



GRI 1: Principi di rendicontazione 2021

DATA DI ENTRATA IN VIGORE 1 GENNAIO 2023

STANDARD UNIVERSALE

1

GRI 1: Principi di rendicontazione 2021

Standard universale

Data di entrata in vigore

Il presente Standard è in vigore per i report o altri materiali pubblicati a partire dal 1 gennaio 2023.

Responsabilità

Il presente Standard è emesso dal [Global Sustainability Standards Board \(GSSB\)](#). Eventuali riscontri sui GRI Standards possono essere inviati all'indirizzo gssbsecretariat@globalreporting.org perché siano presi in considerazione dal GSSB.

Iter procedurale

Il presente Standard è stato sviluppato nel pubblico interesse e in conformità ai requisiti del GSSB Due Process Protocol. È stato sviluppato utilizzando le competenze di vari stakeholder e tenendo presenti le autorevoli disposizioni di enti intergovernativi e aspettative diffuse di molteplici organismi – imprese commerciali, organizzazioni sindacali, società di investimento, istituti di mediazione e altri ancora – riguardanti responsabilità sociali, ambientali ed economiche.

Responsabilità legale

Il presente documento, progettato per promuovere la rendicontazione di sostenibilità, è stato sviluppato dal Global Sustainability Standards Board (GSSB) attraverso un processo consultivo multistakeholder unico che ha coinvolto rappresentanti di organizzazioni e utilizzatori delle informazioni contenute nei report, provenienti da tutto il mondo. Sebbene il Consiglio di amministrazione di GRI e il GSSB incoraggino l'uso degli standard di rendicontazione di sostenibilità GRI (Standard GRI) e interpretazioni correlate da parte di molteplici organismi – imprese commerciali, organizzazioni sindacali, società di investimento, istituti di mediazione e altri ancora – la responsabilità della preparazione e pubblicazione di report basati, in tutto o in parte, sugli Standard GRI e interpretazioni correlate fa capo agli organismi che li redigono. Né il Consiglio di amministrazione del GRI né il GSSB né la fondazione Global Reporting Initiative (GRI) si assumono la responsabilità di qualsiasi conseguenza o danno risultanti, direttamente o indirettamente, dall'uso degli Standard GRI e interpretazioni correlate nella preparazione di report o nell'uso di report basati sugli Standard GRI e interpretazioni correlate.

Copyright e marchio commerciale

Il presente documento è protetto da copyright detenuto dalla Fondazione Global Reporting Initiative (GRI). La riproduzione e distribuzione di questo documento a scopo informativo e/o l'uso per la preparazione di una rendicontazione di sostenibilità sono permesse senza previa autorizzazione del GRI. Tuttavia, né il presente documento né un qualsiasi suo estratto può essere riprodotto, archiviato, tradotto o trasferito in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, per fotocopie, registrazioni o altro) per qualsiasi altro scopo senza previa autorizzazione scritta del GRI.

Global Reporting Initiative, GRI e il logo, GSSB e il logo, e GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) e il logo sono marchi registrati della Fondazione Global Reporting Initiative.

Indice

Introduzione	4
1. Le finalità e il sistema degli Standard GRI	4
2. Concetti fondamentali	8
3. Rendicontazione in conformità agli Standard GRI	11
4. Principi di rendicontazione	20
5. Ulteriori raccomandazioni per la rendicontazione	25
Glossario	27
Bibliografia	31
Appendice 1. Indice dei contenuti GRI conforme	32
Appendice 2. Indice dei contenuti GRI con riferimenti	37

Introduzione

Il *GRI 1: Principi di rendicontazione 2021* illustra le finalità e il sistema degli Standard GRI di rendicontazione di sostenibilità (GRI Sustainability Reporting Standards) spiegando i concetti chiave della rendicontazione di sostenibilità. Inoltre specifica i requisiti e i principi di rendicontazione che le organizzazioni devono osservare per presentare i loro report in conformità agli Standard GRI. Il *GRI 1* è il primo Standard che le organizzazioni dovrebbero consultare per capire come preparare una rendicontazione basandosi sugli Standard GRI.

Il *GRI 1* è così strutturato:

- [La Sezione 1](#) illustra le finalità e il sistema degli Standard GRI.
- [La Sezione 2](#) spiega i concetti fondamentali utilizzati nell'ambito degli Standard GRI.
- [La Sezione 3](#) specifica i requisiti per poter rendicontare in conformità agli Standard GRI.
- [La Sezione 4](#) illustra i principi di rendicontazione, essenziali per garantire la qualità delle informazioni rendicontate.
- [La Sezione 5](#) offre raccomandazioni alle organizzazioni al fine di uniformare la propria rendicontazione di sostenibilità con altri tipi di rendicontazioni e di rafforzare la credibilità della propria rendicontazione di sostenibilità.
- Le [Appendici](#) forniscono linee guida su come redigere l'indice dei contenuti GRI.
- Il [Glossario](#) contiene definizioni con un significato specifico quando sono utilizzati nell'ambito degli Standard GRI. Tali termini sono sottolineati nel testo degli Standard GRI e collegati ipertestualmente alle loro definizioni.
- La [Bibliografia](#) elenca autorevoli protocolli di enti intergovernativi utilizzati per la definizione del presente Standard.

1. Le finalità e il sistema degli Standard GRI

1.1 Le finalità degli Standard GRI

Attraverso le proprie attività ed i propri rapporti di business le organizzazioni possono avere un impatto sull'economia, sull'ambiente e sulle persone e possono a loro volta apportare un contributo positivo o negativo allo sviluppo sostenibile. Per sviluppo sostenibile si intende uno "sviluppo che soddisfa le esigenze del presente senza compromettere la possibilità delle generazioni future di soddisfare le proprie" [8]. L'obiettivo di una rendicontazione di sostenibilità che utilizza i relativi Standard GRI è quello di far conoscere in modo trasparente come un'organizzazione contribuisca o intenda contribuire allo sviluppo sostenibile.

Gli Standard GRI consentono alle organizzazioni di divulgare pubblicamente i loro impatti più significativi sull'economia, l'ambiente e le persone, compresi gli impatti sui diritti umani e le modalità con cui tali impatti vengono gestiti. Questo potenzia la trasparenza sugli impatti dell'organizzazione e accresce la sua responsabilità.

Gli Standard contengono informative che consentono a un'organizzazione di rendicontare le informazioni in merito all'impatto causato in modo coerente e credibile. Questo permette la comparabilità e la qualità delle informazioni rendicontate relative a questi impatti, permettendo a chi consulta tali informazioni di compiere valutazioni e prendere decisioni in merito agli impatti dell'organizzazione e al suo contributo per uno sviluppo sostenibile.

Gli Standard GRI si basano sulle aspettative di condotta responsabile delle imprese definite da protocolli di autorevoli enti intergovernativi, come le *Linee guida dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) per le multinazionali* [3] e i *Principi guida delle Nazioni Unite (ONU) su Imprese e Diritti Umani* [5] (si veda la Bibliografia degli Standard GRI per un elenco dei protocolli autorevoli utilizzati per mettere a punto gli Standard GRI). Le informazioni rendicontate tramite gli Standard GRI possono aiutare coloro che le usano a valutare se un'organizzazione soddisfa le aspettative delineate da tali protocolli. È importante notare che gli Standard GRI non stabiliscono allocazioni, valori soglia, obiettivi, target o altri benchmark per definire una buona o cattiva performance.

1.2 Utilizzatori

Qualsiasi organizzazione può utilizzare gli Standard GRI, indipendentemente dalle sue dimensioni, dalla tipologia, dalla sua collocazione geografica o dal proprio grado di esperienza nella rendicontazione, per rendicontare informazioni relative ai propri impatti economici, ambientali e sociali, inclusi quelli sui diritti umani.

L'organizzazione può usare le informazioni rendicontate nell'ambito dei propri processi decisionali, per stabilire, ad esempio, i propri obiettivi o nella valutazione e nell'attuazione delle sue policy e delle sue pratiche.

Gli stakeholder e gli altri destinatari dell'informazione possono consultare gli Standard GRI per capire su cosa le organizzazioni siano chiamate a rendicontare. Gli stakeholder inoltre possono usare le informazioni rendicontate da un'organizzazione per valutare in che modo le attività di quest'ultima incidono o possono incidere su di loro.

Gli investitori, in particolare, possono usare le informazioni rendicontate per determinare gli impatti di un'organizzazione e in che modo quest'ultima incorpori lo sviluppo sostenibile nella sua strategia e nel proprio modello organizzativo. Possono anche servirsi di tali informazioni per individuare rischi e opportunità di carattere finanziario collegati agli impatti dell'organizzazione e per valutarne il successo a lungo termine. Altri destinatari diversi dagli stakeholder dell'organizzazione, per esempio accademici e analisti, possono usare le informazioni rendicontate a scopo di ricerca o di analisi comparativa.

Con l'espressione "utilizzatori dei dati" negli Standard GRI ci si riferisce a tutti i diversi utenti delle informazioni rendicontate da un'organizzazione.

1.3 Il sistema degli Standard GRI

Gli Standard GRI sono strutturati come un sistema di standard interconnessi, organizzati in tre serie: Standard GRI Universali, Standard GRI di settore e Standard GRI Specifici (vedere la [Figura 1](#) nel presente Standard). Gli Standard Universali sono utilizzati da tutte le organizzazioni per rendicontare in conformità agli Standard GRI. Ciascuna organizzazione utilizza gli Standard di Settore in base al proprio ambito di attività, mentre quelli specifici in base ai propri temi materiali.

Standard Universali. GRI 1, GRI 2 e GRI 3

Ciascuna organizzazione inizia col consultare il *GRI 1: Principi di rendicontazione 2021*, che illustra le finalità e il sistema degli Standard GRI, spiegando i concetti fondamentali per la rendicontazione di sostenibilità. Specifica inoltre i requisiti e i principi di rendicontazione che l'organizzazione deve osservare per produrre un report conforme agli Standard GRI.

Il *GRI 2: Informativa generale 2021* contiene le informative che l'organizzazione utilizza per fornire informazioni in merito alle pratiche di rendicontazione e ad altri dettagli organizzativi, quali attività, governance e policy. Tali informazioni illustrano il profilo e le dimensioni dell'organizzazione, fornendo un contesto utile a comprenderne gli impatti.

Il *GRI 3: Temi materiali 2021* fornisce linee guida passo-passo su come determinare i temi materiali; contiene inoltre le informative di cui l'organizzazione si serve per spiegare dettagliatamente il proprio processo di determinazione dei temi materiali, la loro classificazione e le modalità di gestione per ciascun tema.

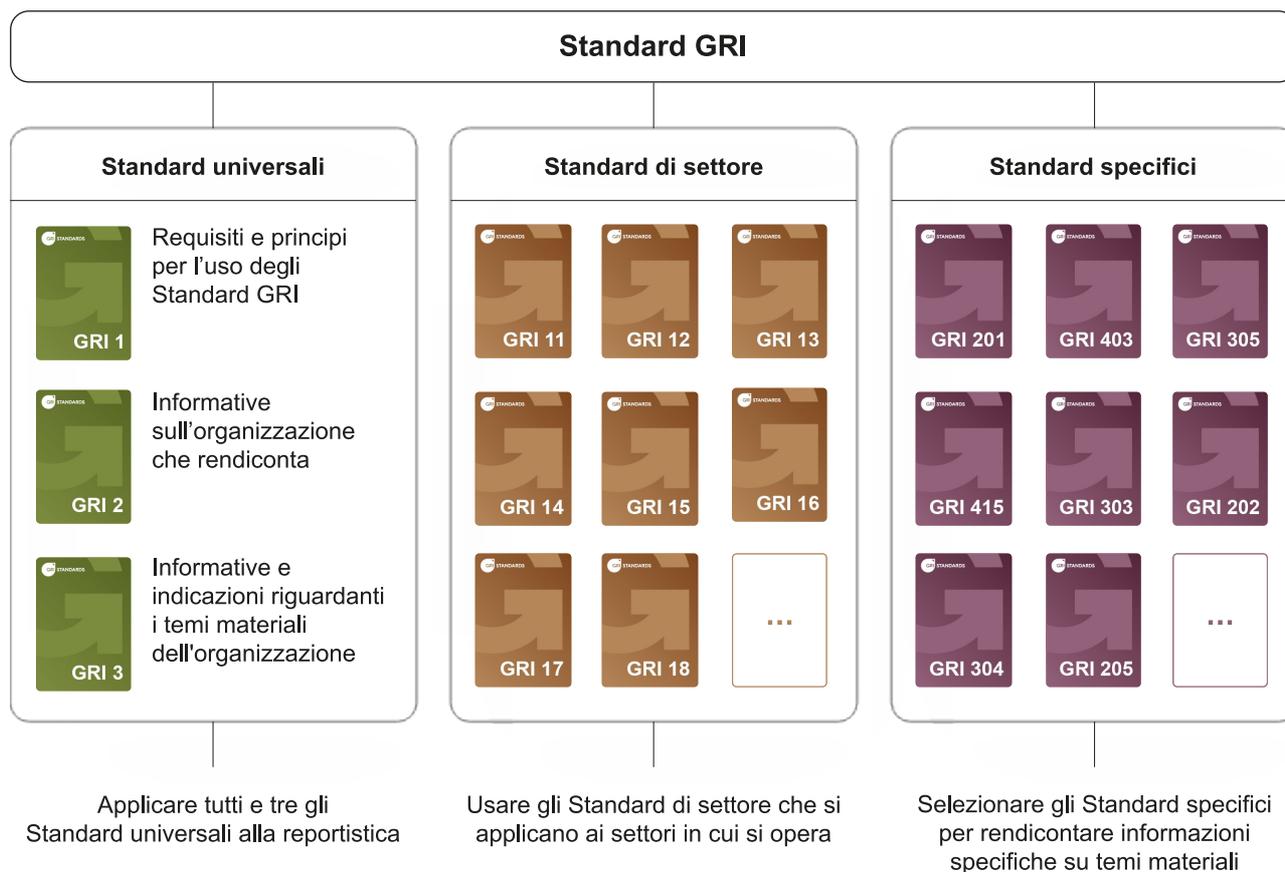
Standard di settore

Offrono informazioni relative a temi potenzialmente materiali per un'organizzazione. Ogni organizzazione, nello stabilire i temi materiali e per decidere quali informazioni rendicontare in merito, usa gli Standard di settore in riferimento ai settori in cui essa opera.

