

GET IT FAIR

**Schema di ESG rating e assurance di
rendicontazione di sostenibilità per
l'asserzione etica validata
"GIF Responsible Organization"**

REGOLAMENTO

Titolo del documento	Schema GIF (Get It Fair) di ESG Rating e assurance di rendicontazione di sostenibilità - Regolamento
Numero di documento	GIF DOC 100
Revisione N°	02
Data di revisione	31/01/2023
Scopo	<p>1) La validazione della asserzione etica di responsabilità per lo sviluppo sostenibile "GIF Responsible Organization" basata su un rating ESG che consiste di una valutazione semiquantitativa (scoring) del livello di esposizione ai rischi di eventi reali o potenziali che possono sfociare in futuri IRO (Impacts, rischi o opportunità) sull'organizzazione e sui suoi Stakeholder in relazione ai seguenti criteri specificati nel GIF Framework:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Governance e sistema di gestione della Responsabilità Sociale - Sociale (Diritti Umani, Corrette Pratiche di Lavoro e Comunità Locali) - Sicurezza (Rischi di Salute e Sicurezza) - Ambiente (Inquinamento, Consumo di Risorse, Gas effetto serra, Emissioni. Protezione dell'ambiente) - Etica Aziendale (Corrette Pratiche di Lavoro, Aspetti legati ai Consumatori) <p>Questa classificazione fa riferimento alle Linee Guida dell'OCSE per una condotta aziendale responsabile e agli aspetti fondamentale della norma ISO 26000</p> <p>2) Valutazione della conformità della relazione di sostenibilità redatta da un'organizzazione che fa riferimento agli standard di rendicontazione di sostenibilità in conformità con la guida SRC 2030 di Diligentia per la certificazione della rendicontazione di sostenibilità</p> <p>Il GIF Framework è un modello non prescrittivo di gestione incentrato sulla valutazione degli aspetti e dei rischi ESG che si applica ad una o più unità operative che appartengono ad una entità legale.</p> <p>Il Programma si applica a qualsiasi organizzazione, indipendentemente dalla sua grandezza, settore di appartenenza e livello di maturità</p>
Reference	<p>ISO/IEC 17029 "Valutazione della conformità – Principi e Requisiti per gli enti di verifica e validazione"</p> <p>ISO/TS 17033 "Asserzioni etiche e informazioni di supporto"</p> <p>UNI/Pdr 102:2021 "Affermazioni Etiche di responsabilità per lo Sviluppo Sostenibile"</p> <p>Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità: SRC 2030 "Guida per l'assurance di rendicontazione di sostenibilità di Diligentia"</p>
Esclusione	<p>Caratteristiche etiche di prodotti/servizi</p> <p>Conformità di un prodotto/servizio/processo con requisiti legali o altri standards</p> <p>Conformità a standards di Sistemi di Gestione</p> <p>Conformità con requisiti obbligatori</p>
Storia del documento	<p>Validazione: luglio 2020</p> <p>Revisione 00: luglio 2021 – Valutata da Accredia</p> <p>Revisione 01: ottobre 2022 – Valutata da Accredia</p> <p>Review 02 : April 2023 – Estensione di scopo – valutata da Accredia</p>
Proprietario del Programma	Holonic di Cesare Sacconi
Approvazione	Questo documento appartiene allo Schema "GIF ESG Rating and assurance" positivamente valutato da Accredia (Ente Nazionale di Accreditamento) come "valido ai fini di accreditamento" conformemente a standards e procedure internazionali
Contatti della commissione del Programma	<p>Cesare Sacconi – Leader del Gruppo di Progetto</p> <p>Ilaria Pierozzi – Manager del Progetto</p> <p>Italo Benedini – APQI</p>
Revisori	<p>Rino Bertorelli (Team Leader) – APQI</p> <p>Franco Brovelli - APQI</p>
Gruppo di Validazione	Stefano Modena (Leader del Gruppo)

1	CARATTERISTICHE	6
1.1	Scopo	6
1.1.1	Rating ESG	6
1.1.2	Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità	6
1.2	Eleggibilità del richiedente	6
1.2.1	Organizzazioni non-eleggibili (esclusioni)	7
1.3	Documenti di riferimento	7
1.4	Processo di Validazione	8
1.5	Servizi, outputs and risultati del Programma	8
1.5.1	Due Diligence ESG	9
1.5.2	L'asserzione etica validata "GIF Responsible organization"	9
1.5.3	Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità	9
1.5.4	Servizi forniti dal Gestore del Programma fuori accreditamento	10
1.6	Durata e validità della Validazione	10
1.7	Definizioni	10
1.8	Acronimi	10
2	GESTIONE DEL PROGRAMMA	11
2.1	Proprietario del Programma/Schema (SO)	11
2.1.1	La Commissione di Programma	11
2.2	Ente di Accredimento	12
2.3	Operatore del Programma (PO)	12
2.3.1	La Commissione degli Stakeholder	12
2.3.2	Il Gruppo di Validazione (Comitato Consultivo / Advisory Committee)	13
2.3.3	La Segreteria Tecnica	13
2.4	Approved Validation Bodies	13
2.4.1	La Segreteria Tecnica	14
2.4.2	Revisore	15
2.4.3	Persona/Comitato Decisionale	15
2.4.4	Nessuna esternalizzazione	15
2.5	Registrazioni della Due Diligence	15
3	GIF FRAMEWORK	17
3.1	Introduzione	17
3.2	The GIF Framework Structure	17
3.2.1	I Principi	17
3.2.2	I GIF Criteria	17
3.2.3	Il GIF Scoring system	18
4	REQUISITI RIGUARDO ALLE COMPETENZE	19
4.1	Criteri di Competenza	19
4.2	Formazione	19
4.3	Credentialing (sistema di credenziali)	19
4.4	Publicazione	19
4.5	Doveri dell'ente di validazione (VB)	20
5	REQUISITI RELATIVI AI PROCESSI DI VALIDAZIONE E VALUTAZIONE DI CONFORMITÀ	21
5.1	Domanda	21
5.1.1	L'offerta commerciale	21
5.1.2	Determinazione delle giornate-uomo di Valutazione	21
5.1.3	Accettazione dell'offerta commerciale e pagamento delle quote	25
5.2	Pre-engagement	25
5.2.1	Informazioni di Pre-engagement e Analisi di Materialità	25
5.2.2	Autovalutazione	25
5.2.3	Rapporto di Sostenibilità	26
5.2.4	Verifica del pacchetto di Pre-engagement	26
5.2.5	Valutazione di Rischio	27
5.2.6	Decisione	28
5.3	Engagement	28
5.4	Pianificazione	29
5.4.1	Team di valutazione	29
5.4.2	Revisione della documentazione	29

5.4.3	Piano di valutazione.....	29
5.4.4	Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità	30
5.5	Esecuzione	30
5.5.1	Valutazione della Governance dell'Organizzazione	30
5.5.2	Conduzione della Valutazione Iniziale.....	30
PREPARAZIONE DEI RAPPORTI E REVISIONE.....		33
5.6	Reportistica	33
5.6.1	Rapporto Finale di Valutazione (per la ESG Due Diligence e l'asserzione "GIF Responsible Organization")	33
5.6.2	Rapporto di valutazione di conformità (relazione sulla sostenibilità)	33
5.7	Revisione	33
6	DECISIONE	34
6.1	Criteri di Validazione.....	34
6.1.1	Due Diligence ESG e asserzione validata "GIF Responsible organization".....	34
6.1.2	Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità	35
7	EMMISSIONE.....	35
7.1	Rapporto Finale di Valutazione (confidenziale).....	35
7.2	"GIF Responsible Organization"	35
7.2.1	Dichiarazione di Validazione	35
7.2.2	Dichiarazione di Validazione (pubblicamente disponibile).....	36
7.3	Conformità della relazione sulla sostenibilità.....	36
7.3.1	Rapporto di valutazione della relazione sulla sostenibilità	36
7.3.2	Dichiarazione di conformità (pubblicamente disponibile).....	36
8	VALUTAZIONI PERIODICHE	36
9	NUOVA VALIDAZIONE.....	37
10	SOSPENSIONE O TERMINAZIONE DELLA VALIDATION DA PARTE DELL'AVB	38
10.1	Fatti scoperti dopo l'emissione della Asserzione Validata	38
10.2	Sospensione.....	38
10.3	Ritiro.....	38
11	PUBBLICAZIONE ED ETICHETTA ETICA.....	39
11.1	Pubblicazione.....	39
11.1.1	Sospensione.....	40
11.1.2	Ritiro	40
11.2	Etichetta Etica (Pubblicamente disponibile).....	40
12	REQUISITI DI INFORMAZIONE	40
12.1	Informazioni pubblicamente disponibili	40
12.2	Uso del Marchio.....	41
13	CONFIDENZIALITÀ	41
14	QUOTE.....	41
15	RECLAMI.....	41
16	RICORSI E RISOLUZIONE DELLE DISPUTE.....	42
ALLEGATO 1: GIORNATE-UOMO E PIANO DI CAMPIONAMENTO INTRERVISTE		43
1.A	Giornate-uomo Rating ESG.....	43
1.B	Giornate-uomo della valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità	46
1.C	Piano di campionamento delle interviste	47
ALLEGATO 2: GIF SCORING SYSTEM		48
Punteggio per area		48
Score totale		48
ANNEX 3: VALIDITÀ DELL'ASSERZIONE VALIDATA E PERIODO DI VALUTAZIONE		49
Valutazione periodica.....		49
ALLEGATO 4: PROGRAMMARE LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....		50
16.1	Aggiornamento del regolamento del Programma	50
16.2	Stakeholders engagement.....	50
16.3	Sviluppo del GIF Framework	50
16.3.1	Commissione del Programma	50
16.3.2	Stakeholder Engagement	50
16.3.3	Validazione del GIF Framework.....	50
16.3.4	Commissione di Revisione.....	51
16.3.5	Consultazione pubblica.....	51

16.3.6	Publicazione.....	51
16.3.7	Aggiornamento.....	51



1 Caratteristiche

Questo documento specifica il Regolamento dello Schema "Get It Fair – GIF ESG Rating and reporting assurance scheme", programma volontario di conformità di terza parte, insieme ai seguenti documenti:

GIF DOC 100A Documenti dello Schema

GIF DOC 100B Documenti di riferimento e Glossario (nell'ultima versione disponibile).

1.1 Scopo

LO Schema Get It Fair - GIF ESG Rating and assurance (da qui in avanti "il Programma") si prefigge di fornire agli Stakeholders informazioni accurate, affidabili e credibili per quanto riguarda gli aspetti di sostenibilità (o ESG) che possono comportare impatti positivi o negativi sull'organizzazione e sui suoi stakeholder e concedere l'emissione del marchio "Get It Fair Responsible Organization" (di seguito "l'asserzione validata") al positivo completamento di una Due Diligence integrata.

Gli obiettivi specifici del Programma includono i seguenti tipi di asserzioni che coprono tutte le caratteristiche etiche di una organizzazione:

- **Governance & Sistema di Gestione**
- **Sociale** (Diritti Umani, Corrette pratiche di lavoro, Comunità Locali)
- **Sicurezza** (Rischi di salute e sicurezza)
- **Environment** (Inquinamento ed emissioni, Consumo di risorse, Emissioni di Gas ad effetto Serra, Protezine dell'ambiente)
- **Etica Aziendale** (Corrette pratiche di lavoro e Aspetti legati al Consumatore).

