individui di accrescere il controllo sulla propria salute e migliorarla.

**Nota 1:** I termini "promozione della salute" e "benessere" sono spesso utilizzati in modo intercambiabile.

**Nota 2:** Questa definizione è contenuta nel documento dell'Organizzazione mondiale della sanità (OMS), "Carta di Ottawa per la promozione della salute" del 1986.

## quasi infortunio

Incidente professionale in cui non si verificano infortuni o malattie professionali, ma che potenzialmente avrebbe potuto causarne.

**Nota 1:** Un "quasi infortunio" può essere definito anche come "mancato infortunio" o "near miss".

**Nota 2:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 45001:2018.

## rappresentante dei lavoratori

Persona riconosciuta come avente questo ruolo secondo la prassi e la normativa nazionale, in qualità di:

- Rappresentante sindacale, ovvero un rappresentante designato o eletto dai sindacati o dai membri di tali associazioni.
- Rappresentante eletto, ovvero un rappresentante liberamente nominato dai lavoratori dell'impresa secondo le disposizioni delle leggi nazionali, dei regolamenti o degli accordi collettivi, le cui funzioni non comprendono attività riconosciute come prerogativa esclusiva dei sindacati nel Paese in questione.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sui rappresentanti dei lavoratori C-135, 1971.

## recuperato

Riferito a un prodotto e al suo imballaggio che, al termine della loro vita utile, sono stati raccolti, riutilizzati o riciclati.

**Nota 1:** La raccolta e il trattamento possono essere effettuati dal produttore del prodotto o da un subappaltatore incaricato.

**Nota 2:** I beni oggetto di recupero possono comprendere prodotti, e i relativi imballaggi, raccolti da o per conto dell'organizzazione, separati in materie prime (come acciaio, vetro, carta, alcune tipologie di plastica) o componenti; e/o utilizzati dall'organizzazione o da altri utenti.

## retribuzione

Stipendio base più gli importi aggiuntivi corrisposti a un dipendente.

**Nota:** Esempi di importi aggiuntivi corrisposti a un dipendente possono comprendere quelli basati sugli anni di servizio, bonus come contanti e titoli azionari come azioni e quote, benefit, straordinari, tempo dovuto e qualsiasi abbuono (allowance) aggiuntivo come spese di viaggio, vitto e alloggio e cura dei figli.

## retribuzione totale annua

Retribuzione erogata nel corso di un anno.

**Nota:** La retribuzione totale annua può comprendere elementi quali stipendio, bonus, assegnazione di azioni, diritti di opzione, compensi relativi a piani di incentivi non-equity, modifiche al valore della pensione, guadagni su compensi differiti non qualificati e qualsiasi altro compenso.

## riduzione del consumo di energia

Quantità di energia non più utilizzata o necessaria a realizzare gli stessi processi o le stesse attività.

**Nota:** La riduzione del consumo di energia non comprende la riduzione generale dei consumi energetici legata alla riduzione della capacità produttive o all'outsourcing delle attività aziendali.

## riduzione delle emissioni di gas a effetto serra (GHG)

Contenimento delle emissioni di GHG o aumento della rimozione o dell'accumulo di GHG dall'atmosfera in base alle emissioni di riferimento.

**Nota:** Gli effetti primari porteranno alla riduzione delle emissioni di GHG così come alcuni effetti secondari. Le riduzioni di GHG totali di un'iniziativa sono quantificate come la somma degli effetti primari associati e di eventuali effetti secondari significativi (che possono comportare riduzioni o aumenti compensativi delle emissioni di GHG).

## rischio in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Combinazione tra la probabilità che si verifichi una situazione o un'esposizione pericolosa sul lavoro e la gravità delle lesioni o delle malattie professionali che potrebbero derivare da tale situazione o esposizione.

**Nota:** Questa definizione si basa sulla norma ISO 45001:2018.

## risorse idriche di terze parti

Fornitori di servizi idrici municipali e impianti per il trattamento delle acque reflue, servizi pubblici o privati e altre organizzazioni coinvolte nelle attività di fornitura, trasporto, trattamento, smaltimento o utilizzo delle acque e degli scarichi idrici.

