

ESG2030

Certificazione del Rapporto di Sostenibilità



 **DILIGENTIA** ETS
Associazione Italiana per la
Responsabilità d'Impresa e Sviluppo Sostenibile

Linea Guida APPLICATIVA



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA



strategia nazionale per
lo sviluppo sostenibile



Chi è Diligentia ETS

Diligentia ETS (Ente del Terzo Settore) “Associazione di Italici per la responsabilità d’impresa e sviluppo sostenibile” è un’associazione iscritta al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) che si rivolge prevalentemente a imprese e professionisti.

L’associazione promuove la cultura e la pratica della responsabilità sociale su tutti gli aspetti economici, sociali e ambientali e persegue gli obiettivi dell’agenda 2030 dell’ONU per lo sviluppo sostenibile.

L’Associazione favorisce l’interazione tra Istituzioni, Associazioni, imprese e individui della comunità globale di ispirazione italiana con l’obiettivo di:

- a)** promuovere la diffusione e condivisione di conoscenze nell’ambito della responsabilità sociale tra imprenditori, manager, professionisti, docenti, amministratori pubblici;
- b)** promuovere la diffusione e il rispetto di linee guida di organizzazioni internazionali (es.: Nazioni Unite, OCSE, ILO), normative cogenti (Es. Regolamenti e Direttive EU) e norme di enti di normazione (ISO/IEC/UNI/CEI) sui temi della responsabilità sociale, dei rischi non finanziari e dello sviluppo sostenibile con particolare attenzione alla prospettiva della valutazione dei rischi futuri nonché di programmi di verifica e validazione conformi a tali norme;
- c)** promuovere e valorizzare le imprese e i professionisti della comunità degli Italici nel mondo che si distinguono per gli approcci e i risultati conseguiti su tutti gli aspetti della responsabilità sociale;
- d)** promuovere gli investimenti, il consumo e l’acquisto responsabili nelle relazioni tra imprese lungo le filiere di fornitura;
- e)** favorire lo sviluppo di relazioni e rapporti culturali con Enti, Associazioni e imprese in Italia e nel mondo aventi interesse su tutti gli aspetti della responsabilità sociale per lo sviluppo sostenibile;
- f)** sviluppare, gestire e promuovere sul mercato modelli e schemi di valutazione della conformità nel rispetto delle norme internazionali per l’accreditamento, finalizzati a misurare, con adeguate metriche, l’applicazione dei principi di gestione responsabile delle organizzazioni e delle relative competenze.

Commissione tecnica informativa sulla sostenibilità: trasparenza, credibilità e affidabilità

Questa “Linea guida applicativa per la certificazione del rapporto di sostenibilità” è stata sviluppata all’interno delle attività della Commissione Tecnica di Diligentia ETS “Informativa sulla sostenibilità” costituita nell’ambito del Progetto ESG 2030, promosso da Diligentia ETS e co-finanziato dal Ministero dell’Ambiente e Sicurezza e “realizzato nell’ambito dell’Avviso pubblico per proposte di iniziative a supporto dell’attuazione della Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile - Vettore “Cultura della sostenibilità” (SNSVS3)”

Fra le attività della Commissione, previste dal Progetto ESG 2030, rientrano:

- La predisposizione di una linea guida applicativa per la certificazione del rapporto di sostenibilità destinata a revisori, società di revisione e organismi accreditati.
- La realizzazione di una UNI/Pdr sulla certificazione del rapporto di sostenibilità.

La Commissione Tecnica di Diligentia sull’informativa sulla sostenibilità è aperta alla collaborazione con altre Associazioni professionali e di categoria con le funzioni di:

- studio sull’evoluzione della normativa internazionale e nazionale in materia di informativa sulla sostenibilità e della loro verifica di conformità;
- elaborazione di norme e documenti tecnici.

Partecipa inoltre alle attività di gruppi di lavoro nazionali e internazionali, in particolare :

- Guida il gruppo di lavoro IAF (International Accreditation Forum) su “ESG verification, reporting and rating”.
- Ha promosso la costituzione di un Tavolo Tecnico UNI – Accredia – Diligentia per l’elaborazione di una PdR (Prassi di Riferimento) nazionale per la valutazione della conformità (assurance) della rendicontazione societaria di sostenibilità (corporate sustainability reporting).



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA



strategianazionaleper
losvilupposostenibile

REALIZZATO NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO PER PROPOSTE DI INIZIATIVE A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA NAZIONALE PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE - VETTORE “CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ” (SNSVS3)

Sommario

INTRODUZIONE	8
1. SCOPO	12
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	13
3. TERMINI E DEFINIZIONI	14
3.1. Termini relativi alla certificazione di conformità	14
3.2. Termini relativi alla sostenibilità	16
3.3. Termini relativi alla rendicontazione di sostenibilità	17
3.4. Termini relativi alle organizzazioni	18
4. PRINCIPI	19
4.1. Generalità	19
4.2. Principi per l'incarico di valutazione	19
4.2.1. Approccio basato sull'evidenza nel processo decisionale	19
4.2.2. Documentazione	19
4.2.3. Presentazione imparziale	19
4.2.4. Coerenza	20
4.3. Principi di rendicontazione	20
4.3.1. Comprensibilità	20
4.3.2. Pertinenza	20
4.3.3. Verificabilità	20
4.3.4. Comparabilità	21
4.3.4. Completezza	21
4.3.5. Obiettività	21
4.3.6. Accuratezza	21
4.3.7. Tempestività	21
4.4. Principi per i prestatori indipendenti di servizi di certificazione	21
4.4.1. Imparzialità	21
4.4.2. Competenza	22
4.4.3. Riservatezza	22
4.4.4. Trasparenza	22
4.4.5. Responsabilità	22
4.4.6. Reattività ai reclami	22
4.4.7. Approccio basato sul rischio	22
4.4.8. Scetticismo professionale	22
5. REQUISITI GENERALI PER PRESTATORI INDIPENDENTI DI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE	23
5.1.1. Soggetto giuridico	23
5.1.2. Responsibility	23
5.1.3. Gestione dell'imparzialità	23

5.1.4. Responsabilità legale	24
6. REQUISITI STRUTTURALI	25
6.1. Struttura organizzativa e alta direzione	25
6.2. Controllo operativo	25
7. COMPETENZE	26
7.1. Considerazioni generali	26
7.2. Definizione e uso di competenze	26
7.3. Valutazione della competenza	28
8. PROGRAMMA DI CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ	29
9. REQUISITI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	30
9.1. Generalità	30
9.2. Pre-incarico	31
9.3. Incarico	31
9.3.1. Concordare i termini dell'incarico di valutazione	31
9.3.2. Obiettivi dell'incarico di valutazione	33
9.3.3. Scopo dell'incarico di certificazione di conformità	34
9.3.4. Determinazione dei criteri di valutazione	35
9.3.5. Livello di affidabilità	35
9.3.6. Valutazione dei rischi	37
9.3.7. Metodi e tecniche di raccolta di informazioni	38
9.4. Pianificazione	39
9.5. Svolgimento delle attività di certificazione di conformità	42
9.5.1. Valutazione degli errori	44
9.6. Riesame	45
10. DECISIONE E RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ E DEL RAPPORTO DI VALUTAZIONE	46
10.1. Generalità	46
10.2. Dichiarazione di conformità	46
10.2.1. Conclusioni	47
10.3. Rapporto di valutazione	48
10.3.1. Giudizio con modifica	49
10.4. Considerazione di ulteriori informazioni	49
11. RICORSI, RECLAMI E REGISTRAZIONI	51
11.1. Ricorsi	51
11.2. Reclami	51
11.3. RegISTRAZIONI	51
12. ALLEGATI	52
12.1. Contenuti di un rapporto di sostenibilità	52

Introduzione

La “Linea Guida applicativa per la certificazione del rapporto di sostenibilità” realizzata nell’ambito del progetto ESG2030, soddisfa il bisogno di fornire alle parti interessate un adeguato livello di fiducia nel risultato di un processo di certificazione di conformità di terza parte indipendente di un rapporto di sostenibilità rispetto a standard definiti.

Un rapporto di sostenibilità è un tipo di asserzione etica (ISO 17033¹) che consiste nella divulgazione da parte di un’organizzazione di informazioni riguardanti gli aspetti di sostenibilità e i rischi, impatti e opportunità ad essi correlati (governance, sociale, salute e sicurezza, ambientale, etica aziendale). Esso può essere presentato come un rapporto di sostenibilità indipendente o come parte dedicata a informazioni non finanziarie all’interno di rapporto annuale di un’organizzazione.

Un rapporto di sostenibilità deve essere predisposto in conformità a standard di rendicontazione di sostenibilità formalmente dichiarati e deve includere le informazioni e i criteri necessari per comprendere:

- a)** In che misura le politiche e strategie dell’organizzazione su tutti gli aspetti di sostenibilità generano rischi, impatti e opportunità sugli stakeholder interni ed esterni;
- b)** In che misura il contesto esterno espone l’organizzazione a rischi, impatti e opportunità su tutti gli aspetti della sostenibilità che possono influenzare lo sviluppo di politiche e strategie, le prestazioni e la posizione competitiva.

In accordo con la CSRD² un rapporto di sostenibilità deve includere, tra le altre:

- a)** una breve descrizione del modello di business, delle politiche e strategie dell’organizzazione che includa:
 - i.** la resilienza del modello di business e della strategia dell’organizzazione ai rischi connessi alle questioni di sostenibilità;
 - ii.** le opportunità per l’organizzazione connesse alle questioni di sostenibilità;
 - iii.** i piani dell’organizzazione, incluse le azioni di implementazione e i relativi piani finanziari e di investimento, per assicurare che il suo modello di business e la strategia siano compatibili con la transizione verso un’economia sostenibile e con la limitazione del riscaldamento globale a 1,5°C in linea con l’accordo di Parigi e l’obiettivo di conseguire la neutralità al clima nel 2050;
 - iv.** il modo in cui il modello di business e la strategia dell’organizzazione tengono conto degli interessi dei suoi portatori di interessi e del suo impatto sulle questioni di sostenibilità;
 - v.** le modalità di attuazione della strategia dell’organizzazione per quanto riguarda le questioni di sostenibilità;

1 ISO/TS 17033 “Asserzioni etiche e informazioni di supporto”

2 In accordo alla Direttiva EU 2022/2464 del 14.12.2022 sulla rendicontazione di sostenibilità (CSRD)

- b)** una descrizione degli obiettivi temporali relativi agli aspetti di sostenibilità definiti dall'organizzazione, inclusi, ove appropriato, gli obiettivi di riduzione delle emissioni di greenhouse gas almeno per il 2030 e 2050, una descrizione dei progressi ottenuti dall'organizzazione per conseguire tali obiettivi, e una specificazione del modo in cui gli obiettivi dell'organizzazione relativi alle questioni ambientali sono basati su evidenze scientifiche;
- c)** una descrizione del ruolo degli organi di amministrazione, gestione e controllo per quanto riguarda le questioni di sostenibilità e le loro esperienze e capacità a svolgere questo ruolo o aver accesso a tali esperienze e capacità;
- d)** una descrizione delle politiche dell'impresa in relazione alle questioni di sostenibilità;
- e)** una descrizione:
 - i)** delle procedure di dovuta diligenza implementate dall'organizzazione relative alle questioni di sostenibilità;
 - ii)** delle principali ripercussioni negative, effettive o potenziali, connesse con le attività dell'organizzazione e con la sua catena del valore, compresi i suoi prodotti e servizi, i suoi rapporti commerciali e la sua catena di fornitura (e di distribuzione), le azioni prese per identificare e tracciare questi impatti, e altri impatti avversi che l'organizzazione deve identificare;
 - iii)** delle eventuali azioni intraprese dall'organizzazione, e i risultati di tali azioni, per prevenire, rimediare o porre fine a impatti avversi, effettivi o potenziali;
- f)** una descrizione dei principali rischi per l'organizzazione connessi alle questioni di sostenibilità, comprese le principali dipendenze dell'organizzazione da tali questioni, e le modalità di gestione di tali rischi adottate dall'impresa (comprese le ownership, le linee di riporto per assicurare l'indipendenza della funzione di gestione rischi dalla struttura operativa) e il processo di dovuta diligenza implementati con riguardo alle questioni di materialità;
- g)** indicatori pertinenti per la comunicazione delle informazioni di cui alle lettere da a) a f).

Un rapporto di sostenibilità deve soddisfare le esigenze e le aspettative degli stakeholder dell'organizzazione (investitori, banche, autorità di regolamentazione e autorità pubbliche, borse, clienti e comunità locali) e, a tal fine, deve contenere informazioni:

- a)** retrospettive di fatti e dati rilevati fino al momento della preparazione del rapporto;
- b)** previsionali (qualitative e quantitative) su rischi, impatti e opportunità future;

La certificazione di conformità da parte di un prestatore indipendente di servizi di certificazione migliora la credibilità e l'affidabilità delle informazioni sulla sostenibilità, le percezioni delle parti interessate nei confronti dell'organizzazione e la fiducia che i destinatari possono riporre in essi.

Le organizzazioni possono ricevere molteplici vantaggi dalla certificazione di conformità, tra cui:

- 1.** migliorare la qualità dei processi di raccolta ed elaborazione dati quali-quantitativi sulla sostenibilità;
- 2.** migliorare l'utilizzo di informazioni sulla sostenibilità nell'ambito dei processi decisionali;
- 3.** ridurre i rischi relativi alla qualità dei dati e aumentare la fiducia nelle informazioni riportate;
- 4.** migliorare il coinvolgimento dei destinatari e altri Stakeholders;
- 5.** rafforzare il reporting interno di sostenibilità per stimolare il miglioramento delle prestazioni;
- 6.** migliorare l'immagine e la reputazione esterna.

La **Linea Guida** fornisce principi e linee guida per la gestione di un incarico di certificazione di conformità delle informazioni contenute nei rapporti di sostenibilità rispetto a standard e specifica:

- 1.** il processo per gestire l'incarico di certificazione;
- 2.** l'output dell'incarico di certificazione (dichiarazione di conformità e rapporto di valutazione);
- 3.** il modo in cui l'incarico di valutazione considera gli aspetti materiali;

Considerando che:

- a) Un rapporto di sostenibilità contiene informazioni riguardanti sia eventi che si sono già verificati o risultati che sono già stati ottenuti sia informazioni relative alle ipotesi a supporto di uno specifico uso o applicazione futuro previsto;
- b) La norma ISO 17029 distingue due tipi di valutazione della conformità in base alla sequenza temporale dell'asserzione valutata:
 - “validazione” (conferma della plausibilità) è il processo per valutare la ragionevolezza di assunzioni, limitazioni e metodi che supportano un'asserzione circa l'esito di attività future;
 - “verifica” (conferma di veridicità³) è il processo per valutare un'asserzione basato su dati storici e informazioni per determinare se l'asserzione è materialmente corretta e conforme ai requisiti specificati;

in questo documento **“certificazione di conformità” indica e comprende sia la validazione che la verifica.**

Poiché i requisiti della norma ISO 17029 sono di natura generica, è necessario attuare un programma per la certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità. Tale programma specifica principi, regole, ruoli e responsabilità, processi e requisiti per le fasi del processo di certificazione di conformità, nonché per la competenza dei valutatori.

I programmi possono essere norme giuridiche, standard internazionali, regionali o nazionali, iniziative globali, applicazioni settoriali e accordi individuali con i clienti dell'organismo di valutazione.