Standard specifici

Contengono informative che l'organizzazione utilizza per rendicontare informazioni sui propri impatti in relazione a specifici temi. Gli Standard specifici coprono una vasta gamma di temi. L'organizzazione usa gli Standard Specifici in base all'elenco di temi materiali che ha stabilito tramite lo standard *GRI 3*.

Figura 1. Standard GRI: Standard universali, di settore e specifici



1.4 Utilizzo degli Standard GRI

Tutte le informative degli Standard GRI contengono dei requisiti, che elencano le informazioni che un'organizzazione deve rendicontare o forniscono istruzioni che l'organizzazione deve seguire per una rendicontazione in conformità agli Standard GRI.

Se un'organizzazione non è in grado di adempiere un'informativa o un requisito di informativa per cui sono ammesse ragioni di omissione (ad es., perché le informazioni richieste sono riservate o soggette a divieti normativi), l'organizzazione deve allora specificare quale informativa o requisito non è in grado di rispettare, fornendo una ragione di omissione con relativa spiegazione nell'Indice dei contenuti GRI. Si veda il [Requisito 6](#) del presente Standard per maggiori informazioni sulle ragioni di omissione.

Se un'organizzazione non può rendicontare le informazioni necessarie in merito a una voce specificata in un'informativa perché tale voce (ad es., comitati, policy, prassi, processi) non esiste, può soddisfare il requisito riportando questa ragione. L'organizzazione può spiegare i motivi per cui non possiede tale voce o descrivere eventuali progetti di sviluppo della stessa. L'informativa non impone all'organizzazione di implementare la voce in oggetto (ad es., sviluppare una policy), ma solo di rendicontare che non esiste.

Requisiti, linee guida e definizioni

Quanto segue si applica a tutti gli Standard GRI:

I requisiti sono indicati in **grassetto** e caratterizzati dal verbo 'deve'. Un'organizzazione deve osservare i requisiti per presentare una rendicontazione in conformità agli Standard GRI.

I requisiti possono essere accompagnati da linee guida.

Tali linee guida comprendono informazioni di contesto, spiegazioni ed esempi per aiutare l'organizzazione a comprendere meglio i requisiti stessi. L'organizzazione non ha l'obbligo di seguire tali linee guida.

Gli Standard possono anche contenere raccomandazioni. Si tratta di casi in cui si invita a seguire una particolare linea di condotta, ma senza alcun obbligo.

Il verbo "dovrebbe" indica una raccomandazione, mentre "può" indica una possibilità o una scelta.

Le definizioni sono sottolineate nel testo degli Standard GRI e collegate ipertestualmente ai rispettivi termini del [Glossario](#). L'organizzazione deve applicare le definizioni del Glossario.

Formato di rendicontazione

Negli Standard GRI, l'espressione "rendicontazione di sostenibilità" si riferisce al processo di rendicontazione, che inizia con la determinazione da parte dell'organizzazione dei propri temi materiali, in base agli impatti più significativi e comporta la rendicontazione al pubblico delle informazioni relative a tali impatti.

L'organizzazione può pubblicare o rendere disponibili tali informazioni in una serie di formati diversi (ad es., elettronico, cartaceo) e su più documenti (ad es. in un report di sostenibilità separato, all'interno di pagine web, nel bilancio d'esercizio). I termini "report" e "informazioni rendicontate" negli Standard GRI si riferiscono alle informazioni riportate in tutti questi documenti.

L'indice dei contenuti GRI offre una visione d'insieme delle informazioni rendicontate dall'organizzazione e mostra dove si possono reperire tali informazioni; mostra inoltre quali Standard e informative GRI sono stati utilizzati dall'organizzazione.

Se l'organizzazione intende pubblicare un report di sostenibilità a sé stante, non è necessario che ripeta le informazioni già rendicontate pubblicamente altrove, come all'interno di pagine web o nel bilancio d'esercizio. In questo caso può rendicontare le informative richieste fornendo un riferimento nell'indice dei contenuti GRI che indichi ove queste sono reperibili (ad es., tramite un link alla pagina web o menzionando la pagina del bilancio annuale in cui sono state pubblicate).

Data di entrata in vigore

Tutti gli Standard GRI hanno una data di entrata in vigore. Si tratta della data a partire dalla quale le informazioni pubblicate da un'organizzazione devono utilizzare un determinato Standard GRI. Tutte le informazioni pubblicate dopo la data di entrata in vigore di uno Standard devono usare tale Standard.

Ad esempio, *GRI 1: Principi di rendicontazione 2021* ha come data di entrata in vigore il 1° gennaio 2023. Questo significa che l'organizzazione deve utilizzare lo Standard *GRI 1* per le informazioni che pubblica a partire dal 1° gennaio 2023.

Le date di entrata in vigore sono fissate tenendo presente che le organizzazioni potrebbero aver bisogno di tempo per adottare uno Standard nuovo o revisionato. L'adozione di uno Standard prima della sua data di entrata in vigore è raccomandata, in quanto ciò consente all'organizzazione di rendicontare secondo le migliori prassi.

2. Concetti fondamentali

In questa sezione sono illustrati i concetti alla base della rendicontazione di sostenibilità. La comprensione di come questi concetti si applicano agli Standard GRI è fondamentale per coloro che raccolgono e preparano le informazioni per la rendicontazione e per chi interpreta le informazioni riportate utilizzando gli Standard.

I concetti fondamentali trattati in questa sezione sono: impatti, temi materiali, processi di due diligence e stakeholder. Lo scopo degli Standard è di permettere alle organizzazioni di rendicontare informazioni in merito ai propri impatti più significativi a livello economico, ambientale e sociali, inclusi quelli sui diritti umani – negli Standard GRI questi argomenti sono definiti temi materiali. I processi di due diligence e il coinvolgimento degli stakeholder aiutano le organizzazioni a individuare i loro impatti più significativi.

2.1 Impatti

Negli Standard GRI, gli impatti si riferiscono agli effetti che un'organizzazione ha o potrebbe avere a livello economico, ambientale e sociale, inclusi quelli sui diritti umani come conseguenza delle sue attività o dei suoi rapporti di business. Gli impatti possono essere effettivi o potenziali, negativi o positivi, di breve o di lungo termine, intenzionali o non intenzionali, reversibili o irreversibili, e rappresentano il contributo positivo o negativo dell'organizzazione allo sviluppo sostenibile.

Gli impatti economici di un'organizzazione si riferiscono agli effetti sui sistemi economici a livello locale, nazionale e su scala globale. Un'organizzazione può avere un impatto economico tramite, ad esempio, le proprie pratiche concorrenziali, le proprie pratiche di approvvigionamento, il pagamento delle imposte ed altri corrispettivi ad enti governativi.

Gli impatti ambientali di un'organizzazione si riferiscono agli effetti su organismi viventi ed elementi non-viventi – compresi aria, terra, acqua ed ecosistemi. Un'organizzazione può avere un impatto sull'ambiente attraverso, ad esempio, l'uso di energia, terra, acqua e altre risorse naturali.

Gli impatti sociali di un'organizzazione sono gli effetti su individui e gruppi, come comunità, gruppi vulnerabili o società nel suo insieme. Ciò comprende gli impatti dell'organizzazione sui diritti umani delle persone. Un'organizzazione può generare impatti sulle persone, ad esempio, tramite le proprie pratiche occupazionali (ad es. attraverso il salario corrisposto ai dipendenti), la sua catena di fornitura (ad es. attraverso le condizioni di lavoro dei lavoratori dei fornitori) e i suoi prodotti e servizi (ad es. attraverso la loro sicurezza o accessibilità). Le persone o i gruppi che hanno interessi che sono o potrebbero essere influenzati dalle attività dell'organizzazione sono definiti stakeholder (si veda la [sezione 2.4](#) del presente Standard per maggiori informazioni).

Gli impatti economici, ambientali e sociali sono correlati tra loro. Ad esempio, gli impatti economici e ambientali di un'organizzazione possono causare impatti sulle persone e sui diritti umani. Analogamente, gli impatti positivi di un'organizzazione possono causare impatti negativi e viceversa. Ad esempio, gli impatti positivi di un'organizzazione sull'ambiente possono generare impatti negativi sulle persone e sui loro diritti umani.

2.2 Temi materiali

Un'organizzazione può identificare diversi impatti da rendicontare. Quando si utilizzano gli standard GRI, l'organizzazione dà priorità al rendicontare gli argomenti che rappresentano i suoi impatti più significativi sull'economia, sull'ambiente e sulle persone, compresi gli impatti sui diritti umani. Negli Standard GRI, questi sono definibili come i temi materiali dell'organizzazione.

Esempi di temi materiali sono l'anti-corruzione, la salute e sicurezza sul lavoro, l'acqua ed effluenti. Un tema non deve essere esclusivamente correlato a impatti economici, ambientali o sociali, ma può avere impatti in tutte e tre le aree. Ad esempio, un'organizzazione potrebbe stabilire che 'Acqua ed effluenti' è un tema rilevante in base agli impatti che il suo consumo di acqua produce sugli ecosistemi e sull'accesso delle comunità locali all'acqua. Gli Standard GRI raggruppano gli impatti in temi, come "Acqua ed effluenti" per aiutare le organizzazioni a rendicontare in modo omogeneo i diversi impatti che riguardano lo stesso tema.

Il processo di determinazione dei temi materiali si basa sulla costante individuazione e valutazione degli impatti che

l'organizzazione produce. L'individuazione e la valutazione costante degli impatti comportano il coinvolgimento dei principali stakeholder ed esperti e sono svolte in modo indipendente dalla procedura di rendicontazione di sostenibilità. Si veda la [sezione 1 del GRI 3: Temi materiali 2021](#) per ulteriori informazioni su come determinare i temi materiali.

Riquadro 1. Rendicontazione di sostenibilità e rendicontazione finanziaria e di creazione del valore

Gli Standard GRI consentono alle organizzazioni di rendicontare informazioni relativamente agli impatti più significativi delle proprie attività e dei rapporti di business sull'economia, sull'ambiente e sulle persone, inclusi quelli sui diritti umani. Tali impatti sono di estrema importanza per uno sviluppo sostenibile e per gli stakeholder e sono il fulcro della rendicontazione di sostenibilità.

Gli impatti delle attività e dei rapporti di business di un'organizzazione sull'economia, sull'ambiente e sulle persone possono avere conseguenze positive e negative anche per l'organizzazione stessa. Tali conseguenze possono riguardare l'operatività o la reputazione, e quindi in molti casi possono essere finanziarie. Per esempio, il consumo intenso di energia proveniente da fonti non rinnovabili da parte di un'organizzazione contribuisce all'aumento del cambiamento climatico e, contemporaneamente, potrebbe anche comportare un aumento dei costi operativi dell'organizzazione stessa, a causa della presenza di provvedimenti legislativi atti a supportare la transizione energetica verso fonti rinnovabili.

Anche se non sono finanziariamente rilevanti al momento della rendicontazione, la maggior parte, se non tutti, gli impatti delle attività e dei rapporti di business di un'organizzazione sull'economia, sull'ambiente e sulle persone potrebbero diventare questioni finanziariamente rilevanti. Pertanto gli impatti sono importanti anche per coloro che sono interessati alla performance finanziaria e al successo dell'organizzazione nel lungo periodo. Comprendere tali impatti è un primo passo indispensabile per l'organizzazione al fine di identificare eventuali tematiche finanziariamente rilevanti connesse a tali impatti.

La rendicontazione di sostenibilità è quindi fondamentale per la reportistica finanziaria e per la reportistica sulla creazione di valore. Le informazioni rese disponibili tramite la rendicontazione di sostenibilità offrono spunti per individuare rischi e opportunità finanziarie relativi agli impatti dell'organizzazione e per la valutazione finanziaria. A sua volta ciò aiuta a compiere valutazioni circa la materialità finanziaria di ciò che andrà iscritto a bilancio.

Sebbene gli impatti delle attività e dei rapporti di business di un'organizzazione sull'economia, sull'ambiente e sulle persone possono diventare finanziariamente rilevanti, la rendicontazione di sostenibilità è di per sé molto importante come attività di interesse pubblico. La rendicontazione di sostenibilità è indipendente rispetto alle considerazioni sulle implicazioni finanziarie. Pertanto è importante che l'organizzazione rendiconti tutti i temi materiali che ha determinato grazie agli Standard GRI. Questi temi materiali non possono essere messi in secondo piano perché non sono considerati dall'organizzazione come finanziariamente materiali.

2.3 Due diligence

Negli Standard GRI, per due diligence si intende il processo tramite cui un'organizzazione individua, previene, mitiga e prende conto di come essa affronta i suoi impatti, effettivi o potenziali, sull'economia, sull'ambiente e sulle persone, inclusi quelli sui diritti umani. L'organizzazione dovrebbe affrontare i potenziali impatti negativi mediante strategie di prevenzione o mitigazione. Nei casi in cui l'organizzazione stabilisca di aver causato o contribuito a causare impatti reali negativi, essa dovrebbe affrontare tali impatti tramite azioni di rimedio.

Il modo in cui l'organizzazione è coinvolta da impatti negativi (ossia, se ha causato o contribuito a causare l'impatto, o se gli impatti sono direttamente connessi ai suoi rapporti di business) determina il modo in cui essa dovrebbe affrontare gli impatti. Determina inoltre se l'organizzazione ha la responsabilità di provvedere o cooperare al rimedio degli impatti. L'organizzazione dovrebbe:

- evitare di causare o contribuire a generare un impatto negativo tramite le proprie attività e risolvere tali impatti qualora si verificassero, attuando un rimedio o cooperandovi tramite processi legittimi;
- cercare di prevenire o mitigare impatti negativi direttamente connessi al funzionamento dell'organizzazione, ai prodotti o ai servizi provenienti dalle proprie relazioni di business, anche qualora essa non abbia contribuito a

generarli. L'organizzazione non sarà dunque responsabile di dover rimediare a tali impatti o collaborare per porvi rimedio, ma può svolgere indubbiamente un ruolo nel farlo.