1.1.1 Rating ESG

UN Rating ESG (una predizione) consistente nella valutazione delle assunzioni a supporto della stima del livello di esposizione a rischi ESG (Environment, Social, Governance) effettivi o potenziali che possono determinare impatti futuri sull'organizzazione e sui suoi stakeholder.

Questo fine permette di emettere l'asserzione etica validate "GIF Responsible Organization" (e il relativo marchio).

1.1.2 Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità

La relazione sulla Sostenibilità preparata da una organizzazione con riferimento a specifici standard di rendicontazione di sostenibilità (es: EFRAG- ESRS, IFRS, GRI).

Get It Fair consente di rilasciare a un'organizzazione l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità.

L'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità è basata sui principi e requisiti stabiliti dalla norma ISO/IEC 17029 e dal documento SRC 2030 - Clausola 4.

1.2 Elegibilità del richiedente

Il Programma si applica a tutti i tipi di Organizzazioni, indipendentemente dalle loro dimensioni, settore e ubicazione, ad eccezione delle organizzazioni specificate nella clausola 1.5.1.

Un'organizzazione è idonea a richiedere una Due Diligence GIF e i successivi risultati per:

- una singola unità operativa (produttore, fornitore di servizi, unità all'ingrosso/al dettaglio) corrispondente all'organizzazione stessa
- una o più unità operative appartenenti all'organizzazione con organo di governo e sistema di gestione comuni

I tre outputs del Programma sono basati su un unico processo di Due Diligence in accordo alla norma ISO/IEC 17029.

Il processo della Due Diligence di GIF si prefigge di supportare:

- a) la decisione di validazione verificando e confermando la plausibilità della "Asserzione validata" in relazione all'uso futuro previsto
- b) l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità in accordo con specifici standard di rendicontazione di sostenibilità.

Se l'Organizzazione richiedente ha due o più unità, il Programma prevede che la valutazione sia estesa alla Sede Centrale, oltre a quelle delle unità. Il Programma non considera l'emissione dell'Asserzione Validata senza una Due Diligence e una Valutazione Periodica da condurre in ogni unità coperta dallo Scopo (considerando che il contesto e i rischi sono specifici per/ogni unità, il campionamento delle unità non è consentito).

Il Regolamento del Programma e le sue modifiche sono soggetti a:

- consultazione pubblica (1 mese)
- revisioni periodiche a intervalli di 3 (tre) anni o in accordo a necessità emergenti e
- pubblicazione disponibile sul sito ufficiale (www.getit-fair.com).

In caso di emendamenti non-sostanziali (es: editoriali o minori aggiornamenti normativi, ecc.), il periodo di consultazione è 10 (dieci) giorni.

In caso di cambiamenti sostanziali o revisioni periodiche, la consultazione pubblica si estende a 2 (due) mesi.

Il Regolamento del Programma deve essere approvato e pubblicato esclusivamente dal Proprietario del Programma.

1.2.1 Organizzazioni non-eleggibili (esclusioni)

Lo SO (Scheme Owner) ha individuato un elenco di settori e attività non ammissibili per la validazione "GIF Responsible Organization".

L'Organizzazione che produce i seguenti prodotti non possono candidarsi all'interno di questo Programma:

- armi e altri oggetti intesi a ferire, uccidere, colpire o rendere incapaci esseri viventi (per es: fucili, tasers, mazze, fili spinati, recinzioni elettriche)
- tabacco ed altri prodotti intesi per essere fumati (per esempio pipe)
- droghe narcotiche e prodotti usati per facilitare il consumo di droghe narcotiche per piacere
- prodotti usati esclusivamente per produrre combustibile o elettricità non rinnovabili (apparecchiature per reattori nucleari, fluidi di fracking, piattaforme petrolifere, ecc.)
- prodotti che consumano combustibile nucleare o non rinnovabile (es: auto a benzina; non si applica all'elettricità acquistata dalla rete o ai prodotti collegati)
- prodotti contenenti materiale proveniente da specie minacciate, vulnerabili o in via di estinzione (ad esempio: mogano africano, palissandro brasiliano, teak rhodesiano)
- prodotti che contengono:
 - materiali e sostanze derivati da vertebrati e invertebrati in cui vi è una chiara evidenza di sensibilità (ad es. cefalopodi), che vengono uccisi principalmente o solo per le loro pelli, pelli, pellicce, piume o altre fibre e parti (ad es. volpe, visone, castore e pellicce di ermellino; alcuni pellami di lusso),
 - piumino, piume o peli di qualsiasi animale vivo spennato (ad es.: anatre, oche) e sostanze derivate da questi materiali.
- prodotti che sono sostanze chimiche o materie prime che non possono essere ottimizzate. Ad esempio, i monomeri cancerogeni, mutageni e/o tossici per la riproduzione (CMRs)
- prodotti composti da sostanze chimiche la cui tossicità è intrinsecamente legata alla funzionalità principale del prodotto, rendendo così il prodotto non ottimizzabile. Ad esempio: pesticidi (inclusi erbicidi, insetticidi, rodenticidi) e agenti antimicrobici con valutazione x,
- saponi, detersivi e prodotti per la pulizia che contengono sostanze antimicrobiche note o sospettate di contribuire alla resistenza agli antibiotici (ad esempio: sapone antibatterico con triclosan).
- la fabbricazione, il commercio o l'uso di reti da posta derivanti di lunghezza superiore a 2,5 chilometri
- la fabbricazione di fibre di amianto
- la fabbricazione o il commercio di prodotti contenenti PCB (policlorobifenili)

Commercio di specie vegetali e animali che rientrano in parte nella convenzione sul commercio internazionale delle specie di fauna e flora minacciate di estinzione (CITES) che non è stato autorizzato con il rilascio di un permesso CUTES.

L'Ente di Validazione (AV) assicurerà all'Operatore del Programma che nessun Richiedente appartenga ai settori di cui sopra.

L'Operatore del Programma si riserva il diritto di respingere una domanda di registrazione ricevuta dall'AVB da organizzazioni non ammissibili.

Il SO, supportato dalla Commissione degli Stakeholders, aggiorna tale lista.

1.3 Documenti di riferimento

Il GIF Framework è il modello di riferimento per:

- valutare il livello di esposizione ai rischi ESG che possono tradursi in IRO (Impatti, rischi o opportunità) sull'organizzazione e sui suoi stakeholder
- condurre la garanzia del Rapporto di sostenibilità rispetto a standard specifici.

Il GIF Framework è stato sviluppato facendo riferimento ai documenti inclusi nel GIF DOC 100A.

Il GIF Framework (GIF DOC 121) è pubblicamente disponibile sul sito web del Programma.

Il documento "SRC 2030 Diligence Guidance for Sustainability Reporting Certification" (di seguito SRC 2030) appartiene ai documenti del Programma.

1.4 Processo di Validazione

Il Programma mira a confermare le informazioni a supporto dell'emissione dell'asserzione validata "Get It Fair Responsible Organization" mediante un ciclo di valutazione in conformità ai requisiti ISO 17029. Il ciclo di validazione comprende sia una due diligence iniziale che attività di Valutazione Periodica basate su visite in loco condotte presso le sedi delle organizzazioni da valutatori ed esperti tecnici competenti e certificati.

Il processo di Due Diligence mira a:

- confermare la plausibilità delle ipotesi a supporto della valutazione del livello di esposizione ai rischi ESG effettivi o potenziali che possono tradursi in futuri IRO (impatti, rischi o opportunità) sull'organizzazione e sui suoi stakeholder mediante un punteggio complessivo calcolato attraverso il GIF Scoring System. Tale conferma porta a un rating ESG in cui il punteggio minimo indica che l'Organizzazione ha raggiunto almeno un "livello accettabile di esposizione complessiva ai rischi ESG" secondo la raccomandazione formulata dalla Guida dell'OCSE per una condotta aziendale responsabile e/o
- garantire la rendicontazione di sostenibilità rispetto a standard specifici. La valutazione di conformità è effettuata secondo il documento "SRC 2030" e porta all'emissione dell'attestazione di conformità.

Entrambe le conferme si basano sullo stesso processo di Due Diligence e consistono in una combinazione di:

- verifica dei dati storici e delle informazioni esistenti nella relazione sulla sostenibilità secondo gli standard applicabili (conferma di veridicità);
- raccolta di prove oggettive al momento della visita in loco (ad esempio, osservazioni, registrazioni, interviste, ecc.);
- la valutazione della ragionevolezza delle assunzioni, delle limitazioni e dei metodi circa i rischi per l'uso futuro (conferma della plausibilità).

Durante la valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità, al valutatore del AV sarà richiesto di valutare l'approccio stabilito e implementato dall'Organizzazione che rendiconta per identificare e valutare l'IRO secondo la metodologia specificata nello standard di reporting applicabile (ad es. GRI).

Considerato che il processo di Due Diligence include una valutazione in loco, entrambe le conferme possono essere concesse con un "livello di garanzia ragionevole" (all'interno di una scala che include "limitato" e "ragionevole"). Il livello di sicurezza "assoluto" non può essere raggiunto nella valutazione della ragionevolezza delle assunzioni in quanto il futuro non è prevedibile in termini assoluti.

1.5 Servizi, outputs and risultati del Programma

Il Programma consente alle Organizzazioni di richiedere una gamma integrata di servizi forniti da un Ente di Validazione Approvato (EdVA) accreditato secondo la norma ISO 17029 e questo Programma è approvato dall'Operatore del Programma.

Una Organizzazione può fare domanda con un EdVA per i seguenti servizi:

- "ESG Rating" (rating senza pubblicazione) o
- "GIF Responsible Organization" asserzione validata (pubblicamente disponibile)

In combinazione con/o

- Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità con livello di garanzia "limitato" o "ragionevole".

Tutti i servizi di cui sopra sono serviti sotto accreditamento.

Ogni servizio (Rating ESG, Validazione GIF Responsible Organization e attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità) si basa su un processo di Due Diligence che include una valutazione ibrida (parte in remoto e parte in loco).

Tutti i servizi si basano sulle seguenti caratteristiche:

- Specifico:** l'oggetto è l'organizzazione
- Affidabile:** è basato su un sistematico processo di Due Diligence in accordo ai requisiti della norma ISO 17029.
- Trasparente:** procedure, metodologie e criteri sono pubblicamente disponibili sul sito www.getit-fair.com.
- Rilevante:** i risultati della valutazione di materialità sono il principio che conduce a valutazione
- Orientato agli Stakeholder:** incentrato sulle relazioni tra l'Organizzazione e i suoi Stakeholders.
- Giusto:** gli impatti e gli aspetti sono considerati in modo equilibrato per garantire che, mentre si migliora la performance di uno o più aspetti, si eviti il potenziale di conseguenze negative o indesiderate su altri aspetti.

7. **Basato sul rischio:** i rischi di valutazione vengono considerati e la gestione dei rischi è il processo centrale dell'organizzazione.

1.5.1 Due Diligence ESG

Questo servizio può essere fornito da un AVB sotto accreditamento a condizione che la domanda sia presentata dall'Organizzazione che deve essere valutata.