La certificazione di conformità è il risultato di un processo per determinare se le informazioni del rapporto di sostenibilità sono conformi agli standard di rendicontazione di sostenibilità applicabili e soddisfano le specifiche esigenze a cui sono destinate.

I prestatori di servizi di certificazione di conformità devono raccogliere informazioni attendibili e rilevanti e acquisire una completa comprensione degli standard di rendicontazione di sostenibilità specificati.

Ciò può includere un'adeguata valutazione di dati e piani, il riesame della documentazione, l'esecuzione di calcoli alternativi, la visita di sedi e siti dell'organizzazione (secondo adeguati criteri di campionamento) o l'intervista di persone dell'organizzazione o collegate ad essa.

Il programma può ammettere uno o più livelli di affidabilità (es: limitato, ragionevole, assoluto) della certificazione di conformità, ciascuno dei quali corrisponde a uno specifico approccio alla valutazione in funzione della natura della raccolta e della valutazione delle evidenze, durata delle verifiche, metodi e dimensioni di campionamento, ecc.). Il livello di affidabilità è richiesto dall'organizzazione che richiede la certificazione del rapporto di sostenibilità.

Il livello di affidabilità “limitato” può essere raggiunto all'interno di programmi che hanno per scopo la conferma di veridicità dei dati e informazioni riportate nel rapporto ma non prevedono una visita presso l'organizzazione per verificare la definizione e implementazione di sistemi di controllo interno e confermare la plausibilità delle assumptions su cui si fonda la valutazione di futuri rischi, impatti e opportunità.

Il livello di affidabilità “ragionevole” può essere raggiunto esclusivamente all'interno di programmi basati su una visita condotta da valutatori qualificati presso le sedi dell'organizzazione (sede legale,

³ I termini di verifica e validazione utilizzati in questo documento si riferiscono alle definizioni incluse nella ISO 17029 “Valutazione della conformità – Principi generali e requisiti per gli organismi di convalida e verifica”

sede principale, sedi operative) il cui scopo non si limita soltanto alla conferma di veridicità dei dati e informazioni riportate nel rapporto (verifica) ma si estende alla verifica dei sistemi di controllo interno e la conferma di plausibilità delle assunzioni (validazione) a supporto della valutazione di rischi, impatti e opportunità future.

In particolare, nell'ambito dell'incarico di certificazione di conformità rispetto agli standard di rendicontazione di sostenibilità applicabili, il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve valutare:

- 1.** l'efficacia dell'approccio utilizzato per coinvolgere le parti interessate (Stakeholder engagement);
- 2.** la completezza, la coerenza e la pertinenza degli aspetti materiali;
- 3.** l'allineamento tra i risultati della valutazione di materialità, il processo di gestione dei rischi e altri processi operativi;
- 4.** la consistenza e affidabilità del processo per la raccolta, l'aggregazione e l'analisi dei dati.

In genere, non è possibile valutare la conformità di ogni elemento o dato dalla fonte originale al dato aggregato incluso in un rapporto di sostenibilità.

Tuttavia, un campione di dati sottoposto a un esame dettagliato, unitamente alla valutazione dei processi di raccolta dei dati, fornisce l'affidabilità delle informazioni contenute nell'intero rapporto. Anche la verifica del processo di analisi di materialità implementato dall'organizzazione fornisce la fiducia che il rapporto risponde alle esigenze dei destinatari.

La Linea Guida si applica indipendentemente dagli standard di rendicontazione di sostenibilità utilizzati per la preparazione del rapporto ed è finalizzato per essere utilizzato da organizzazioni che richiedono la certificazione di conformità, erogano servizi indipendenti di certificazione di conformità o fanno affidamento sulla certificazione di conformità di rapporti di sostenibilità, tra cui:

- a)** prestatori indipendenti di certificazione di conformità (es.: revisori contabili, società di revisione, organismi accreditati);
- b)** organizzazioni coinvolte nella preparazione di rapporti di sostenibilità;
- c)** organizzazioni che effettuano internamente la valutazione di conformità del rapporto di sostenibilità;
- d)** amministratori di programmi di certificazione del rapporto di sostenibilità volontari o obbligatori, autorità di regolamentazione, investitori, comunità finanziarie e assicurative e borse valori;
- e)** altre parti interessate che desiderano leggere il rapporto di sostenibilità (ad es. acquirenti, consumatori, rappresentanti delle comunità locali, sindacati, ONG, ecc.).

1. Scopo

Questo documento specifica i principi e requisiti per la certificazione di conformità delle informazioni che un'organizzazione include in un rapporto di sostenibilità rispetto a standard volontari e obbligatori utilizzati per la rendicontazione di sostenibilità definiti nel rapporto stesso.

Il documento specifica anche i requisiti per la competenza, l'efficacia delle attività e l'imparzialità dei prestatori indipendenti di servizi di certificazione.

Considerando che un rapporto di sostenibilità è un'asserzione etica che deve contenere informazioni relative sia a dati storici sia a predizioni e assunzioni per un uso futuro l'attività di certificazione di conformità comprende sia attività di validazione che di verifica (in accordo alla norma ISO 17029).

Il documento si applica a prestatori indipendenti di servizi di certificazione di conformità (individui e entità giuridiche) di un rapporto di sostenibilità preparato da un'organizzazione che opera in qualsiasi settore e alle attività di certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità indipendentemente dallo standard di riferimento adottato dall'organizzazione per predisporlo.

Il documento si applica in combinazione con programmi specifici di validazione/verifica di asserzioni etiche che contengono requisiti per i processi e le procedure di garanzia secondo la norma ISO 17029 (per esempio il programma Get It Fair "GIF ESG Rating scheme").

Questo documento può essere utilizzato come base per l'accreditamento da parte di Enti di accreditamento o per altre forme di riconoscimento di prestatori indipendenti di servizi di certificazione (individui o entità giuridiche) da parte di organizzazioni internazionali o regionali, governi, autorità di regolamentazione, proprietari di programmi, enti industriali, aziende, clienti o consumatori.

Questo documento contiene requisiti specifici per la certificazione di conformità di un rapporto di sostenibilità ed è neutrale rispetto al programma di valutazione di verifica/validazione di asserzione etica a condizione che questo soddisfi i requisiti definiti nella sezione 8 di questo documento. I requisiti del presente documento sono aggiuntivi ai requisiti di programmi applicabili.

Questo documento si applica alla certificazione del rapporto di sostenibilità redatto sia da una singola società che da un gruppo di società.

2. Riferimenti normativi

Questa linea guida si riferisce alle seguenti norme:

UNI ISO/TS 17033:2019

Ethical claims and supporting information
Principles and requirements

UNI CEI EN ISO/IEC 17029:2019

Conformity assessment
Principles and general requirements for validation and verification bodies

UNI/Pdr 102:2020

Ethical claims of responsibility for the sustainable development

ISO 14016:2020

Guidelines on the assurance of environmental reports

ISA

International Standards on Accounting

IASSB

International Auditing and Assurance Standards Board

3. Termini e definizioni

3.1. TERMINI RELATIVI ALLA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ

3.1.1. Certificazione di conformità

Risultato di un processo di validazione (3.1.12) e/o di verifica (3.1.13) per fornire fiducia del grado di affidabilità che può essere attribuito a un rapporto di sostenibilità (3.3.1).

3.1.2. Incarico di certificazione di conformità

Accordi stipulati da un cliente di certificazione di conformità (3.1.4) e da un prestatore indipendente di servizi di certificazione (3.1.7) per fornire una certificazione di conformità (3.1.1) di un rapporto di sostenibilità (3.3.1).

Nota 1: In questo documento, il termine “accordo” include gli accordi contrattuali e le attività svolte per fornire la certificazione di conformità.

3.1.3. Livello di affidabilità

Grado di confidenza che il destinatario (3.3.3) può attribuire al contenuto del rapporto di sostenibilità (3.3.1).

Nota 1: il livello di garanzia può essere espresso in termini qualitativi o quantitativi.

3.1.4. Cliente di certificazione di conformità

Organizzazione (3.4.1) o persona che richiede la certificazione di conformità (3.1.1).

Nota 1: il cliente della certificazione di conformità può essere l'organizzazione che predispone il rapporto o qualsiasi altra organizzazione che ha il diritto normativo o contrattuale di richiedere la certificazione.

3.1.5. Criteri di valutazione

Standard, protocolli o requisiti utilizzati come riferimento rispetto ai quali vengono confrontate le evidenze di certificazione di conformità (3.1.6).

Nota 1: I requisiti possono essere volontari, contrattuali o legali.

[FONTE: ISO 9000:2015, 3.13.7]

3.1.6. Evidenza di certificazione di conformità

Informazioni, compresi dati, registrazioni o dichiarazioni di fatto, verificabili o altre informazioni pertinenti ai criteri di certificazione di conformità (3.1.5)

Nota 1: Le evidenze della certificazione di conformità possono essere qualitative o quantitative.

3.1.7. Revisore legale

Persona fisica abilitata a effettuare la revisione legale dei conti e a svolgere incarichi di certificazione della conformità dell'informativa sulla sostenibilità dalle autorità competenti.

3.1.8. Impresa di revisione contabile

Una persona giuridica o qualsiasi altro ente, indipendentemente dalla sua forma giuridica, abilitato a effettuare la revisione legale dei conti e a svolgere incarichi di certificazione della conformità

dell'informativa sulla sostenibilità dalle autorità competenti.

3.1.9. Prestatore indipendente di servizi di certificazione

Organizzazione (3.4.1) che assume incarichi di certificazione di conformità (3.1.2)

Nota 1: Un valutatore è un individuo che partecipa agli incarichi di valutazione.

3.1.10. Rapporto di valutazione

Documento che descrive l'incarico di certificazione di conformità (3.1.2) e i risultati.

3.1.11. Dichiarazione di conformità

Dichiarazione da parte del prestatore indipendente di servizi di certificazione (3.1.7) dell'esito dell'incarico di certificazione di conformità (3.1.2).

Nota 1: La dichiarazione di conformità fornisce una descrizione sintetica delle attività di valutazione intraprese e un parere sul livello di affidabilità (3.1.3) che può essere attribuito al rapporto di sostenibilità (3.3.1) di un'organizzazione (3.4.1).

Nota 2: La dichiarazione di conformità non offre, di per sé, garanzie contrattuali o altre garanzie legali.

3.1.12. Asserzione

Asserzioni dichiarate dall'organizzazione (3.4.1) che predispone il rapporto di sostenibilità.

Nota 1: Ai fini del presente documento, per "asserzioni" si intendono le informazioni sulla sostenibilità (3.2.4) fornite nel Rapporto di sostenibilità (3.3.1).

Nota 2: L'Asserzione può rappresentare una situazione in un determinato momento o può coprire un periodo di tempo.

Nota 3: L'Asserzione deve essere chiaramente identificabile e in grado di essere valutata o misurata in modo coerente rispetto ai requisiti specificati da parte di un prestatore indipendente di servizi di certificazione (3.1.7).

[Fonte: ISO/IEC 17029:2019, 3.11]

3.1.13. Competenza

Capacità di applicare conoscenze e abilità per raggiungere i risultati attesi.

[Fonte: ISO 9000:2015, 3.10.4, modified — Le Note 1 e 2 sono state cancellate.]

3.1.14. Scetticismo professionale

Atteggiamento caratterizzato da un approccio dubitativo, dal costante monitoraggio delle condizioni che potrebbero indicare una potenziale inesattezza dovuta a errore o frode, nonché da una valutazione critica della documentazione inerente alle evidenze.

[Fonte: Direttiva EU 2014/56]

3.1.15. Validazione

Conferma di un'asserzione (3.1.10), attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti per uno specifico uso o applicazione futuro sono soddisfatti.

Nota 1: le evidenze oggettive possono provenire da fonti reali o simulate.

Nota 2: la validazione è considerata un processo per valutare la ragionevolezza delle ipotesi, limitazioni e metodi che supportano un'asserzione circa l'esito di attività future.

Nota 3: la validazione si applica alle asserzioni riguardanti un uso futuro previsto sulla base di informazioni prospettiche (conferma di plausibilità).

[Fonte: ISO/IEC 17029:2019, 3.2]

3.1.16. Verifica

Conferma di una asserzione (3.1.10), attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti

specificati sono stati soddisfatti.

Nota 1: Per questo documento, un’asserzione si riferisce a dati o altre informazioni contenute in un rapporto di sostenibilità (3.3.1).

Nota 2: La verifica include i processi per determinare se i dati storici o altre informazioni in un rapporto di sostenibilità sono materialmente corretti.

[Fonte: ISO/IEC 17029:2019]

3.1.17. Rischio

Effetto dell’incertezza.

Nota 1: un effetto è una deviazione dal previsto, positiva o negativa.

Nota 2: l’incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative, comprensione o conoscenza di un evento, della sua conseguenza o probabilità.

Nota 3: Il rischio è spesso caratterizzato dal riferimento a potenziali “eventi” (come definiti nella Guida ISO 73:2009, 3.5.1.3) e “conseguenze” (come definiti nella Guida ISO 73:2009, 3.6.1.3), o una combinazione di questi.

Nota 4: il rischio è espresso in termini di una combinazione delle conseguenze di un evento (compresi i cambiamenti delle circostanze) e la “probabilità” associata (come definita nella guida ISO 73:2009, 3.6.1.3) di accadimento.

3.2. TERMINI RELATIVI ALLA SOSTENIBILITÀ

3.2.1. Sostenibilità

Stato del sistema globale, compresi gli aspetti ambientali, sociali ed economici, in cui i bisogni del presente sono soddisfatti senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare i propri bisogni.

Nota 1: Gli aspetti ambientali, sociali ed economici interagiscono, sono interdipendenti e sono spesso indicati come le tre dimensioni della sostenibilità.

Nota 2: La sostenibilità è l’obiettivo dello sviluppo sostenibile (3.2.7).

[Fonte: Guida ISO 82:2019, 3.1]

3.2.2. Sviluppo sostenibile

Sviluppo che soddisfa i bisogni ambientali, sociali ed economici del presente senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare i propri bisogni.

Note 1: Derivato dal Rapporto Brundtland.

[Fonte: ISO Guide 82:2019, 3.2]

3.2.3. Aspetti di sostenibilità

Elemento delle attività o dei servizi di un’organizzazione (3.4.1) che interagisce o può interagire con gli Stakeholder (3.2.1) relativo agli aspetti di sostenibilità (governance, diritti umani e prassi di lavoro, salute e sicurezza, inquinamento e consumo di risorse, anticorruzione).

[Fonte: ISO 14001:2015, 3.2.2, modificata - CSRD e articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2019/2088 del Parlamento europeo e del Consiglio]

3.2.4. Prestazioni di sostenibilità

Risultati misurabili relativi alla gestione degli aspetti di sostenibilità (3.2.3).

Nota 1: I risultati possono essere misurati in base alla politica, agli obiettivi o ad altri criteri dell’organizzazione (3.4.1), utilizzando indicatori.

[Fonte: ISO 14001:2015, 3.4.11]

3.3. TERMINI RELATIVI ALLA RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ

3.3.1. Rapporto di sostenibilità

Rapporto contenente informazioni sulle prestazioni di sostenibilità (3.2.4) di un'organizzazione (3.4.1) in un determinato periodo di tempo.