Se non fosse possibile affrontare contemporaneamente tutti gli impatti individuati in campo economico, ambientale e sulle persone, l'organizzazione dovrebbe assegnare un ordine di priorità in base al quale risolvere i potenziali impatti negativi considerandone la loro gravità e probabilità. Nel caso di un potenziale impatto negativo sui diritti umani, la gravità dell'impatto ha la precedenza sulla probabilità dello stesso. Si veda la [sezione 1 del GRI 3: Temi materiali 2021](#) per maggiori informazioni.

La due diligence si basa sui *Guiding Principles on Business and Human Rights delle Nazioni Unite (ONU)* [5], dalle *OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct* [3], e dalla *Guida OCSE sul dovere di diligenza per la condotta d'impresa responsabile* [2].

2.4 Stakeholder

Gli stakeholder sono persone o gruppi i cui interessi sono influenzati o potrebbero esserlo dalle attività di un'organizzazione. Tra le più comuni tipologie di stakeholder di un'organizzazione rientrano i partner aziendali, organizzazioni della società civile, consumatori, clienti, dipendenti e altri lavoratori, governi, comunità locali, organizzazioni non governative, azionisti e altri investitori, fornitori, sindacati e gruppi vulnerabili.

Negli Standard GRI un interesse (o "stake" in inglese) rappresenta qualcosa di valore per un individuo o per un gruppo, che può essere influenzato dalle attività di un'organizzazione. Gli stakeholder possono detenere più di un solo interesse. Non tutti gli interessi hanno la stessa importanza e non devono essere trattati tutti allo stesso modo. I diritti umani hanno uno status particolare in quanto essi rappresentano i diritti di tutte le persone in base alle leggi internazionali. Gli impatti più gravi che un'organizzazione può produrre sulle persone sono quelli che incidono negativamente sui diritti umani. L'espressione "titolari di diritti" (o "rightsholder", in inglese) si riferisce agli stakeholder i cui diritti umani o collettivi (detenuti da gruppi quali le popolazioni indigene) sono o potrebbero essere influenzati.

Gli interessi degli stakeholder possono essere influenzati positivamente o negativamente dalle attività dell'organizzazione. La due diligence si concentra sull'individuazione degli interessi degli stakeholder che sono o potrebbero essere influenzati negativamente dalle attività dell'organizzazione.

Non sempre gli stakeholder hanno un rapporto diretto con l'organizzazione. Ad esempio, anche i lavoratori che operano lungo la catena di fornitura dell'organizzazione possono essere stakeholder, oppure potrebbero esserci persone o gruppi che nonostante vivano a una certa distanza dai luoghi in cui hanno sede le attività dell'organizzazione possono essere influenzati o potenzialmente influenzati da tali attività. Questi soggetti potrebbero non essere consapevoli di essere stakeholder di quella particolare organizzazione, soprattutto se non sono ancora stati interessati dalle sue attività. L'organizzazione dovrebbe individuare gli interessi di questi e altri stakeholder che non sono in grado di manifestare le proprie opinioni (ad es. le generazioni future).

Coinvolgere gli stakeholder aiuta l'organizzazione a individuare e a gestire gli impatti positivi e negativi. Non tutti gli stakeholder saranno interessati da tutte le attività dell'organizzazione. L'organizzazione dovrebbe individuare gli stakeholder i cui interessi devono essere presi in considerazione in relazione a un'attività specifica (ossia, gli "stakeholder rilevanti").

Ove sia impossibile coinvolgere direttamente tutti gli stakeholder rilevanti, l'organizzazione può rivolgersi a loro tramite rappresentanti affidabili o organizzazioni di rappresentanza (ad es., organizzazioni non governative, sindacati).

Oltre a coinvolgere gli stakeholder, l'organizzazione può consultare esperti in questioni o contesti specifici (ad es., accademici, organizzazioni non governative) per ottenere consigli sull'identificazione e gestione dei propri impatti.

Talvolta è necessario distinguere tra stakeholder i cui interessi sono stati colpiti (ossia, gli "stakeholder interessati") e quelli i cui interessi non sono ancora stati colpiti, ma potrebbero esserlo (ossia, gli "stakeholder potenzialmente interessati"). Nell'ambito della due diligence si tratta di una differenza importante. Ad esempio, se l'attività di un'organizzazione causa un pericolo legato alla sicurezza, i lavoratori che subiscono lesioni a causa di tale pericolo sono stakeholder interessati mentre quelli che non hanno ancora subito infortuni ma che sono esposti al pericolo e potrebbero subire lesioni sono stakeholder potenzialmente interessati. La distinzione tra stakeholder interessati e potenzialmente interessati aiuta a stabilire quali lavoratori dovrebbero ricevere una compensazione.

Si veda il riferimento [2] nella [Bibliografia](#).

3. Rendicontazione in conformità agli Standard GRI

La rendicontazione in conformità agli Standard GRI consente a un'organizzazione di fornire un quadro completo dei propri impatti più significativi sull'economia, sull'ambiente e sulle persone, compresi quelli sui diritti umani e su come essa gestisca tali impatti. Ciò permette agli utenti di tali informazioni di poter fare valutazioni e prendere decisioni informate in merito agli impatti dell'organizzazione e sul suo contributo allo sviluppo sostenibile.

L'organizzazione deve soddisfare tutti e nove i requisiti di questa sezione per poter redigere una rendicontazione in conformità agli Standard GRI.

Descrizione complessiva dei requisiti di conformità

Requisito 1.	Applicazione dei principi di rendicontazione
Requisito 2.	Rendicontazione delle informative previste dal GRI 2: Informativa generale 2021
Requisito 3.	Identificazione dei temi materiali
Requisito 4.	Rendicontazione delle informative previste dal GRI 3: Temi materiali 2021
Requisito 5.	Rendicontazione delle informative previste degli Standard specifici GRI per ciascun tema materiale
Requisito 6.	Presentazione delle ragioni di omissione per quelle informative e quei requisiti che l'organizzazione non può rispettare
Requisito 7.	Pubblicazione dell'indice dei contenuti GRI
Requisito 8.	Predisporre una dichiarazione d'uso
Requisito 9.	Notifica al GRI

Se l'organizzazione non rispetta tutti e nove i requisiti, non può affermare che le informazioni rendicontate siano conformi agli Standard GRI. In tal caso, l'organizzazione può affermare di avere predisposto le informazioni rendicontate facendo riferimento agli Standard GRI, purché rispetti i requisiti specificati in [Rendicontare con riferimento agli Standard GRI](#) alla fine di questa sezione.

Requisito 1. Applicazione dei principi di rendicontazione

- a. L'organizzazione deve applicare tutti i principi di rendicontazione specificati nella [sezione 4 del GRI 1: Principi di rendicontazione 2021](#).

Requisito 2. Rendicontazione delle informative previste dal GRI 2: Informativa generale 2021

- a. L'organizzazione deve pubblicare tutte le informative previste dal [GRI 2: Informativa generale 2021](#).

indicazione

Le ragioni di omissione sono consentite per tutte le informative previste dal [GRI 2](#) a eccezione di:

- Informativa 2-1 Dettagli sull'organizzazione
- Informativa 2-2 Entità incluse nella rendicontazione di sostenibilità dell'organizzazione
- Informativa 2-3 Periodo di rendicontazione, frequenza e punto di contatto
- Informativa 2-4 Restatement delle informazioni
- Informativa 2-5 Assurance esterna

Se un'organizzazione non può rispettare un'informativa o un requisito di un'informativa per cui sono ammesse ragioni di omissione, allora deve specificare nell'indice dei contenuti GRI quale informativa o requisito non è in grado di rispettare, fornendo una ragione per tale omissione con relativa spiegazione. Si veda il [Requisito 6](#) del presente Standard per maggiori informazioni sulle ragioni di omissione.

Requisito 3. Identificazione dei temi materiali

L'organizzazione deve:

- a. **identificare i propri temi materiali**;
- b. **esaminare gli Standard di settore GRI applicabili al/i settore/i in cui opera e:**
 - i. **stabilire se ciascun tema nello/negli Standard di Settore pertinente/i sia un tema materiale per l'organizzazione;**
 - ii. **elencare nell'indice dei contenuti GRI tutti i temi degli Standard di Settore che l'organizzazione ha giudicato non materiali e spiegarne il motivo.**

Linee guida

Si veda la [sezione 1 del GRI 3: Temi Materiali 2021](#) per linee guida su come determinare i temi materiali.

L'organizzazione deve determinare i temi materiali in base alle proprie circostanze specifiche.

Gli Standard di settore GRI possono essere di supporto all'organizzazione durante tale processo. Gli Standard di Settore offrono alle organizzazioni informazioni relative ai temi potenzialmente materiali.

L'organizzazione è tenuta a utilizzare gli Standard di Settore più appropriati nella determinazione dei propri temi materiali.

Linee guida per 3-b

L'organizzazione è obbligata a rispettare il Requisito 3-b solo se gli Standard di Settore GRI in riferimento ai settori in cui essa opera sono disponibili.

L'organizzazione è tenuta a esaminare tutti i temi descritti negli Standard di Settore applicabili e stabilire se un determinato tema sia materiale. Se l'organizzazione dovesse determinare che alcuni temi compresi negli Standard di Settore da lei applicabili non sono da ritenersi materiali, allora dovrà elencarli nell'indice dei contenuti GRI spiegandone la motivazione. Si veda il [Requisito 7](#) nel presente Standard per maggiori informazioni sull'indice dei contenuti GRI.

Si veda la [sezione 1 del GRI 3: Temi materiali 2021](#) e gli Standard di Settore GRI per linee guida su come utilizzare tali Standard al fine di determinare i temi materiali.

Requisito 4. Rendicontazione delle informative previste dal GRI 3: Temi materiali 2021

L'organizzazione deve:

- a. **indicare la procedura di determinazione dei temi materiali utilizzando l'[Informativa 3-1](#);**
- b. **pubblicare l'elenco dei temi materiali utilizzando l'[Informativa 3-2](#);**
- c. **illustrare in che modo essa gestisce ciascun tema materiale utilizzando l'[informativa 3-3](#).**

Linee guida

Le ragioni di omissione sono consentite soltanto per l'[Informativa 3-3 Gestione dei temi materiali nel GRI 3](#).

Se l'organizzazione non può rispettare l'[informativa 3-3](#) o un requisito della stessa, allora lo deve specificare nell'indice dei contenuti GRI, fornendo una ragione di omissione con relativa spiegazione. Si veda il [Requisito 6](#) del presente Standard per maggiori informazioni sulle ragioni di omissione.

Requisito 5. Rendicontazione delle informative previste degli Standard specifici GRI per ciascun tema materiale

L'organizzazione deve:

- a. rendicontare le informative degli Standard Specifici GRI per ciascun tema materiale;
- b. per ogni tema materiale trattato negli Standard di Settore GRI applicabili deve in alternativa:
 - i. rendicontare le informative degli Standard Specifici GRI elencate per quel dato tema all'interno degli Standard di Settore oppure
 - ii. fornire come la ragione di omissione "non pertinente" e la relativa spiegazione all'interno dell'indice dei contenuti GRI.

Linee guida per il punto 5-a

Per ciascun tema materiale, l'organizzazione deve individuare le informative da rendicontare identificate a partire dagli Standard specifici GRI. L'organizzazione è obbligata a rendicontare soltanto le informative rilevanti per i propri impatti in relazione a un tema materiale. L'organizzazione non è tenuta a rendicontare le informative che non sono rilevanti.

Non è previsto un numero minimo di informative da fornire in base agli Standard specifici. Il numero di informative che un'organizzazione rendiconta, si basa sulla valutazione di quali informative siano effettivamente rilevanti per i propri impatti in relazione a un tema materiale.

L'organizzazione potrebbe dover usare più di un solo Standard specifico per rendicontare un tema materiale. Inoltre non tutte le informative di uno Standard specifico potrebbero essere rilevanti per la rendicontazione dell'organizzazione. Ad esempio, un'organizzazione individua la parità salariale come tema materiale e stabilisce che le seguenti informative hanno rilevanza tale da dover essere rendicontate circa il tema individuato: [Informativa 202-1 Rapporti tra il salario standard di un neoassunto per genere e il salario minimo locale nel GRI 202. Presenza sul mercato 2016](#), e [Informativa 405-2 Rapporto dello stipendio base e retribuzione delle donne rispetto agli uomini nel GRI 405. Diversità e pari opportunità 2016](#). L'organizzazione non è tenuta a rendicontare altre informative derivanti da questi Standard, come ad esempio, [Informativa 202-2 Proporzioni di senior manager assunti dalla comunità locale](#) (inclusa all'interno del GRI 202), dato che tali informative non trattano i temi della parità salariale.

L'organizzazione può utilizzare gli Standard di Settore GRI pertinenti per identificare le informative da rendicontare quando in essi è contenuto un tema materiale. Si veda il [Requisito 5-b](#) nel presente Standard per maggiori informazioni.

Le ragioni di omissione possono essere utilizzate per tutte le informative incluse negli Standard specifici. Se un'organizzazione non può rispettare un'informativa o un requisito di un'informativa, allora deve specificare nell'indice dei contenuti GRI quale informativa o requisito non è in grado di rispettare, fornendo una ragione di omissione con relativa spiegazione. Si veda il [Requisito 6](#) del presente Standard per maggiori informazioni sulle ragioni di omissione.

L'organizzazione dovrebbe fornire informazioni sufficienti in merito al proprio impatto relativo a ciascun tema materiale, in modo che gli utenti di tali informazioni possano compiere valutazioni e prendere decisioni informate sull'organizzazione. Qualora le informative contenute negli Standard Specifici non dovessero offrire informazioni sufficienti in merito agli impatti prodotti dall'organizzazione, allora quest'ultima dovrebbe rendicontare ulteriori informative. Queste ultime possono essere ulteriori informative di settore consigliate all'interno degli Standard di settore GRI oppure informative dedotte da altre fonti, oppure sviluppate dall'organizzazione stessa.