Questo servizio, basato sul processo di Due Diligence GIF, mira a determinare le informazioni relative al livello di esposizione a rischi ESG effettivi o potenziali che potrebbero comportare futuri IRO (impatti, rischi o opportunità) su di una Organizzazione e sui suoi stakeholder. Il livello di garanzia è ragionevole.

Input	Attività	Output	Risultato
Informazioni di Pre-engagement	Due Diligence + Valutazione Periodica (su richiesta)	Rapporto Finale di Valutazione + ESG Rating	Nessuno

Il richiedente è conscio che al servizio si applicano le seguenti condizioni:

- il Rapporto finale di Valutazione viene consegnato dal AVB al richiedente
- l'asserzione etica "GIF Responsible Organization" viene rilasciata alla Organizzazione richiedente
- il AVB non può comunicare i risultati della validazione sul loro sito

L'accordo contrattuale tra l'Organizzazione e le altre parti deve definire i termini di riservatezza e divulgazione dei risultati della valutazione.

1.5.2 L'asserzione etica validata "GIF Responsible organization"

Lo scopo di questo servizio, basato sul processo Due Diligence GIF, è fornire a un richiedente (in questo caso il richiedente è un'Organizzazione) informazioni relative al livello di esposizione a rischi ESG effettivi o potenziali che potrebbero comportare futuri IRO per l'organizzazione e le sue parti interessate, e ottenere la licenza per utilizzare l'asserzione validata "GIF Responsible Organization" promuovendo pubblicamente questo risultato. Il livello di garanzia è "ragionevole".

Input	Attività	Output	Risultato
Informazioni di Pre-engagement	Due Diligence + Valutazione Periodica	Rapporto Finale di Valutazione + ESG Rating	<ul style="list-style-type: none"> Diritto d'uso dell'Asserzione Validata e del relativo Marchio Diritto d'uso dell'Etichetta Etica Pubblicazione della Dichiarazione di Validazione sul sito di AVB

Il diritto di utilizzare l'etichetta etica GIF in conformità alla norma ISO 17033 è limitato, rispetto all'intero ciclo di vita del prodotto, alla sola fase coperta dalla validazione di asserzione etica emessa dal AVB (ad es. materia prima, componente, parte, prodotto finito, ecc.).

1.5.3 Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità

Lo scopo di questo servizio, basato sul processo Due Diligence GIF, è quello di fornire a un richiedente (ovvero un'Organizzazione) l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità preparato dall'Organizzazione in conformità con gli standard applicabili per la rendicontazione di sostenibilità.

L'attestazione della conformità della relazione sulla sostenibilità può includere sia la conferma della veridicità dei dati (verifica) sia la conferma della plausibilità delle ipotesi (validazione) in conformità con i requisiti standard applicabili alla rendicontazione di sostenibilità.

Input	Activity	Output	Risultato
Informazioni di Pre-engagement + Rapporto di Sostenibilità	Due Diligence (Valutazioni Periodiche non sono applicabili)	Rapporto Finale di Valutazione + ESG Rating + Rapporto di attestazione di conformità	Dichiarazione di conformità con livello di garanzia limitato o ragionevole

Il livello di garanzia del Rapporto di Sostenibilità dipende dallo scopo per cui l'Organizzazione ha presentato domanda. In conformità alla Guida SRC 2030 nella tabella seguente sono indicate gli scopi del servizio per i due livelli di garanzia:

Limitato

1 Conferma della **veridicità dei dati e delle informazioni riportate nel Rapporto di Sostenibilità**

Ragionevole

- 1 Conferma della **veridicità dei dati e delle informazioni riportate nel Rapporto di Sostenibilità**
- 2 **Verifica dei controlli interni sulla rendicontazione di sostenibilità rispetto ai dati e alle informazioni rendicontate nel Rapporto di sostenibilità**
- 3 Conferma della **plausibilità delle ipotesi a supporto della valutazione di rischi, impatti e opportunità futuri** (es. obiettivi e loro razionalità, piani di trattamento dei rischi, budget, ecc.).

La sola attestazione di conformità della Relazione sulla Sostenibilità non garantisce il diritto di utilizzare il marchio e la dichiarazione "GIF Responsible Organization".

1.5.4 Servizi forniti dal Gestore del Programma fuori accreditamento

L'Organizzazione può fare domanda con il Gestore del Programma (PO, Programme Operator) per i seguenti servizi forniti all'interno del programma Get It Fair, ma fuori accreditamento:

- a) Pubblicazione della Dichiarazione di Convalida unitamente al profilo dell'Organizzazione sul sito web dell'PO;
- b) Etichetta Etica" che collega le etichette etiche rilasciate da un AVB ad un'Organizzazione con altre etichette etiche rilasciate dallo stesso o da altri AVB ad altre Organizzazioni lungo fasi consecutive e interconnesse di un sistema prodotto (previa verifica che un sistema di tracciabilità colleghi prodotti e organizzazioni).

1.6 Durata e validità della Validazione

Il Ciclo di Validazione si applica alla validazione "GIF Responsible Organization" ed è allineato alla validità contrattuale. Ha una durata di 3 (tre) anni e comprende una Due Diligence iniziale e un numero di Valutazioni Periodiche (almeno una volta all'anno).

Al termine del terzo anno il AVB decide se la durata della convalida può essere prorogata per ulteriori tre anni o se è necessaria una nuova validazione secondo i criteri specificati all'articolo 9.

	Valutazione Pianificata	Valutazione con poco preavviso
Due Diligence Iniziale	X	
Valutazione Periodica	X	X
Nuova Validazione	X	

Valutazione Pianificata: l'Organizzazione viene informata sulla data di valutazione.

Valutazione con poco preavviso: l'Organizzazione viene informata della tempistica della valutazione con un periodo breve di massimo 3 (tre) giorni lavorativi.

La durata dell'attività di valutazione (Due Diligence iniziale, Valutazione Periodica e Nuova Validazione) è definita nell'Allegato 1A giornate-uomo.

1.7 Definizioni

I termini nel Regolamento sono definiti nel documento di "Standard di Riferimento e Glossario" (GIF DOC 100B).

1.8 Acronimi

Acronimo	Termine
VB	Organismo di Validazione
AVB	Organismo di Validazione Approvato
ASR	Assurance del Rapporto di Sostenibilità
CAB	Organismo di valutazione della conformità
ESG	Environment, Social, Governance
GIF	Get It Fair
GIF AP	GIF Accredited Professional / GIF Professionista Accreditato
ICT Platform	Piattaforma di Informazione Comunicazione Tecnologia
IRO	Impatti, Rischi o Opportunità
ISO	Organizzazione Internazionale di Standardizzazione
LA	Lead Assessor / Valutatore Capo
NGO	Organizzazione Non-governativa

OECD / OCSE	Organizzazione per la sicurezza e la cooperazione in Europa
PO	Programme Operatore (Gestore del Programma)
SO	Scheme Owner

2 Gestione del Programma

La struttura di governance di Get It Fair "GIF ESG Rating and reporting assurance scheme" si basa sulla segregazione dei compiti e delle responsabilità per ridurre al minimo qualsiasi rischio legato ai conflitti di interesse.

2.1 Proprietario del Programma/Schema (SO)

Il programma Get It Fair è stato sviluppato da Holonic Network, Milano (Italia) (di seguito lo SO, Scheme Owner) che detiene la proprietà e il copyright di tutta la documentazione e dei marchi relativi allo Schema e detiene anche l'accordo con l'ente di accreditamento /AB), il Gestore del Programma (PO) e gli Enti di Validazione Approvati (AVB).

Lo SO, ha il diritto di assegnare:

- ad un organismo indipendente il compito di gestire il Programma e svolgere il ruolo di Operatore del Programma incaricato di promuovere il Programma, approvare gli Organismi di Validazione e formare e approvare i valutatori GIF AP;
- ad un Ente di Accredimento, firmatario di un MLA riconosciuto a livello internazionale, il compito di condurre audit di accreditamento e sorveglianza degli Enti di Validazione in conformità alla norma ISO 17029 e ai requisiti di questo Programma.

Il SO fornisce la App necessaria a supportare la conduzione della valutazione e la redazione della reportistica.

L'accREDITAMENTO dell'Ente di Conformità di Valutazione (CAB) è un requisito preliminare da soddisfare per richiedere l'approvazione da parte del PO.

Il PO ha una serie di obblighi a cui adempiere tramite un sistema di governance costituito da:

- una Commissione di Programma
- una Commissione di Stakeholders
- un Gruppo di Validazione
- una Segreteria Tecnica.

2.1.1 La Commissione di Programma

La Commissione di Programma, nominata dallo SO, è composta da almeno 2 (due) membri oltre al Presidente, ed ha i seguenti compiti:

1. Garantire l'applicazione del presente regolamento:

- Approvando eventuali modifiche e nuove versioni del GIF Framework.
- Garantendo la conformità del Regolamento del Programma alle norme ISO 17029 e ISO 17033 per l'Etichetta Etica.
- Approvando procedure credibili per la consultazione aperta de Regolamento durante il suo sviluppo o la sua revisione.
- Fornendo, dove necessario, orientamenti sui metodi di convalida da applicare.
- Approvando le procedure per garantire la tracciabilità e la coerenza del database delle "GIF Responsible Organizations".
- Assicurando trasparenza ed imparzialità del Programma.
- Stabilendo I criteri di competenza per i Valutatori incaricati di condurre le Due Diligences.
- Approvare le regole per la qualifica dei "Enti di Validazione Approvati / Approved Validation Bodies" autorizzati alla conduzione della Due Diligence in conformità con il Regolamento del Programma.

2. Approvare la pubblicazione del GIF Framework:

- Nominando un Moderatore di GIF Framework..
- Guidare lo sviluppo del GIF Framework.
- Approvando ed implementando procedure credibili per la consultazione aperta del GIF Framework durante il suo sviluppo o la sua revisione.
- Approvando il GIF Framework.

- Garantendo che l'applicazione della procedura di revisione del GIF Framework avvenga in modo trasparente e affidabile

Approvare la pubblicazione dell' "Asserzione Etica Validata":

- Garantendo che la domanda della procedura di Due Diligence e di Validazione sia svolta dagli Enti di Validazione in modo trasparente e affidabile e in conformità al presente Regolamento.
- Prendendo la decisione finale sulla pubblicazione dell'asserzione validate basata sui rapporti prodotti dai valutatori dell'Ente di Validazione
- Garantendo che le attività dei Valutatori siano svolte in conformità con il presente Regolamento.

3. Facilitare la standardizzazione del processo di Due Diligence:

Fornendo agli AVB una piattaforma tecnologica a support dello scambio di informazioni e documenti.

- Mettendo a disposizione degli AVBs una App di pianificazione, conduzione e rendicontazione.

4. Proteggere i diritti di proprietà e il diritto di uso del Marchio "Get It Fair Mark" e del "GIF Framework" by:

- Applicando le "Regole di uso del marchio, dell'Asserzione e dell'Etichetta di Get It Fair".
- Applicando le "Regole di utilizzo dell'asserzione e del marchio "asserzione validata".
- Monitorando gli Enti di Validazione Approvati (AVBs).
- Intraprendendo qualsiasi azione, laddove è il caso, per proteggere il Marchio "Asserzione Validata" e "GIF Framework" da qualsiasi uso improprio, abuso e violazione delle regole per l'uso del marchio Get It Fair Mark e per essere debitamente indennizzati.