## ruscellamento

Parte di una precipitazione che fluisce verso un fiume sulla superficie del terreno (ruscellamento superficiale) o all'interno del terreno (deflusso sotterraneo).

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento dell'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'educazione, la scienza e la cultura (UNESCO), *UNESCO International Glossary of Hydrology*, 2012.

## salario di un neoassunto

Stipendio a tempo pieno per la categoria di impiego più bassa.

**Nota:** Gli stipendi di tirocinanti e stagisti non sono considerati salari di un neoassunto.

## salario minimo locale

Retribuzione minima oraria (o espresso in un'altra unità di tempo) per ciascun impiego, consentito dalla normativa vigente.

**Nota:** Alcuni Paesi hanno più salari minimi, ad esempio in base allo Stato, alla provincia o alla qualifica professionale.

## scambio delle quote di emissione dei gas a effetto serra (GHG)

Acquisto, vendita o trasferimento di quote (allowances) o compensazioni delle emissioni di GHG.

## scarichi idrici

Le acque reflue, trattate o non trattate, che vengono scaricate.

**Nota:** Questa definizione è tratta da AWS (Alliance for Water Stewardship), *AWS International Water Stewardship Standard, Versione 1.0*, 2014.

## scarico di acqua

Somma degli scarichi idrici, dell'acqua utilizzata e dell'acqua non utilizzata rilasciata come acque di superficie, acque sotterranee, acqua di mare, o fornita a soggetti terzi, non più utilizzata dall'organizzazione nel periodo di rendicontazione.

**Nota 1:** L'acqua può essere rilasciata nel corpo idrico ricevente (scarico da fonte puntuale) o dispersa nel terreno in modo indefinito (scarico da fonte non puntuale).

**Nota 2:** Lo scarico di acqua può essere autorizzato (in base all'autorizzazione in materia) o non autorizzato (qualora sia stata superata la quantità prevista dall'autorizzazione).

## scope (ambito) delle emissioni di GHG

Classificazione dei confini operativi in cui hanno luogo le emissioni di GHG.

**Nota 1:** Lo Scope classifica se le emissioni di GHG sono prodotte da un'organizzazione o se sono prodotte da altre organizzazioni correlate, ad esempio fornitori di elettricità o aziende di logistica.

**Nota 2:** Vi sono tre classificazioni degli Scope: Scope 1, Scope 2 e Scope 3.

**Nota 3:** La classificazione dello Scope deriva dal documento del WRI (World Resources Institute) e del WBCSD (World Business Council for Sustainable Development), "GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard", edizione rivista, del 2004.

## senior manager

Membro di alto livello del management di un'organizzazione che comprende un CEO (Chief Executive Officer) e singoli che riportano direttamente al CEO o al massimo organo di governo.

**Nota:** Ciascuna organizzazione definisce tra coloro che si occupano della gestione aziendale chi sono i senior manager.

## servizi di medicina del lavoro

Servizi affidati sostanzialmente con funzione preventiva, allo scopo di offrire consulenza al datore di lavoro, ai lavoratori e ai loro rappresentanti nello svolgimento delle attività, basati sui requisiti volti a definire e mantenere un ambiente di lavoro sano e sicuro che agevoli uno stato mentale e fisico ottimale rispetto al lavoro e l'adattamento del lavoro alle capacità dei lavoratori in base al loro stato di salute fisica e mentale.

**Nota 1:** Le funzioni dei servizi di medicina del lavoro comprendono:

- Monitoraggio di fattori all'interno dell'ambiente lavorativo compresi servizi igienici, mense e alloggi forniti ai dipendenti, o nelle pratiche lavorative, che potrebbero incidere sulla salute dei lavoratori.
- Monitoraggio della salute dei lavoratori rispetto al lavoro.
- Consulenza in materia di salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.
- Consulenza sull'ergonomia e sui dispositivi di protezione individuale e collettiva.
- Promozione dell'adattamento del lavoro al lavoratore.
- Organizzazione del primo soccorso e degli interventi d'emergenza.