Le informative che l'organizzazione rendiconta provenienti da fonti diverse o autonomamente elaborate dovrebbero avere lo stesso rigore di quelle degli Standard GRI e dovrebbero uniformarsi alle aspettative stabilite dagli strumenti più autorevoli rilasciati da enti intergovernativi.

Rendicontazione di temi materiali non inclusi negli Standard specifici GRI

Quando un tema materiale di un'organizzazione non è trattato nelle informative previste degli Standard Specifici GRI, l'organizzazione è tenuta a illustrare in che modo essa gestisce tale tema materiale, utilizzando l'[Informativa 3-3 in GRI 3: Temi materiali 2021](#). Si veda il [Requisito 4-c](#) nel presente Standard per maggiori informazioni.

Oltre a rendicontare l'[Informativa 3-3](#), l'organizzazione dovrebbe includere altre informative per quel preciso tema, che possono essere raccomandate dagli Standard di Settore GRI oppure informative suggerite da altre fonti o sviluppate dall'organizzazione stessa.

Ad esempio, un'organizzazione stabilisce che la libertà di parola rappresenta un tema materiale. Non essendovi uno Standard Specifico che tratta questo tema, l'organizzazione dovrebbe rendicontare le informative tratte da altre fonti o predisporre una propria per rendicontare in relazione al tema. L'organizzazione è comunque tenuta a rendicontare come gestisce i temi della libertà di parola utilizzando l'[Informativa 3-3 in GRI 3](#).

Linee guida per il punto 5-b

L'organizzazione deve rispettare il Requisito 5-b solo se gli Standard di Settore GRI applicabili ai settori in cui opera sono disponibili. Gli Standard di Settore offrono alle organizzazioni informazioni relative ai loro temi potenzialmente materiali.

L'organizzazione deve esaminare ogni tema descritto negli Standard di settore a lei più pertinente e stabilire se quei temi sono per lei materiali.

Se l'organizzazione ritiene che un argomento presente all'interno di uno Standard di settore da lei applicabile sia materiale, tale Standard potrà agevolare l'organizzazione a individuare le informazioni da rendicontare circa i propri impatti relativi a tale argomento. Per ogni tema potenzialmente materiale, gli Standard di Settore elencano le informative degli Standard specifici GRI che devono essere rendicontate. Se alcune delle informative degli Standard Specifici elencate negli Standard di settore non risultano essere rilevanti per gli impatti dell'organizzazione, quest'ultima non ha alcun obbligo di rendicontarle. Tuttavia deve elencare tali informative nell'indice dei contenuti GRI e fornire come ragione di omissione la dicitura "non pertinente" per giustificare il motivo secondo il quale non ha rendicontato tali informative. Inoltre deve spiegare in breve il motivo per cui le informative non risultano essere di rilievo per i suoi impatti connessi al relativo tema materiale individuato. Si veda il [Requisito 6](#) del presente Standard per maggiori informazioni sulle ragioni di omissione.

Si tenga presente che quando si rendicontano le informative degli Standard specifici elencate all'interno degli Standard di settore, l'organizzazione può comunque utilizzare una delle quattro ragioni di omissione incluse nella [Tabella 1](#) del presente Standard, ossia per chiarezza, se essa non può rispettare l'informativa o un suo requisito.

Oltre alle informative contenute negli Standard specifici, gli Standard di settore possono fornire un elenco di informative di settore aggiuntive che le organizzazioni possono utilizzare. La rendicontazione di queste ulteriori informative di settore aggiuntive è da ritenersi una raccomandazione. L'organizzazione non è tenuta a fornire una ragione di omissione per quelle informative aggiuntive di settore che decide di non rendicontare.

Requisito 6. Presentazione delle ragioni di omissione per quelle informative e quei requisiti che l'organizzazione non può rispettare

- a. Se un'organizzazione non può rispettare un'informativa o un requisito di un'informativa per cui sono consentite ragioni di omissione, nell'indice dei contenuti GRI deve:
- specificare quale informativa o requisito non può rispettare;
 - fornire una delle quattro ragioni di omissione incluse nella Tabella 1 con la relativa spiegazione.

Tabella 1. Ragioni di omissione consentite e spiegazioni obbligatorie

RAGIONE DI OMISSIONE	SPIEGAZIONE OBBLIGATORIA
Non applicabile	Spiegare il motivo per cui l'informativa o il requisito non è considerato applicabile.
Divieti normativi	Descrivere gli specifici divieti previsti dalla legge.
Vincoli di riservatezza	Descrivere gli specifici vincoli di riservatezza.
Informazioni non disponibili/incomplete	<p>Specificare quali informazioni non sono disponibili o non sono complete. Quando le informazioni sono incomplete, specificare cosa manca (ad es., entità per le quali mancano informazioni).</p> <p>Spiegare il motivo per cui le informazioni necessarie non sono disponibili o non sono complete.</p> <p>Descrivere le misure adottate e la tempistica entro la quale si prevede di ottenere tali informazioni.</p>

Linee guida

Le ragioni di omissione sono consentite per tutte le informative contenute negli Standard GRI ad eccezione di:

- Informativa 2-1 Dettagli sull'organizzazione
- Informativa 2-2 Entità incluse nella rendicontazione di sostenibilità dell'organizzazione
- Informativa 2-3 Periodo di rendicontazione, frequenza e punto di contatto
- Informativa 2-4 Restatement delle informazioni
- Informativa 2-5 Assurance esterna
- Informativa 3-1 Procedura per determinare i temi materiali
- Informativa 3-2 Elenco di temi materiali

All'organizzazione è consentito utilizzare solo una delle quattro ragioni di omissione incluse nella [Tabella 1](#) del presente Standard:

Non applicabile

L'organizzazione dichiara come "non applicabile" la ragione di omissione nelle seguenti situazioni:

- Quando un'informativa o un requisito di un'informativa non si applica all'organizzazione in base alle sue caratteristiche (ad es., dimensioni, tipologia). Ad esempio, il requisito [2-15-b-iii in GRI 2: Informativa generale 2021](#) impone all'organizzazione di rendicontare se essa renda nota agli stakeholder l'esistenza di eventuali conflitti di interesse dovuti all'esistenza di azionisti di maggioranza. Questo requisito non si applica a quelle organizzazioni che non hanno azionisti (ad es., le fondazioni).

In questi casi, l'organizzazione deve spiegare la ragione per cui l'informativa o il requisito non sia applicabile.

Tuttavia potrebbero esservi dei casi in cui un'informativa o un requisito di un'informativa si applica all'organizzazione, ma questa non ha implementato la voce specificata nell'informativa o nel requisito (ad es., un comitato, una politica, una prassi o un processo). Ad esempio, il requisito [2-23-b all'interno del GRI 2](#) impone all'organizzazione di descrivere il suo impegno in termini di policy per il rispetto dei diritti umani. Tale requisito si applica a tutte le organizzazioni. Tutte le organizzazioni sono tenute ad avere una politica di impegno in materia di diritti umani, ma non tutte le organizzazioni potrebbero aver già messo a punto tale politica.

Se un'organizzazione non può rendicontare le informazioni necessarie in merito a una voce specificata in un'informativa perché tale voce (ad es., comitato, politica, prassi, processo) non esiste, può soddisfare il requisito riportando questa ragione. Non è necessario che si riporti la motivazione "non applicabile" all'interno delle ragioni di omissione.

In questi casi l'organizzazione può spiegare le ragioni per la voce mancante o descrivere eventuali piani per metterla in atto. L'informativa non impone all'organizzazione di implementare la voce in oggetto (ad es., sviluppare una politica), ma solo di rendicontare il fatto che essa non esista.

- Quando un'informativa degli Standard specifici GRI elencata all'interno degli Standard di settore pertinenti non ha rilevanza sugli impatti connessi a un tema materiale. In questi casi, l'organizzazione deve spiegare i motivi per cui l'informativa non è applicabile per quanto riguarda i propri impatti in relazione al tema materiale.

Divieti normativi

L'organizzazione dichiara come ragione di omissione la presenza di "divieti normativi" quando le norme di legge vietano di raccogliere le informazioni necessarie o di divulgarle al pubblico.

Vincoli di riservatezza

Potrebbero presentarsi situazioni in cui le norme di legge non vietano la raccolta o la rendicontazione delle informazioni necessarie, ma l'organizzazione le considera informazioni riservate e non può divulgarle pubblicamente. In questi casi, l'organizzazione indica come ragione di omissione l'esistenza di "vincoli di riservatezza".

Informazioni non disponibili/incomplete

Potrebbero esserci casi in cui un'organizzazione possiede solo alcune informazioni specifiche richieste dall'informativa o in un requisito di un'informativa, ma non tutte le informazioni prescritte sono disponibili o tali informazioni risultano essere incomplete. In questi casi, l'organizzazione dichiara come ragione di omissione "informazioni non disponibili/incomplete". Ad esempio, non sono disponibili le informazioni previste per l'[Informativa 305-3 nel GRI 305: Emissioni 2016](#) quando l'organizzazione ha altre emissioni indirette (Scope 3) di gas ad effetto serra (GHG), ma non ne ha ancora raccolto i dati.

Se un'organizzazione non può rendere note alcune delle informazioni necessarie, significa che le informazioni sono incomplete. Quando le informazioni rendicontate non coprono l'intero ambito richiesto da un'informativa (ad es., mancano dati per determinati specifiche entità, sedi, regioni geografiche), allora l'organizzazione come ragione di omissione deve dichiarare "informazioni non disponibili/incomplete". L'organizzazione deve specificare le entità, le sedi e le regioni geografiche ecc. per cui mancano le informazioni necessarie che pertanto non si possono rendicontare.

Le informazioni richieste, o una parte di queste, possono non essere disponibili quando, per esempio, non possono essere ottenute o sono di bassa qualità. Ciò potrebbe accadere quando le informazioni sono raccolte da un'altra organizzazione, ad esempio un fornitore.

Le ragioni "vincoli di riservatezza" e "informazioni non disponibili/incomplete" si dovrebbero usare solo in casi eccezionali. Un uso frequente di 'vincoli di riservatezza' e 'informazioni non disponibili/incomplete' come ragioni per omettere delle informazioni riduce la credibilità e l'utilità della rendicontazione di sostenibilità dell'organizzazione. Questa prassi non è dunque conforme al fine ultimo della rendicontazione in conformità agli Standard GRI, ossia fornire un quadro completo degli impatti più significativi dell'organizzazione.

All'organizzazione non è consentito usare altre ragioni di omissione dei dati diverse da quelle elencate nella [Tabella 1](#) del presente Standard.

L'organizzazione deve riportare le ragioni di omissione nell'indice dei contenuti GRI. Si veda il [Requisito 7](#) nel presente Standard per maggiori informazioni sull'indice dei contenuti.

Requisito 7. Pubblicazione dell'indice dei contenuti GRI

L'organizzazione deve:

- a. **pubblicare l'indice dei contenuti GRI che contenga:**
 - i. **il titolo: Indice dei contenuti GRI;**
 - ii. **la dichiarazione d'uso;**
 - iii. **il titolo del GRI 1 utilizzato;**
 - iv. **il titolo degli Standard di settore GRI pertinenti per il settore in cui opera l'organizzazione;**
 - v. **l'elenco dei temi materiali dell'organizzazione;**
 - vi. **un elenco dei temi contenuti negli Standard di settore GRI applicabili che sono stati definiti come non rilevanti, con relativa spiegazione di tale definizione;**
 - vii. **un elenco delle informative riportate, inclusi i loro titoli;**
 - viii. **i titoli degli Standard GRI e di altre fonti da cui provengono le informative rendicontate;**
 - ix. **l'elenco delle informative omesse, con la debita ragione di omissione, nel caso in cui l'organizzazione non rendesse note informative degli Standard specifici GRI per un tema materiale contenuto all'interno degli Standard di settore GRI di riferimento;**
 - x. **i numeri di riferimento degli Standard di settore GRI per le informative degli Standard di settore pertinenti;**
 - xi. **indicazione del luogo dove si trovano le informazioni che sono state rendicontate per ogni informativa;**
 - xii. **eventuali ragioni di omissione utilizzate;**
- b. **se l'organizzazione pubblica un report di sostenibilità a sé stante e l'indice dei contenuti GRI non è compreso nel report, fornire un link o un riferimento all'indice dei contenuti GRI nel report.**

Linee guida

Le informazioni rendicontate utilizzando gli Standard GRI possono essere pubblicate o rese accessibili in una serie di formati diversi (ad es., elettronico, cartaceo), e pubblicate utilizzando uno o più mezzi (ad es., un report di sostenibilità a sé stante, pagine web, una relazione annuale). L'indice dei contenuti GRI offre una visione complessiva delle informazioni rendicontate dall'organizzazione, indica dove queste ultime sono reperibili e aiuta gli utenti dei dati ad accedervi; inoltre mostra quali Standard GRI e informative sono stati usati dall'organizzazione.

[L'Appendice 1](#) del presente Standard fornisce linee guida sulle modalità di preparazione dell'indice dei contenuti GRI quando si redige un report in conformità agli Standard GRI. Inoltre, contiene un esempio che l'organizzazione può usare per stilare l'indice. Per redigere l'indice dei contenuti, l'organizzazione può usare un formato diverso da quello fornito nell'Appendice 1 purché esso sia conforme ai requisiti previsti per tale indice.

Requisito 8. Predisporre una dichiarazione d'uso

- a. **L'organizzazione deve includere la seguente dichiarazione nell'indice dei contenuti GRI:**
[Denominazione dell'organizzazione] ha redatto un report in conformità agli Standard GRI per il periodo [data iniziale e finale del periodo di rendicontazione].

Linee guida

L'organizzazione, per poter dichiarare di aver redatto un report in conformità agli Standard GRI, deve aver rispettato tutti e nove i requisiti presenti in questa sezione.