Nota 1: Il rapporto di sostenibilità può anche includere informazioni sulla gestione da parte dell'organizzazione di altre questioni correlate.

Nota 2: Le informazioni possono assumere la forma di un Rapporto di sostenibilità autonomo oppure costituire una sezione di un rapporto più esteso (e.s. rapporto annuale sulla gestione).

Nota 3: Il rapporto di sostenibilità può contenere informazioni sulle prestazioni passate dell'organizzazione, compresi i suoi impatti materiali, e informazioni relative a impatti futuri, obiettivi e piani di mitigazione rischi che possono causare impatti avversi.

[FONTE: CSRD. Aggiunte note dalla ISO 14016]

3.3.2. Stakeholders (Parti interessate)

Individui o organizzazioni (3.4.1) con interessi che sono influenzati o potrebbero essere influenzati – positivamente o negativamente – dalle attività dell'organizzazione e attraverso la sua catena del valore.

Nota 1: esempi: clienti, comunità, fornitori, autorità di regolamentazione, organizzazioni non governative, investitori e dipendenti.

[Fonte: CSRD e note da ISO 14016]

3.3.3. Destinatario

Stakeholder interessato all'organizzazione che si affida al Rapporto di sostenibilità (3.3.1) per prendere decisioni.

Nota 1: Il destinatario include:

1. investitori esistenti e potenziali, prestatori e altri creditori (gestori patrimoniali, enti creditizi, imprese di assicurazione);
2. partner commerciali delle imprese, dei sindacati e delle parti sociali, delle organizzazioni della società civile e delle organizzazioni non governative.

[Fonte: ISO 14016 integrato con EFRAG ESRS 1. Note 1 derivata da ESRS 1]

3.3.4. Materiale

Nota 1: Il termine “materiale” si applica a questioni affrontate dal rapporto di sostenibilità (3.3.1) che possono influenzare le decisioni dei destinatari, comprese le inesattezze o l'aggregazione di inesattezze o omissioni nel rapporto di sostenibilità.

3.3.5. Processo di materialità

Nota 1: Nel contesto del presente documento, il processo di materialità viene utilizzato per determinare ciò che è rilevante includere nel Rapporto di sostenibilità (3.3.1).

3.3.6. Perimetro del rapporto

Ampiezza delle informazioni sulla sostenibilità (3.2.4) riportate all'interno del confine organizzativo (3.4.2) e di qualsiasi informazione materiale (3.3.4) relativa a operazioni e attività al di fuori del confine organizzativo.

3.3.7. Processo di rendicontazione

Metodi e processi utilizzati per ottenere informazioni da includere in un rapporto di sostenibilità (3.3.1)

3.3.8. Doppia materialità

La doppia materialità fornisce criteri per determinare se le informazioni su una questione di sostenibilità debbano essere incluse o meno nel rapporto di sostenibilità dell'impresa. Una questione di sostenibilità soddisfa i criteri della doppia materialità se è rilevante dal punto di vista dell'impatto o delle prospettive finanziarie o di entrambe queste due prospettive.

Nota 1: Le valutazioni della rilevanza dell'impatto e della rilevanza finanziaria sono intrecciate e nelle valutazioni devono essere prese in considerazione le interdipendenze tra le due dimensioni.

[Fonte: EFRAG ESRS 1]

3.4. TERMINI RELATIVI ALLE ORGANIZZAZIONI

3.4.1. Organizzazione

Persona o gruppo di persone che ha le proprie funzioni con responsabilità, autorità e relazioni per raggiungere i propri obiettivi.

Nota 1: Il concetto di organizzazione include, ma non è limitato a ditta individuale, società, impresa, autorità, partnership, ente di beneficenza o istituzione, o parte o combinazione di essi, comprese (una) unità operative, costituite o meno, pubbliche o private.

Nota 2: un'organizzazione oggetto di un rapporto di sostenibilità (3.3.1) che viene assicurato è definita "organizzazione dichiarante".

[Fonte: ISO 14001]

3.4.2. Perimetro organizzativo

Raggruppamento di attività o strutture sulle quali un'organizzazione (3.4.1) esercita il controllo.

4. Principi

4.1. GENERALITÀ

I principi descritti in questa sezione forniscono la base per i requisiti specificati in questo documento. Questi principi dovrebbero essere applicati come guida per le decisioni che a volte devono essere prese per situazioni imprevedute. I principi non sono requisiti.

La certificazione di conformità persegue l'obiettivo di dare fiducia alle parti interessate che un rapporto di sostenibilità è conforme ai requisiti specificati nello standard di riferimento utilizzato per la sua preparazione. Il valore della certificazione di conformità è costituito dal livello di fiducia dato da una valutazione imparziale fornita da un prestatore indipendente di servizi di certificazione competente.

Le parti interessate alla certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità includono, ma non sono limitate a:

- a) clienti dei prestatori indipendenti di servizi di certificazione;
- b) Scheme Owners;
- c) destinatari dei rapporti di sostenibilità certificati (ad es. banche, investitori, ecc.);
- d) autorità di regolamentazione;

4.2. PRINCIPI PER L'INCARICO DI VALUTAZIONE

I seguenti principi si applicano all'incarico di certificazione di conformità.

4.2.1. Approccio basato sull'evidenza nel processo decisionale

Si applica la clausola 4.2.1 della ISO 17029.

Le evidenze della certificazione di conformità devono essere verificabili. In generale, si basano su campioni di informazioni disponibili poiché le attività di certificazione di conformità sono condotte durante un periodo di tempo limitato e con risorse finite. Si deve applicare un uso appropriato del campionamento poiché è strettamente correlato alla fiducia che si può riporre nella dichiarazione di conformità e al livello di affidabilità raggiunto.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve esercitare la dovuta diligenza professionale e giudizio nel validare e/o verificare le evidenze, in particolare nel caso di informazioni qualitative.

4.2.2. Documentazione

Si applica la clausola 4.4.2 della ISO 17029.

4.2.3. Presentazione imparziale

Si applica la clausola 4.2.3 della ISO 17029.

4.2.4. Coerenza

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve seguire un approccio coerente durante l'incarico di certificazione di conformità. Qualora siano necessarie modifiche all'incarico di certificazione di conformità, gli eventuali effetti associati sulle attività di valutazione e i risultati prefissati devono essere determinati e spiegati nella dichiarazione di conformità.

4.3. PRINCIPI DI RENDICONTAZIONE

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione verifica la qualità delle informazioni presentate nel rapporto di sostenibilità in base ai seguenti criteri:

4.3.1. Comprensibilità

Il valutatore deve valutare se le informazioni sulla sostenibilità sono riportate nel rapporto in modo chiaro, conciso e consentono ai destinatari di comprendere le informazioni comunicate.

Ad esempio, il valutatore deve valutare se il rapporto di sostenibilità:

- a) contiene informazioni generiche non specifiche per l'organizzazione;
- b) non riporta inutili duplicazioni di informazioni, incluse le informazioni riportate anche nel bilancio;
- c) usa un linguaggio chiaro e frasi e paragrafi ben strutturati;
- d) include solo informazioni materiali;
- e) allinea il livello di informazioni con le esigenze e le aspettative dei destinatari;
- f) evita abbreviazioni e definiscono unità di misura appropriate; presenta appositi collegamenti alle poste di bilancio.

4.3.2. Pertinenza

Il valutatore deve valutare la pertinenza delle informazioni segnalate per supportare il processo decisionale da parte dei destinatari verificando il processo per identificare gli aspetti materiali e la consistenza della matrice di materialità.

Nel valutare la pertinenza, il valutatore tiene conto del fatto che le informazioni hanno:

- a) valore predittivo per consentire agli Stakeholder di formarsi una visione e valutare i risultati futuri (conferma della plausibilità delle ipotesi);
- b) valore di conferma quando forniscono un riscontro sulla qualità di informazioni riportate in precedenza (conferma della veridicità di dati storici).

La rilevanza può essere misurata mediante comparazione tra il grado di copertura delle informazioni rendicontate rispetto agli aspetti materiali dell'organizzazione determinati dall'organizzazione stessa (analisi di materialità) oppure da standard esterni specifici che definiscono gli aspetti materiali rilevanti per il settore di attività.

4.3.3 Verificabilità

Il valutatore deve valutare l'affidabilità delle informazioni presentate e del processo della loro elaborazione per garantire che valutatori indipendenti con ragionevole competenza siano in grado di raggiungere una conclusione simile.

Il valutatore deve valutare la tracciabilità delle informazioni, dei dati di supporto e delle prove utilizzate per supportare tali informazioni o gli input utilizzati per derivarle.

4.3.4. Comparabilità

Il valutatore deve valutare se le informazioni sulla sostenibilità sono coerenti nel tempo e sono presentate in modo da consentire il confronto tra organizzazioni (in un settore e in un settore specifico). La coerenza si riferisce all'uso da parte dell'organizzazione degli stessi approcci o metodi per lo stesso aspetto di sostenibilità nel tempo o approcci e metodi diversi che consentano comunque la confrontabilità.

4.3.5. Completezza

Il valutatore deve valutare se le informazioni sulla sostenibilità presenti nel rapporto:

- a) consentono di valutare gli approcci e gli impatti dell'organizzazione durante il periodo di riferimento, senza condizionare le decisioni prese dai destinatari sulla base di tali informazioni;
- b) coprono tutte le norme e standard di rendicontazione di sostenibilità applicabili.

Una rappresentazione completa comprende descrizioni, spiegazioni e, se del caso, parametri di riferimento appropriati per la presentazione e divulgazione.

La completezza è misurata considerando il numero di informazioni rendicontate rispetto al numero di informazioni da rendicontare richieste dallo standard di riferimento.

4.3.6. Obiettività

Il valutatore deve assicurare che le informazioni sulla sostenibilità siano esenti da pregiudizi nella selezione e/o presentazione e bilanciano gli impatti negativi e positivi dal punto di vista della rilevanza del loro impatto.

Il valutatore deve valutare attentamente la prudenza e la chiarezza delle ipotesi quando formula giudizi in condizioni di incertezza o in relazione a informazioni con carattere predittivo.

4.3.7. Accuratezza

Il valutatore deve valutare se le informazioni presenti nel rapporto sono corrette e sufficientemente dettagliate da consentire la valutazione degli impatti dell'organizzazione.

Nel valutare il livello di accuratezza delle informazioni rendicontate, il Valutatore deve considerare:

- a) i metodi utilizzati per raccogliere, compilare e analizzare le informazioni quantitative;
- b) il livello di dettaglio e la coerenza con le evidenze disponibili di informazioni qualitative;
- c) il livello di dettagli richiesti dai destinatari;
- d) l'adeguata implementazione di processi e controlli interni per ridurre errori significativi.

4.3.8. Tempestività

Il valutatore deve valutare se le informazioni del rapporto sono rendicontate con regolarità e sono messe tempestivamente a disposizione dei destinatari per prendere decisioni.

Il rapporto di valutazione del rapporto di sostenibilità sarà divulgato in forma completa al pubblico insieme al bilancio di esercizio (stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa).

4.4. PRINCIPI PER I FORNITORI DI GARANZIA

4.4.1. Imparzialità

Le decisioni si basano su prove oggettive ottenute attraverso il processo di certificazione di conformità e non sono influenzate da altri interessi o parti.

Le minacce all'imparzialità possono includere, ma non sono limitate a, le seguenti:

- a) interesse personale: minacce derivanti da un soggetto che agisce nel proprio interesse (es. finanziario);

- b)** auto-controllo: minacce legate alla mancanza di un controllo da parte di un soggetto diverso da quello che ha svolto un lavoro;
- c)** familiarità o fiducia: minacce derivanti dal fatto che una persona o un organismo ha troppa familiarità o si fida di un'altra persona invece di cercare prove per la valutazione;
- d)** intimidazione: minacce derivanti da un soggetto o organizzazione che ha la percezione di essere forzato, apertamente o indirettamente, come per esempio la minaccia di essere sostituito o segnalato a un supervisore.

4.4.2. Competenza

Il personale deve disporre delle conoscenze, abilità, esperienza, formazione, infrastrutture di supporto e capacità necessarie per svolgere efficacemente le attività di certificazione di conformità.

4.4.3. Riservatezza

Le informazioni riservate ottenute o create durante le attività di certificazione di conformità devono essere tutelate e non divulgate in modo inappropriato.

4.4.4. Trasparenza

Un prestatore indipendente di servizi di certificazione deve divulgare e rendere accessibili al pubblico le informazioni appropriate sul proprio processo di valutazione.

4.4.5. Responsabilità

L'organizzazione ha la responsabilità del rapporto di sostenibilità e della sua conformità allo standard applicabile per la rendicontazione di sostenibilità.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione ha la responsabilità di basare la dichiarazione di conformità su evidenze oggettive sufficienti e appropriate.

4.4.6. Reattività ai reclami

Le parti che hanno interesse sui risultati della certificazione di conformità possono formulare reclami. I reclami sono opportunamente gestiti e risolti. La rapidità di risposta ai reclami è necessaria per dimostrare integrità e credibilità dei risultati della valutazione a tutti gli utilizzatori.

4.4.7. Approccio basato sul rischio

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve implementare un approccio all'incarico di valutazione basato sul rischio.

NOTA: Ulteriori dettagli sono forniti al punto 9.3.6.

4.4.8. Scetticismo professionale

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione di conformità assicura che ogni valutatore eserciti per l'intera valutazione lo scetticismo professionale, riconoscendo la possibilità che si verifichi un errore significativo attribuibile a fatti o comportamenti che sottintendono irregolarità, compresi frodi o errori, nonostante l'onestà e l'integrità dimostrata in passato dalla direzione dell'ente sottoposto a revisione e dalle persone preposte alla sua governance.

Il valutatore esercita lo scetticismo professionale in particolare durante la conferma di plausibilità delle assunzioni e stime fornite dalla direzione riguardanti i rischi, gli impatti e le opportunità future rilevanti per l'organizzazione.

5. Requisiti generali per un prestatore indipendente di servizi di certificazione

5.1.1. Soggetto giuridico

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione è una persona giuridica, o una parte definita di una persona giuridica, che può essere ritenuta legalmente responsabile di tutte le sue attività di certificazione di conformità.

I revisori legali che sono già stati abilitati o riconosciuti da un Ente Pubblico di Stato possono continuare a effettuare revisioni legali ed essere autorizzati a svolgere incarichi di certificazione della conformità dell'informativa sulla sostenibilità dopo aver passato l'esame di idoneità professionale che garantisce il livello necessario di conoscenze teoriche delle materie relative alla certificazione della conformità dell'informativa sulla sostenibilità e la capacità di applicare concretamente tali conoscenze.

Nota: un organismo governativo di garanzia è un'entità legale sulla base del suo status governativo.

5.1.2. Responsibility

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione è responsabile per, e mantiene l'autorità per, le proprie certificazioni di conformità.

5.1.3. Gestione dell'imparzialità

Le attività di certificazione di conformità sono condotte in modo imparziale.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione è responsabile dell'imparzialità delle sue attività di certificazione di conformità e non consente che pressioni commerciali, finanziarie, politiche o di altro tipo possano compromettere l'imparzialità.

Nota 1: mentre i requisiti per l'imparzialità di cui alla norma ISO 17029 riguardano organismi di prima, seconda e terza parte, gli input rilevanti e l'esito del processo di valutazione del rischio possono essere differenti.