**Nota 2:** Questa definizione si basa sulla Convenzione dell'ILO sui servizi sanitari sul lavoro C-161, 1985.

## servizi finanziati

Servizi che forniscono un beneficio pubblico attraverso il pagamento diretto dei costi operativi da parte dell'organizzazione oppure erogati tramite i dipendenti dell'organizzazione.

**Nota:** Beneficio pubblico può comprendere anche servizi pubblici.

## servizio

Azione di un'organizzazione volta a soddisfare una richiesta o una necessità.

## settore

Suddivisione di un'economia, società o sfera di attività, definita sulla base di alcune caratteristiche comuni.

**Nota:** Le tipologie di settori possono includere classificazioni come il settore pubblico o privato e categorie specifiche come istruzione, tecnologia o settore finanziario.

## sistema di gestione dei reclami

Sistema che comprende procedure, ruoli e regole per accogliere reclami e porre rimedio.

**Nota:** Un sistema di gestione dei reclami efficace deve essere legittimo, accessibile, prevedibile, equo, trasparente, rispettoso dei diritti, e deve costituire una fonte di apprendimento continuo. Affinché i meccanismi a livello operativo siano efficaci, essi devono essere basati sul coinvolgimento e il dialogo. Per una descrizione di ciascuno di questi criteri, consultare in 'Principi Guida sulle Imprese e Diritti Umani' redatto dalle Nazioni Unite (ONU) che attua il quadro delle Nazioni Unite "Proteggere, rispettare e rimediare" del 2011.

## sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Insieme di elementi interconnessi o interagenti utile a definire una politica e degli obiettivi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e come raggiungere tali obiettivi.

**Nota:** Questa definizione si basa sul documento dell'ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro), *Linee guida sui sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, ILO-OSH 2001* del 2001.

## sistema dualistico

Sistema di governance presente in alcune giurisdizioni in cui supervisione e direzione sono separate o dove la normativa locale prevede un consiglio di vigilanza composto da non dirigenti, che ha il compito di supervisionare un consiglio direttivo costituito da dirigenti.

## sostanza dannosa per ozono (ODS, "ozone-depleting substance")

Sostanza con potenziale di riduzione dello strato di ozono (ODP) maggiore di 0, in grado di ridurre lo strato di ozono presente nell'atmosfera.

**Nota:** La maggior parte delle sostanze ODS è controllata in base al "Protocollo di Montreal sulle sostanze che riducono lo strato di ozono" dell'UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) del 1987 e successive modifiche e comprende clorofluorocarburi (CFC), idroclorofluorocarburi (HCFC), halon e bromuro di metile.

## spesa destinata alla tutela ambientale

Spesa per la salvaguardia dell'ambiente sostenuta dall'organizzazione, o per conto di questa, allo scopo di prevenire, ridurre, controllare e documentare aspetti, impatti e pericoli ambientali.

**Nota:** Le spese destinate alla tutela dell'ambiente comprendono anche spese di smaltimento, trattamento, igienizzazione e bonifica.

## stakeholder

Entità o individuo che può ragionevolmente essere influenzato in modo significativo dalle attività, dai prodotti e dai servizi dell'organizzazione o le cui azioni possono ragionevolmente incidere sulla capacità dell'organizzazione di attuare con successo le proprie strategie e raggiungere i propri obiettivi.

**Nota 1:** Gli stakeholder comprendono organismi collettivi o singoli i cui diritti, secondo la legge o le convenzioni internazionali, forniscano loro la possibilità di presentare legittime rivendicazioni all'organizzazione.

**Nota 2:** Gli stakeholder possono comprendere persone coinvolte direttamente nell'organizzazione (come dipendenti e azionisti), e persone che intrattengono rapporti diversi con la stessa (come altri collaboratori diversi dai dipendenti, fornitori, categorie vulnerabili, comunità locali, ONG o altre organizzazioni della società civile, a titolo di esempio).