2.2 Ente di Accreditemento

Questa parte specifica i requisiti in base ai quali lo Scheme Owner accetterà Organismi di Accreditemento (AB) che forniscono servizi di accreditemento a organismi di Validazione Approvati.

Lo SO firmerà un accordo di cooperazione con gli organismi di accreditemento impegnandosi alla condivisione delle informazioni e al rispetto dei requisiti del Programma.

Gli ABs che forniscono l'accreditemento agli Enti di Validazione per questo Programma devono essere membri attuali dell'International Accreditation Forum (IAF) ed essere firmatari degli IAF Multilateral Recognition Arrangements (MLA).

Il AB deve:

- a) nominare un referente per le comunicazioni con il SO
- b) partecipare agli eventi di armonizzazione e calibrazione organizzati dal SO
- c) condividere con tutti i suoi valutatori tutte le comunicazioni sulle modifiche ai requisiti del Programma e altre informazioni correlate comunicate dal SO e le registrazioni di tale formazione devono essere conservate
- d) informare il SO senza indebito ritardo nel caso in cui lo stato dell'accreditemento di un VB cambi (concessione, estensione, riduzione, sospensione, revoca)
- e) fornire al SO ogni informazione rilevante in merito all'accreditemento e al monitoraggio degli VBs, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, informazioni sulle prestazioni, reclami e problemi di integrità.
- f) stabilire, rendere pubblicamente disponibili e applicare regole e procedure specifiche per l'accreditemento degli organismi che effettuano la verifica/validazione in conformità alla norma ISO 17029 e al presente Programma
- g) essere abilitato a svolgere attività di testimonial per l'accreditemento degli Enti di Validazione.

2.3 Operatore del Programma (PO)

Il PO è l'organizzazione incaricata dallo SO a gestire il Programma con il compito di svolgere le seguenti attività:

- promuovere il Programma a tutte le parti interessate
- formare professionisti interessati ad ottenere le Credenziali GIF AP
- approvare, gestire e promuovere l'elenco dei Professionisti, Valutatori ed Esperti Tecnici GIF AP certificati
- approvare, gestire e promuovere l'elenco degli Enti di Validazione Approvati.
- promuovere l'elenco delle "GIF Responsible Organizations" validate.

2.3.1 La Commissione degli Stakeholder

Il PO coinvolge le parti interessate e le invita ad unirsi al comitato multi-stakeholder di GIF.

Il Comitato delle parti interessate è composto da persone che, a livello nazionale e internazionale, hanno competenza per coprire, in ragione delle loro competenze, conoscenze e ruoli, i vari aspetti del GIF Framework e rappresentano le diverse parti interessate.

Lo scopo principale del Comitato delle parti interessate è fornire input per sviluppare e rivedere il GIF Framework.

2.3.2 Il Gruppo di Validazione (Comitato Consultivo / Advisory Committee)

Un Gruppo di Validazione è indetto dall' PO, previa verifica della sua competenza, onorabilità e indipendenza con la responsabilità di:

- verificare e validare il Programma e del GIF Framework (Criteri e Sistema di scoring)
- fornire input per il miglioramento al SO e al PO.

Il Comitato Consultivo è nominato dal PO e i membri del Team di Validazione sono membri di diritto di tale Comitato.

Un presidente è nominato dal PO.

2.3.3 La Segreteria Tecnica

La Segreteria Tecnica è nominata dal PO per:

- pubblicare il GIF Framework e il Programma sul sito del PO (www.getit-fair.com).
- monitorare il mantenimento del Regolamento e degli altri documenti del Programma
- pubblicare l'elenco delle "GIF Responsible Organization" validate sul sito di Get It Fair
- gestire sul sito tutti i documenti applicabili
- gestire il processo di qualifica degli Enti di Validazione
- pianificare e realizzare attività e iniziative per promuovere il Programma GIF
- pianificare e implementare attività e iniziative per promuovere le "GIF Responsible Organizations"
- fornire al PO un contributo per migliorare il regolamento
- fornire al PO inputs sulle potenziali evoluzioni e sviluppi del Programma

Gli Enti di Validazione sono tenuti per contratto a comunicare al PO le Asserzioni Validate emesse e la segreteria tecnica del PO è responsabile dell'aggiornamento del proprio sito di conseguenza.

Allo stesso tempo, la Segreteria Tecnica verifica periodicamente le pubblicazioni Asserzioni Validate emesse dagli AVB e dagli Organismi di Accreditamento per verificarne il perfetto allineamento.

La frequenza dei controlli da effettuarsi sulle pubblicazioni dipende dal numero di validazioni che vengono emesse (maggiore è il numero, maggiore sarà la frequenza), e comunque non inferiore ad un controllo bimestrale.

2.4 Approved Validation Bodies

Gli AVB sono "Enti di Validazione della Conformità" (CABs) che sono stati:

- a) accreditati in conformità alla norma ISO 17029 e al presente Programma da un Ente di Accreditamento (AB) riconosciuto, firmatario di un accordo di mutuo accreditamento, e
- b) approvato dal PO per condurre la Due Diligence associata al "GIF ESG Rating Scheme" e fornire l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità.

Il AVB è approvato nel rispetto dei criteri e delle procedure specificate nel Regolamento per la qualifica degli AVBs. Tra gli altri criteri, l'AVB deve essere accreditato come organismo di convalida secondo la norma ISO 17029 e il presente Programma da un Ente di Accreditamento riconosciuto a livello internazionale firmatario di un MLA.

A tutti gli AVBs è richiesto di essere Membri dell'organizzazione senza scopo di lucro che svolge il ruolo di Gestore del Programma e di pagare la quota associativa annuale secondo la struttura tariffaria del PO.

L'adesione dell'AVBs al PO non consentirà all'AVB di influenzare le decisioni del PO. I rappresentanti degli AVB non possono diventare membri né del Comitato di Programma né del Comitato delle Parti Interessate e in alcun modo non possono essere coinvolti in alcuna decisione riguardante gli AVBs.

L'accordo tra il PO e l'AVB affronta i requisiti per prevenire qualsiasi interferenza del PO nelle attività e nelle decisioni di convalida dell'AVB. Nessun membro del PO può essere coinvolto nelle attività e decisioni di convalida dell'AVB

L'AVB ha la esclusiva responsabilità di:

- a) condurre la Due Diligence secondo il Regolamento del Programma e il GIF Framework e mantenere debitamente indenne il PO e il SO da qualsiasi evento che possa compromettere la reputazione e la credibilità del Programma;

- b) prendere la decisione di validare l'asserzione "GIF Responsible Organization" conformemente alla norma ISO 17029 e il Rapporto di Sostenibilità possa ricevere l'attestazione della conformità della relazione sulla sostenibilità secondo la Linea Guida SRC 2032 e il presente Programma;
- c) concedere all'Organizzazione il diritto di uso dell'asserzione validata (e dell'etichetta) e la dichiarazione di conformità della relazione sulla sostenibilità.

L'AVB deve:

- nominare solo Valutatori dall'elenco dei GIF AP (Professionisti Accreditati), pubblicamente disponibile nel sito WEB del PO;
- impegnarsi ad utilizzare la piattaforma tecnologica messa a disposizione dal Programma Operatore per garantire la standardizzazione della pianificazione, conduzione e rendicontazione della Due Diligence.
- assicurare che il processo di Due Diligence sia la fonte delle informazioni utilizzate per:
 - a) validare l'asserzione "GIF Responsible Organization", in accordo al GIF Framework;
 - b) rilasciare l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità in accordo con specifici standard di rendicontazione di sostenibilità e ai requisiti applicabile del presente Regolamento;
- assicurare che il rapporto di valutazione finale, il punteggio e il rapporto di valutazione di conformità (per il Rapporto di Sostenibilità) siano basati e corroborati da prove chiare secondo un metodo di campionamento appropriato, adatto al livello di garanzia previsto (limitato o ragionevole);
- assicurare che il punteggio sia calcolato in conformità alle disposizioni del GIF Scoring System e del presente regolamento;
- assicurare che il Rapporto Finale di Valutazione è debitamente rivisto;
- prendere la decisione per la Validazione e l'attestazione della conformità della relazione sulla sostenibilità;
- emettere la dichiarazione di Validazione all'Organizzazione e alle sue unità verificate
- emettere la dichiarazione di conformità all'Organizzazione che richiede la valutazione di conformità della relazione sulla sostenibilità
- monitorare e rivedere l'uso del logo e del marchio "Get It Fair" e "Asserzione Validata".
- assicurarsi che la dichiarazione di conformità sia inclusa nel Rapporto di Sostenibilità dell'Organizzazione;
- proteggere da qualsiasi uso improprio, abuso e violazione delle Regole di utilizzo del "Asserzione Validata" e del suo Marchio.

L'AVB affiderà il compito di esaminare i Rapporti a professionisti aventi le seguenti competenze combinate:

- conoscenza di base generale del settore dell'Organizzazione valutata per quanto riguarda gli aspetti di responsabilità sociale
- competenza nella valutazione del rischio per verificare la coerenza e consistenza del punteggio con le evidenze raccolte.
- consapevolezza degli standard rilevanti in materia di responsabilità sociale (Governance, Salute e Sicurezza, Ambiente e Sociale) e asserzioni/etichettatura etiche
- conoscenza del quadro normativo nell'ambito degli ESG rating
- conoscenza degli standards di rendicontazione di sostenibilità
- conoscenza del Regolamento di *Get It Fair*
- esperienza nella preparazione di rapporti
- conoscenza specifica della norma UNI/PdR 102/2021 (come indicato nel Programma)
- conoscenza di base dei requisiti legali applicabili (ad esempio, legislazione in materia di frode commerciale, pubblicità ingannevole, concorrenza sleale, diritto del lavoro, legislazione ambientale, etichettatura ambientale, ecc).

L'AVB è tenuto a fornire al PO la prova che viene condotto un adeguato processo di monitoraggio su tutti i professionisti coinvolti nelle attività di validazione: valutatori, segretariato, revisori e decisori.

L'AVB deve garantire imparzialità, indipendenza ed etica nei confronti di tutte le Organizzazioni.

L'imparzialità può essere assicurata in diversi modi, tra cui anche una funzione specifica, un comitato o qualsiasi altra disposizione organizzativa documentata.

Per maggiori dettagli sulle modalità operative di un AVB si vedano i documenti "GIF DOC 200 Criteri di approvazione degli enti di validazione" e "GIF DOC 201 Processo di approvazione degli enti di validazione".

2.4.1 La Segreteria Tecnica

La Segreteria Tecnica (persona o gruppo di persone) è nominata dall'AVB per:

- Verificare la documentazione della domanda;
- Verificare la documentazione del Pre-engagement;
- Valutare, all'interno del Registro dei GIF AP, i valutatori e gli esperti tecnici da nominare per lo svolgimento della Due Diligence;

- Verificare la completezza del “pacchetto di Valutazione” da sottoporre alla persona o comitato decisionale.

La Segreteria Tecnica incaricata di gestire le attività di validazione ha conoscenza specifica di:

- ISO 17033
- ISO17029
- UNI/PdR 102
- SRC 2030e
- Regolamento e procedure del Programma GIF.

2.4.2 Revisore

Il Revisore è una persona o un team indipendente da altri ruoli nell'attività di validazione (Segretariato, Pre-engagement, engagement, Team di Valutatori).