Nota 2: L'identificazione delle minacce all'imparzialità possono comprendere una consultazione bilanciata tra le parte interessate appropriate, senza che nessun interesse risulti predominante, al fine di consigliare su questioni che influenzano l'imparzialità, compresi l'apertura e la partecipazione pubblica. Una modalità di consultazione è l'utilizzo di un comitato di tali parti interessate.

Nota 3: Il programma può rendere obbligatori i requisiti di consultazione con le parti interessate appropriate per avere consigli su questioni che influenzano l'imparzialità

Nota 4: Una relazione può basarsi su proprietà, governance, direzione, personale, risorse condivise, aspetti finanziari, contratti, marketing (compresa la promozione del marchio). Tali relazioni non rappresentano necessariamente una minaccia all'imparzialità per il prestatore di servizi di certificazione di conformità.

Se viene individuata una minaccia all'imparzialità, una tempestiva comunicazione deve essere comunicata alla persona responsabile del prestatore indipendente di servizi di certificazione affinché

il suo effetto possa essere eliminato o ridotto al minimo in modo che l'imparzialità non sia compromessa.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve assicurare l'impegno all'imparzialità da parte dell'alta direzione.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve rendere pubblicamente disponibile l'impegno che comprende l'importanza dell'imparzialità nello svolgimento delle proprie attività di certificazione di conformità e gestisce il conflitto di interessi garantendo l'obiettività.

Il riesame e la decisione della certificazione devono essere effettuati da persone diverse da quelle che hanno svolto le attività di valutazione della conformità.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione, quando fornisce diversi servizi alla stessa organizzazione, deve tener conto delle potenziali minacce all'imparzialità (ad esempio autocontrollo e familiarità) e deve gestire il rischio di conseguenza.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione non può offrire né fornire servizi di consulenza per la preparazione del rapporto di sostenibilità all'organizzazione per cui svolge attività di certificazione.

Se il rapporto tra un soggetto che fornisce consulenza e il prestatore indipendente di servizi di certificazione presenta una minaccia inaccettabile all'imparzialità del prestatore indipendente di servizi di certificazione, quest'ultimo non deve fornire attività di certificazione del rapporto di sostenibilità. Ciò include i potenziali clienti da cui il prestatore indipendente di servizi di certificazione ha ricevuto un pre-incarico.

Le attività del prestatore indipendente di servizi di certificazione non possono essere promosse o offerte come collegate alle attività di qualsiasi organizzazione che fornisce servizi di consulenza.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione interviene quando è reso consapevole (ad esempio tramite un reclamo) di legami con o comunicazioni di qualsiasi organizzazione di consulenza che affermi o implichi che la certificazione sarebbe più semplice, più facile, più veloce e meno costosa se si utilizzasse un determinato prestatore indipendente di servizi di certificazione.

Un prestatore indipendente di servizi di certificazione non deve dichiarare o lasciar intendere che la certificazione del rapporto di sostenibilità sarebbe più semplice, più facile, più veloce e meno costosa se si utilizzasse una determinata organizzazione di consulenza.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve specificare, nelle proprie procedure, il diritto di intraprendere qualsiasi azione che ritiene opportuna quando viene a conoscenza di qualsiasi minaccia alla sua imparzialità derivante da azioni di altre persone, organismi o organizzazioni.

5.1.4. Responsabilità legale

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve dimostrare di aver valutato i rischi derivanti dalle sue attività di certificazione e di disporre di strumenti adeguati (ad esempio assicurazioni o riserve) per coprire le passività derivanti dalle sue attività nell'ambito di un programma di certificazione di conformità di un rapporto di sostenibilità nell'area geografica in cui opera.

6. Requisiti strutturali

6.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ALTA DIREZIONE

Si applica la clausola 6.1 della norma ISO 17029.

6.2. CONTROLLO OPERATIVO

Si applica la clausola 6.2 della norma ISO 17029.

7. Competenze

7.1. CONSIDERAZIONI GENERALI

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione assicura che i valutatori a cui viene assegnato l'incarico di valutazione possiedono le competenze necessarie specificate nella tabella 1 e le seguenti capacità fondamentali:

- a)** appropriatezza di linguaggio con tutti i livelli all'interno dell'organizzazione;
- b)** abilità nel prendere appunti e scrivere relazioni;
- c)** efficacia nel presentare concetti ed evidenze;
- d)** abilità di condurre interviste individuali o di gruppo;
- e)** conoscenza di questa linea guida, compresa la sua applicazione e altro materiale esplicativo, per comprenderne gli obiettivi e applicarne correttamente i requisiti;
- f)** capacità di svolgere le attività di valutazione in conformità a questa Linea Guida e gli standard di rendicontazione di sostenibilità rilevanti per l'incarico.

7.2. DEFINIZIONE E USO DI COMPETENZE

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve definire e implementare un processo per determinare la competenza necessaria per le persone coinvolte nella gestione ed esecuzione degli incarichi di valutazione.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve garantire che il personale disponga di adeguate competenze generiche e/o specifiche pertinenti all'ambito di applicazione, agli obiettivi e ai criteri di uno specifico incarico di valutazione.

Nel determinare le competenze richieste (cfr. tabella 1) si deve tener conto:

- a)** dei metodi del prestatore indipendente di servizi di certificazione per la gestione, pianificazione ed esecuzione delle attività di valutazione;
- b)** degli obiettivi, lo scopo e il livello di affidabilità dell'incarico di certificazione;
- c)** delle dimensioni, la natura e la complessità dell'organizzazione e del suo portafoglio di prodotti e servizi nell'ambito del suo rapporto di sostenibilità;
- d)** della gamma e complessità:
 - delle modalità e dei processi per la raccolta e la gestione dei dati dell'organizzazione;
 - delle informazioni da certificare;
- e)** degli indicatori di prestazione specifici per settore;
- f)** di altri requisiti, come quelli imposti da organismi esterni, se del caso.

DOMINI DI CONOSCENZA	Competenze generiche (necessaria per ogni valutatore)	Competenze specifiche (almeno un valutatore)
Approcci alla sostenibilità e sviluppo sostenibile.	✓	✓
Principi di certificazione e abilità di applicare le relative prassi e tecniche	✓	✓
Processi di un prestatore indipendente di servizi di certificazione, inclusi pianificazione, valutazione dei rischi, determinazione del livello di affidabilità, tecniche di campionamento e loro applicazione	✓	✓
Tecniche per identificare e coinvolgere le parti interessate	✓	✓
Criteri di certificazione applicabili e la loro applicazione, inclusi i termini, definizioni e concetti della responsabilità sociale (es.: sostenibilità, prospettiva del ciclo di vita, materialità)	✓	✓
Obblighi di conformità applicabili inclusi i requisiti legali rilevanti.	✓	✓
Pratiche di business e gestione della sostenibilità	✓	✓
Pratiche e metodologie di certificazione	✓	✓
Processi di gestione dati inclusi archiviazione, movimentazione, distribuzione e confidenzialità	✓	✓
Processi di gestione dell'informazione, inclusi l'applicazione di metodi e le tecniche statistiche per la raccolta, quantificazione, aggregazione e analisi	✓	✓
Settore di attività dell'organizzazione che prepara il rapporto di sostenibilità, inclusi attività, processi, prodotti e servizi, aspetti di sostenibilità associati e impatti nonché le migliori prassi di responsabilità sociale e le migliori tecnologie disponibili ove applicabili nello scopo dell'incarico di certificazione		✓
Tecniche per determinare il contesto di un'organizzazione	✓	✓
Concetti del ciclo di vita e come un'organizzazione può applicare la prospettiva del ciclo di vita ai suoi prodotti e servizi		✓
Tecniche per determinare i rischi e le opportunità relative alla sostenibilità		
Metodologie di modellazione e calcolo applicabili allo scopo dell'incarico di certificazione		✓
Valutazione di performance di sostenibilità (metodi e indicatori) incluse le tecniche di monitoraggio e misurazione e i metodi analitici, la calibrazione e manutenzione di attrezzature, sufficienti per determinare se un rapporto di sostenibilità consegue le finalità perseguite.	✓	✓

7.3. VALUTAZIONE DELLA COMPETENZA

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve assicurare che i valutatori e le persone che svolgono attività di gestione associate all'incarico di certificazione di conformità siano in possesso di competenze adeguate.

I gruppi di valutazione devono essere selezionati in modo tale da avere e dimostrare la competenza collettiva per conseguire gli obiettivi di un particolare incarico di certificazione di conformità.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve definire e implementare processi per valutare le competenze ed effettuare il monitoraggio continuo delle competenze e delle prestazioni di tutto il personale coinvolto nella gestione ed esecuzione delle attività di valutazione. Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve assicurare lo sviluppo professionale continuo dei valutatori attraverso programmi di formazione formalmente documentati e verificabili.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve essere in grado di dimostrare che i suoi metodi di valutazione sono efficaci. Il risultato di questi processi deve identificare le persone che hanno dimostrato di possedere le competenze richieste per le diverse funzioni dell'incarico di certificazione di conformità. La competenza deve essere dimostrata prima che l'individuo assuma la responsabilità di svolgere le attività nell'ambito dell'incarico di certificazione.

La **tabella 1** elenca le aree di competenza applicabili genericamente alla gestione ed esecuzione degli incarichi di certificazione. Indica inoltre dove possono esistere competenze specifiche rilevanti per l'esecuzione di un particolare incarico di valutazione. Ogni valutatore di un team di valutazione deve possedere l'insieme generico di competenze. Tutte le competenze specifiche necessarie devono essere possedute da almeno un membro del gruppo di valutazione. Un gruppo di valutazione può essere composto da una o più persone.

OBIETTIVI ED ESEMPI DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE		
Metodi di valutazione	Obiettivi	Esempi
Riesame di registrazioni	Verificare il background del valutatore	Analisi di registrazioni di educazione, formazione, occupazione, credenziali professionali ed esperienza rilevante
Feedback	Fornire informazioni sulla percezione delle prestazioni di un valutatore	Indagini, questionari, referenze personali, testimonials, reclami, valutazione di prestazioni, peer review
Intervista	Valutare le abilità di comportamento e comunicazione desiderate, verificare le informazioni fornite, verificare la conoscenza ed acquisire informazioni supplementari.	Intervista personale
Osservazione	Valutare il comportamento desiderato e l'abilità di applicare conoscenza	Giochi di ruolo, on-the job performance
Esami	Valutare le competenze desiderate	Esami scritti e orali, prove psicometriche
Riesame Post-audit	Fornire informazioni sulle prestazioni del valutatore durante un incarico di certificazione di conformità, identificare punti di forza e aree di miglioramento	Riesame del rapporto di valutazione, interviste con il Lead Assessor, il team di assessment e, se opportuno, ricevere il feedback dell'organizzazione cliente

8. Programma di certificazione di conformità

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione applica un programma di certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità conforme ai requisiti definiti da:

1. la norma ISO 17029 – Allegato 1;
2. il presente documento;

In particolare, il programma deve presentare le seguenti caratteristiche:

- a) oggetto:** organizzazione e gli aspetti di sostenibilità specificati in introduzione di questo documento;
- b) scopo:** certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità predisposto da un'organizzazione in riferimento a normative cogenti o standard di rendicontazione di sostenibilità e al livello di affidabilità specificato;
- c) competenze:** valutatori e altro personale coinvolto nelle attività di valutazione devono avere competenze conformi alle disposizioni della sezione 7 di questo documento;
- d) processo di certificazione di conformità** in accordo con le disposizioni contenute nella sezione 9 di questo documento;
- e) attività di raccolta delle evidenze per la certificazione di conformità:** adeguate a conseguire il livello di affidabilità (limitato o ragionevole) concordato con l'organizzazione nell'incarico di certificazione;
- f) rapporti:** il programma, dopo il positivo completamento delle attività di valutazione, deve prevedere la consegna al cliente di una dichiarazione di conformità supportata da un rapporto di valutazione in accordo con le disposizioni della sezione 10 di questo documento;
- g) soglie di approvazione:** il programma deve specificare le soglie minime necessarie per formulare un giudizio "positivo" rispetto ai criteri di valutazione specificati al punto 4.3 di questo documento.

9. Requisiti del processo di valutazione della conformità

9.1. GENERALITÀ

Prima di richiedere la certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità, un'organizzazione deve considerare il contesto in cui si richiede la certificazione, i costi di certificazione e il valore aggiunto per l'organizzazione e i suoi destinatari.

L'incarico di certificazione di conformità ha l'obiettivo di valutare e comunicare l'affidabilità delle affermazioni contenute nel rapporto di sostenibilità, per aumentare la fiducia dei beneficiari verso le informazioni rendicontate. La capacità di fornire tale certificazione di conformità comprende la verifica e/o validazione delle informazioni dichiarate, un riesame dei processi adottati dall'organizzazione per determinare, raccogliere, analizzare e divulgare le informazioni necessarie.

Gli scopi e le attività di certificazione di conformità possono includere:

- a)** certificazione di un rapporto di sostenibilità rispetto a standard di rendicontazione riconosciuti
- b)** informazioni, che comprendono semplici controlli di possibili errori di calcolo nei dati aggregati fino al campionamento approfondito e all'esame delle fonti di informazione;
- c)** i processi per la raccolta di informazioni, compresa l'adeguatezza e l'efficacia dei sistemi di raccolta dati e dei processi interni per il controllo della qualità;
- d)** i processi applicati per determinare ciò che è materiale da includere in un rapporto di sostenibilità.

La dichiarazione di conformità deve documentare la natura e il grado di affidabilità delle attività svolte.

Un rapporto di sostenibilità che sia stato oggetto di certificazione di conformità comprensivo della valutazione sia delle informazioni sulla sostenibilità che dei processi di rendicontazione presenta un maggiore livello di affidabilità. Ciò assicura che le informazioni comunicate siano coerenti con i principi di rendicontazione applicabili (ad esempio stakeholders, impatti, aspetti materiali, due diligence) e soddisfino i criteri di valutazione concordati.

Se l'incarico di affidabilità si limita alla conferma di veridicità di dati storici o altre informazioni relative a eventi o risultati passati, il processo per determinare se il rapporto di sostenibilità è materialmente corretto e conforme ai requisiti specificati è denominato "verifica".

Per esempio, la verifica si esegue per le informazioni presenti nel rapporto di sostenibilità relative a:

- a)** dati quantificati relativi alle prestazioni pregresse di sostenibilità;
- b)** informazioni sul raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità;
- c)** spiegazioni dei metodi implementati per gestire gli aspetti e i rischi di sostenibilità;
- d)** dettagli degli impatti positivi o negativi derivanti dalle attività di un'organizzazione.

Se l'incarico di certificazione di conformità si limita alla conferma della ragionevolezza di ipotesi, limiti e metodi che supportano un'asserzione relativa all'esito di attività future, il processo per confermare la plausibilità delle ipotesi a sostegno di informazioni di tipo predittivo (previsionali) presenti nel rapporto di sostenibilità è denominato "validazione".

Per esempio, la validazione si esegue per le informazioni presenti nel rapporto di sostenibilità relative a:

- a) previsioni di performance future di sostenibilità;
- b) stima del livello di esposizione ai rischi e degli impatti relativi agli aspetti di sostenibilità;
- c) impegni per azioni o iniziative specifiche (la validazione si estende alla fattibilità degli impegni).

Se l'incarico comprende sia la verifica che la validazione allora prende il nome di "certificazione di conformità".

