

GRI 101: PRINCIPI DI RENDICONTAZIONE 2016

GRI 101

Indice

Introduzione 3

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

GRI 101: Principi di rendicontazione 7

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

Termini chiave 27

Informazioni sullo Standard

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

Introduzione

A. Background sul reporting di sostenibilità

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

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

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

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

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

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

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

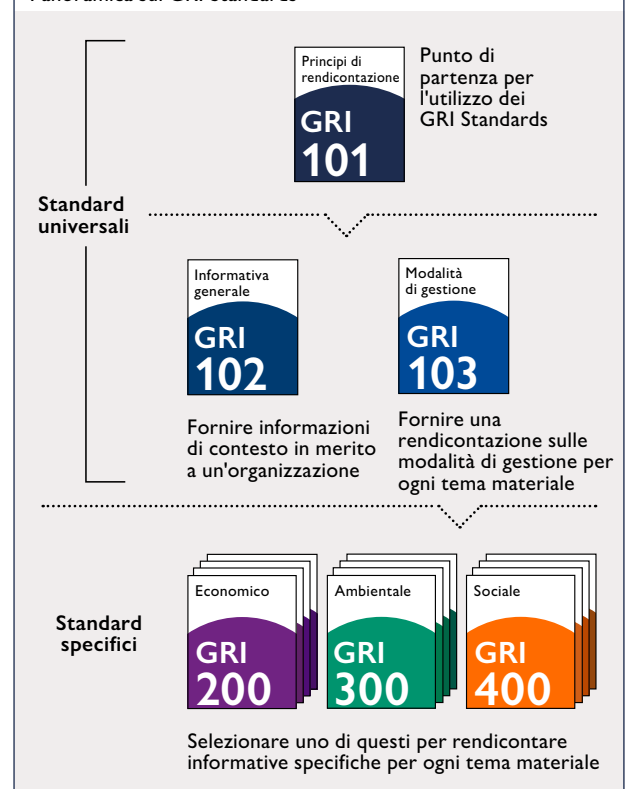
B. Panoramica sui GRI Sustainability Reporting Standards

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

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

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

Figura 1
Panoramica sui GRI Standards



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

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

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

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

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

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

Struttura degli Standards

I GRI Standards sono suddivisi in quattro serie:

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

C. Utilizzo dello Standard

Panoramica dei contenuti

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

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

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

Requisiti, raccomandazioni e linee guida

I GRI Standards comprendono:

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

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

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

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

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

Figura 2
Pagina di esempio di un GRI Standard specifico

Numero e titolo dell'informativa

Informativa 302-4
Riduzione nel consumo di energia

Requisiti di rendicontazione

- L'informativa stessa contiene i dati richiesti da rendicontare
- Alcune informative comprendono requisiti aggiuntivi su come inserire questi dati

Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- Riduzioni nei consumi energetici ottenute come risultato diretto del risparmio energetico e delle iniziative di efficientamento, in joule o multipli.
- Tipologie di energia incluse nelle riduzioni dei consumi energetici: combustibile, elettricità, riscaldamento, raffreddamento, vapore, o tutte.
- Base per il calcolo delle riduzioni dei consumi energetici come anno di riferimento o baseline, compresa la motivazione di tale scelta.
- Standard, metodologie, supposizioni e/o strumenti di calcolo utilizzati.

2.7 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-4, l'organizzazione deve:

- Escludere le riduzioni derivanti da una minore capacità produttiva o dall'outsourcing
- Descrivere se la riduzione dei consumi energetici è stimata, modellata od ottenuta da misurazioni dirette. Nel caso di utilizzo di stima o modellazione, l'organizzazione deve indicare i metodi utilizzati.

Raccomandazioni di rendicontazione

Raccomandazioni di rendicontazione
Azioni consigliate, ma non obbligatorie

2.8 Nel rendicontare le informazioni specificate nell'Informativa 302-4, l'organizzazione dovrebbe, qualora sia soggetta a metodi e standard diversi, descrivere l'approccio adottato per la loro selezione.

