

GRI 102: INFORMATIVA GENERALE
2016

GRI
102

Introduzione	5
GRI 102: Informativa generale	7
1. Profilo dell'organizzazione	7
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
2. Strategia	14
Informativa 102-14 Dichiarazione di un alto dirigente	14
Informativa 102-15 Impatti chiave, rischi e opportunità	15
3. Etica e integrità	16
Informativa 102-16 Valori, principi, standard e norme di comportamento	16
Informativa 102-17 Meccanismi per ricercare consulenza e segnalare criticità relativamente a questioni etiche	17

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

6. Pratiche di rendicontazione	33
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

Glossario	43
------------------	-----------

Riferimenti	48
--------------------	-----------

Informazioni sullo Standard

Responsabilità	Il presente Standard è pubblicato dal GSSB (Global Sustainability Standards Board). Eventuali feedback sui GRI Standards potranno essere inviati all'indirizzo standards@globalreporting.org affinché siano presi in considerazione dal GSSB.
Ambito	<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.
Riferimenti normativi	Tale Standard deve essere utilizzato unitamente alle versioni più recenti dei seguenti documenti. GRI 101: Principi di rendicontazione Glossario dei GRI Standards Nel testo del presente Standard, i termini definiti nel Glossario sono <u>sottolineati</u> .
Data di entrata in vigore	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/.

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

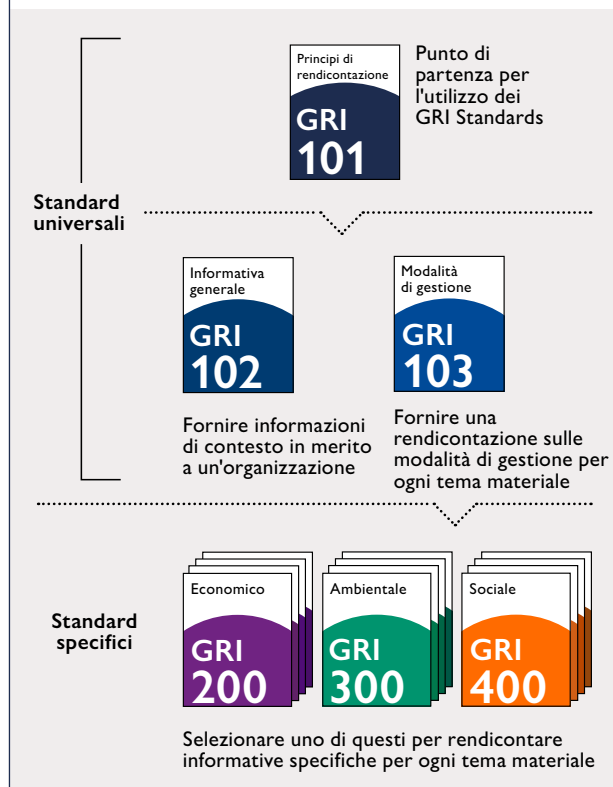
[GRI 101: Principi di rendicontazione](#)

[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.

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 di rendicontazione](#) 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 di rendicontazione](#) 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 di omissione. Consultare la [Tabella 1](#) nel [GRI 101: Principi di rendicontazione](#) 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 gli stakeholder a comprendere la natura dell'organizzazione e i suoi impatti economici, ambientali e sociali.



Informativa 102-1

Nome dell'organizzazione

Requisiti di rendicontazione

Informativa
102-1

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. nome dell'organizzazione.



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.



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.



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.



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.



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

Informativa
102-7

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.

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.



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.



Informativa 102-11

Principio de precauzione

Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. se e come l'organizzazione applica il Principio de precauzione.

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 de precauzione può aiutare l'organizzazione a ridurre o evitare gli impatti negativi sull'ambiente. Consultare il riferimento 13 nella [sezione Riferimenti](#).



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.



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 i 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.



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

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
102-18

Informativa 102-19 Delega dell'autorità

Requisiti di rendicontazione

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
102-19

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

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
102-28

Informativa 102-29

Identificazione e gestione degli impatti economici, ambientali e sociali

Requisiti di rendicontazione

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.

Informativa
102-29

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

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.

Informativa
102-30

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 di rendicontazione](#).

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.

Informativa
102-35

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 102-36

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 di rendicontazione*.



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 dall'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.¹ 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](#).

¹ 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:
- i. come l'organizzazione ha risposto a tali temi e criticità chiave, anche attraverso la rendicontazione;
 - ii. 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.



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

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.

Informativa
102-46

- 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 di rendicontazione](#).

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 di rendicontazione](#).

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.



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.



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.



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 di rendicontazione*.

Informativa 102-55

Indice dei contenuti GRI

Informativa
102-55

Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. l'indice dei contenuti GRI che specifica ogni GRI Standard 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 i 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.

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 i 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 di rendicontazione](#) 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 i 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 i link in cui è possibile reperire le informazioni. Consultare "[Requisiti di rendicontazione utilizzando i riferimenti](#)" nel *GRI 101: Principi di rendicontazione* 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 di rendicontazione* 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 di rendicontazione*, 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 di rendicontazione per ulteriori informazioni sulle ragioni di omissione]</i>
GRI 101: Principi di rendicontazione 2016 <i>[GRI 101 non include tutte le informative]</i>			
Informativa generale <i>[l'elenco delle informative generali riportate, a seconda che il report sia stato redatto secondo l'opzione Core o Comprehensive]</i>			
GRI 102: Informativa generale 2016	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>
	" "	" "	" "
Temi materiali <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>			
Emissioni <i>[esempio di tema trattato dagli standard specifici]</i>			
GRI 103: Modalità di gestione 2016	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	–
	" "	" "	" "
GRI 305: Emissioni 2016	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>
	" "	" "	" "
Libertà di espressione <i>[esempio di tema non trattato dagli standard specifici]</i>			
GRI 103: Modalità di gestione 2016	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	–
	" "	" "	" "

Core

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 di rendicontazione*.

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 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).

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.