L'incarico di certificazione di conformità deve considerare:

- a) il contesto dell'organizzazione, i suoi impatti di sostenibilità e le interazioni con le parti interessate;
- b) l'approccio dell'organizzazione nel determinare gli aspetti materiali, compreso se si basa su standard, modelli o altri approcci riconosciuti; l'approccio deve essere ripetibile, adeguato alla complessità dell'organizzazione e alla scala dei suoi impatti di sostenibilità e deve essere applicato in modo coerente;
- c) a misura in cui il rapporto di sostenibilità affronta questioni rilevanti che potrebbero influenzare le decisioni dei destinatari previsti; gli standard di rendicontazione si riferiscono a questi come "aspetti materiali" o "aspetti di materialità";
- d) l'entità dei possibili errori nel rapporto di sostenibilità che potrebbero influenzare le decisioni dei destinatari previsti che gli standard di rendicontazione considerano come "errori rilevanti".

9.2. PRE-INCARICO

Il Prestatore indipendente di servizi di certificazione richiede all'organizzazione di fornire informazioni sufficienti per svolgere il riesame del pre-incarico comprendenti almeno le seguenti:

- a) nome dell'organizzazione;
- b) rapporto di sostenibilità da valutare;
- c) standard di rendicontazione di sostenibilità a cui il rapporto fa riferimento;
- d) luoghi in cui sono svolte le attività dell'organizzazione;
- e) programma di certificazione di conformità (conforme alla norma ISO 17029 – Annex A)
- f) obiettivi e scopo della valutazione;
- g) livello di affidabilità richiesto;
- h) rapporti, dati e qualsiasi altra informazione pertinente;
- i) aspetti materiali e matrice di materialità;
- j) qualsiasi altra informazione richiesta dal programma di valutazione.

A seguito del riesame del pre-incarico relativo alle informazioni fornite dall'organizzazione il prestatore indipendente di servizi di certificazione può accettare o rifiutarsi di eseguire la certificazione di conformità.

9.3. INCARICO

9.3.1. Concordare i termini dell'incarico di valutazione

L'organizzazione deve stipulare un accordo formale con il prestatore indipendente di servizi di certificazione per la fornitura delle attività di certificazione in conformità ai requisiti del presente documento e ai requisiti specificati nel programma di certificazione applicabile.

L'incarico di certificazione può essere influenzato da altre parti (es.: un destinatario, un organismo di regolamentazione o un'altra entità) che devono rendere noti i loro requisiti all'organizzazione.

Un incarico di certificazione del rapporto di sostenibilità può essere una parte di un incarico di certificazione di conformità più ampio che affronta altri elementi correlati diversi da un rapporto di

sostenibilità (ad esempio, un rapporto finanziario o di gestione più ampio in cui è inserito il rapporto di sostenibilità). In tal caso, l'incarico di certificazione deve identificare il contesto in cui sarà utilizzata la certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità.

L'organizzazione e il prestatore indipendente di servizi di certificazione devono concordare i termini dell'incarico⁴, tra cui:

- a)** gli obiettivi, l'ambito di applicazione e i criteri di valutazione;
- b)** i requisiti per la dichiarazione di conformità e/o il rapporto di valutazione;
- c)** l'utente o gli utenti previsti (ad es. investitori, azionisti, dipendenti, clienti, organismi di regolamentazione, organizzazioni governative e non governative);
- d)** le tappe intermedie, i tempi e i requisiti di rendicontazione dei progressi;
- e)** la struttura della dichiarazione di conformità;
- f)** riservatezza;
- g)** una dichiarazione del prestatore indipendente di servizi di certificazione che identifichi eventuali conflitti di interesse o pregiudizi;
- h)** il livello di affidabilità del rapporto di sostenibilità (tenendo conto delle esigenze dei destinatari);
- i)** gli obblighi e le responsabilità sia del prestatore indipendente di servizi di certificazione sia dell'organizzazione;
- j)** qualsiasi vincolo che potrebbe avere un impatto sulle attività di certificazione di conformità (ad es. accesso limitato a siti o dati di terzi, riservatezza commerciale);
- k)** eventuali implicazioni legali.

Le responsabilità dell'organizzazione includono:

- a)** il rispetto dei termini di riferimento concordati con il prestatore indipendente di servizi di certificazione;
- b)** l'impegno a cooperare con il prestatore indipendente di servizi di certificazione nell'esecuzione dell'incarico di valutazione;
- c)** l'istituzione e mantenimento di adeguati sistemi di gestione delle prestazioni e di controllo interno di quali derivano le informazioni presenti nel rapporto;
- d)** la preparazione del rapporto di sostenibilità e delle relative informazioni di supporto;
- e)** l'assicurazione che le informazioni divulgate mediante diversi strumenti (es.: rapporti societari, pagine Web aziendali, rapporti degli stakeholder o informazioni richieste da specifiche normative) non saranno modificate in alcun modo dopo la certificazione di conformità;
- f)** segnalare al prestatore indipendente di servizi di certificazione qualsiasi dubbio o preoccupazione relativa a ogni rischio di deviazione dal processo concordato oppure di insufficiente garanzia di competenza, indipendenza e imparzialità dei valutatori impegnati nella certificazione di conformità.

Le responsabilità del prestatore indipendente di servizi di certificazione sono limitate al contratto per il servizio concordato con l'organizzazione e includono:

- a)** il rispetto dei termini dell'incarico di valutazione concordato con l'organizzazione;
- b)** la responsabilità nei confronti di altre parti interessate che potrebbero fare affidamento sul rapporto certificato nei limiti delle responsabilità del contratto stipulato con l'organizzazione;
- c)** la dichiarazione che i giudizi espressi dai valutatori nella dichiarazione di conformità e nel rapporto di valutazione si basano sul lavoro svolto;
- d)** l'indipendenza, imparzialità e competenza per svolgere l'incarico di certificazione.

I termini dell'incarico di certificazione devono essere documentati e contenere dettagli sufficienti per consentire al prestatore indipendente di servizi di certificazione di pianificare le risorse neces-

⁴ Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.210 con integrazione di informazioni richieste da norme ISO

sarie per intraprendere le attività di certificazione di conformità entro i termini di tempo concordati e condurre le attività con il dovuto grado di indipendenza.

Se necessario, il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve individuare eventuali profili di responsabilità giuridica relativi all'incarico di certificazione di conformità.

Qualora il fornitore di servizi di certificazione di conformità sia reso consapevole che potrebbero accadere cambiamenti significativi nei metodi di raccolta, documentazione o comunicazione delle informazioni rispetto ai periodi di rendicontazione precedenti, deve esaminare le implicazioni di tali cambiamenti nella pianificazione delle attività di certificazione di conformità.

Se le circostanze mutassero (ad esempio in relazione a nuove esigenze dei destinatari, alla comprensione dell'incarico da parte del prestatore indipendente di servizi di certificazione o al passaggio da livello di affidabilità limitato a ragionevole), potrebbe essere necessario modificare i termini dell'incarico di certificazione. Questi cambiamenti devono essere concordati con l'organizzazione che richiede la certificazione del rapporto di sostenibilità.

In caso di condotta insoddisfacente del prestatore indipendente di servizi di certificazione, se non è possibile mettere in atto misure correttive accettabili o con la dovuta urgenza durante l'incarico di valutazione, l'organizzazione può presentare un reclamo contro il prestatore indipendente di servizi di certificazione.

Qualora non sia possibile raggiungere un accordo tra le parti l'incarico di certificazione di conformità può essere terminato mantenendo fede agli obblighi contrattuali già maturati.

9.3.2. Obiettivi dell'incarico di valutazione

Gli obiettivi di certificazione di conformità di un rapporto di sostenibilità e dei processi di rendicontazione definiscono ciò che deve essere realizzato dall'incarico di valutazione. Nel definire gli obiettivi di valutazione, l'organizzazione può tenere conto delle raccomandazioni del prestatore indipendente di servizi di certificazione. Gli obiettivi di valutazione si riferiscono alla misura in cui il rapporto di sostenibilità soddisfa le esigenze dei destinatari (ad esempio equilibrio, chiarezza, comparabilità, tempestività, risultati delle attività future).

Gli obiettivi di certificazione di conformità forniscono il quadro per la valutazione di criteri specifici, quali l'accuratezza o la completezza delle informazioni comunicate e l'affidabilità dei processi di raccolta, analisi e rendicontazione dei dati.

Esempi di obiettivi di certificazione di conformità includono:

- a) valutare la conformità del rapporto di sostenibilità rispetto agli standard di rendicontazione a cui il rapporto di sostenibilità fa riferimento (es. IFRS, ESRS, GRI, ecc.).
- b) valutare il rispetto dei requisiti di rendicontazione di sostenibilità definiti o influenzati dalle parti interessate;
- c) determinare se uno o più elementi del rapporto di sostenibilità soddisfano le soglie di qualità e materialità dei dati;
- d) confermare che le metriche utilizzate nel bilancio di sostenibilità sono rilevanti per le prestazioni di sostenibilità dell'organizzazione;
- e) valutare se un rapporto di sostenibilità fornisce qualità, dettagli e contenuti sufficienti per consentire al destinatario di formarsi un'opinione e prendere decisioni;
- f) eventuali requisiti aggiuntivi specifici per l'incarico di certificazione (es. confronti tra l'organizzazione e altre organizzazioni paragonabili per dimensione, processi o settore industriale).

Per aumentare la credibilità del rapporto di sostenibilità, un'organizzazione può richiedere al prestatore indipendente di servizi di certificazione di formulare raccomandazioni per il miglioramento di:

- a)** l'integrità della raccolta, gestione (es. aggregazione) e analisi dei dati nonché dei processi e sistemi di rendicontazione di sostenibilità;
- b)** l'analisi da parte dell'organizzazione del riscontro ricevuto da precedenti rapporti e della rilevanza per le parti interessate;
- c)** la metodologia utilizzata per determinare gli aspetti materiali e la loro priorità;
- d)** la consultazione delle parti interessate.

La fornitura di raccomandazioni non deve pregiudicare il livello concordato di indipendenza del prestatore indipendente di servizi di certificazione.

Se un obiettivo dell'incarico di certificazione di conformità non può essere conseguito allora il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve concordare con il cliente un obiettivo o uno scopo modificato. Se non è possibile concordare una modifica dell'obiettivo o dello scopo, il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve raccomandare l'interruzione dell'incarico di assicurazione, nel rispetto degli obblighi contrattuali già maturati.

9.3.3. Scopo dell'incarico di certificazione di conformità

Lo scopo dell'incarico di certificazione di conformità descrive l'estensione e il perimetro dell'incarico. Lo scopo dell'incarico di certificazione di conformità deve essere coerente con gli obiettivi di valutazione e deve essere documentato.

Nel determinare lo scopo dell'incarico di certificazione, è necessario considerare ciò che è materiale per l'organizzazione, il perimetro del rapporto e il perimetro dell'organizzazione. Ad esempio, qualcosa di materiale all'interno di una parte del perimetro dell'organizzazione (ad esempio il suolo inquinato) potrebbe non essere rilevante all'interno di un'altra.

Un incarico di certificazione di conformità può avere ambiti allineati per le attività di certificazione sia per le informazioni di sostenibilità che per i processi di rendicontazione. Tuttavia, possono verificarsi circostanze in cui gli ambiti di applicazione non sono allineati (cfr. figura 1), come per esempio quando gli obblighi di conformità impongono approcci specifici per determinate categorie di informazioni, come la divulgazione dei gas a effetto serra. Ciò può influenzare la capacità di determinare un livello appropriato di affidabilità della valutazione. Qualsiasi disallineamento degli ambiti delle attività di valutazione per le informazioni sulla sostenibilità e i processi di comunicazione deve riportato nella dichiarazione di conformità.

Nel determinare lo scopo di certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità predisposto da un'organizzazione, si devono prendere in considerazione, come minimo, i seguenti aspetti:

- a)** il perimetro funzionale, fisico, proprietario o operativo dell'organizzazione;
- b)** i processi dell'organizzazione per determinare lo scopo e il contenuto del rapporto di sostenibilità, compresa la tempestività dei rapporti e i periodi di rendicontazione;
- c)** le informazioni segnalate che devono essere valutate; ciò può riguardare qualsiasi combinazione di tipi di dati e informazioni;
- d)** i sistemi di raccolta, analisi e informazione dei dati utilizzati per generare il contenuto del bilancio di sostenibilità; ciò può riguardare più sistemi di informazione in varie località;
- e)** i processi per soddisfare le esigenze e le aspettative delle parti interessate;
- f)** i destinatari e i loro rispettivi requisiti di rendicontazione;
- g)** eventuali standard o modelli di rendicontazione utilizzati nella preparazione del rapporto di sostenibilità e nel corso dell'incarico di certificazione di conformità;
- h)** il processo di materialità e i conseguenti aspetti materiali;
- i)** eventuali vincoli e limitazioni all'ambito dell'incarico di certificazione di conformità.

Lo scopo dell'incarico deve essere documentato in modo sufficientemente dettagliato e concordato tra il prestatore indipendente di servizi di certificazione e l'organizzazione che richiede la certificazione. Eventuali modifiche (e la logica che le determina) dello scopo della certificazione di conformità

devono essere documentate e concordate con l'organizzazione richiedente.

9.3.4. Determining the assurance criteria (Determinazione dei criteri di valutazione)

Quando pianificano l'incarico di certificazione, il prestatore indipendente di servizi di certificazione e l'organizzazione richiedente la certificazione devono concordare i criteri di valutazione da utilizzare. I criteri di valutazione devono essere coerenti con l'obiettivo della certificazione di conformità. I criteri saranno utilizzati per valutare il rapporto di sostenibilità. I criteri terranno conto di eventuali principi e standard di reporting applicati dall'organizzazione che predispone il rapporto (cfr. allegato A). Quando forniscono la certificazione di conformità di un rapporto di sostenibilità rispetto a standard stabiliti, i prestatori indipendenti di servizi di certificazione devono valutare il grado in cui questi principi sono stati applicati dall'organizzazione.

I criteri e le soglie di valutazione devono essere adeguati al processo di rendicontazione, al contenuto del rapporto di sostenibilità da certificare e al livello di affidabilità da ottenere.

Le fonti dei criteri di certificazione possono includere, ma non sono limitate a, le seguenti:

- a) requisiti indicati in normative cogenti (es. CSRD);
- b) standard per la rendicontazione di sostenibilità (es. EFRAG-ESRS, Global Reporting Initiative (GRI), IFRS);
- c) un modello riconosciuto per il coinvolgimento di parti interessate e la determinazione degli aspetti materiali;
- d) Linee guida OCSE per il dovere di diligenza per la Responsible Business Conduct;
- e) il modello di riferimento di un programma di validazione di asserzione etica basato sulla valutazione dei rischi ESG di un'organizzazione valutato positivamente per finalità di accreditamento (es. Get It Fair)

9.3.5. Livello di affidabilità

Il livello di affidabilità indicato dall'incarico di valutazione è una funzione degli obiettivi e dello scopo delle attività di valutazione, dei criteri di valutazione, delle risorse disponibili e del processo seguito. Esso può essere influenzato dal tempo dedicato e dal tipo di campionamento adottato dal prestatore indipendente di servizi di certificazione. L'aumento dei livelli di affidabilità consente ai beneficiari del rapporto di sostenibilità di fare maggiore affidamento sui loro contenuti. Gli standard di reporting e i programmi definiscono i livelli di affidabilità.