All'interno della dichiarazione, l'organizzazione deve inserire la propria denominazione, le date di inizio e di fine del periodo di rendicontazione, ad esempio:

"ABC S.p.A. ha redatto un report in conformità agli Standard GRI per il periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022".

L'organizzazione è tenuta a dichiarare se il massimo organo di governo dell'organizzazione sia responsabile delle revisioni e dell'approvazione delle informazioni rendicontate, inclusi i suoi temi materiali, ai sensi dell'[Informativa 2-14 in GRI 2: Informativa generale 2021](#).

Requisito 9. Notifica a GRI

- a. **L'organizzazione deve notificare a GRI l'utilizzo degli Standard GRI e la dichiarazione d'uso inviando un'email a reportregistration@globalreporting.org.**

Linee guida

All'interno dell'e-mail si dovranno includere le seguenti informazioni:

- la ragione sociale dell'organizzazione;
- il link all'indice dei contenuti GRI;
- il link al report, se pubblica un report di sostenibilità a sé stante;
- la dichiarazione d'uso;
- il nominativo di un referente all'interno dell'organizzazione con i relativi recapiti.

Non sono previsti costi associati per la notifica al GRI dell'impiego degli Standard GRI.

Rendicontazione con riferimento agli Standard GRI

Un'organizzazione può redigere un report con riferimento agli Standard GRI quando essa non può osservare tutti i requisiti di rendicontazione previsti per poter essere in conformità agli Standard GRI. Nel tempo l'organizzazione dovrebbe passare a una rendicontazione in conformità agli Standard GRI per fornire un quadro completo degli impatti più significativi dell'organizzazione sull'economia, sull'ambiente e sulle persone, inclusi quelli sui diritti umani.

Inoltre, l'organizzazione può redigere un report con riferimento agli Standard GRI se utilizza alcuni degli Standard GRI da essa selezionati, o parti del loro contenuto, per rendicontare informazioni su temi specifici e per scopi specifici, ad esempio per conformarsi a una normativa di rendicontazione sul cambiamento climatico.

L'organizzazione deve rispettare tutti e tre i requisiti di questa sezione per rendicontare con riferimento agli Standard GRI. Inoltre dovrebbe applicare i principi di rendicontazione specificati nella [sezione 4 del presente Standard](#) per garantire un livello di qualità elevato della rendicontazione. In aggiunta, l'organizzazione dovrebbe spiegare come essa gestisca i propri impatti relativi ai temi rendicontati usando [l'Informativa 3-3 in GRI 3: Temi materiali 2021](#).

Descrizione generale dei requisiti per la rendicontazione con riferimento agli Standard GRI

Pubblicazione dell'indice dei contenuti GRI
 Predisporre una dichiarazione d'uso
 Notifica a GRI

Pubblicazione dell'indice dei contenuti GRI

L'organizzazione deve:

- a. **pubblicare l'indice dei contenuti GRI che contenga:**
 - i. **il titolo: Indice dei contenuti GRI;**
 - ii. **la dichiarazione d'uso;**
 - iii. **il titolo del GRI 1 utilizzato;**
 - iv. **un elenco delle informative rese note degli Standard GRI, inclusi i loro titoli;**
 - v. **i titoli degli Standard GRI da cui provengono le informative rendicontate;**
 - vi. **[l'indicazione del luogo dove si trovano le informazioni rendicontate per ogni informativa;](#)**
- b. **se l'organizzazione pubblica un report di sostenibilità a sé stante e l'indice dei contenuti GRI non è compreso nel report, fornire un link o un riferimento all'indice dei contenuti GRI nel report.**

Linee guida

Le informazioni rendicontate utilizzando gli Standard GRI possono essere pubblicate o rese accessibili in una serie di formati diversi (ad es., elettronico, cartaceo), e pubblicate utilizzando uno o più mezzi (ad es., un report di sostenibilità a sé stante, pagine web, una relazione annuale). L'indice dei contenuti GRI offre una visione complessiva delle informazioni rendicontate dall'organizzazione, indica dove queste ultime sono reperibili e aiuta gli utenti dei dati ad accedervi; inoltre mostra quali Standard e informative GRI sono stati usati dall'organizzazione.

[L'Appendice 2](#) del presente Standard fornisce linee guida sulle modalità di preparazione dell'indice dei contenuti GRI quando si rendiconta con riferimento agli Standard GRI. Inoltre contiene un esempio che l'organizzazione può usare per stilare l'indice dei contenuti. Per l'indice dei contenuti, l'organizzazione può utilizzare un formato diverso da quello fornito nell'Appendice 2, purché esso sia conforme ai requisiti previsti per l'indice dei contenuti. L'organizzazione inoltre può utilizzare nello specifico l'indice dei contenuti per rendicontare in conformità agli Standard GRI come specificato nell'[Appendice 1](#) del presente Standard, qualora esso risulti adatto. In tal caso, la dichiarazione d'uso nell'Appendice 1, per la rendicontazione in conformità agli Standard GRI, deve essere sostituita con una dichiarazione d'uso circa la rendicontazione con riferimento agli Standard GRI.

Predisporre una dichiarazione d'uso

- a. **Nell'indice dei contenuti GRI, l'organizzazione deve includere quanto segue:**
[Denominazione dell'organizzazione] ha rendicontato le informazioni citate in questo indice dei contenuti GRI per il periodo [data iniziale e finale del periodo di rendicontazione] con riferimento agli Standard GRI.

Linee guida

L'organizzazione, per poter dichiarare di aver redatto una rendicontazione con riferimento agli Standard GRI, deve aver rispettato tutti i tre requisiti presenti in questa sezione.

Nella dichiarazione l'organizzazione deve inserire la propria denominazione e le date di inizio e fine del periodo di rendicontazione, ad esempio:

"ABC S.p.A. ha rendicontato le informazioni citate in questo indice dei contenuti GRI per il periodo compreso dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022 facendo riferimento agli Standard GRI".

Notifica al GRI

- a. **L'organizzazione deve notificare al GRI l'utilizzo degli Standard GRI e la dichiarazione d'uso inviando un'e-mail a reportregistration@globalreporting.org.**

Linee guida

Nell'e-mail si dovranno includere le seguenti informazioni:

- la ragione sociale dell'organizzazione;
- il link all'indice dei contenuti GRI;
- il link al report, se pubblica un report di sostenibilità a sé stante;
- la dichiarazione d'uso;
- un referente all'interno dell'organizzazione con i relativi recapiti.

Non sono previsti costi per la notifica al GRI dell'impiego degli Standard GRI.

4. Principi di rendicontazione

I principi di rendicontazione sono fondamentali per ottenere una rendicontazione di sostenibilità di eccellente qualità. Pertanto un'organizzazione è tenuta ad applicare i principi di rendicontazione per poter dichiarare di aver preparato le informazioni rendicontate in conformità agli Standard GRI (vedere la [sezione 3](#) nel presente Standard).

I principi di rendicontazione guidano l'organizzazione nell'assicurare la qualità e la corretta presentazione delle informazioni riportate. Informazioni di qualità elevata consentono agli utenti delle informazioni di compiere valutazioni e prendere decisioni informate in merito agli impatti dell'organizzazione e al contributo che essa apporta allo sviluppo sostenibile.

Ciascun principio di rendicontazione consiste in un requisito e linee guida su come applicarlo.

Descrizione generale dei principi

- Accuratezza
- Equilibrio
- Chiarezza
- Comparabilità
- Completezza
- Contesto di sostenibilità
- Tempestività
- Verificabilità

Accuratezza

Requisito

- L'organizzazione deve rendicontare informazioni corrette e con sufficiente livello di dettaglio per consentire una valutazione dei propri impatti.**

Linee guida

Le caratteristiche che determinano l'accuratezza variano in base alla natura delle informazioni (qualitative o quantitative) e all'uso che se ne intende fare. L'accuratezza di dati quantitativi dipende dai metodi specifici utilizzati per raccogliere, stilare e analizzare tali dati. L'accuratezza di dati qualitativi dipende dal grado di dettaglio e dalla coerenza con le evidenze disponibili. Gli utenti delle informazioni hanno bisogno di dettagli sufficienti per poter valutare gli impatti dell'organizzazione.

Per applicare il principio di Accuratezza l'organizzazione dovrebbe:

- rendicontare informazioni qualitative coerenti con le evidenze disponibili e con altre informazioni riportate;
- indicare quali dati sono stati misurati;
- descrivere in modo adeguato le misurazioni dei dati e le basi dei calcoli, garantendo che sia possibile ripetere tali misurazioni e calcoli ottenendo risultati simili;
- assicurare che il margine di errore per le misurazioni dei dati non influisca impropriamente sulle conclusioni o le valutazioni degli utenti dei dati;
- indicare quali dati sono stati stimati, spiegando le ipotesi sottese e le tecniche impiegate per la stima, nonché eventuali limiti della stessa.

Equilibrio

Requisito

- a. **L'organizzazione deve rendicontare le informazioni in modo obiettivo fornendo una rappresentazione equa dei propri impatti negativi e positivi.**

Linee guida

Per applicare il principio di Equilibrio, l'organizzazione dovrebbe:

- presentare le informazioni in un modo da consentire agli utenti dei dati di vedere le tendenze negative e positive degli impatti anno per anno;
- distinguere nettamente tra i fatti e l'interpretazione data dall'organizzazione agli stessi;
- evitare di omettere informazioni pertinenti in merito agli impatti negativi;
- non enfatizzare notizie o impatti positivi;
- non presentare le informazioni in un modo tale da incidere impropriamente sulle conclusioni o valutazioni degli utenti dei dati.

Chiarezza

Requisito

- a. **L'organizzazione deve presentare le informazioni in maniera comprensibile e accessibile.**

Linee guida

Per applicare il principio di Chiarezza, l'organizzazione dovrebbe:

- considerare determinate esigenze di accessibilità degli utenti dei dati, in relazione ad abilità, lingua e tecnologia;
- presentare le informazioni in modo che gli utenti possano reperire quello che cercano senza uno sforzo irragionevole, ad esempio usando indici, mappe o link;
- presentare le informazioni in modo che possano essere comprese da utenti dotati di una conoscenza ragionevole dell'organizzazione e delle sue attività;
- evitare abbreviazioni, termini tecnici o espressioni gergali che potrebbero essere sconosciute agli utenti dei dati o, nel caso vengano utilizzati, includere le spiegazioni pertinenti nelle sezioni appropriate o in un glossario;
- rendicontare le informazioni in modo conciso e in forma aggregata ove risulti utile senza tralasciare dettagli necessari;
- usare grafici e tabelle di dati consolidati per rendere le informazioni accessibili e comprensibili.

Comparabilità

Requisito

- a. **L'organizzazione deve selezionare, compilare e rendicontare le informazioni in modo uniforme per consentire un'analisi dei cambiamenti dei suoi impatti nel corso del tempo e un'analisi di tali impatti in relazione a quelli di altre organizzazioni.**

Linee guida

Le informazioni rendicontate in modo comparabile consentono all'organizzazione e ad altri utenti dei dati di valutare gli impatti attuali dell'organizzazione stessa confrontandoli con quelli precedenti e con i suoi obiettivi e target. Inoltre, esse consentono a soggetti esterni di valutare e fare analisi comparative degli impatti dell'organizzazione rispetto a quelli di altre organizzazioni nell'ambito di attività di rating, decisioni di investimento e programmi di sensibilizzazione.

Per applicare il principio di Comparabilità, l'organizzazione dovrebbe:

- presentare le informazioni per il periodo di rendicontazione in corso e almeno due periodi precedenti, insieme a eventuali obiettivi e target prefissati;
- usare unità di misura accettate a livello internazionale (ad es., chilogrammi, litri), e fattori e protocolli di conversione standard, ove applicabile, per la compilazione e la rendicontazione delle informazioni;
- mantenere coerenza nei metodi utilizzati per misurare e calcolare i dati e nelle spiegazioni dei metodi e delle ipotesi adottati;

- mantenere coerenza nella presentazione delle informazioni;
- rendicontare numeri totali o dati assoluti (ad es., tonnellate metriche equivalenti di CO₂) oltre a percentuali o dati normalizzati (ad es., emissioni di CO₂ per unità prodotta) per consentire confronti, e fornire note esplicative quando si utilizzano rapporti proporzionali;
- fornire informazioni contestuali (ad es., le dimensioni dell'organizzazione, la sede geografica) per aiutare gli utenti dei dati a comprendere i fattori che contribuiscono alle differenze tra gli impatti dell'organizzazione e quelli di altre organizzazioni;
- presentare le informative correnti insieme a restatement di dati storici per consentire confronti nel caso ci siano differenze rispetto alle informazioni rendicontate in passato. Ciò potrebbe includere cambiamenti nella durata del periodo di rendicontazione, nelle metodologie di misurazione, nelle definizioni utilizzate o in altri aspetti della rendicontazione. L'organizzazione è tenuta a presentare restatement dei dati ai sensi dell'informativa [2-4 in GRI 2: Informativa generale 2021](#);
- Se non sono fornite riformulazioni di dati storici, spiegare i cambiamenti per fornire informazioni contestuali per l'interpretazione delle informative attuali.

Completezza

Requisito

- a. **L'organizzazione deve fornire informazioni sufficienti per consentire una valutazione dei propri impatti durante il periodo di rendicontazione.**

Linee guida

Per applicare il principio di Completezza, l'organizzazione dovrebbe:

- presentare attività, eventi e impatti per il periodo di rendicontazione in cui si verificano. Ciò include la rendicontazione di informazioni relative alle attività che hanno un impatto minimo a breve termine, ma un impatto cumulativo ragionevolmente prevedibile che potrebbe diventare inevitabile o irreversibile a lungo termine (ad es., attività che creano sostanze inquinanti bioaccumulabili o persistenti);
- non omettere informazioni necessarie per la comprensione degli impatti prodotti dall'organizzazione.