Il Revisore è incaricato dall'AVB di verificare il Rapporto di Valutazione Finale e, in particolare, i seguenti aspetti:

- Completezza del Rapporto Finale di Valutazione
- Coerenza tra il punteggio assegnato e le evidenze raccolte
- Coerenza tra la descrizione dei risultati e il punteggio

Al Revisore è richiesto di avere una specifica conoscenza di:

- Regolamento e procedure del Programma GIF
- GIF Framework (principi, criteri e lo Scoring system vale a dire il Sistema di punteggio)
- Rapporto GIF
- SRC 2030 e
- Norme ISO 17033, ISO 17029 e UNI/Pdr 102:2021.

Il Revisore ha l'autorità di poter fare domande al valutatore capo per chiarire i contenuti del Rapporto e chiedere, eventualmente, la modifica del Rapporto Finale di Valutazione prima dell'invio alla Persona/Comitato Decisionale dell'AVB.

2.4.3 Persona/Comitato Decisionale

Il Persona/Comitato Decisionale (che può essere una persona con competenza di Revisore) ha conoscenze specifiche in merito alle norme ISO 17033, ISO 17029, UNI/PdR 102 e al Programma.

La Persona/Comitato Decisionale è nominata dall'AVB per:

- assicurare che i processi di valutazione e revisione siano stati condotti in conformità con questo Regolamento e decidere in merito alla concessione dell'asserzione validata "GIF Responsible Organization";
- approvare il punteggio finale e i risultati;
- decidere in merito alla concessione della dichiarazione di conformità della relazione sulla sostenibilità dell'azienda.

2.4.4 Nessuna esternalizzazione

All'AVB non è permesso affidare all'esterno alcuna attività di validazione senza un previo consenso scritto da parte del PO.

2.5 RegISTRAZIONI della Due Diligence

Il SO assicura la standardizzazione del processo di Due Diligence e la predisposizione della reportistica mettendo a disposizione di tutti gli AVB il supporto di una App.

Un AVB deve utilizzare la App iAudit fornita dal SO.

L'AVB non ha il permesso di modificare le funzioni della App iAudit concessa in uso.

L'AVB conserverà i documenti e le registrazioni come prova delle attività di conduzione della Due Diligence. L'elenco dei documenti e delle registrazioni da conservare include, ma si limita, ai seguenti:

- Domanda
 - ✓ Modulo di Domanda debitamente compilato
 - ✓ Lettera di impegno (suggerita dal PO)
 - ✓ Termini e Condizioni Generali
 - ✓ Offerta Commerciale
- Il pacchetto di Pre-engagement
 - ✓ Il modulo di informazioni di Pre-engagement (GIF DOC 321, che è allineato con gli standard di rendicontazione di sostenibilità) debitamente compilato
 - ✓ L'Autovalutazione GIF
- Pianificazione ed esecuzione della Valutazione
 - ✓ Lettera di incarico per i Valutatori

- ✓ Piano di Valutazione
- ✓ Piano di interviste
- Rapporto Finale di Valutazione
 - ✓ Documento di Revisione della Valutazione
- Decisione
 - ✓ Agenda and verbale della riunione del Comitato di Validazione dell'AVB.
 - ✓ Dichiarazione di Validazione inviato all'Organizzazione.

Copia in formato Pdf del Rapporto Finale di Validazione deve essere scaricata dalla App I-Audit App per ciascuna delle 3 (tre) fasi del Rapporto Finale di Valutazione (Bozza, Rivisto e Finale).

I succitati documenti devono essere resi disponibili al PO e all'Ente di Accreditamento per un periodo di almeno 2 (due) cicli di Validazione (6 anni).



3 GIF Framework

3.1 Introduzione

Il Programma si basa sul documento "Get It Fair Framework" sviluppato dallo SO e reso pubblicamente disponibile dall'Operatore del Programma sul sito ufficiale.

Le regole che si applicano al "Asserzione Validata" sono specificate nei seguenti documenti:

- a) questo Regolamento
- b) Get It Fair Framework (GIF Framework).

Il GIF Framework è:

- a) un insieme di criteri non prescrittivi, ed è applicabile a tutti i tipi di Organizzazione nei settori privato, pubblico e senza scopo di lucro, indipendentemente dalle dimensioni, dal settore, dall'attività o dalla maturità
- b) delineato con riferimento a documenti e standards riconosciuti a livello internazionale (si veda GIF DOC 100B "Documenti di riferimento e glossario).

3.2 The GIF Framework Structure

La struttura del GIF Framework è costituita di 3 (tre) elementi integrati e interdipendenti:

- a) Principi
- b) GIF Criteria (i criteri GIF)
- c) GIF Scoring system (il sistema di punteggio GIF)

3.2.1 I Principi

Il GIF Framework adotta i sette principi di responsabilità sociale della norma ISO 26000, che ciascuna Organizzazione deve rispettare e applicare:

- 1) Responsabilità
- 2) Trasparenza
- 3) Comportamento Etico
- 4) Rispetto degli interessi degli Stakeholder
- 5) Rispetto dello stato di diritto
- 6) Rispetto delle norme internazionali di comportamento
- 7) Rispetto dei Diritti Umani.

3.2.2 I GIF Criteria



Il GIF Framework copre tutti gli aspetti rilevanti della responsabilità sociale e si compone di **5 (cinque) criteri**:

- 1 criterio riguarda la Governance (in accordo al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana) e il Sistema di Gestione per la responsabilità sociale (in accordo alla norma ISO 26000)
- 4 criteri coprono i rischi specifici degli IRO relativi a ciascun aspetto della responsabilità sociale.

Per ogni criterio viene data una definizione per meglio chiarire il significato dello stesso.

Ogni criterio è organizzato in **Topics** che specificano cosa deve fare un'Organizzazione per essere considerata socialmente responsabile e per ridurre il livello di esposizione ai rischi degli IRO sugli Stakeholder (ad esempio: il Criterio "Sociale" è organizzato in due Topics: "Diritti Umani" e "Pratiche di lavoro").

Ogni Topic è organizzato in "**Aree**" (ad esempio il tema "Diritti Umani" comprende, tra le altre, le aree "Lavoro minorile" e "Lavoro forzato"). Ogni Area include un insieme omogeneo di elenchi non obbligatori e non esaustivi di punti di valutazione tra cui i requisiti stabiliti nello standard di rendicontazione di sostenibilità specificato.

Ci sono due tipi di Aree:

- **"Core"**: elementi di valutazione in linea con la guida dell'OCSE per la Due Diligence per una condotta aziendale responsabile
- **"Non-Core"**: elementi di valutazione affrontati dalla norma ISO 26000, ma non specificatamente affrontati dalla Guida dell'OCSE.

Sebbene non tutte le parti del GIF Framework siano applicabili a tutti i tipi di Organizzazione, tutti gli elementi "core" sono rilevanti per ogni Organizzazione.

Gli Elementi di Valutazione (Assessment point) del GIF Framework incorporano, ove applicabile, i riferimenti agli standard di rendicontazione di sostenibilità (es. GRI).

L'Organizzazione ha la responsabilità di identificare ciò che è rilevante e significativo per lei e ciò che deve essere affrontato. L'Organizzazione fa le proprie considerazioni e si impegna in un dialogo continuo con gli Stakeholder, portando alla "Analisi di materialità".

3.2.3 Il GIF Scoring system

Il sistema di Scoring GIF (GIF DOC 122 "GIF Scoring System") è concepito per determinare, in maniera semi-quantitativa (con uno score, un punteggio), il livello di esposizione ai rischi ESG e fornire agli Stakeholder un ragionevole livello di sicurezza, confermando la plausibilità delle assunzioni basate sulle ipotesi di valutazione del rischio a sostegno del punteggio.

Il punteggio complessivo riflette e combina due diversi aspetti:

- come l'Organizzazione ha stabilito, implementato, e rivisto un sistema di governance e di gestione nel quale la responsabilità sociale è pienamente integrata nella gestione generale
- quale è il livello di esposizione ai rischi che possono risultare in impatti, rischi o opportunità (IRO) per ciascun aspetto ESG nelle proprie operazioni e nella catena del valore.

Il GIF Scoring System specifica i criteri di valutazione e i limiti e le soglie per l'attestazione della conformità del Rapporto di Sostenibilità.

Rating ESG

Lo **Score Complessivo** (il punteggio complessivo) riflette il livello di esposizione ai rischi connessi alla Responsabilità Sociale dell'Organizzazione.

Un **Punteggio per Area** è assegnato dal Valutatore in una scala di 5 o multipli di 5 in un range da 0 a 100. Il significato di ogni range di punteggio dipende dal Topic (Sistema di Governance e Sistema di Gestione o Aree di Rischio) come spiegato nell'Allegato 2.1

Un **Punteggio per Criterio** è calcolato come media dei punteggi assegnati a ciascuna Area del Topic.

Il punteggio per il Criterio del sistema di Governance e Sistema di Gestione riflette il modo in cui l'Organizzazione ha stabilito, implementato, rivisto e migliorato un Governance e un sistema di gestione per ridurre al minimo il livello di rischio ESG. Il punteggio per i criteri Sociale/Sicurezza/Ambiente/Etica d'impresa riflette il livello di esposizione a rischi specifici della Responsabilità Sociale.

Il **punteggio totale** viene calcolato come media dei punteggi per ciascun criterio. Il significato è definito nell'allegato 2.2.

Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità

Il punteggio complessivo riflette il livello di conformità della rendicontazione di sostenibilità con riferimento agli standard e ai criteri di rendicontazione applicabili.

Un punteggio per criterio viene assegnato dal Valutatore in una scala da 0 a 5.

Il punteggio complessivo è una media dei punteggi per criterio.

4 Requisiti riguardo alle competenze

Il Programma fa riferimento e adotta il sistema **GIF AP Credentialing System** (il sistema di credenziali GIF AP) per fornire alle parti interessate la fiducia della competenza del team di valutazione. Il sistema GIF AP Credentialing è uno schema di certificazione di personale secondo i requisiti della norma ISO 17024 volto a certificare la competenza dei seguenti profili:

- GIF AP Assessor (Valutatore)
- GIF AP TE (Esperto Tecnico) di Governance & Etica aziendale/ Sociale /HSE/SREA

Questo Program richiede agli AVBs di:

- a) accedere al personale, strutture, attrezzature, sistemi e servizi, e servizi di supporto necessari per svolgere correttamente la Due Diligence e le attività di validazione
- b) nominare solo Valutatori GIF AP o Esperti Tecnici certificati per condurre una Due Diligence nell'ambito di questo Programma. L'elenco dei GIF AP professionali è reso pubblicamente disponibile nel sito WEB del PO.

4.1 Criteri di Competenza

Il Programma adotta le competenze stabilite dal GIF AP Credentialing System per:

Grado	Descrizione
GIF AP Assessor (GIF AP DOC 201b)	Un GIF AP in grado di condurre una valutazione completa di Due Diligence come membro di un team di valutazione. Un AP GIF esperto in grado di coordinare e guidare un team di valutazione e interagire con i membri dell'Organizzazione valutata può essere nominato Lead Assessor (Valutatore Capo)
GIF AP Technical Expert (GIF AP DOC 201c/d/e/f)	Professionista che ha frequentato un corso di GIF AP ed è esperto di specifici aspetti ESG (Governance, Sociale, Salute e Sicurezza, Ambiente e Etica aziendale) e dell'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità

Il Regolamento Tecnico dei GIF APs è pubblicamente disponibile nel sito WEB del PO.