I due livelli comunemente usati nella certificazione del rapporto di sostenibilità e il relativo scopo sono riportati nella tabella seguente:

La domanda di certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità da parte dell'organizzazione deve specificare il livello di affidabilità richiesto. Nella scelta del livello di affidabilità appropriato,

	LIMITATO	RAGIONEVOLE
FOCUS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conferma di veridicità di dati e informazioni riportate nel rapporto 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conferma di veridicità dei dati e informazioni riportate nel rapporto ✓ Verifica di affidabilità dei processi di controllo interno sui dati e informazioni riportate nel rapporto di sostenibilità ✓ Conferma di plausibilità delle asserzioni a supporto della valutazione di rischi, impatti e opportunità futuri

l'organizzazione e il prestatore indipendente di servizi di certificazione devono tenere conto dei requisiti dei destinatari, della complessità dell'incarico di valutazione e dell'ampiezza dei sistemi informativi e dei controlli dell'organizzazione. Esempi di fattori che possono influenzare il livello appropriato di affidabilità comprendono i criteri di rendicontazione, i destinatari del rapporto di sostenibilità (ad esempio il miglioramento delle prestazioni legali, fiduciarie o di sostenibilità), il contesto organizzativo e gli impatti sulla sostenibilità ad esso associati.

Le attività di certificazione di conformità procedono solo quando il prestatore indipendente di servizi di certificazione stabilisce che sono disponibili informazioni sufficienti e appropriate a supporto del livello di affidabilità richiesto. Se non sono disponibili informazioni sufficienti e adeguate affinché il prestatore indipendente di servizi di certificazione raggiunga il livello di affidabilità atteso, quest'ultimo può richiedere la modifica dell'incarico di certificazione al fine di conseguire gli obiettivi di affidabilità.

Il livello di affidabilità della certificazione di conformità di un rapporto di sostenibilità può essere espresso in termini quantitativi o qualitativi e basato sul concetto di rischio utilizzando i termini "limitato" o "ragionevole"⁵.

Altri approcci basati sul rischio utilizzati nella certificazione di conformità includono:

- a) applicare metodi sempre più rigorosi in cui si devono raggiungere livelli di affidabilità più elevati (ad esempio liste di controllo più complesse o settoriali, regimi di campionamento più intensivi);
- b) adottare un approccio in cui le componenti del bilancio di sostenibilità sono valutate a diversi livelli di affidabilità.

Il livello di affidabilità richiesto influenza la natura, i tempi e lo scopo delle attività di valutazione. Livelli di affidabilità più elevati richiedono maggiore quantità di risorse per determinarli.

	LIMITATO	RAGIONEVOLE
TIPO DI AUDIT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Riesame documentale + ✓ Interviste in remote (on-line) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Riesame documentale + ✓ Visita presso la sede dell'organizzazione al fine di verificare l'analisi di materialità, l'efficacia nell'implementazione dei sistemi di controllo sui dati e informazioni inclusi nel rapporto di sostenibilità e validare la plausibilità delle assunzioni per stimare l'esposizione a rischi e impatti futuri. <p>La visita si svolge fisicamente presso la sede dell'organizzazione o con metodologia che garantisca la stessa efficacia (es.: con tecnologia CAAT – Computer Assisted Auditing Techniques)</p>

⁵ I termini "limitato" e "ragionevole" sono allineati con quelli utilizzati dagli standard di revisione contabile e dalla norma ISO 17029

I rapporti di sostenibilità destinati ad essere utilizzati a fini normativi possono richiedere un livello di affidabilità più elevato rispetto a quelli utilizzati per la gestione interna delle prestazioni. Diversi livelli di affidabilità possono essere applicati a diverse sezioni di uno stesso rapporto di sostenibilità. In tal caso l'incarico di certificazione di conformità deve specificare i dettagli relativi al livello di affidabilità concordato.

9.3.6. Valutazione dei rischi

Prima di avviare le attività di certificazione di conformità, il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve svolgere un'analisi e valutazione dei rischi la fine di individuare gli elementi critici del processo di rendicontazione e del rapporto di sostenibilità da considerare nell'incarico di certificazione di conformità per garantire l'accuratezza e la rilevanza della dichiarazione di conformità e ridurre la probabilità di conseguenti errori significativi.

La valutazione del rischio⁶ può richiedere una modifica dello scopo e degli obiettivi di certificazione di conformità ed è tenuta in considerazione nella fase di pianificazione delle attività di valutazione. Il livello di approfondimento della valutazione dei rischi può variare in base allo scopo, alla complessità, alla scala e agli impatti dell'organizzazione, nonché ai suoi obblighi di conformità.

La valutazione del rischio aiuta il prestatore indipendente di servizi di certificazione a dare priorità all'approccio della valutazione. Il livello e la profondità dell'attività di valutazione del rischio devono essere correlati alla complessità del rapporto di sostenibilità, dai requisiti previsti per i destinatari e dal livello di affidabilità richiesto. Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve utilizzare metodi riconosciuti di valutazione del rischio basati sul livello di affidabilità da raggiungere. Nella selezione degli elementi che devono essere inclusi nella valutazione del rischio, il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve essere consapevole dei legami tra il contesto dell'organizzazione, le parti interessate, gli impatti sulla sostenibilità, la loro rilevanza, le prestazioni di sostenibilità e l'esposizione ai rischi.

La valutazione del rischio deve considerare, a seconda dei casi, i seguenti elementi:

- a)** determinazione del contesto dell'organizzazione;
- b)** identificazione delle parti interessate e il grado di consultazione con esse;
- c)** determinazione degli aspetti di sostenibilità e dei relativi impatti;
- d)** determinazione degli aspetti materiali;
- e)** destinatari del rapporto
- f)** grado di complessità nel determinare il perimetro dell'organizzazione;
- g)** probabilità di omissione di un impatto potenzialmente significativo sulla sostenibilità;
- h)** livello di dettaglio della documentazione disponibile;
- i)** natura di operazioni specifiche di un'organizzazione, impianto, progetto, prodotto o servizio;
- j)** natura dei metodi di quantificazione;
- k)** qualità, le fonti e i processi per interpretare i dati;
- l)** struttura di governance;
- m)** obblighi di conformità dell'organizzazione;
- n)** maturità del processo di rendicontazione dell'organizzazione;
- o)** processi di valutazione della qualità dei dati dell'organizzazione;
- p)** metodi utilizzati per attuare e monitorare le prestazioni;
- q)** determinazione degli aspetti di reputazione e dei relativi impatti

Il risultato della valutazione dei rischi deve essere documentato e utilizzato per guidare le attività di valutazione.

6 Riferimenti: Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.315 e norma ISO 31000

9.3.7. Metodi e tecniche di raccolta di informazioni

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve determinare i metodi e le tecniche di raccolta di informazioni necessarie per conseguire gli obiettivi della certificazione. Le informazioni possono includere dati verificabili e altre forme di informazione che forniscono la base per risultati e conclusioni. I dati e altre informazioni possono essere reali o simulati, storici o basati su attività future.

Nel determinare i metodi e le tecniche, il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve considerare il rischio di errori materiali o non conformità presenti nel rapporto di valutazione. Questi rischi possono essere correlati a:

- a) i risultati della valutazione del rischio;
- b) l'adeguatezza delle risorse per l'incarico di certificazione di conformità;
- c) il campionamento da effettuare;
- d) l'individuazione di vincoli e limitazioni;

l'identificazione della competenza del gruppo di valutatori per l'incarico di valutazione.

Nella pianificazione delle attività di valutazione, il prestatore indipendente di servizi di certificazione identifica le fonti di informazioni rilevanti da raccogliere e i relativi processi associati e determina il metodo di verifica da utilizzare. Le fonti di informazione e i relativi processi associati selezionati possono variare in base all'ambito e alla complessità dell'incarico di certificazione di conformità.

I metodi di raccolta delle evidenze includono:⁷

✓ ISPEZIONI	Esame di registrazioni o documenti, sia interni sia esterni, in formato cartaceo, elettronico o in altro formato ovvero la verifica fisica di un'attività, una struttura, un macchinario o l'ambiente di lavoro
✓ OSSERVAZIONI	Elemento acquisito assistendo a un processo o a una procedura svolta da altri o all'ambiente di lavoro
✓ CONFERME ESTERNE	Elemento acquisito dal valutatore come una risposta diretta in forma scritta al medesimo da parte di un soggetto terzo in formato cartaceo o elettronico
✓ RICALCOLO	Verifica dell'accuratezza matematica di documenti o registrazioni effettuata manualmente o elettronicamente
✓ RIESECUZIONE	Esecuzione indipendente da parte del valutatore di procedure o controlli che sono stati originariamente svolti nell'ambito del controllo interno dell'organizzazione
✓ ANALISI COMPARATIVA	Valutazione delle informazioni del rapporto di sostenibilità mediante l'analisi delle relazioni plausibili tra i dati di natura non finanziaria che di altra natura
✓ INDAGINE	Ricerca di informazioni sul rapporto di sostenibilità presso le persone in possesso delle necessarie conoscenze, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione

7 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.500 Elementi Probativi

Solo le informazioni che possono essere verificate o convalidate devono essere accettate come evidenza per determinare se i criteri di valutazione sono stati soddisfatti. Qualora il valutatore si aspetti che la quantità di informazioni verificabili sia bassa, si deve ricorrere al giudizio professionale per determinare il grado di affidabilità che può essere attribuito a tali evidenze.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve identificare dove è necessario un campionamento delle informazioni. Il campionamento si svolge nel caso in cui non è pratico o conveniente esaminare tutte le informazioni disponibili durante un incarico di valutazione, ad esempio le informazioni sono troppo numerose o troppo disperse geograficamente per giustificare l'esame di tutte le informazioni.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve determinare il volume dei dati e informazioni necessarie per la pianificazione. In tal caso può richiedere una visita preliminare l'organizzazione.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione pianifica l'attività in accordo al seguente piano di campionamento:

LIMITATO	RAGIONEVOLE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Almeno il 50% degli indicatori di sostenibilità relativi agli aspetti materiali e con una distribuzione bilanciata su tutti gli aspetti della sostenibilità 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Almeno il 75% degli indicatori di sostenibilità rendicontati e con una distribuzione bilanciata su tutti gli aspetti della sostenibilità ✓ Almeno un processo di controllo sui processi di raccolta dati per ogni aspetto rilevante della sostenibilità ✓ Il piano degli obiettivi, delle azioni e delle risorse finalizzati alla riduzione dei rischi e impatti futuri

Nella selezione del campione, si deve tener conto della qualità dei dati disponibili, in quanto il campionamento di dati insufficienti e imprecisi non fornirà un risultato utile. La selezione di un campione appropriato deve basarsi sia sul metodo di campionamento che sul tipo di dati richiesti, ad esempio per dedurre un particolare modello di comportamento o trarre inferenze tra una popolazione. Le modalità di determinazione del campionamento devono essere documentate.

Il rischio associato a un campionamento inappropriato è che i campioni potrebbero non essere rappresentativi della popolazione da cui sono stati selezionati, e quindi la conclusione del prestatore indipendente di servizi di certificazione potrebbe essere distorta e diversa da quella che si otterrebbe se si esaminasse l'intera popolazione o un campione diverso. Ci possono essere altri rischi a seconda della variabilità all'interno della popolazione da campionare e del metodo scelto.

9.4. PIANIFICAZIONE

Prima di iniziare le attività di certificazione di conformità, il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve preparare un piano di valutazione sufficientemente dettagliato, considerando i rischi di potenziali errori o non conformità rilevanti risultanti all'interno della dichiarazione di conformità per eseguirlo in modo efficace.

Il piano di valutazione⁸ deve prendere in considerazione almeno le seguenti informazioni:

- a)** l'identificazione dell'organizzazione e dei rappresentanti del prestatore indipendente di servizi di certificazione;
- b)** gli obiettivi e lo scopo dell'incarico;
- c)** qualsiasi requisito di riservatezza;
- d)** lo standard di rendicontazione di sostenibilità a cui fare riferimento;
- e)** i risultati della valutazione del rischio;
- f)** lo standard di certificazione di conformità da utilizzare nell'incarico;
- g)** i criteri da utilizzare;
- h)** il tipo e il livello di affidabilità;
- i)** le attività di valutazione da eseguire (inclusi i metodi di raccolta, i requisiti delle risorse, le date e la durata pianificate);
- j)** la misura in cui le parti interessate interne ed esterne devono essere coinvolte nella pianificazione e nella partecipazione all'incarico di certificazione di conformità, se rientrano nell'ambito di applicazione;
- k)** ruoli, responsabilità e relazioni;
- l)** dettagli dei piani di campionamento rappresentativi da utilizzare per raggiungere il livello di affidabilità previsto;
- m)** i requisiti e le tappe intermedie della rendicontazione dei progressi;
- n)** le competenze e le capacità del gruppo di valutazione;
- o)** requisiti di risorse dell'organizzazione (ad es. persone, informazioni, dati), a seconda dei casi, per supportare le attività e la dichiarazione di conformità;
- p)** la dichiarazione di conformità e gli eventuali obblighi di dichiarazione di conformità;
- q)** i termini dell'incarico di certificazione, i documenti di riferimento, le liste di controllo, i protocolli e gli altri documenti di lavoro da utilizzare.

Il piano di valutazione deve essere documentato.

Nel corso della preparazione del piano di valutazione, il valutatore conduce indagini presso l'organizzazione per accertare se:

- a)** è a conoscenza di eventuali errori intenzionali effettivi, sospetti o presunti o non conformità a leggi e regolamenti che incidono sul rapporto di sostenibilità;
- b)** esiste una funzione di controllo interno e, in caso affermativo, effettuare ulteriori approfondimenti per capire le attività e i principali risultati della funzione di audit interno in relazione al rapporto di sostenibilità;
- c)** sono utilizzati esperti nella preparazione del rapporto di sostenibilità.

Il piano di valutazione⁹ deve prendere in considerazione almeno le seguenti informazioni:

- a)** l'identificazione dell'organizzazione e dei rappresentanti del prestatore indipendente di servizi di certificazione;
- b)** gli obiettivi e lo scopo dell'incarico;
- c)** qualsiasi requisito di riservatezza;
- d)** lo standard di rendicontazione di sostenibilità a cui fare riferimento;
- e)** i risultati della valutazione del rischio;
- f)** lo standard di certificazione di conformità da utilizzare nell'incarico;
- g)** i criteri da utilizzare;
- h)** il tipo e il livello di affidabilità;
- i)** le attività di valutazione da eseguire (inclusi i metodi di raccolta, i requisiti delle risorse, le date

⁸ Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.300 con integrazione di alcune informazioni

e la durata pianificate);

- j)** la misura in cui le parti interessate interne ed esterne devono essere coinvolte nella pianificazione e nella partecipazione all'incarico di certificazione di conformità, se rientrano nell'ambito di applicazione;
- k)** ruoli, responsabilità e relazioni;
- l)** dettagli dei piani di campionamento rappresentativi da utilizzare per raggiungere il livello di affidabilità previsto;
- m)** i requisiti e le tappe intermedie della rendicontazione dei progressi;
- n)** le competenze e le capacità del gruppo di valutazione;
- o)** requisiti di risorse dell'organizzazione (ad es. persone, informazioni, dati), a seconda dei casi, per supportare le attività e la dichiarazione di conformità;
- p)** la dichiarazione di conformità e gli eventuali obblighi di dichiarazione di conformità;
- q)** i termini dell'incarico di certificazione, i documenti di riferimento, le liste di controllo, i protocolli e gli altri documenti di lavoro da utilizzare.