## stipendio base

Importo fisso minimo corrisposto a un dipendente per l'esecuzione delle mansioni che gli sono state assegnate escludendo qualsiasi remunerazione aggiuntiva come ad esempio il pagamento degli straordinari o bonus.

## stoccaggio dell'acqua

Conservazione dell'acqua all'interno di apposite strutture di contenimento o serbatoi.

## stress idrico

Capacità o incapacità di soddisfare la domanda dell'uomo e ambientale di acqua.

**Nota 1:** Lo stress idrico può fare riferimento alla disponibilità, alla qualità o all'accessibilità dell'acqua.

**Nota 2:** Lo stress idrico si basa su elementi soggettivi e viene valutato in modo diverso in base a valori sociali come la potabilità dell'acqua o i requisiti di accessibilità per gli ecosistemi.

**Nota 3:** Lo stress idrico a cui è sottoposta un'area può essere misurato a livello dei bacini idrografici, come requisito minimo.

**Nota 4:** Questa definizione si basa sul documento del CEO Water Mandate, *Corporate Water Disclosure Guidelines*, 2014.

## sversamento

Rilascio accidentale di una sostanza pericolosa in grado di compromettere la salute umana, sul terreno, sulla vegetazione, nei bacini idrici e nelle acque sotterranee.

## sversamento significativo

Sversamento inserita nel bilancio di un'organizzazione, ad esempio perchè ha causato una passività, o registrato come sversamento dall'organizzazione.

## sviluppo sostenibile/sostenibilità

Lo sviluppo che è in grado di soddisfare i bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità che le generazioni future riescano a soddisfare i propri.

**Nota 1:** Lo sviluppo sostenibile comprende tre dimensioni: economica, ambientale e sociale.

**Nota 2:** Lo sviluppo sostenibile fa riferimento a interessi ambientali e sociali più vasti, piuttosto che agli interessi di organizzazioni specifiche.

**Nota 3:** Nei GRI Standards i termini "sostenibilità" e "sviluppo sostenibile" sono utilizzati in modo intercambiabile.

## tema

Tema economico, ambientale o sociale.

**Nota 1:** Nei GRI Standards i temi sono raggruppati in base alle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile: dimensione economica, ambientale e sociale.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione dovrà fornire informazioni sui propri temi materiali.

## tema materiale

Tema che riflette l'impatto economico, ambientale e sociale significativo dell'organizzazione o che influenza in modo profondo le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Nota 1:** Per maggiori informazioni su come identificare un tema materiale, consultare il documento [Principi per la definizione dei contenuti del report](#) nel GRI 101: *Principi di rendicontazione*.

**Nota 2:** Per redigere un report in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione è tenuta fornire informazioni sui propri temi materiali.

**Nota 3:** I temi materiali possono includere, a titolo esemplificativo, i temi oggetto dei GRI Standards nelle serie 200, 300 e 400.

## tipologia di impiego

**Tempo pieno:** un dipendente a tempo pieno è un dipendente le cui ore lavorative su base settimanale, mensile o annua sono definite secondo la normativa nazionale e la prassi vigente in termini di orario di lavoro (come la normativa nazionale secondo cui il "tempo pieno" corrisponde a un minimo di nove mesi l'anno e ad un minimo di 30 ore a settimana).

**Part-time:** un dipendente part-time è un dipendente le cui ore lavorative su base settimanale, mensile o annua sono inferiori a quelle del "tempo pieno" come sopra definito.

## trattamento di fine rapporto

Insieme di pagamenti e benefit erogati a un dirigente o un membro del massimo organo di governo che lascia il proprio incarico o conclude il proprio mandato.

**Nota:** I trattamenti di fine rapporto vanno oltre i compensi economici e comprendono l'offerta di beni e la maturazione automatica o accelerata di incentivi riconosciuti in relazione alla cessazione di una persona dalla carica.