La prova della certificazione e mantenimento delle credenziali dei Valutatori e degli Esperti Tecnici GIF AP deve essere richiesta e conservata dall'AVB.

L'AVB classificherà i Valutatori e gli Esperti Tecnici in base alla specializzazione del settore e nell'impostazione del gruppo di valutazione, sarà data preferenza ai valutatori con esperienza nello stesso settore dell'Organizzazione da convalidare. L'AVB stabilirà le procedure per identificare la legislazione locale applicabile e valutare le competenze dei Valutatori e degli Esperti Tecnici prima della nomina del gruppo dei Valutatori.

L'Esperienza Lavorativa e l'Esperienza Professionale consentono di determinare in quale settore industriale il Valutatore richiedente è abilitato a svolgere le attività di Due Diligence

4.2 Formazione

I Valutatori e gli Esperti Tecnici GIF AP sono tenuti a soddisfare i requisiti formativi stabiliti nel Regolamento Tecnico GIF AP.

4.3 Credentialing (sistema di credenziali)

I Valutatori e gli Esperti Tecnici GIF APs sono tenuti a fornire all'AVB prove in merito al mantenimento delle credenziali secondo il regolamento del GIF AP Credentialing System.

Se la credenziale non è mantenuta da un GIF AP, la credenziale scadrà e le informazioni sullo stato "inattivo" saranno pubblicamente disponibili sul sito WEB del Programma.

L'AVB è tenuto a verificare periodicamente lo stato di certificazione di ogni GIF AP prima di nominare un Team di Valutazione.

4.4 Pubblicazione

Il PO gestirà e manterrà aggiornato l'elenco di GIF APs insieme al loro stato: valido, scaduto, trattenuto o terminato.

L'elenco dei GIF APs è pubblicamente disponibile nel sito web del Programma

4.5 Doveri dell'ente di validazione (VB)

L'AVB deve assicurare al PO di quanto segue:

- accesso a un numero sufficiente di GIF AP (Valutatori e TE) per svolgere le attività di Due Diligence,
- nomina di professionisti (Valutatori e TE) con valida designazione di GIF AP,
- accesso a un numero sufficiente di risorse competenti e indipendenti per condurre la revisione interna,
- conoscenza degli standards di accreditamento applicabili (ISO/IEC 17029).

L'AVB fornisce al PO garanzia circa l'assenza di qualsiasi conflitto di interesse con l'Organizzazione da valutare stabilendo e attuando procedure e controlli adeguati per l'imparzialità.

A tutto il personale coinvolto nelle attività di Due Diligence è richiesto di stipulare un accordo giuridicamente vincolante con l'AVB in cui si impegna a:

- 1) rispettare i processi e le istruzioni dell'AVB, comprese quelle relative all'imparzialità e alla riservatezza;
- 2) dichiarare l'eventuale associazione, pregressa e/o presente, da parte propria o di altra persona o ente con cui sono in relazione (es.: familiare del proprio datore di lavoro) con l'Organizzazione richiedente la Due Diligence e l'"Asserzione Validata";
- 3) rivelare qualsiasi situazione a loro nota che possa presentare per loro o per l'AVB un conflitto di interessi percepito o effettivo. Le situazioni che possono costituire un conflitto di interessi possono includere, ma non sono limitate a, quanto segue:
 - a. relazione con qualsiasi condizione che possa ostacolare il libero e pacifico svolgimento della Due Diligence,
 - b. eventuali rapporti economici con l'Organizzazione negli ultimi tre anni,
 - c. qualsiasi tipo di impegno formale o informale ad intrattenere qualsiasi rapporto con l'Organizzazione per tutta la durata della Due Diligence,
 - d. qualsiasi conflitto di interessi che possa pregiudicare il corretto svolgimento delle attività di Due Diligence
 - e. qualsiasi coinvolgimento in servizi di consulenza all'Organizzazione negli ultimi 3 (tre) anni.

Il personale include quelle persone che sono amministratori, dipendenti e membri del comitato di AVB e qualsiasi persona a contratto che viene utilizzata dall'AVB per svolgere attività di Due Diligence.

L'AVB deve:

- stabilire e attuare idonee procedure per il monitoraggio delle prestazioni del personale e dei valutatori,
- prendere decisioni, se necessario, in merito al personale e ai valutatori,
- informare il PO di eventuali decisioni riguardanti il Valutatore e gli Esperti Tecnici GIF APs,
- richiedere al PO di abilitare gli AP GIF per l'accesso della App i-Audit.

5 Requisiti relativi ai processi di validazione e valutazione di conformità

5.1 Domanda

L'Organizzazione interessata a richiedere i servizi (ESG Due Diligence, Asserzione Etica Validata GIF, attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità) deve contattare l'AVB e ricevere il Pacchetto di Domanda (Application Package), inclusa la Guida del Richiedente (GIF DOC 312) e altri documenti e moduli.

Il Richiedente deve compilare il Modulo di Domanda, specificando tra l'altro l'Unità o le Unità da includere nello scopo della Valutazione e presentare all'AVB l'insieme ai documenti richiesti.

La designazione dell'Organizzazione in questa fase del Programma è "Richiedente" ("Applicant") e l'AVB preparerà e presenterà al Richiedente l'offerta commerciale.

5.1.1 L'offerta commerciale

L'offerta commerciale si basa sulle informazioni fornite dal Richiedente in conformità al presente Regolamento e su ulteriori informazioni specificate nella Guida del Richiedente. Devono essere specificate le seguenti informazioni:

- 1) campo di applicazione e obiettivi del servizio (ESG Rating, Asserzione validata "GIF Responsible Organization" e/o attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità e relativo livello di garanzia)
- 2) attività
- 3) numero stimato di giornate-uomo (sulla base delle informazioni fornite nel modulo di domanda)
- 4) commissioni applicabili in base alla Struttura Tariffaria di GIF

Il Richiedente è consapevole ed accetta che, al completamento della fase di Pre-engagement, l'AVB conserva il diritto di:

- a) confermare l'offerta commerciale
- b) modificare l'offerta commerciale (e il Richiedente ha facoltà di accettarla o rifiutarla)
- c) declinare la Due Diligence qualora le informazioni di Pre-engagement presentino motivazioni tali da giustificare tale decisione.

Unitamente all'offerta commerciale l'AVB invierà al Richiedente:

- a) la lettera di impegno (GIF DOC 311 b)
- b) le Condizioni Generali del Servizio (GIF DOC 313c).

5.1.2 Determinazione delle giornate-uomo di Valutazione

Il numero di giornate-uomo di valutazione che coprono il ciclo di Validazione è:

- a) stimato dall'AVB al momento dell'offerta commerciale;
- b) confermato o modificato dall'AVB al termine della fase di Pre-engagement

5.1.2.1 ESG Due Diligence e Asserzione Validata "GIF Responsible Organization"

L'AVB calcolerà le giornate-uomo secondo la tabella all'allegato 1.A di questo Regolamento e il principio "rispetta o spiega" ("comply or explain").

Il calcolo complessivo delle giornate-uomo di due diligence è suddiviso nelle seguenti categorie:

Fase	Dove	Scopo
Tempo di Pre-engagement	Off site	Revisione della documentazione (Autovalutazione GIF, Manuale Sistema di Gestione, ecc.) Raccolta di informazioni sull'organizzazione
Tempo di Valutazione	Off site	Preparazione della Valutazione (accordi logistici) Pianificazione della Valutazione (preparazione del piano di valutazione e del piano di interviste)
	Off/On site	Conduzione della visita al sito (include la valutazione della Governance, interviste, etc.)
Tempo di Rendicontazione	Off site	Preparazione del Rapporto Finale di Valutazione

Al momento della offerta commerciale:

- a) **Tempo di Pre-engagement:** considerando che l'obiettivo di questa attività è confermare il tempo di valutazione, la durata è fissa indipendentemente dalla dimensione dell'Organizzazione, dal suo livello di maturità e dalla complessità del sistema di gestione e della documentazione; non si applicano, pertanto, fattori di riduzione/aumento.
- b) **Tempo di Valutazione:** include il numero standard di giornate-uomo da destinare alla conduzione della valutazione.
- c) **Tempo di Rendicontazione:** numero fisso di giornate-uomo indipendentemente dalle dimensioni dell'Organizzazione, dal livello di maturità e dalla complessità del sistema di gestione e della documentazione. I fattori di riduzione e aumento non si applicano.

La tabella "ESG Rating-Numero di giornate uomo base" dell'Allegato 1 - sezione 1.A specifica le giornate-uomo complessive e la sua scomposizione nelle suddette componenti.

Nella determinazione del numero delle giornate-uomo di Due Diligence vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- a) numero totale di dipendenti, inclusi quelli a tempo indeterminato, i part time, quelli a contratto e a tempo determinato (il numero totale di dipendenti deve essere calcolato in termini di giornate-uomo equivalente a tempo pieno. Ad esempio, 2 dipendenti che lavorano part time mezza giornata saranno calcolati come un dipendente a tempo pieno)
- b) la natura e la rilevanza degli aspetti ambientali e di salute e sicurezza
- c) il numero di processi in ciascuna unità sia per i singoli siti che per le operazioni multi-sito
- d) la necessità di coinvolgere un traduttore
- e) il numero di turni e quanti lavoratori per ciascun turno.

La stima del numero totale delle giornate-uomo di Due Diligence deve essere calcolata mantenendone registrazione.

Incrementi ammessi

Il numero di giornate-uomo indicato nell'Allegato 1 Tabella 1.A può essere incrementato per i seguenti motivi:

- a) pareri delle parti interessate;
- b) ulteriori o inusuali aspetti ESG o condizioni regolamentate per il settore;
- c) documenti o attività ubicati in locali diversi dall'unità valutata;
- d) esistenza di più impianti con processi completamente diversi nello stesso sito;
- e) elevata complessità dei processi e delle operazioni produttive e relativi rischi;
- f) lavoro su più turni: sarà calcolata mezza giornata aggiuntiva per turno per lo svolgimento dei colloqui ai dipendenti in ogni turno;
- g) attività in più siti: il tempo di valutazione aggiuntivo deve essere calcolato nel caso di Organizzazioni che svolgono la stessa attività in siti diversi (ad es. impresa di costruzioni con più progetti, società di servizi che fornisce servizi in siti di clienti diversi);
- h) rischi di incidenti e impatti ESG derivanti, o suscettibili di verificarsi, come conseguenza di incidenti e potenziali situazioni di emergenza, precedenti problemi ESG a cui l'Organizzazione ha contribuito
- i) funzioni o processi esternalizzati
- j) aspetti indiretti che richiedono un aumento dei tempi di audit

Il tempo di viaggio per raggiungere diverse sedi dell'Organizzazione in aree remote non influirà sul tempo di valutazione e sarà preventivato separatamente da (e rimborsato a) l'AVB.

L'incremento massimo consentito delle giornate-uomo di Valutazione per Unità calcolate non potrà superare il 30%, secondo le motivazioni stabilite dal PO.

L'AVB spiegherà i motivi dell'aumento del tempo di valutazione.

Riduzioni ammesse

L'AVB stabilirà criteri e modalità per dimostrare l'applicazione delle riduzioni consentite al tempo di valutazione (non sono ammesse riduzioni al tempo di Pre-assessment e al tempo di Rendicontazione).