Il piano di valutazione deve essere documentato.

Nel corso della preparazione del piano di valutazione, il valutatore conduce indagini presso l'organizzazione per accertare se:

- a)** è a conoscenza di eventuali errori intenzionali effettivi, sospetti o presunti o non conformità a leggi e regolamenti che incidono sul rapporto di sostenibilità;
- b)** esiste una funzione di controllo interno e, in caso affermativo, effettuare ulteriori approfondimenti per capire le attività e i principali risultati della funzione di audit interno in relazione al rapporto di sostenibilità;
- c)** sono utilizzati esperti nella preparazione del rapporto di sostenibilità.

LIMITATO	RAGIONEVOLE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il valutatore deve ottenere una comprensione del rapporto di sostenibilità e di altre circostanze sufficienti a: <ul style="list-style-type: none"> a) individuare le aree in cui vi sono maggiori probabilità che si verifichi un errore significativo nel rapporto di sostenibilità; e b) fornire elementi in base ai quali pianificare e attuare procedure adeguate a fronteggiare le aree di cui al punto a) e per acquisire un livello di affidabilità limitata a supporto delle conclusioni. ✓ Il valutatore deve tenere conto del processo utilizzato per preparare il rapporto di sostenibilità. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il valutatore deve ottenere una comprensione del rapporto di sostenibilità e di altre circostanze sufficienti a: <ul style="list-style-type: none"> a) individuare le aree in cui vi sono maggiori probabilità che si verifichi un errore significativo nel rapporto di sostenibilità b) fornire elementi in base ai quali pianificare e attuare procedure adeguate a trattare i rischi di cui al punto a) per acquisire un livello di affidabilità ragionevole a supporto delle conclusioni. ✓ Il valutatore deve valutare il sistema di controllo interno definito sulla preparazione del rapporto di sostenibilità rilevante per l'incarico e il processo di definizione di obiettivi, piani e risorse per ridurre i rischi e impatti futuri. Questo comprende la verifica della sua corretta implementazione in accordo a procedure definite dall'organizzazione e con l'aggiunta alle richieste di chiarimento rivolta al personale responsabile della preparazione del rapporto.

Se il valutatore scopre che una o più condizioni preliminari per l'incarico di certificazione di conformità non sono presenti e/o che gli obiettivi di certificazione di conformità non possono essere raggiunti e/o che lo scopo della certificazione di conformità non è appropriato, i termini dell'incarico di certificazione di conformità devono essere rinegoziati con l'organizzazione.

Il valutatore determina se:

- a) il problema può essere risolto in modo soddisfacente;
- b) è opportuno continuare o interrompere l'incarico

Se il valutatore decide di continuare l'incarico deve registrare nel rapporto di valutazione una conclusione negativa qualificata o una manleva di responsabilità sulle conclusioni.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione comunica all'organizzazione il piano di valutazione prima dell'inizio delle attività di valutazione o quando il piano viene modificato.

9.5. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve svolgere il piano di valutazione di conformità concordato con l'organizzazione e intraprendere le attività di valutazione della conformità. Se, durante l'attuazione del piano di valutazione di conformità, il prestatore indipendente di servizi di certificazione viene a conoscenza di circostanze nuove o modificate, il piano di valutazione deve essere modificato.

Nello svolgimento delle attività di certificazione di conformità, le informazioni rilevanti per gli obiettivi, lo scopo, i criteri di valutazione e i livelli di affidabilità devono essere raccolte, ad esempio mediante un esame dei documenti, un campionamento, un'osservazione e un colloquio, e valutate in base ai criteri di valutazione, a seconda del livello di affidabilità richiesto. Le evidenze risultanti sono utilizzate per determinare se i criteri di valutazione sono stati soddisfatti.

La valutazione può richiedere una verifica del processo decisionale dell'organizzazione per selezionare i dati, i metodi di raccolta dei dati, il modo in cui assicura l'integrità dei dati, i metodi di archiviazione dei dati e al modo in cui sono stati interpretati prima di essere inseriti nel rapporto di sostenibilità.

La valutazione dei dati riportati nel rapporto può richiedere una valutazione di dati specifici per confermare che i valori riportati nel rapporto riflettono, in misura accettabile le prestazioni effettive. I dati possono essere grezzi, trasformati, aggregati, normalizzati, processi informativi e informazioni non quantificate.



LIMITATO	RAGIONEVOLE
<p>Sulla base della propria comprensione, il valutatore deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identificare le aree delle informazioni sull'oggetto nelle quali è probabile che si verifichi un errore significativo b) definire e svolgere le procedure per fronteggiare le aree identificate e per acquisire un livello di affidabilità limitato a supporto della propria conclusione. 	<p>Sulla base della propria comprensione, il valutatore deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identificare e valutare i rischi di errori significativi nel rapporto di sostenibilità; b) definire e svolgere procedure in risposta ai rischi identificati e valutati e per acquisire un livello di affidabilità ragionevole a supporto della propria conclusione. Oltre ad eventuali altre procedure sulle informazioni sull'oggetto appropriate per le circostanze dell'incarico, le procedure del valutatore devono includere l'acquisizione di evidenze sufficienti e appropriate in merito all'efficacia operativa dei controlli rilevanti eseguiti sulle informazioni riportate nel rapporto di sostenibilità quando: <ul style="list-style-type: none"> I. la valutazione di rischi di errori significativi da parte del valutatore include un'aspettativa che i controlli stiano operando efficacemente; II. le procedure diverse da quelle di conformità non possono fornire, da sole, evidenze sufficienti e appropriate.
<p>Bisogno di procedure supplementari</p> <p>Nel caso in cui siano pervenuti all'attenzione del valutatore elementi che gli facciano ritenere che le informazioni del rapporto di sostenibilità possano essere significativamente errate, egli deve definire e svolgere procedure supplementari per acquisire altre evidenze fino a quando non sia in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) concludere che non è probabile che tali elementi rendano le informazioni del rapporto di sostenibilità significativamente errate; ovvero b) stabilire che tali elementi rendono le informazioni del rapporto di sostenibilità significativamente errate. 	<p>Riesame e modifica della valutazione del rischio</p> <p>La valutazione dei rischi di errori significativi nelle informazioni del rapporto di sostenibilità da parte del valutatore può cambiare nel corso dell'incarico man mano che si acquisiscono ulteriori evidenze.</p> <p>Quando il valutatore acquisisce evidenze incoerenti con quelle su cui aveva originariamente basato la sua valutazione dei rischi di errori significativi, egli deve riconsiderare la valutazione e modificare di conseguenza le procedure pianificate.</p>

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve assicurarsi di aver raccolto evidenze sufficienti per conseguire gli obiettivi di valutazione, inclusa la conferma del livello di affidabilità concordato, e per fornire la base per preparare la dichiarazione di conformità.

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve conservare registrazioni sufficienti per poter dimostrare che il piano è stato seguito e, in caso di deviazioni, la motivazione di tali deviazioni. Se il prestatore indipendente di servizi di certificazione non è convinto che siano state raccolte prove sufficienti per conseguire gli obiettivi o l'ambito di applicazione della valutazione deve definire, in accordo con l'organizzazione, eventuali attività aggiuntive che necessarie per ottenere le evidenze adeguate. Nel caso in cui non si ottengano ulteriori prove sufficienti, ciò deve essere spiegato nella dichiarazione di conformità e/o nel rapporto di valutazione.

9.5.1. Valutazione degli errori

L'obiettivo del valutatore è di valutare¹⁰:

- a) l'effetto degli errori identificati sullo svolgimento della certificazione di conformità;
- b) l'effetto degli errori non corretti, ove presenti, sul rapporto di sostenibilità.

Per errore si intende “Una differenza tra l'importo, la classificazione, la presentazione o l'informativa di una sezione del rapporto di sostenibilità e l'importo, la classificazione, la presentazione o l'informativa richiesti per tale sezione affinché sia conforme allo standard di rendicontazione di sostenibilità applicabile. Gli errori possono essere originati da comportamenti o eventi non intenzionali o da frodi”.

Il valutatore deve:

- a) cumulare gli errori identificati nel corso della revisione contabile, diversi da quelli chiaramente trascurabili;
- b) stabilire se sia necessario rivedere la strategia generale di valutazione e il piano di revisione.

Inoltre, il livello di affidabilità ragionevole richiede al valutatore di identificare e comunicare all'organizzazione le carenze nel controllo interno che, secondo il suo giudizio professionale, sono sufficientemente importanti da meritare di essere portate alla loro attenzione.

Ai fini della certificazione di conformità del rapporto di sostenibilità, i seguenti termini hanno il seguente significato¹¹:

- a) carenza del controllo interno significa che:
 - I. un controllo è configurato, messo in atto ovvero opera in modo tale da non consentire la prevenzione, o l'individuazione e la correzione, in modo tempestivo, di errori nel rapporto di sostenibilità;
 - II. non esiste un controllo necessario per prevenire, ovvero per individuare e correggere, in modo tempestivo, errori nel rapporto di sostenibilità;
- b) carenza significativa nel controllo interno significa una carenza, o una combinazione di carenze nel controllo interno che, secondo il giudizio professionale del valutatore, siano sufficientemente importanti da meritare di essere portate all'attenzione dei responsabili dell'organizzazione.

Il valutatore deve stabilire, sulla base del lavoro di valutazione svolto, se ha identificato una o più carenze nel controllo interno.

Nel caso in cui il valutatore abbia identificato una o più carenze nel controllo interno, egli deve stabilire, sulla base del lavoro di revisione svolto, se esse, singolarmente o in combinazione, costituiscano carenze significative.

Il valutatore deve comunicare tempestivamente per iscritto ai responsabili dell'organizzazione le carenze significative nel controllo interno identificate nel corso delle attività di certificazione di conformità.

Inoltre, il valutatore deve comunicare tempestivamente all'organizzazione, ad un livello di responsabilità appropriato, quanto segue:

- a) per iscritto, le carenze significative nel controllo interno;

10 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.450 con integrazione di alcune informazioni

11 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.265 con integrazione di alcune informazioni

- b)** altre carenze nel controllo interno identificate nel corso delle attività di certificazione di conformità che non siano state già comunicate all'organizzazione da altri soggetti e che, secondo il giudizio professionale del valutatore, siano sufficientemente importanti da meritare di essere portate all'attenzione dell'organizzazione.

Nella parte del rapporto di valutazione relativa alle carenze significative nel controllo interno, il valutatore deve includere:

- a)** una descrizione delle carenze ed una spiegazione dei loro potenziali effetti;
- b)** sufficienti informazioni per permettere ai responsabili dell'organizzazione di comprendere il contesto della comunicazione. In particolare, il valutatore deve chiarire che:
 - i)** lo scopo della certificazione di conformità era quello di esprimere un giudizio con livello di affidabilità ragionevole sul rapporto di sostenibilità;
 - ii)** l'attività di certificazione di conformità ha tenuto in considerazione il controllo interno pertinente alla redazione del rapporto di sostenibilità, al fine di definire le procedure di valutazione appropriate per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno;
 - iii)** gli aspetti riportati sono limitati a quelle carenze che il valutatore ha identificato nel corso della valutazione del rapporto di sostenibilità e che ritiene sufficientemente importanti da meritare di essere portate all'attenzione dei responsabili dell'organizzazione.

9.6. RIESAME

Il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve svolgere un'attività di riesame del rapporto predisposto dal gruppo di valutazione.

Il riesame deve essere eseguito da persone che non sono state coinvolte nell'esecuzione delle precedenti attività di valutazione.

Nota: un programma può specificare ulteriori limitazioni, ad esempio richiedendo che la revisione sia effettuata da persone che non sono state coinvolte in particolari attività di pianificazione.

Il riesame deve confermare che:

- a)** tutte le attività di valutazione siano state completate in conformità con l'incarico di certificazione e il programma;
- b)** le evidenze a supporto delle decisioni si possono considerare sufficienti e adeguate;
- c)** i risultati significativi sono stati identificati, risolti e documentati.

Il responsabile dell'attività di riesame deve:

- a)** comunicare con il gruppo di valutazione quando si presenta la necessità di chiarimenti. Il gruppo di valutazione affronta le osservazioni sollevate dal revisore;
- b)** verificare la disponibilità di tutte le registrazioni delle attività di valutazione per un adeguato periodo di tempo.

10. Decisione e rilascio della dichiarazione di conformità e del rapporto di valutazione

10.1. GENERALITÀ

Conformemente ai termini dell'incarico di certificazione di conformità, il prestatore indipendente di servizi di certificazione deve preparare:

- a) una dichiarazione di conformità che può essere messa a disposizione del pubblico e incorporata nel rapporto di sostenibilità assicurato;
- b) un rapporto di valutazione che fornisce una spiegazione delle attività di valutazione svolte e può ampliare il contenuto della dichiarazione di conformità.

10.2. DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

Una dichiarazione di conformità comprende almeno le seguenti informazioni:

- a) una descrizione del rapporto di sostenibilità che deve essere certificato;
- b) gli standard di rendicontazione di sostenibilità rispetto ai quali è stato preparato;
- c) il riconoscimento che l'organizzazione è responsabile della preparazione del rapporto di sostenibilità e il prestatore indipendente di servizi di certificazione ha la responsabilità della dichiarazione di affidabilità;
- d) una dichiarazione che l'incarico è stato eseguito in conformità con la presente linea guida;
- e) una dichiarazione che l'incarico è stato eseguito nel rispetto dei requisiti di indipendenza e di etica imposti per legge o regole cogenti a un revisore. Se il valutatore non è un revisore, la dichiarazione attesta che soddisfa i requisiti professionali imposti da norme internazionali relative alle attività di valutazione della conformità.
- f) i destinatari della certificazione di conformità;
- g) gli obiettivi dell'incarico di certificazione, incluso il livello di affidabilità richiesto dall'organizzazione;
- h) lo scopo dell'incarico di certificazione e la sua adeguatezza nel contesto del rapporto di sostenibilità;
- i) la natura e le fonti dei criteri di utilizzati per valutare il rapporto di sostenibilità, sviluppare i risultati e giungere a conclusioni;
- j) una breve descrizione delle attività di valutazione svolte e degli standard o framework di riferimento utilizzati nell'incarico di certificazione di conformità, compresa la misura in cui le parti interessate interne ed esterne sono state coinvolte nella pianificazione e partecipazione alle attività di valutazione, se rientrano nell'ambito di applicazione;
- k) le conclusioni raggiunte in merito agli obiettivi di certificazione di conformità tra cui:
 - i. indicazione del livello di affidabilità;
 - ii. grado in cui il rapporto di sostenibilità identifica e valuta gli aspetti materiali;
 - iii. eventuali vincoli, limitazioni o riserve associati alla valutazione del rapporto di sostenibilità rispetto agli standard e ai criteri applicabili e all'approccio utilizzato per mitigare le limitazioni;

- i) eventuale richiamo di informativa ossia un riferimento ad un aspetto appropriatamente presentato o oggetto di appropriata informativa nel rapporto di sostenibilità che, secondo il giudizio professionale del valutatore, riveste un'importanza tale da risultare fondamentale ai fini della comprensione del rapporto di sostenibilità da parte degli utilizzatori¹²;
- a) identificazione dei valutatori e dichiarazione di assenza di conflitti di interesse con chi ha redatto il rapporto di sostenibilità e con l'organizzazione che l'ha emesso;
- a) quando il valutatore esprime una conclusione con modifica, la dichiarazione di conformità contiene:
 - Una sezione che fornisce una descrizione dei motivi che hanno dato origine alla modifica;
 - Una sezione che contiene la conclusione modificata del valutatore;
- o) il nome e la firma del legale rappresentante del prestatore indipendente di servizi di certificazione e la data della dichiarazione di affidabilità;
- p) la data del rapporto di valutazione;
- q) il luogo nella giurisdizione in cui il valutatore esercita l'attività.