## turnover dei dipendenti

Dipendenti che lasciano l'organizzazione volontariamente o a seguito di licenziamento, pensionamento o decesso durante il servizio.

## valutazione dei fornitori

Processo formale o documentato che applica una serie di criteri di performance come uno dei fattori volti a determinare se procedere nel rapporto con un fornitore.

## valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale

Valutazione basata su criteri noti al dipendente e al suo superiore.

**Nota 1:** La valutazione viene svolta almeno una volta l'anno, mettendo a conoscenza il dipendente.

**Nota 2:** Essa può comprendere un giudizio da parte del diretto superiore del dipendente, di pari grado o di una serie più ampia di dipendenti, e può coinvolgere anche il dipartimento risorse umane.

## verifiche in merito al rispetto dei diritti umani

Processo di valutazione, formale o documentato, che applica una serie di criteri di performance dei diritti umani.

## violazione della privacy dei clienti

Mancata conformità alle disposizioni legali esistenti e alle norme (volontarie) sulla protezione della privacy dei clienti.

# Ringraziamenti

La traduzione in lingua italiana è stata svolta da Eurideas e hanno collaborato alla review del documento in qualità di esperti tecnici:

Lorenzo Solimene, Associate Partner, Risk Consulting, Sustainability Services, KPMG Advisory (Chair of the peer review committee)

Laura Corazza, Ricercatrice/Editor di Rapporti di Sostenibilità, Università degli Studi di Torino

Gaia Giussani, Senior Manager, Risk Assurance Services, PwC Advisory

Il progetto di traduzione in lingua italiana è stato reso possibile grazie ad ABI (Associazione Bancaria Italiana) e IAIA (International Association for Impact Assessment).

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

*Gold sponsor*



*Silver sponsor*



I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati elaborati e redatti in lingua inglese.

Nonostante sia stato profuso ogni ragionevole sforzo per garantire l'accuratezza di questa traduzione, in caso di domande o discrepanze derivanti dal testo tradotto farà fede la versione originale in lingua inglese.

La versione più recente dei GRI Standards ed eventuali aggiornamenti della versione in lingua inglese sono pubblicati sul sito web GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).



[standards@globalreporting.org](mailto:standards@globalreporting.org)  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

GRI  
Casella postale 10039  
1001 EA  
Amsterdam  
Paesi Bassi

---

## Responsabilità legale

Il presente documento, pensato per promuovere il reporting di sostenibilità, è stato sviluppato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board) attraverso un processo unico di consultazione che ha visto il coinvolgimento di molteplici parti interessate, con la partecipazione di rappresentanti di imprese e fruitori di documenti di reportistica di tutto il mondo. Il Consiglio di Amministrazione del GRI e il GSSB incoraggiano l'impiego dei GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e delle relative interpretazioni da parte di tutte le organizzazioni; tuttavia la responsabilità della redazione e pubblicazione dei report basati, del tutto o in parte, sui GRI Standards e sulle relative interpretazioni ricade sui soggetti che li producono. Né il Consiglio di Amministrazione di GRI né GSSB né tantomeno Stichting Global Reporting Initiative (GRI) saranno in alcun modo responsabili di eventuali conseguenze o danni risultanti in modo diretto o indiretto dall'uso dei GRI Standards e delle relative interpretazioni nella redazione dei report o dall'uso dei report in base ai GRI Standards e alle relative interpretazioni.

---

## Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright di Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Sono consentite, senza ulteriore autorizzazione da parte di GRI, la riproduzione e la distribuzione del presente documento a scopo informativo e/o per la redazione di un report di sostenibilità. Tuttavia è vietato riprodurre, conservare, tradurre o trasferire in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altro) né il presente documento né una qualsiasi sua parte per scopi diversi senza aver prima ottenuto autorizzazione scritta da parte di GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e i GRI Sustainability Reporting Standards sono marchi registrati di Stichting Global Reporting Initiative.

© 2019 GRI  
Tutti i diritti riservati.