Le riduzioni consentite sono limitate al massimo del 45% secondo i seguenti fattori e soglie:

Valutazioni di conformità esterne

Fattori di riduzione	% massima
Certificazione di sistemi di gestione (Es.: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, SA 8000, ISO 50001, EMAS, etc.)	Fino ad un massimo del 20% (una media del 5% per ciascuna Certificazione di sistema)
Livello di integrazione dei sistemi di gestione (l'Organizzazione utilizza un unico sistema di gestione per gestire più aspetti delle performance)	Fino ad un massimo del 5%

organizzative) secondo l'Allegato 1.1	
Certificazioni di Prodotto/Processo e Asserzioni Verificate/Validate relativamente a aspetti del Programma (es: EPD, Ecolabel, Emissioni GHG)	Fino ad un massimo del 5%

I fattori di riduzione sono ammessi per le certificazioni rilasciate da organismi accreditati secondo standard e/o programmi riconosciuti a livello internazionale e valutati positivamente ai fini dell'accreditamento.

Su richiesta dell'AVB, il SO valuterà e deciderà se le certificazioni equivalenti possano essere considerate tra i fattori di riduzione. Un elenco di certificazioni e schemi consentiti deve essere aggiornato e reso pubblico dal PO.

Altri fattori di riduzione

Fattori di riduzione	% massima
Rendicontazione di Sostenibilità che fa riferimento a standard internazionali riconosciuti (e.g. GRI, SASB, CDP, ESRS-EFRAG) con attestazione della conformità	Fino ad un massimo del 5%
a) bassa complessità dell'Organo di Governo Bodies (e.g. Consiglio con o senza comitati) b) bassa complessità dei processi di produzione c) basso livello di esposizione ai rischi ESG nella/e unità interessate (es.: aziende di software)	Fino ad un massimo del 5%
Numero elevato di persone delocalizzate in più siti (ad esempio industrie di servizi con un numero elevato di dipendenti delocalizzati in più luoghi e che forniscono gli stessi servizi (es: servizi di pulizia, ristorazione, ecc).	Fino ad un massimo del 5%

L'AVB deve spiegare le ragioni per la riduzione del tempo di valutazione.

Organizzazioni multi-sito:

Lo scopo dell'ambito del Programma "ESG Rating and GIF Responsible Organization claim" è quello di convalidare il livello di esposizione ai rischi di eventi che possono verificarsi in una specifica unità perché i rischi specifici (sociali, di salute e sicurezza, ambientali) possono variare da unità ad unità.

Il programma distingue due tipi di unità:

- unità permanenti
- unità temporanee.

Per le organizzazioni che svolgono l'attività in più unità permanenti (es. aziende produttrici di calcestruzzo) non è ammesso il campionamento all'interno di una lista di unità in quanto lo scopo del Programma "GIF Responsible Organization" è quello di validare una asserzione inteso come livello di esposizione ai rischi di eventi per ciascuna Unità valutata. L'Organismo di Validazione è autorizzato ad ottimizzare le giornate-uomo di valutazione secondo i seguenti principi:

- l'ambito di validazione riguarderà la sede e l'elenco delle unità da valutare incluse nella domanda
- le giornate-uomo di valutazione saranno calcolate in accordo ai seguenti principi:

- le giornate uomo necessarie per valutare il livello di esposizione a rischi di Governance e Sistema di Gestione e di Etica Aziendale saranno calcolate una sola volta per tutte le unità interessate. La valutazione di tali rischi sarà condotta a livello aziendale. Verranno effettuati controlli incrociati in ogni unità
- le giornate-uomo necessarie per valutare il livello di esposizione a rischi specifici relativi ad aspetti sociali, salute e sicurezza, ambiente ed etica di business saranno calcolati per ciascuna unità tenendo conto della sua dimensione e della complessità dei processi in ciascuna unità inclusa nello scopo. Il numero complessivo di giornate-uomo sarà dato dalla somma delle giornate uomo di valutazione calcolate per ogni unità.

Le Organizzazioni che svolgono l'attività in **più unità temporanee** (es. imprese di costruzione, organizzazioni che erogano il servizio in siti di clienti diversi) le giornate-uomo saranno calcolate secondo i seguenti principi:

- le giornate-uomo necessarie per valutare il livello di esposizione a rischi di Governance e Sistema di Gestione e di Etica Aziendale saranno calcolate una sola volta per tutte le unità interessate. La valutazione di tali rischi sarà condotta a livello aziendale. Verranno effettuati controlli incrociati in ogni unità.
- Le giornate-uomo necessarie per valutare il livello di esposizione a rischi specifici relativi ad aspetti Sociali, di Salute e Sicurezza e Ambiente saranno calcolati su un campione compreso tra il 10% e il 20% del numero complessivo di unità e sarà calcolata in aggiunta ½ giornata per unità.

Il numero complessivo di giornate-uomo sarà dato dalla somma delle giornate-uomo di valutazione per la sede e delle giornate-uomo di valutazione calcolate per ogni unità inclusa nel campionamento.

Tutte le riduzioni/incrementi ammessi specificati sia per i siti multipli permanenti che per i siti multipli temporanei si applicano solo al tempo di valutazione e devono garantire il raggiungimento del livello di garanzia previsto.

Turni

Per le Organizzazioni in cui i processi di realizzazione di prodotti/servizi operano su turni, l'estensione della valutazione per ciascun turno deve essere pianificata ed eseguita dall'AVB in base ai processi svolti in ciascun turno e tenendo conto dei rischi pertinenti (sociali, di salute e sicurezza, ambientali).

L'evidenza delle modalità e dei livelli di controllo su ogni turno sono fornite dall'Organizzazione.

Per valutare l'effettivo livello di esposizione ai rischi almeno uno dei turni all'interno e all'esterno dell'orario regolare deve essere verificato durante la Due Diligence di validazione. Durante la valutazione periodica, l'AVB può decidere di non valutare i secondi turno sulla base della riconosciuta maturità del sistema di gestione dell'Organizzazione e dell'affidabilità dei controlli operativi. Laddove possibile, si raccomandano aggiustamenti per ritardare l'orario di inizio di una valutazione in loco, per coprire entrambi i turni entro il giorno previsto di valutazione. La giustificazione per la mancata verifica degli altri turni deve essere documentata dall'AVB tenendo conto del rischio per non farlo.

L'AVB deve assicurare che:

- la valutazione del secondo/terzo turno deve concentrarsi principalmente sui colloqui con i lavoratori e sui problemi di salute e sicurezza;
- deve essere impiegata almeno 1 ora per condurre la valutazione nel secondo/terzo turno;
- nel secondo/terzo turno sarà intervistato un minimo del 10% delle persone calcolate nel campione complessivo.

5.1.2.2 Valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità

Le giornate-uomo per la valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità:

- sono addizionali alle giornate-uomo per l'ottenimento del Rating ESG (Tabella 1.A)
- dipendono dal livello di conformità dichiarato specificatamente dall'Organizzazione (ad esempio, il GRI specifica due livelli di conformità: "con riferimento a" e "in conformità con")
- dipendono dal livello di garanzia richiesto dall'Organizzazione.

Il calcolo totale della attività di valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità è suddiviso nelle seguenti categorie:

Fase	Dove	Razionale
Tempo di Pre-engagement	Off site	Revisione del Rapporto di Sostenibilità Focus sull'indice, spiegazione delle omissioni, completezza delle informazioni secondo lo standard applicabile
Tempo di Valutazione	Off site	Preparazione della valutazione (accordi logistici) Pianificazione della Valutazione (preparazione del piano di valutazione e del piano di interviste) "Piano di raccolta evidenze" (piano di campionamento)
	Off/on site	Giornate-uomo addizionali dipendono dal livello di garanzia richiesto dall'Organizzazione ("limitato" or "ragionevole"). Nel caso di garanzia "limitata", il tempo di valutazione allocato per il Rating ESG non ha bisogno di tempo addizionale. Nel caso di garanzia "ragionevole" il tempo di valutazione allocato per il Rating ESG ha bisogno di un incremento a causa dell'estensione di scopo e del maggior numero di campionamenti di dati e processi da verificarsi
Tempo di Rendicontazione	Off site	Rapporto di valutazione della conformità e Dichiarazione di conformità. Considerando la natura di attestazione di conformità della relazione sulla, con un livello di garanzia "Ragionevole", il numero di giornate-uomo può variare entro un intervallo specifico a causa della necessità di inviare domande all'Organizzazione e raccogliere dati e informazioni più specifici

Le giornate-uomo per la valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità sarà calcolato in accordo alla Tabella dell'Allegato 1– Sezione 1.B

Qualora le Organizzazioni richiedessero per ambedue i servizi (ESG Rating e valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità) il numero delle giornate-uomo dovranno essere basate sul calcolo delle giornate calcolate per l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità.

5.1.3 Accettazione dell'offerta commerciale e pagamento delle quote

Il Richiedente deve:

- restituire la Lettera di Offerta Commerciale controfirmata all'AVB;
- restituire la "Lettera di Impegno" stampata su propria carta intestata con la firma del Legale Rappresentante;
- fornire all'AVB evidenza dell'avvenuto pagamento della quota stabilita.

I documenti di cui sopra creano il quadro contrattuale tra le Parti che disciplina il ciclo di validazione.

L'Applicazione scade se:

- le quote stabilite nella offerta commerciale non sono ricevute
- il Richiedente non firma la offerta commerciale ed i relativi documenti contrattuali.

Le quote di Domanda e di Pre-engagement non sono rimborsabili.

L'AVB deve informare il Richiedente circa il buon esito della Domanda.

All'accettazione della Domanda, l'AVB dovrà presentare richiesta al Gestore del Programma per:

- creare un account per l'Organizzazione o aggiornarne uno esistente;
- assegnare a ciascun Richiedente un Numero Identificativo seriale univoco all'interno del Programma;
- comunicare il Numero Identificativo seriale univoco all'AVB che, a sua volta, lo comunicherà all'Organizzazione.

Il **Registro anagrafico** è gestito e curato dal SO e dalla Segreteria Tecnica del PO. Il Numero Identificativo assegnato dal SO sarà associato all'Organizzazione per tutta la durata del Ciclo di Validazione.

5.2 Pre-engagement

L'AVB invierà al Richiedente il "Pacchetto di Pre-engagement" costituito da un insieme di documenti informativi, modulistica e documenti da predisporre e rispedire all'AVB entro e non oltre 45 giorni.

Il Richiedente accetta di fornire all'AVB le seguenti informazioni:

- il modulo di informazioni di Pre-engagement (che include il profilo dell'Organizzazione e i risultati dell'Analisi di Materialità) oppure l'ultima versione del Rapporto di Sostenibilità redatto in accordo a standards internazionali riconosciuti (es.: GRI, ESRS, etc.);
- la lista e indirizzi della/e Unità dell'Organizzazione incluse nel perimetro della valutazione;
- l'accettazione formale della asserzione etica che viene validata all'interno del Programma che è "GIF Responsible Organization";
- l'autovalutazione GIF debitamente compilata;
- tutte quelle informazioni necessarie per pianificare e condurre la Due Diligence (così come richiesto dal Programma).