La dichiarazione di conformità fornisce fiducia ai destinatari sul contenuto del rapporto di sostenibilità. Il rapporto di valutazione può essere utilizzato per scopi interni dall'organizzazione e indica le aree in cui le prestazioni di sostenibilità possono essere migliorate o esternamente per dimostrare l'impegno di un'organizzazione per la sostenibilità.

Oltre a indicare il livello di affidabilità raggiunto, la dichiarazione di conformità è fornita per consentire ai destinatari di comprendere come è stato condotto l'incarico di certificazione, da chi e le eventuali limitazioni nello svolgimento delle attività di valutazione.

Nel caso di un incarico con livello di affidabilità limitato, la descrizione della natura, dei tempi e della portata delle procedure eseguite è essenziale per comprendere la conclusione del valutatore.

In un incarico con livello di affidabilità limitato, le procedure possono variare per natura e tempistica, e sono in misura inferiore rispetto a un incarico con livello di affidabilità ragionevole.

Il livello di affidabilità ottenuto in un incarico di valutazione limitato è inferiore al livello di affidabilità ragionevole.

La dichiarazione di conformità costituisce normalmente una parte separata del rapporto di sostenibilità ed è supportata dal contenuto del rapporto di valutazione, se richiesto dall'organizzazione.

Se l'organizzazione richiedente la certificazione di conformità non coincide con l'organizzazione a cui si riferisce il rapporto di sostenibilità, la dichiarazione di conformità può essere inclusa nel rapporto di sostenibilità solo con l'accordo dell'organizzazione che prepara il tale rapporto.

Le dichiarazioni di affidabilità efficaci devono essere complete, concise e scritte in un linguaggio appropriato e comprensibile dai destinatari.

10.2.1. Conclusioni

La conclusione del valutatore deve informare i destinatari circa il contesto in cui la conclusione del valutatore deve essere letta e deve essere espresse in modo da comunicare se, in base alle procedure eseguite e alle evidenze raccolte, sono emerse criticità tali da indurlo a ritenere che il rapporto di sostenibilità sia materialmente errato.

La Dichiarazione di conformità contiene soltanto conclusioni positive (le conclusioni con modifica devono essere incluse solo nel Rapporto di Valutazione) oppure un giudizio con rilievi.

Le conclusioni del valutatore devono essere formulate in accordo alla seguente tabella:

¹² Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.706

	LIMITATO	RAGIONEVOLE
FORMA	NEGATIVA	POSITIVA
STATEMENT	Sulla base delle procedure svolte e delle evidenze acquisite dal(i) valutatore(i), non sono pervenuti alla nostra attenzione elementi che ci facciano ritenere che il rapporto di sostenibilità preparato dall'organizzazione in conformità allo standard di rendicontazione di sostenibilità ... [nome dello standard] non sia stato redatto correttamente in tutti gli aspetti significativi.	Sulla base delle procedure svolte e delle evidenze acquisite dal(i) valutatore(i), il rapporto di sostenibilità preparato dall'organizzazione in conformità allo standard di rendicontazione di sostenibilità ... [nome dello standard] è stato redatto correttamente in tutti gli aspetti significativi.

10.3. Rapporto di valutazione

Oltre alla dichiarazione di conformità, deve essere redatto anche un rapporto di valutazione dettagliato per uso interno o per fornire alle parti interessate maggiore fiducia nella certificazione di conformità.

Il Rapporto di valutazione può contenere informazioni supplementari necessarie a sostegno della dichiarazione di conformità, tra cui:

- a) il nome dell'organizzazione;
- b) il titolo del rapporto di sostenibilità e il periodo di tempo a cui fa riferimento;
- c) gli standard di rendicontazione utilizzati per predisporre il rapporto;
- d) la data dell'incarico e la data del rapporto;
- e) lo scopo e gli obiettivi dell'incarico;
- f) la dichiarazione di conformità;
- g) il livello di affidabilità delle informazioni;
- h) eventuali vincoli, limitazioni o riserve;
- i) dettagli del gruppo di valutatori e delle loro competenze;
- j) la metodologia utilizzata, in particolare quali informazioni sono state verificate direttamente e quali informazioni sono state verificate sulla base di verifiche di sistema e procedure di conformità, compresa una spiegazione di eventuali variazioni sostanziali intervenute nell'entità delle verifiche di sistema e delle procedure di conformità effettuate rispetto all'anno precedente;
- k) la descrizione del campionamento e delle informazioni verificate nel campione;
- l) l'elenco delle persone dell'organizzazione intervistate con specificazione del loro ruolo;
- m) eventuali carenze significative nel sistema di controllo interno per l'informativa di sostenibilità e/o nel sistema gestionale e di reporting dell'organizzazione. Per ciascuna di dette carenze significative il rapporto di valutazione indica se essa sia stata risolta o meno dalla direzione (solo per il livello di affidabilità "ragionevole");
- n) eventuali questioni significative riguardanti casi di non conformità, effettiva o presunta, a leggi e regolamenti o standard rilevati del corso della revisione;
- o) la misura in cui l'organizzazione ha fornito tempestivamente tutte le spiegazioni e i documenti richiesti;
- p) eventuali difficoltà significative incontrate;
- q) eventuali questioni significative emerse dalla procedura di certificazione che sono state oggetto di discussioni o scambi di corrispondenza con la direzione;

- r) eventuali altre questioni emerse dalla certificazione di conformità che, secondo il giudizio professionale del revisore, sono significative ai fini della supervisione del processo di predisposizione dell’informativa sulla sostenibilità;
- s) conclusioni del valutatore;
- t) suggerimenti per il miglioramento del rapporto di sostenibilità e/o del processo di rendicontazione.

Il principale destinatario del rapporto di valutazione è in genere l’organizzazione. Il Rapporto di valutazione serve a fornire ulteriori dettagli su qualsiasi elemento della dichiarazione di conformità rilasciata all’organizzazione. Il rapporto di valutazione può anche includere requisiti aggiuntivi determinati dall’organizzazione come specificato nell’incarico di certificazione.

10.3.1. Giudizio con modifica

Il Rapporto di valutazione deve specificare le conclusioni positive o con modifica del valutatore.

Il Giudizio con modifica è “un giudizio con rilievi, un giudizio negativo ovvero una dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio sul rapporto di sostenibilità”.

La tabella sotto riportata illustra come il giudizio del valutatore sulla natura dell’aspetto che dà origine alla modifica e sulla pervasività dei suoi effetti o possibili effetti sul rapporto di sostenibilità influisce sul tipo di giudizio da esprimere.

NATURA DELL’ASPETTO CHE DÀ ORIGINE ALLA MODIFICA	GIUDIZIO DEL VALUTATORE SULLA PERSVASITÀ DEGLI EFFETTI O DEI POSSIBILI EFFETTI SUL RAPPORTO DI SOSTENIBILITÀ	
	Significativo ma non pervasivo	Significativo e pervasivo
RAPPORTO SIGNIFICATIVAMENTE ERRATO	Giudizio con rilievi	Giudizio negativo
IMPOSSIBILITÀ DI ACQUISIRE ELEMENTI PROBATIVI SUFFICIENTI ED APPROPRIATI	Giudizio con rilievi	Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio

Il Valutatore deve esprimere un giudizio con modifica nel Rapporto di Valutazione laddove:

- a) concluda che, sulla base degli elementi probativi acquisiti, il rapporto di sostenibilità nel suo complesso contenga errori significativi;
- b) non sia in grado di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per concludere che il rapporto di sostenibilità nel suo complesso non contenga errori significativi.

1) Giudizio con rilievi. Il valutatore deve esprimere un giudizio con rilievi laddove:

- a) avendo acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati, concluda che gli errori, sin-

golarmente o nel loro insieme, siano significativi, ma non pervasivi, per il rapporto di sostenibilità:

b) non sia in grado di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati sui quali basare il proprio giudizio, ma concluda che i possibili effetti sul rapporto di sostenibilità degli eventuali errori non individuati potrebbero essere significativi ma non pervasivi.

2) Giudizio negativo: Il valutatore deve esprimere un giudizio negativo laddove, avendo acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati, concluda che gli errori, singolarmente o nel loro insieme, siano significativi e pervasivi per il rapporto di sostenibilità.

3) Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio: Il valutatore deve dichiarare l'impossibilità di esprimere un giudizio laddove non sia in grado di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati sui quali basare il proprio giudizio e concluda che i possibili effetti sul rapporto di sostenibilità degli eventuali errori non individuati potrebbero essere significativi e pervasivi. Il valutatore deve dichiarare l'impossibilità di esprimere un giudizio qualora, in circostanze estremamente rare caratterizzate da molteplici incertezze, egli concluda che, pur avendo acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su ciascuna singola incertezza, non sia possibile formarsi un giudizio sul bilancio a causa della potenziale interazione delle incertezze e del loro possibile effetto cumulato sul bilancio.

Le opinioni positive saranno riportate sia nella Dichiarazione di conformità sia nel rapporto di valutazione.

Il giudizio con rilievi sarà riportato nella Dichiarazione di Conformità.

Il "Giudizio negativo" o la "Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio" devono essere specificate solo nel Rapporto di Valutazione ma la Dichiarazione di conformità non può essere rilasciata.

Laddove il valutatore consideri necessario esprimere un giudizio negativo ovvero dichiarare l'impossibilità di esprimere un giudizio sul rapporto di sostenibilità nel suo complesso, il Rapporto di valutazione, nell'ambito dello stesso standard di rendicontazione di sostenibilità, non deve includere anche un giudizio senza modifica su uno o più specifici elementi. In tali circostanze, l'inserimento di un giudizio senza modifica nello stesso rapporto di valutazione sarebbe in contraddizione con il giudizio negativo ovvero con la dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio sul rapporto di sostenibilità nel suo complesso, espressi dal valutatore.

10.4. CONSIDERAZIONE DI ULTERIORI INFORMAZIONI

Non applicabile.

11. Ricorsi, reclami e registrazioni

11.1. RICORSI

Si applica la ISO 17029 – Clausola 9.9

11.2. RECLAMI

Si applica la ISO 17029 – Clausola 9.10

11.3. REGISTRAZIONI

Si applica la ISO 17029 – Clausola 9.11

12. Allegati

12.1. CONTENUTI DI UN RAPPORTO DI SOSTENIBILITÀ

Le informazioni di cui al paragrafo 1 (informazioni necessarie alla comprensione dell'impatto dell'impresa sulle questioni di sostenibilità, nonché informazioni necessarie alla comprensione del modo in cui le questioni di sostenibilità influiscono sull'andamento dell'impresa, sui suoi risultati e sulla sua situazione) includono:

- a) una breve descrizione del modello e della strategia aziendali dell'impresa, che indichi:
 - i. la resilienza del modello e della strategia aziendali dell'impresa in relazione ai rischi connessi alle questioni di sostenibilità;
 - ii. le opportunità per l'impresa connesse alle questioni di sostenibilità;
 - iii. i piani dell'impresa, inclusi le azioni di attuazione e i relativi piani finanziari e di investimento, atti a garantire che il modello e la strategia aziendali siano compatibili con la transizione verso un'economia sostenibile e con la limitazione del riscaldamento globale a 1,5°C in linea con l'accordo di Parigi nell'ambito della Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici adottato il 12 dicembre 2015 ("accordo di Parigi") e l'obiettivo di conseguire la neutralità climatica entro il 2050 come stabilito dal regolamento (UE) 2021/1119 del Parlamento europeo e del Consiglio*, e, se del caso, l'esposizione dell'impresa ad attività legate al carbone, al petrolio e al gas;
 - iv. il modo in cui il modello e la strategia aziendali dell'impresa tengono conto degli interessi dei suoi portatori di interessi e del suo impatto sulle questioni di sostenibilità;
 - v. le modalità di attuazione della strategia dell'impresa per quanto riguarda le questioni di sostenibilità;
- b) una descrizione degli obiettivi temporalmente definiti connessi alle questioni di sostenibilità individuati dall'impresa, inclusi, ove opportuno, obiettivi assoluti di riduzione delle emissioni di gas a effetto serra almeno per il 2030 e il 2050, una descrizione dei progressi da essa realizzati nel conseguimento degli stessi e una dichiarazione che attesti se gli obiettivi dell'impresa relativi ai fattori ambientali sono basati su prove scientifiche conclusive;
- c) una descrizione del ruolo degli organi di amministrazione, gestione e controllo per quanto riguarda le questioni di sostenibilità e delle loro competenze e capacità in relazione allo svolgimento di tale ruolo o dell'accesso di tali organi alle suddette competenze e capacità;
- d) una descrizione delle politiche dell'impresa in relazione alle questioni di sostenibilità;
- e) informazioni sull'esistenza di sistemi di incentivi connessi alle questioni di sostenibilità e che sono destinati ai membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo;
- f) una descrizione:
 - i. delle procedure di dovuta diligenza applicate dall'impresa in relazione alle questioni di sostenibilità e, ove opportuno, in linea con gli obblighi dell'Unione che impongono alle imprese di attuare una procedura di dovuta diligenza;
 - ii. dei principali impatti negativi, effettivi o potenziali, legati alle attività dell'impresa e alla sua catena del valore, compresi i suoi prodotti e servizi, i suoi rapporti commerciali e la sua catena di fornitura, delle azioni intraprese per identificare e monitorare tali impatti,

- e degli altri impatti negativi che l'impresa è tenuta a identificare in virtù di altri obblighi dell'Unione che impongono alle imprese di attuare una procedura di dovuta diligenza;
- iii. di eventuali azioni intraprese dall'impresa per prevenire o attenuare impatti negativi, effettivi o potenziali, o per porvi rimedio o fine, e dei risultati di tali azioni;
 - g) una descrizione dei principali rischi per l'impresa connessi alle questioni di sostenibilità, compresa una descrizione delle principali dipendenze dell'impresa da tali questioni, e le modalità di gestione di tali rischi adottate dall'impresa;
 - h) indicatori pertinenti per la comunicazione delle informazioni di cui alle lettere da a) a g).



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA



strategia nazionale per
lo sviluppo sostenibile

**REALIZZATO NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO PER PROPOSTE DI INIZIATIVE
A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA NAZIONALE PER LO SVILUPPO
SOSTENIBILE - VETTORE "CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ" (SNSVS3)**



Realizzato nell'ambito dell'Avviso pubblico per proposte di iniziative a supporto dell'attuazione della Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile - Vettore "Cultura della sostenibilità" (SNSVS3)



Via Egadi, 2 – 20146 Milano

Iscrizione RUNTS n.699



www.diligentia.it



info@diligentia.it



<https://www.linkedin.com/company/77653843/admin/>

Progetto grafico
Laura Soldera