Se l'organizzazione è composta da diverse imprese (ad es., una capogruppo con le relative affiliate), deve spiegare il metodo utilizzato per consolidare i dati ai sensi di [2-2-c in GRI 2: Informativa generale 2021](#).

Se le informazioni per un'informativa o un requisito di un'informativa per cui sono ammesse le ragioni di omissione non sono disponibili o complete, allora l'organizzazione deve fornire tali ragioni. Quando i dati non sono completi, l'organizzazione è tenuta a specificare le parti mancanti (ad es., specificare gli enti per cui mancano informazioni). Si veda il [Requisito 6](#) nel presente Standard per maggiori informazioni.

Contesto di sostenibilità

Requisito

- a. **L'organizzazione deve rendicontare le informazioni relative ai propri impatti nel più ampio contesto dello sviluppo sostenibile.**

Linee guida

Lo sviluppo sostenibile è stato definito come uno 'sviluppo che consente alla generazione presente di soddisfare i propri bisogni senza compromettere la possibilità delle generazioni future di soddisfare i propri' [8]. L'obiettivo di una rendicontazione di sostenibilità utilizzando gli Standard GRI è quello di far conoscere in modo trasparente come un'organizzazione contribuisca o intenda contribuire allo sviluppo sostenibile. Per tale scopo, l'organizzazione deve valutare e rendicontare le informazioni relative al proprio impatto nel più ampio contesto dello sviluppo sostenibile.

Per applicare il Principio del contesto di sostenibilità, l'organizzazione dovrebbe:

- attingere a informazioni oggettive e a misure autorevoli sullo sviluppo sostenibile per rendicontare informazioni in merito ai propri impatti (ad es., ricerche scientifiche o consenso sui limiti e le richieste connesse alle risorse ambientali);
- rendicontare informazioni sui propri impatti in relazione agli obiettivi e alle condizioni di sviluppo sostenibile (ad es., report sulle emissioni totali di gas a effetto serra [GHG] nonché le relative riduzioni rispetto agli obiettivi dichiarati nella *Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici (UNFCCC) Accordo di Parigi*

[4]);

- rendicontare le informazioni sugli impatti relativi alle aspettative della società e alle aspettative di una condotta aziendale responsabile stabilite negli strumenti di enti intergovernativi autorevoli che l'organizzazione si prevede rispetti (ad es., *l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico [OCSE] Linee guida per le imprese multinazionali* [3], *Carta internazionale dei diritti umani Nazioni Unite (ONU)* [5]) e altri strumenti riconosciuti specifici per settore a livello locale, regionale o mondiale;
- se l'organizzazione conduce operazioni in diverse sedi, deve rendicontare informazioni adeguate sugli impatti relativamente alle specificità dei contesti locali (ad es., i dati sul consumo idrico totale, oltre a quelli sul consumo relativamente alle soglie sostenibili e al contesto sociale di determinati bacini idrografici).

La comprensione del contesto di sostenibilità fornisce all'organizzazione dati cruciali per determinare e rendicontare i suoi temi materiali (si veda [GRI 3: Temi materiali 2021](#)). Gli Standard di settore GRI descrivono il contesto settoriale e possono aiutare l'organizzazione a capire il proprio contesto di sostenibilità.

Tempestività

Requisito

- a. **L'organizzazione deve rendicontare informazioni a scadenza regolare e deve renderle disponibili in tempo debito per consentire agli utenti dei dati di prendere decisioni.**

Linee guida

L'utilità delle informazioni è strettamente legata alla loro tempestiva disponibilità per consentire agli utenti di integrare i dati nel loro processo decisionale. Pertanto il principio di Tempestività riguarda la regolarità e la rapidità con cui le informazioni sono pubblicate dopo il periodo di rendicontazione.

Per applicare il principio di Tempestività l'organizzazione dovrebbe:

- trovare un equilibrio tra l'esigenza di rendere disponibili le informazioni tempestivamente e garantire che i dati siano di qualità elevata e che soddisfino i requisiti ai sensi degli altri principi di rendicontazione;
- garantire coerenza nella durata dei periodi di rendicontazione;
- indicare il periodo temporale coperto dalle informazioni rendicontate.

Si veda la [sezione 5.1](#) del presente Standard per le informazioni su come uniformare i periodi di rendicontazione e i calendari di pubblicazione dei report di sostenibilità e di altri tipi di report.

Verificabilità

Requisito

- a. **L'organizzazione deve raccogliere, registrare, compilare e analizzare i dati in modo tale che le informazioni si possano esaminare per stabilirne la qualità.**

Linee guida

È importante che le informazioni rendicontate possano essere esaminate per stabilirne la veridicità e determinare in quale misura siano stati applicati i principi di rendicontazione.

Per applicare il principio di Verificabilità, l'organizzazione dovrebbe:

- predisporre controlli interni e organizzare la documentazione in modo tale che persone diverse da quelle che redigono la rendicontazione delle informazioni (ad es., revisori interni, fornitori di assurance esterna) possano esaminarle;
- documentare i processi decisionali alla base della rendicontazione di sostenibilità dell'organizzazione in un modo da consentire l'esame delle decisioni e dei processi principali, ad esempio del processo per stabilire i temi materiali;
- se l'organizzazione progetta sistemi informatici per la rendicontazione di sostenibilità, tali sistemi devono essere progettati in modo da poter essere esaminati nell'ambito di un processo di assurance esterna;
- essere in grado di individuare le fonti originali delle informazioni rendicontate e fornire prove affidabili a sostegno delle ipotesi o dei calcoli;
- essere in grado di fornire rappresentazioni delle fonti originali delle informazioni rendicontate a riprova dell'accuratezza delle informazioni con un margine di errore accettabile;

- evitare di includere dati non corroborati dall'evidenza, salvo se non sia pertinente per la comprensione degli impatti dell'organizzazione;
- fornire spiegazioni chiare di eventuali incertezze legate alle informazioni rendicontate.

Si veda la [sezione 5.2](#) del presente Standard per maggiori informazioni su come migliorare la credibilità della rendicontazione di sostenibilità.

5. Ulteriori raccomandazioni per la rendicontazione

Questa sezione offre all'organizzazione raccomandazioni per uniformare la rendicontazione di sostenibilità con altri tipi di report e per migliorare la credibilità della rendicontazione di sostenibilità.

5.1 Come uniformare la rendicontazione di sostenibilità con altri tipi di report

Un'organizzazione dovrebbe uniformare la rendicontazione di sostenibilità con la rendicontazione normativa e regolamentare, in particolare con la reportistica finanziaria. Ciò significa che l'organizzazione dovrebbe rendicontare le informazioni per lo stesso periodo di rendicontazione e per lo stesso gruppo di entità incluse nella rendicontazione finanziaria. Inoltre dovrebbe pubblicare le informazioni contemporaneamente alla rendicontazione finanziaria, ove possibile.

5.2 Come migliorare la credibilità della rendicontazione di sostenibilità

Esistono diversi modi per migliorare la credibilità della rendicontazione di sostenibilità di un'organizzazione. Tra questi citiamo il ricorso a controlli interni, assurance esterna e gruppi di stakeholder o esperti. L'organizzazione non è obbligata ad applicare tali metodi per una rendicontazione in conformità agli Standard GRI, ma è incoraggiata a farlo.

Controlli interni

L'organizzazione dovrebbe predisporre controlli interni allo scopo di rafforzare l'integrità e la credibilità della rendicontazione di sostenibilità. I controlli interni sono procedure concepite e messe in atto dall'organizzazione, di solito dalla dirigenza, per fornire una ragionevole garanzia in merito al raggiungimento dei propri obiettivi.

I controlli interni possono essere adottati nell'ambito delle operazioni quotidiane e mediante le funzioni di compliance. L'organizzazione può anche istituire e mantenere una funzione di audit interno come parte dei propri processi di gestione del rischio per migliorare ulteriormente la credibilità del suo reporting di sostenibilità.

In alcuni paesi, i codici di Corporate Governance impongono che il massimo organo di governo verifichi e, se soddisfatto, confermi l'adeguatezza dei controlli interni dell'organizzazione all'interno del bilancio civilistico (annual report). Tale conferma potrebbe riguardare solo l'adeguatezza dei controlli interni per la rendicontazione finanziaria. Potrebbe non fornire informazioni per chiarire se gli stessi controlli interni siano adeguati anche per stabilire la credibilità della rendicontazione di sostenibilità. Se l'organizzazione si affida a controlli interni predisposti per la rendicontazione finanziaria, dovrebbe valutare la rilevanza di tali controlli per la rendicontazione di sostenibilità. Ove tali controlli non siano adeguati, l'organizzazione dovrebbe individuare e usare ulteriori controlli interni per valutare la credibilità della rendicontazione di sostenibilità.

Assurance esterna

Oltre ai controlli interni, l'organizzazione dovrebbe ottenere una assurance esterna per la rendicontazione di sostenibilità. *Informativa 2-5 in GRI 2: Informativa generale 2021* richiede all'organizzazione di descrivere politiche e prassi per ottenere una assurance esterna per la rendicontazione di sostenibilità. Se la rendicontazione di sostenibilità ha ottenuto un'asseverazione esterna, l'organizzazione deve anche descrivere cosa sia stato asseverato e su quali basi.

L'assurance esterna comprende attività eseguite da consulenti esterni che valutano la qualità e la credibilità dei dati qualitativi e quantitativi rendicontati dall'organizzazione. L'assurance esterna può anche essere utilizzata per valutare i sistemi e processi dell'organizzazione istituiti per predisporre le informazioni (ad es., il processo di determinazione dei temi materiali). L'assurance esterna è diversa dalle attività usate per valutare o convalidare la performance, come le valutazioni di conformità o il rilascio di certificati di prestazioni.

L'assurance esterna porta alla pubblicazione di report di qualità o conclusioni che si possono usare per verificare che le informazioni siano state preparate in conformità agli standard di rendicontazione. Può servire anche per ridurre

i rischi inerenti alla qualità dei dati e aumentare la fiducia nelle informazioni rendicontate. Questo a sua volta aiuta gli utenti dei dati e l'organizzazione a basare le proprie decisioni sulle informazioni rendicontate.

L'assurance esterna dovrebbe essere condotta da consulenti esperti con le debite qualifiche e competenze. I consulenti che operano l'asseverazione dovrebbero essere:

- indipendenti dall'organizzazione e pertanto in grado di arrivare a conclusioni imparziali e oggettive sulla rendicontazione dell'organizzazione, pubblicando tali conclusioni in un report a disposizione del pubblico;
- competenti in merito all'argomento e alle prassi di asseverazione;
- capaci di applicare le procedure di controllo della qualità durante il processo di asseverazione;
- in grado di condurre il processo di asseverazione in modo sistematico, documentato, basato sull'evidenza e caratterizzato da procedure stabilite che siano coerenti con gli standard professionali per la garanzia di qualità;
- in grado di considerare la scelta delle informazioni rendicontate e la loro accuratezza e di valutare se la rendicontazione fornisce un quadro esaustivo degli impatti più significativi e del modo di gestirli;
- in grado di valutare la misura in cui l'organizzazione ha applicato gli Standard GRI nella formulazione di opinioni o nel conseguimento delle conclusioni.

Gruppi di stakeholder o esperti

L'organizzazione può anche invitare un gruppo di stakeholder o esperti per conoscere le loro opinioni in merito al proprio approccio alla rendicontazione di sostenibilità o per chiedere consigli su quali dati rendicontare.

Glossario

Questo glossario fornisce definizioni di termini utilizzati nel presente Standard. L'organizzazione deve applicare queste definizioni quando usa gli Standard GRI.

Le definizioni incluse in questo glossario possono contenere termini che sono ulteriormente definiti nel [Glossario degli Standard GRI](#) completo. Tutti i termini definiti sono sottolineati. Se un termine non è definito in questo Glossario e neppure nel [Glossario degli Standard GRI](#) completo, si applicano definizioni comunemente utilizzate e comprese.

C categoria vulnerabile

C

Gruppo di persone con una specifica condizione o caratteristica (per es., economica, fisica, politica, sociale) che potrebbe subire impatti negativi conseguenti alle attività dell'organizzazione in modo più grave rispetto alla popolazione generale.

Esempi: Bambini e giovani; persone anziane; ex combattenti; famiglie interessate da HIV/AIDS; difensori dei diritti umani; popoli indigeni; sfollati interni; lavoratori migranti e le loro famiglie; minoranze nazionali o etniche, religiose e linguistiche; persone che potrebbero essere discriminate a causa del loro orientamento sessuale, identità di genere, espressione di genere o caratteristiche sessuali (per es., lesbiche, gay, bisessuali, transgender, intersessuali); persone con disabilità; rifugiati o rifugiati che ritornano; donne.

Nota: Le vulnerabilità e gli impatti possono variare in base al genere

catena del valore

Gamma di attività svolte dall'organizzazione e da entità a monte e a valle della stessa per portarne i prodotti o i servizi dalla fase di concepimento a quella di uso finale.

Nota 1: Le entità a monte dell'organizzazione (per es., fornitori) forniscono prodotti o servizi impiegati nello sviluppo dei prodotti o servizi dell'organizzazione stessa. Le entità a valle dell'organizzazione (per es., distributori, clienti) ricevono prodotti o servizi dalla stessa.

Nota 2: La catena del valore include la catena di fornitura.

catena di fornitura

Gamma di attività svolte da entità a monte dell'organizzazione che forniscono prodotti o servizi impiegati nello sviluppo dei prodotti o servizi dell'organizzazione stessa.

comunità locale

Singole persone o gruppi di persone che vivono o lavorano in aree che sono o potrebbero essere influenzate dalle attività dell'organizzazione.

Nota: La comunità locale può spaziare dalle persone che vivono nelle vicinanze delle attività dell'organizzazione a quelle che vivono a una certa distanza.

D dipendente

D

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

diritti umani

Diritti intrinseci di tutte le persone che includono perlomeno quelli definiti nella *Carta internazionale dei diritti umani delle Nazioni Unite (ONU)* e i principi concernenti i diritti fondamentali definiti nella *Dichiarazione sui diritti e principi fondamentali sul lavoro dell'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO)*.