Linee guida

Solitamente includono informazioni di background, spiegazioni ed esempi

Linee guida

Linee guida sull'Informativa 302-4

L'organizzazione può assegnare delle priorità alla comunicazione di iniziative di riduzione attuate nel periodo di rendicontazione che possono potenzialmente contribuire in modo sostanziale alle riduzioni di energia consumata. Le iniziative di riduzione e i relativi target possono essere descritti nella modalità di gestione di questo tema.

Le iniziative di riduzione possono comprendere:

- riprogettazione dei processi
- conversione e retrofitting delle apparecchiature
- modifiche nei comportamenti
- modifiche operative

L'organizzazione può rendicontare le riduzioni dei consumi energetici combinando le tipologie di energia oppure riportando separatamente il combustibile, l'elettricità, il riscaldamento, il raffreddamento e il vapore.

L'organizzazione può inoltre scomporre i dati sulle riduzioni dei consumi energetici per singole iniziative o per serie di iniziative.

GRI 101: Principi di rendicontazione

1. Principi di rendicontazione

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

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

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

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

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

Principi per la definizione dei contenuti del report

Inclusività degli stakeholder

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

Linee guida

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Test

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

Contesto di sostenibilità

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

Linee guida

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

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

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

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

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

Test

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

Materialità

1.3 Il report deve includere temi che:

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

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

Linee guida

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

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

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

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

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

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

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

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

L'[Informativa 102-46](#) e il [punto 6.1](#) in [GRI 102: Informativa generale](#) richiedono una spiegazione di come sia stato applicato il Principio di materialità.

Test

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

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

Materialità

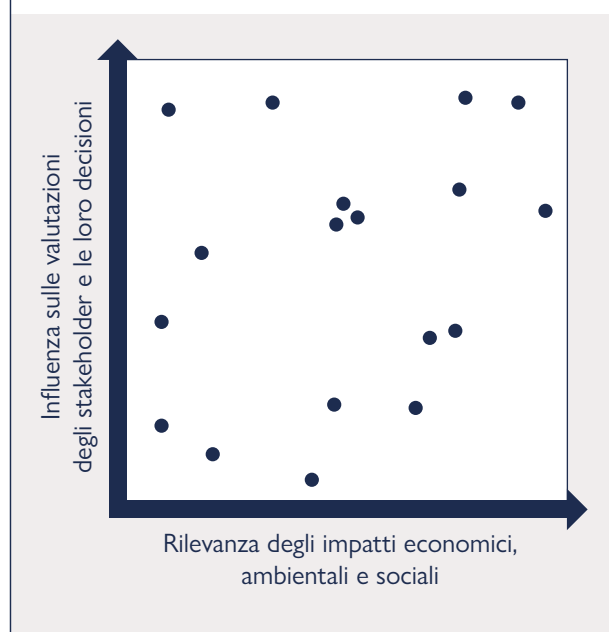
Continua

queste possono contribuire allo sviluppo sostenibile;

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

Figura 3

Rappresentazione visiva della prioritizzazione dei temi



Completezza

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

Linee guida

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

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

Elenco di temi materiali analizzati nel report:

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

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

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

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

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

Test

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

² Tali concetti si basano sui seguenti strumenti:

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

Principi per la definizione della qualità del report

Accuratezza

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

Linee guida

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

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

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

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

Test

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

Equilibrio

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

Linee guida

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

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

Test

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

Chiarezza

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

Linee guida

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

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

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

Test

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

Comparabilità

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

Linee guida

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

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

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

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

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

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

Comparabilità

Continua

Test

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

Affidabilità

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

Linee guida

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

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

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

Test

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

Tempestività

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

Linee guida

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

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

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

Test

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

2. Utilizzo dei GRI Standards per il reporting di sostenibilità

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

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

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

Applicazione dei principi di rendicontazione

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

Linee guida

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

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

Rendicontare l'Informativa generale

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

Linee guida

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

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

Identificazione dei temi materiali e dei loro perimetri

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

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

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

Linee guida

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

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

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

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

Utilizzo dei GRI Sector Disclosures

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

Collegare i temi materiali identificati ai GRI Standards

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

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

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

Rendicontazione del perimetro per ogni tema materiale

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

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

³ Tali concetti si basano sui seguenti strumenti:

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

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

Rendicontazione dei temi materiali

2.5 Per ciascun tema materiale, l'organizzazione:

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

Linee guida

Linee guida per il punto 2.5

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

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

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

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

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

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

Presentazione dei dati

Informative che richiedono una rendicontazione tramite l'uso di riferimenti

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

Linee guida

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

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

Presentazione dei dati

Continua

Linee guida

Formato della rendicontazione

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

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

Compilazione e presentazione delle informazioni all'interno del report

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

Linee guida

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

3. Dichiarazione di utilizzo dei GRI Standards

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Linee guida

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

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

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

Indice dei contenuti GRI

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

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

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

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

⁵ Ciò comprende i temi materiali analizzati dai GRI Standards e quelli non coperti.

Ragioni di omissione

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

3.2.1 Descriva le informazioni specifiche che sono state omesse; e

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

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

Linee guida

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

Utilizzo della dicitura "non applicabile" come ragione di omissione

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

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

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

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

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

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

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

- 3.3 Se l'organizzazione utilizza determinati GRI Standards o parte del loro contenuto per rendicontare informazioni specifiche, ma non ha soddisfatto i criteri per redigere un report in conformità ai GRI Standards (in base al [punto 3.1](#)), l'organizzazione:
- 3.3.1 Deve includere in qualsiasi contenuto pubblicato con informative basate sui GRI Standards una dichiarazione che:
 - 3.3.1.1 contiene il seguente testo: "Questo materiale fa riferimento a [titolo e anno di pubblicazione dello Standard]", per ogni Standard utilizzato;
 - 3.3.1.2 indica quali contenuti specifici dello Standard sono stati applicati, se lo Standard non è stato utilizzato in modo completo.
 - ~~3.3.2 Deve soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione che corrispondono alle informative riportate.~~
 - 3.3.3 Deve informare il GRI riguardo l'utilizzo degli Standard secondo il [punto 3.4](#);
 - 3.3.4 Dovrebbe applicare i Principi di rendicontazione per definire la qualità del report con riferimento alla [Sezione 1](#);
 - 3.3.5 Dovrebbe rendicontare la propria modalità di gestione applicando il [GRI 103: Modalità di gestione](#) unitamente a eventuali Standard specifici (serie 200, 300 o 400) che sono stati utilizzati.

Interpretazione degli Standard

Linee guida

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

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

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

Informare il GRI in merito all'uso degli Standards

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

3.4.1 Inviandone una copia al GRI all'indirizzo standards@globalreporting.org; oppure

3.4.2 registrando il report o i contenuti pubblicati su www.globalreporting.org/standards.

Linee guida

Si noti che questo requisito si applica sia:

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

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

Termini chiave

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

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

impatto

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

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

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

informativa sulle modalità di gestione

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

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

perimetro di un tema

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

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

periodo di rendicontazione

Arco di tempo specifico coperto dalle informazioni oggetto di rendicontazione.

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

principio di rendicontazione

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

stakeholder

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

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

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

sviluppo sostenibile/sostenibilità

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

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

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

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

tema

Tema economico, ambientale o sociale.

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

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

tema materiale

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

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

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

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

Ringraziamenti

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

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

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

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

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

Il progetto è stato patrocinato dalle seguenti aziende:

Gold sponsor



Silver sponsor



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

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

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

standards@globalreporting.org
www.globalreporting.org

GRI
Casella postale 10039
1001 EA
Amsterdam
Paesi Bassi

Responsabilità legale

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

Informazioni relative al copyright e al marchio commerciale

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

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

© 2019 GRI
Tutti i diritti riservati.

Interpretazioni degli Standard

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

Responsabilità

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

Sezione rilevante

Punto 3.3.2 nel *GRI 101: Principi di rendicontazione 2016*

Questione

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

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

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

Dichiarazione sull'interpretazione

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

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

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

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

Data di entrata in vigore

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