Fonte: Nazioni Unite (ONU), *Principi guida su imprese e diritti umani: attuare il Quadro di riferimento delle Nazioni Unite "Proteggere, Rispettare e Rimediare"*, 2011; modificato

Nota: Si vedano le [Indicazioni per il punto 2-23-b-i in GRI 2: Informativa generale 2021](#) per maggiori informazioni su 'diritti umani'.

due diligence

Processo per identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come l'organizzazione affronta i suoi impatti negativi effettivi e potenziali.

Fonte: Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Linee guida per le imprese multinazionali dell'OCSE*, 2011; modificato.
Nazioni Unite (ONU), *Principi guida su imprese e diritti umani: attuare il Quadro di riferimento delle Nazioni Unite "Proteggere, Rispettare e Rimediare"*, 2011; modificato.

Nota: Si veda la [sezione 2.3 in GRI 1: Principi di rendicontazione 2021](#) per maggiori informazioni su 'due diligence'.

fornitore

F

Entità a monte dell'organizzazione (ad es. presente nella sua catena di fornitura) che fornisce un prodotto o un servizio impiegato nello sviluppo dei prodotti o servizi dell'organizzazione stessa.

Esempi Broker, consulenti, appaltatori, distributori, titolari di un contratto in franchising, lavoratori da remoto, appaltatori indipendenti, licenziatari, fabbricanti, produttori primari, subappaltatori, grossisti.

Nota: Un fornitore può mantenere con l'organizzazione un rapporto di business diretto (e in tal caso viene detto fornitore di primo livello) o indiretto.

gravità (di un impatto)

G

La gravità di un impatto negativo reale o potenziale è determinata dalla sua scala (cioè quanto è grave l'impatto), dalla portata (cioè quanto è diffuso l'impatto) e dalle caratteristiche irrimediabili (quanto è difficile mitigare o sanare il danno risultante).

Fonte: Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Indicazioni dell'OCSE sul dovere di diligenza per la condotta d'impresa responsabile*, 2018; modificato
Nazioni Unite (ONU), *La responsabilità organizzativa nel rispetto dei diritti umani: Una guida interpretativa*, 2012; modificato

Nota: Si veda la [sezione 1 in GRI 3: Temi materiali 2021](#) per maggiori informazioni su 'gravità'.

impatto

I

Effetto che l'organizzazione ha o potrebbe avere sull'economia, sull'ambiente e sulle persone, compreso sui loro diritti umani, che a sua volta può indicarne il contributo (negativo o positivo) allo sviluppo sostenibile.

Nota 1: Gli impatti possono essere effettivi o potenziali, negativi o positivi, a breve o a lungo termine, intenzionali o non intenzionali, reversibili o irreversibili.

Nota 2: Si veda la [sezione 2.1 in GRI 1: Principi di rendicontazione 2021](#) per maggiori informazioni su 'impatto'.

lavoratore

L

Persona che esegue un lavoro.

Esempi: Dipendenti, lavoratori che si appoggiano a un ufficio di collocamento, tirocinanti, appaltatori, lavoratori da remoto, stagisti, liberi professionisti, subappaltatori, volontari e persone che lavorano per organizzazioni diverse da quella che rendiconta, come fornitori

Nota: Negli Standard GRI, in alcuni casi viene specificato se è obbligatorio ricorrere a un particolare sottoinsieme di lavoratori

M**massimo organo di governo**

Organo di governo con la massima autorità nell'organizzazione.

Nota: In alcune giurisdizioni, i sistemi di governance consistono in due livelli, in cui la supervisione e la gestione sono separate o in cui la legge locale prevede un consiglio di sorveglianza composto da membri non esecutivi per supervisionare un consiglio di gestione esecutivo. In tali casi, entrambi i livelli sono inclusi nella definizione di massimo organo di governo.

minore (minorile)

Persona di età inferiore ai 15 anni o che non ha ancora terminato il ciclo di istruzione obbligatoria, a seconda di quale dei due risulti maggiore.

Nota 1: Possono esservi eccezioni in alcuni Paesi in cui le economie e le infrastrutture educative non sono sufficientemente sviluppate e si considera un'età minima di 14 anni. Tali Paesi sono specificati dall'ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro) in risposta a una speciale richiesta da parte del Paese in questione e previa consultazione con le organizzazioni che rappresentano datori di lavoro e dipendenti.

Nota 2: La *Convenzione sull'età minima* dell'ILO, 1973, (N. 138), fa riferimento sia a lavoro minorile che a lavoratori giovani.

mitigazione

Misure adottate per ridurre la portata di un impatto negativo.

Fonte Nazioni Unite (ONU), *La responsabilità organizzativa nel rispetto dei diritti umani: Una guida interpretativa*, 2012; modificato

Nota: La mitigazione di un impatto negativo effettivo si riferisce alle misure adottate per ridurre la gravità, con la necessità di rimediare qualsiasi impatto residuo, mentre la mitigazione di un impatto negativo potenziale si riferisce alle misure adottate per ridurre la probabilità che quest'ultimo si verifichi.

O**organo di governo**

Comitato o consiglio incaricato della guida strategica dell'organizzazione, del monitoraggio efficace della gestione e della responsabilità degli organi direttivi rispetto all'organizzazione in generale e agli stakeholder.

P**partner aziendali**

Ente con il quale l'organizzazione ha una certa forma di coinvolgimento diretto e formale allo scopo di conseguire i propri obiettivi di business.

Fonte: Shift and Mazars LLP, *UN Guiding Principles Reporting Framework*, 2015; modificato

Esempi: affiliati, clienti business-to-business, clienti, fornitori di primo livello, titolari di un contratto in franchising, partner di joint venture, società partecipate in cui l'organizzazione detiene una posizione azionaria

Nota: I partner aziendali non includono consociate e affiliate controllate dall'organizzazione.

periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

Esempi: Anno finanziario, anno solare

popoli indigeni

I popoli indigeni sono generalmente identificati come:

- Popoli tribali in Paesi indipendenti le cui condizioni sociali, culturali ed economiche li distinguono da altre porzioni della comunità nazionale e il cui status è regolamentato, del tutto o in parte, dai propri costumi o tradizioni o da leggi o normative speciali;
- Popoli in Paesi indipendenti che sono considerati indigeni in quanto discendenti dalle popolazioni che abitavano il Paese, o un'area geografica a cui appartiene il Paese, al momento della conquista o della colonizzazione o della costituzione degli attuali confini di

Stato e che, indipendentemente dal proprio status legale, conservano - del tutto o in parte - le proprie istituzioni sociali, economiche, culturali e politiche.

Fonte: Organizzazione internazionale del lavoro (ILO), *Convenzione sui popoli indigeni e tribali*, 1989 (N. 169)

R

rapporti di business

Rapporti che l'organizzazione intrattiene con i partner aziendali, con entità presenti lungo la sua catena del valore, comprese quelli oltre il primo livello, e con qualsiasi altra entità direttamente collegata ai suoi processi interni, ai suoi prodotti o ai suoi servizi.

Fonte: Nazioni Unite (ONU), *Principi guida su imprese e diritti umani: attuare il Quadro di riferimento delle Nazioni Unite "Proteggere, Rispettare e Rimediare"*, 2011; modificato

Nota: Esempi di altre entità direttamente collegate alle operazioni, ai prodotti o ai servizi dell'organizzazione sono un'organizzazione non governativa con cui l'organizzazione fornisce supporto a una comunità locale o le forze di sicurezza statali che proteggono gli impianti dell'organizzazione.

rimedio

Disposizioni o provvedimenti diretti a mitigare o sanare gli effetti di un impatto negativo.

Fonte: Nazioni Unite (ONU), *La responsabilità organizzativa nel rispetto dei diritti umani: Una guida interpretativa*, 2012; modificato

Esempi: Scuse, compenso finanziario o di altro tipo, prevenzione di danni tramite ingiunzioni o garanzie di sanzioni punitive non ripetute (penali o amministrative, come pene pecuniarie), restituzione, ripristino, riabilitazione

S

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.

Fonte: Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), *Indicazioni dell'OCSE sul dovere di diligenza per la condotta d'impresa responsabile*, 2018; modificato

Esempi: Partner aziendali, organizzazioni della società civile, consumatori, clienti, dipendenti e altri lavoratori, governi, comunità locali, organizzazioni non governative, azionisti e altri investitori, fornitori, sindacati, gruppi vulnerabili.

Nota: Si veda la sezione 2.4 in *GRI 1: Principi di rendicontazione 2021* per maggiori informazioni su 'stakeholder'.

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.

Fonte: Commissione mondiale sull'ambiente e lo sviluppo, *Our Common Future*, 1987

Nota: I termini 'sostenibilità' e 'sviluppo sostenibile' sono utilizzati in modo intercambiabile negli Standard GRI.

T

temi materiali

Temi che rappresentano gli impatti dell'organizzazione sull'economia, sull'ambiente e sulle persone, inclusi quelli sui loro diritti umani.

Nota: Si veda la sezione 2.2 in *GRI 1: Principi di rendicontazione 2021* e la sezione 1 in *GRI 3: Temi materiali 2021* per maggiori informazioni su 'temi materiali'.

Bibliografia

Questa sezione elenca autorevoli strumenti di enti intergovernativi utilizzati per la preparazione del presente Standard.

Strumenti autorevoli:

1. Organizzazione internazionale del lavoro (ILO), *Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale*, 2017.
2. Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE). *Guida dell'OCSE sul dovere di diligenza per la condotta d'impresa responsabile*, 2018.
3. Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE). *Linee guida per le imprese multinazionali (OCSE)*, 2011.
4. Nazioni Unite (ONU) *Convenzione quadro sui cambiamenti climatici (FCCC)Accordo di Parigi*, 2015.
5. Nazioni Unite (ONU) *Principi guida su imprese e diritti umani: attuare il Quadro di riferimento delle Nazioni Unite "Proteggere, Rispettare e Rimediare"*, 2011.
6. Nazioni Unite (ONU), *Proteggere, Rispettare e Rimediare: un quadro di riferimento per imprese e diritti umani*, 2008.
7. Nazioni Unite (ONU), *Rapporto del Rappresentante speciale del Segretario Generale sulla questione dei diritti umani e le imprese transnazionali e altre imprese*, John Ruggie, 2011.
8. Commissione mondiale per l'ambiente e lo sviluppo, *Il nostro futuro comune*, 1987.

Temi negli Standard di settore GRI pertinenti stabiliti come non materiali	
TEMA	SPIEGAZIONE
[Titolo dello Standard di settore GRI]	
[Tema]	[Spiegazione]
[Tema]	[Spiegazione]

Linee guida

La presente Appendice fornisce linee guida sulle modalità di preparazione dell'indice dei contenuti GRI quando si redige un report in conformità agli Standard GRI. Inoltre contiene un esempio che l'organizzazione può usare per redigere l'indice. L'organizzazione può usare un formato diverso da quello fornito qui purché sia conforme ai requisiti pertinenti, specificati nel [Requisito 7](#) del presente Standard.

L'organizzazione può includere ulteriori informazioni nell'indice dei contenuti, oltre a quanto richiesto dagli Standard GRI. Ad esempio, può indicare come le informative rendicontate utilizzando gli Standard GRI siano correlate a quelle richieste da altri standard di rendicontazione o quadri di riferimento.

L'organizzazione dovrebbe assicurarsi che tali aggiunte non compromettano la leggibilità dell'indice dei contenuti. A tal fine si potrebbero inserire eventuali informazioni aggiuntive in colonne o righe distinte incluse alla fine dell'indice analitico, dopo aver specificato tutti i dati richiesti.

L'organizzazione non dovrebbe rendicontare le informazioni necessarie in base alle informative direttamente nell'indice analitico. Si possono fare eccezioni se le informazioni sono brevi e più facili da reperire nell'indice dei contenuti rispetto ad altre posizioni (ad esempio, le informazioni sul periodo di riferimento possono essere più facili da trovare se riportate direttamente nell'indice dei contenuti); oppure per segnalare che un elemento (ad esempio, un comitato, una politica, una pratica, un processo), specificato in una informativa, non esiste. Si dovrebbe evitare di rendicontare dati dettagliati nell'indice analitico.

Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Dichiarazione d'uso L'organizzazione è tenuta a includere nell'indice dei contenuti GRI la dichiarazione d'uso per la rendicontazione in conformità agli Standard GRI, come specificato nel Requisito 7-a-ii del presente Standard. Si veda il Requisito 8 nel presente Standard per maggiori informazioni sulla Dichiarazione d'uso.</p> <p>Utilizzato GRI 1 L'organizzazione deve includere nell'indice dei contenuti GRI il titolo del GRI 1 utilizzato, come specificato nel Requisito 7-a-iii del presente Standard. Il titolo del GRI 1 include numero, nome e anno di pubblicazione (ad es., <i>GRI 1: Principi Fondamentali 2021</i>).</p> <p>GRI 1 non contiene informative, ma specifica i requisiti di rendicontazione in conformità agli Standard GRI. Gli Standard GRI vengono regolarmente aggiornati e una versione più recente del GRI 1 potrebbe contenere requisiti diversi per la rendicontazione in conformità agli Standard GRI rispetto alla versione precedente. L'indicazione di quale versione del GRI 1 è stata utilizzata dall'organizzazione aiuta a chiarire quali requisiti deve rispettare.</p> <p>Standard di settore GRI pertinente/i L'organizzazione deve includere nell'indice dei contenuti GRI i titoli degli Standard di settore GRI pertinenti ai settori in cui opera, come specificato nel Requisito 7-a-iv del presente Standard. Il titolo di uno Standard di settore GRI include numero, nome e anno di pubblicazione (ad es., <i>GRI 11. Settore petrolifero e gas 2021</i>).</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Titoli degli Standard GRI e di altre fonti delle informative rese note L'organizzazione deve includere nell'indice dei contenuti GRI il titolo</p>

	<p>degli Standard Universali GRI, degli Standard di Settore e degli Standard Specifici GRI che ha utilizzato per rendicontare le informative, come specificato nel Requisito 7-a-viii del presente Standard. Questi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>GRI 2: Informativa Generale 2021</i>; • <i>GRI 3: Temi materiali 2021</i>; • Gli Standard Specifici utilizzati per la rendicontazione in merito ai temi materiali dell'organizzazione • Gli Standard di Settore usati per rendicontare ulteriori informative di settore, elencate per i suoi <u>temi materiali</u>. <p>Il titolo di uno Standard GRI include numero, nome e anno di pubblicazione (ad es., em>GRI 303. Acqua ed effluenti 2018).</p> <p>L'anno di pubblicazione indica quale versione degli Standard GRI è stata utilizzata dall'organizzazione. Gli Standard GRI vengono regolarmente aggiornati, e una versione più recente dello Standard GRI 1 potrebbe contenere informative diverse rispetto alla versione precedente. L'anno di pubblicazione dello Standard non si riferisce al <u>periodo di rendicontazione</u> coperto dalle informazioni rendicontate o all'anno in cui sono state rendicontate tali informazioni.</p> <p>Se l'organizzazione rendiconta informative dedotte da altre fonti deve includere nell'indice dei contenuti i titoli delle fonti utilizzate.</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Informative</p> <p>L'organizzazione deve elencare nell'indice dei contenuti GRI tutte le informative rese note, come specificato nel Requisito 7-a-vii del presente Standard. Ciò comprende le informative del <i>GRI 2: Informativa Generale 2021</i> e la <i>GRI 3: Temi materiali 2021</i> e le informative riportate per ciascun tema materiale.</p> <p>Per ciascun tema materiale l'organizzazione deve elencare le informative rese note dedotte dagli Standard Specifici GRI e dagli Standard di Settore GRI, nonché quelle riportate provenienti da altre fonti. L'organizzazione dovrebbe organizzare tali informative in base a ciascun tema materiale. Si veda il Requisito 5-a e il Requisito 5-b-i del presente Standard per ulteriori informazioni su come rendicontare le informative per ciascun tema materiale.</p> <p>Oltre alle informative degli Standard Specifici, gli Standard di Settore possono elencare altre informative di settore che le organizzazioni possono rendicontare. Rendicontare queste ulteriori informative di settore è una raccomandazione. Se l'organizzazione rendiconta informative di settore aggiuntive per i suoi temi materiali, è tenuta ad elencarle nell'indice dei contenuti e</p> <p>ad includere i titoli delle informative nell'indice dei contenuti. Il titolo di un'informativa comprende numero e nome (ad es., 2-6 Attività, catena del valore e altri rapporti di business).</p> <p>Per le informative da altre fonti, se non ci sono titoli disponibili, l'organizzazione può elencare eventuali altre informazioni utili a individuare l'informativa.</p> <p>Informative degli Standard specifici GRI elencate negli Standard di Settore pertinenti che non sono rendicontate</p> <p>Per ogni tema negli Standard di settore GRI pertinenti stabilito come materiale, l'organizzazione deve includere nell'indice dei contenuti GRI eventuali informative degli Standard Specifici GRI elencate per quel dato tema e non rendicontate dall'organizzazione, come specificato nel Requisito 7-a-ix del presente Standard.</p>

	<p>Possono esserci casi in cui un'informativa degli Standard specifici elencata nello Standard di settore non risulti pertinente per gli <u>impatti</u> dell'organizzazione rispetto al tema materiale. In questi casi, l'organizzazione è tenuta a fornire la ragione di omissione "non pertinente" e a spiegare brevemente i motivi per cui l'informativa non è pertinente. Si veda il Requisito 5-b nel presente Standard per maggiori informazioni su come rendicontare i temi materiali trattati all'interno degli Standard di Settore.</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Ubicazione</p> <p>Per ogni informativa resa nota, l'organizzazione ne deve includere l'ubicazione all'interno dell'indice dei contenuti GRI (ad es., i numeri di pagina specifici o i link) in un report, documento, sito web dove le informazioni sono reperibili, come specificato nel Requisito 7-a-xi del presente Standard. Se le informazioni rendicontate per un'informativa sono sparse in molte pagine o pagine web diverse, l'organizzazione deve specificare tutti i numeri delle pagine e i link in cui si trovano le informazioni.</p> <p>Se l'organizzazione è tenuta a rendicontare informazioni precedentemente rese note e queste non sono cambiate nel periodo di rendicontazione (ad es., l'organizzazione deve rendicontare informazioni relative a una politica o a un processo che non sono cambiati dal precedente periodo di rendicontazione) può ripubblicare tali dati o fornire un riferimento a quelli comunicati in precedenza nell'indice dei contenuti.</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Omissioni</p> <p>L'organizzazione deve includere nell'indice dei contenuti GRI le ragioni di omissione per ogni informativa o requisito a cui non è in grado di conformarsi, come specificato nel Requisito 7-a-xii del presente Standard.</p> <p>Se l'organizzazione non può rispettare un'informativa o un requisito di un'informativa per cui sono ammesse ragioni di omissione, allora deve specificare nell'indice dei contenuti quale informativa o requisito non è in grado di rispettare. Deve anche fornire una delle ragioni di omissione consentite con relativa spiegazione. Le quattro ragioni di omissione consentite sono: non pertinente, divieti normativi, vincoli di riservatezza e informazioni non disponibili/incomplete. Si veda il Requisito 6 del presente Standard per maggiori informazioni sulle ragioni di omissione.</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Numeri di riferimento degli Standard di Settore GRI</p> <p>Quando elenca le informative GRI e altre informative di settore dedotte dai pertinenti Standard di Settore GRI nell'indice dei contenuti GRI, l'organizzazione deve includere i numeri di riferimento di tali Standard, come specificato nel Requisito 7-a-x del presente Standard. Il numero di riferimento degli Standard di settore GRI è l'unico identificativo per ogni informativa elencata nello Standard di settore (ad es., S11.1.1). Tale identificativo aiuta gli utenti dei dati a valutare quali informative elencate negli Standard di Settore sono incluse nella rendicontazione.</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Temi materiali</p> <p>L'organizzazione deve elencare i temi materiali nell'indice dei contenuti GRI, come specificato nel Requisito 7-a-v del presente Standard.</p> <p>L'elenco di temi materiali inclusi nell'indice è uguale a quello dei temi materiali rendicontati ai sensi di 3-2-a in GRI 3: Temi materiali 2021.</p>

Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Temì contenuti negli Standard di Settore GRI pertinenti stabiliti come non rilevanti</p> <p>L'organizzazione deve elencare nell'indice dei requisiti GRI qualsiasi tema presente negli Standard di Settore GRI che sia stato determinato come non materiale spiegandone la ragione, come specificato nel Requisito 7-a-vi del presente Standard. Si veda il Requisito 3-b del presente Standard per maggiori informazioni sull'utilizzo degli Standard di Settore per la determinazione dei temi materiali.</p>
---	---

Appendice 2. Indice dei contenuti GRI con riferimenti

Indice dei contenuti GRI

Dichiarazione d'uso	[Denominazione dell'organizzazione] ha rendicontato le informazioni citate in questo indice dei contenuti GRI per il periodo [data iniziale e finale del periodo di rendicontazione] con riferimento agli Standard GRI.
Utilizzato GRI 1	GRI 1: Principi Fondamentali 2021

STANDARD GRI	INFORMATIVA	UBICAZIONE
[Titolo dello Standard GRI]	[Titolo dell'informativa]	
[Titolo dello Standard GRI]	[Titolo dell'informativa]	

Linee guida

La presente Appendice fornisce linee guida sulle modalità di preparazione dell'indice dei contenuti GRI quando si redige un report in conformità agli Standard GRI. Inoltre contiene un esempio che l'organizzazione può usare per redigere l'indice dei contenuti. L'organizzazione può usare un formato diverso da quello fornito qui purché sia conforme ai requisiti pertinenti, specificati nella sezione '[Rendicontazione con riferimento agli Standard GRI](#)' alla fine della sezione 3 del presente Standard. L'organizzazione inoltre può usare l'indice dei contenuti specificato per la rendicontazione in conformità agli Standard GRI nella [Appendice 1](#), se adatto. In tal caso, la dichiarazione d'uso nell'Appendice 1, per la rendicontazione in conformità agli Standard GRI, deve essere sostituita con una dichiarazione d'uso per la rendicontazione con riferimento agli Standard GRI.

L'organizzazione può includere ulteriori informazioni nell'indice dei contenuti, oltre a quanto richiesto dagli Standard GRI. Ad esempio, può indicare come le informative riportate utilizzando gli Standard GRI siano correlate a quelle richieste da altri standard di rendicontazione o quadri di riferimento.

L'organizzazione dovrebbe assicurarsi che tali aggiunte non compromettano la leggibilità dell'indice dei contenuti. A tal fine si potrebbero inserire eventuali informazioni aggiuntive in colonne o righe distinte incluse alla fine dell'indice dei contenuti, dopo aver specificato tutti i dati richiesti.

L'organizzazione non dovrebbe rendicontare le informazioni necessarie stabilite dalle informative direttamente nell'indice dei contenuti. Si possono fare eccezioni se le informazioni sono brevi e più facili da reperire nell'indice dei contenuti rispetto ad altre posizioni (ad esempio, le informazioni sul periodo di riferimento possono essere più facili da trovare se riportate direttamente nell'indice dei contenuti). Si dovrebbe evitare di inserire dati dettagliati nell'indice dei contenuti.

Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Dichiarazione d'uso</p> <p>L'organizzazione è tenuta a includere nell'indice dei contenuti GRI la dichiarazione d'uso per la rendicontazione in conformità agli Standard GRI, come specificato nel Requisito a-ii nella "Rendicontazione con riferimento agli Standard GRI" alla fine della sezione 3 del presente Standard. Si veda il requisito riguardante la presentazione della dichiarazione d'uso nella sezione "Rendicontazione con riferimento agli Standard GRI" alla fine della sezione 3 del presente Standard per maggiori informazioni sulla dichiarazione d'uso.</p> <p>Utilizzato GRI 1</p> <p>L'organizzazione deve includere nell'indice dei contenuti GRI il titolo del GRI 1 utilizzato, come specificato nel Requisito a-iii della sezione "Rendicontazione con riferimento agli Standard GRI" alla fine della sezione 3 del presente Standard. Il titolo del GRI 1 include numero,</p>
---	---

	<p>nome e anno di pubblicazione (ad es., <i>GRI 1: Principi Fondamentali 2021</i>).</p> <p>GRI 1 non contiene informative, ma specifica i requisiti di rendicontazione in conformità agli Standard GRI. Gli Standard GRI vengono regolarmente aggiornati e una versione più recente del GRI 1 potrebbe contenere requisiti diversi per la rendicontazione in conformità agli Standard GRI rispetto alla versione precedente. L'indicazione di quale versione del GRI 1 è stata utilizzata dall'organizzazione aiuta a chiarire quali requisiti deve rispettare.</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Titoli degli Standard GRI da cui provengono le informative rese note</p> <p>L'organizzazione deve includere nell'indice dei requisiti GRI i titoli di tutti gli Standard GRI utilizzati per preparare le informative, come specificato nel Requisito a-v della sezione "Rendicontazione con riferimento agli Standard GRI" alla fine della sezione 3 del presente Standard. Questi possono essere <i>GRI 2: Informativa Generale 2021</i>, <i>GRI 3: Temi materiali 2021</i>, gli Standard di Settore GRI e gli Standard Specifici GRI.</p> <p>Il titolo di uno Standard GRI include numero, nome e anno di pubblicazione (ad es., <i>GRI 303. Acqua ed effluenti 2018</i>).</p> <p>L'anno di pubblicazione indica quale versione degli Standard GRI è stata utilizzata dall'organizzazione. Gli Standard GRI vengono regolarmente aggiornati, e una versione più recente dello Standard GRI 1 potrebbe contenere informative diverse rispetto alla versione precedente. L'anno di pubblicazione dello Standard non si riferisce al <u>periodo di rendicontazione</u> coperto dalle informazioni comunicate o all'anno in cui sono state pubblicate tali informazioni.</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Informativa</p> <p>L'organizzazione deve elencare nell'indice dei requisiti GRI tutte le informative rese note in base agli Standard GRI, come specificato nel Requisito a-iv della sezione "Rendicontazione con riferimento agli Standard GRI" alla fine della sezione 3 del presente Standard.</p> <p>L'organizzazione deve anche includere i titoli delle informative nell'indice dei contenuti. Il titolo di un'informativa comprende numero e nome (ad es., 303-3 Prelievo di risorse idriche).</p>
Localization.Xliff.OM.Core.StandaloneCode	<p>Ubicazione</p> <p>Per ogni informativa resa nota, l'organizzazione ne deve includere l'ubicazione nell'indice dei contenuti GRI (ad es., i numeri di pagina specifici o i link) in un report, documento, sito web dove le informazioni sono reperibili, come specificato nel Requisito a-vi nella sezione "Rendicontazione con riferimento agli Standard GRI" alla fine della sezione 3 del presente Standard. Se le informazioni rendicontate per un'informativa sono sparse in molte pagine o pagine web diverse, l'organizzazione deve specificare tutti i numeri delle pagine e i link in cui si trovano le informazioni.</p>

Ringraziamenti

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

- **Laura Corazza**, Ricercatrice Senior di Sustainability Accounting e Accountability, abilitata a Professoressa Associata, Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino e Responsabile Scientifico del Rapporto di Sostenibilità dell'Università di Torino
- **Jacopo Fresta**, Borsista di ricerca e Project Manager del Rapporto di sostenibilità dell'Università degli Studi di Torino
- **Alessandro Mantini**, Manager del Reporting di Sostenibilità, Mediaset S.p.A. (Gruppo MFE - MediaForEurope)
- **Viviano Dallatomasina**, General Manager in For.me.sa. srl, Presidente in Wisdrome srl Benefit Corporation
- **Lorenzo Solimene**, Partner, KPMG Advisory S.p.A., Sustainability & Climate Changes Services

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).



Casella postale 10039
1001 EA Amsterdam
Paesi Bassi

www.globalreporting.org