5.2.1 Informazioni di Pre-engagement e Analisi di Materialità

All'Organizzazione è richiesto di fornire l'AVB con:

- il modulo di informazioni di Pre-engagement se non è disponibile un Rapporto di Sostenibilità secondo gli standard applicabili (questo modulo è allineato agli standard GRI 2 e GRI 3 2021) oppure
- un Rapporto di Sostenibilità preparato con riferimento a specifici standards (es: GRI Universal Standard 2021) qualora tale documento fosse disponibile (indipendentemente dal livello di garanzia richiesto dall'Organizzazione).

L'Analisi di Materialità richiesta all'Organizzazione ha lo scopo di attestare se l'Organizzazione ha individuato i propri Stakeholder e prioritizzato i Temi Materiali.

Le informazioni relative alla prioritizzazione dei Temi Materiali sono divulgate dall'Organizzazione tramite:

- la compilazione della sezione 6 del modulo del Programma fornito dall'AVB (GIF Form 321) oppure
- fornire una esistente Matrice di Materialità.

L'AVB raccoglie informazioni sui risultati di altre attività di valutazione della conformità come input durante lo svolgimento delle attività di valutazione.

Nel caso in cui l'Analisi di Materialità riguardi una o più aree rilevanti non coperte dal GIF Framework, l'AVB analizzerà i risultati della valutazione della materialità e prenderà una decisione in merito a come considerare tale area durante la valutazione.

Il Richiedente è tenuto a rendicontare i risultati dell'analisi di materialità in modulo predefinito inviato dall'AVB.

5.2.2 Autovalutazione

Il Richiedente dovrà restituire all'AVB il Modulo di Autovalutazione compilato e firmato dal legale rappresentante.

L'autovalutazione è un questionario che fa riferimento al GIF Framework con lo scopo di:

- autovalutare se si è pronti a completare con successo il processo di Due Diligence;
- minimizzare il rischio di insuccesso della valutazione al sito.

L'Autovalutazione mira ad abilitare il Richiedente a:

- comprendere la struttura del GIF Framework e degli elementi di valutazione,
- comprendere il sistema di GIF Scoring,
- acquisire consapevolezza della propria preparazione a ricevere la Valutazione,
- identificare i punti di forza e di debolezza relativamente al GIF Framework.

Il questionario di autovalutazione deve essere redatto secondo le linee guida in esso contenute.

Si raccomanda il supporto di un GIF AP Practitioner nella preparazione dell'autovalutazione.

Il punteggio di autovalutazione assegnato dal Richiedente non concorre al punteggio finale della Valutazione.

5.2.3 Rapporto di Sostenibilità

L'Organizzazione che fa domanda per l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità deve:

- sottoporre all'AVB l'ultima versione del Rapporto di Sostenibilità
- specificare gli standard di rendicontazione di sostenibilità a cui si riferisce e il livello di conformità applicabile (es.: nel caso dello standard GRI specificare se "riferito a" o "in accordo con").

L'Organizzazione deve fornire un Rapporto di Sostenibilità che sia comprensibile, pertinente, verificabile, comparabile e rappresentata in modo fedele.

Per garantire l'attendibilità, la coerenza e la comparabilità dell'informativa relativa alla sostenibilità, l'Organizzazione deve fornire all'AVB evidenza dell'adozione di criteri, indicatori in merito a:

- la capacità di affrontare, con un approccio sistemico e lungimirante, questioni quali la mitigazione dei cambiamenti climatici (anche per quanto riguarda le emissioni di gas serra scopo 1, scopo 2 e, ove rilevante, scopo 3), l'adattamento ai cambiamenti climatici, le risorse idriche e marine, l'uso delle risorse ed economia circolare, l'inquinamento, la biodiversità ed gli ecosistemi (secondo i requisiti della direttiva 2022/2464).
- l'attuazione del principio DNSH (Do Not Significant Harms).

5.2.4 Verifica del pacchetto di Pre-engagement

L'AVB deve disporre di una procedura documentata che specifichi i criteri per coinvolgere il cliente in base a vari fattori di rischio. I criteri possono includere settori geografici, culturali e commerciali in base ai quali possono scegliere di rifiutare una domanda.

L'AVB nomina un Valutatore GIF AP per verificare i documenti del pacchetto Pre-engagement e assicurarsi che il Richiedente sia pronto per la Due Diligence e, in particolare, che:

- il Programma sia applicabile alla Organizzazione Richiedente,
- l'asserzione "GIF Responsible Organization" e i suoi confini siano compresi e accettati,
- gli obiettivi e lo scopo della Valutazione sono stati concordati con il Richiedente,
- siano soddisfatti i requisiti della norma UNI/PdR 102:2021,
- gli specifici requisiti a fronte dei quali l'asserzione verrà rilasciata sono stati identificati e sono adatti,
- il modulo di Pre-engagement (o il Rapporto di Sostenibilità) è completo ed accurato
- i temi materiali sulle 3 (tre) dimensioni della sostenibilità sono stati identificati
- il livello di garanzia dell'asserzione è stato compreso e accettato,
- i risultati attesi (Rating ESG, validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization" e/o attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità) possono essere raggiunti,
- le risorse e le competenze necessarie per intraprendere la Valutazione sono state identificate e sono disponibili,
- le giornate-uomo stimate sono confermate o hanno bisogno di modifica

Per l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità:

- la relazione sulla sostenibilità predisposta dall'organizzazione nell'ultima versione
- il riferimento a standard settoriali di rendicontazione di sostenibilità per affrontare i temi materiali
- il livello atteso di garanzia è dichiarato dall'Organizzazione.

Prima di definire il contratto con un cliente, l'AVB verificherà:

- l'approccio stabilito e implementato dall'Organizzazione per identificare e valutare l'IRO secondo la metodologia specificata nello standard di rendicontazione applicabile (es. GRI)
- la storia recente di gravi violazioni irrisolte in qualsiasi area del GIF Framework (ad esempio diritti umani, salute e sicurezza, corruzione ambientale, ecc.);

- c) l'esistenza di gravi rimostranze, azioni legali o grandi campagne svolte da Organizzazioni esterne (ad esempio ONG, sindacati);
- d) la lingua parlata dal personale dell'Organizzazione. L'AVB deve assicurarsi di avere la capacità di comunicare efficacemente con la maggior parte del personale;
- e) se l'Organizzazione ha ricevuto audit rispetto a standard specifici (ad es. revisione del consiglio di amministrazione, audit sociali, valutazione dell'impatto ambientale, audit di conformità, ecc.) e, in tal caso, revisioni di tali rapporti di audit;
- f) se l'Organizzazione è stata supportata da un GIF AP Practitioner nella preparazione della valutazione.

Per la garanzia del reporting di sostenibilità:

L'AVB nominerà un valutatore con specifica competenza per effettuare un riesame rispetto ai requisiti specificati nella norma citata.

Per l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità:

L'AVB nominerà un Valutatore con specifiche competenze per condurre una revisione a fronte dei requisiti specificati nello standard di riferimento.

In questa fase il Valutatore dovrà valutare il Rapporto di Sostenibilità in base ai seguenti criteri:

- completezza
- chiarezza

I risultati di questa ricerca devono essere documentati e conservati dall'AVB nel file dell'Organizzazione e includere la prova di tale analisi.

Questo processo deve essere incluso nel calcolo complessivo delle giornate-uomo di valutazione come parte dell'attività di Pre-assessment per la valutazione iniziale.

5.2.5 Valutazione di Rischio

Prima di completare le attività di Pre-engagement, l'AVB identificherà e valuterà i rischi di valutazione che potrebbero tradursi in errori significativi sia del Rating ESG che dell'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità.

Gli errori possono derivare da errori o frodi.

La valutazione del rischio può richiedere una modifica dell'ambito di garanzia e degli obiettivi ed è considerata nelle attività di pianificazione. Il livello di dettaglio del processo di valutazione del rischio può variare a seconda dello scopo, della complessità, della portata e degli impatti dell'organizzazione, nonché dei suoi obblighi di conformità.

La valutazione del rischio aiuta l'AVB a dare priorità all'approccio di valutazione. Il livello e la profondità dell'attività di valutazione del rischio devono essere determinati dalla complessità dell'organizzazione, dai requisiti dell'utente previsto e dal livello di garanzia richiesto. L'AVB utilizzerà metodi riconosciuti di valutazione del rischio informati dal livello di garanzia da soddisfare.

Nella selezione degli elementi che devono essere inclusi nella valutazione del rischio, l'AVB deve essere consapevole dei collegamenti tra il contesto dell'organizzazione, le parti interessate, gli impatti sulla sostenibilità, i temi materiali e le prestazioni di sostenibilità e l'esposizione ai rischi.

I rischi di valutazione devono includere la considerazione dei seguenti aspetti, a seconda dei casi

La valutazione del rischio¹ può richiedere una modifica dello scopo di attestazione della conformità della relazione sulla sostenibilità e degli obiettivi ed è considerata nelle attività di pianificazione. Il livello di dettaglio del processo di valutazione del rischio può variare a seconda dello scopo, della complessità, della portata e degli impatti dell'Organizzazione, nonché dei suoi obblighi di conformità

La valutazione del rischio aiuta l'AVB a dare priorità all'approccio di valutazione. Il livello e la profondità dell'attività di valutazione del rischio devono essere determinati dalla complessità dell'Organizzazione, dai requisiti dell'utente previsto e dal livello di garanzia richiesto. L'AVB utilizzerà metodi riconosciuti di valutazione del rischio informati dal livello di garanzia da raggiungere.

Nella selezione degli elementi che devono essere inclusi nella valutazione del rischio, l'AVB deve essere consapevole dei collegamenti tra il contesto dell'Organizzazione, le parti interessate, gli impatti sulla sostenibilità, i Temi Materiali e le prestazioni di sostenibilità e l'esposizione ai rischi.

I rischi di valutazione devono includere la considerazione dei seguenti aspetti, a seconda dei casi:

¹ References: International Standard of Auditing (ISA) n.315 and ISO 31000

- determinazione del contesto dell'Organizzazione
 - identificazione delle parti interessate e del grado di consultazione con le stesse
 - determinazione degli aspetti di sostenibilità e dei relativi impatti (aspetti materiali)
 - grado di complessità nel determinare i confini dell'Organizzazione
 - probabilità di omissione di un impatto di sostenibilità potenzialmente significativo
 - livello di dettaglio della documentazione disponibile
 - natura delle operazioni specifiche di un'Organizzazione, struttura, progetto, prodotto o servizio
 - natura dei metodi di quantificazione
 - qualità, fonti e processi di interpretazione dei dati
 - struttura governativa
 - obblighi di conformità dell'Organizzazione
 - maturità del processo di rendicontazione dell'organizzazione
 - i processi di garanzia della qualità dei dati dell'organizzazione
 - metodi utilizzati per implementare e monitorare le prestazioni
 - determinazione degli aspetti reputazionali e dei relativi impatti
- L'esito della valutazione del rischio deve essere documentato e utilizzato per dirigere le attività di valutazione di conformità.

5.2.6 Decisione

Il Valutatore GIF AP prepara una revisione di Pre-engagement e raccomanda se l'Organizzazione può procedere (o meno) con la fase di engagement. L'AVB si riserva il diritto di decidere basandosi sull'attenta valutazione della documentazione di Pre-assessment effettuata dal Valutatore GIF AP.

La decisione dell'AVB viene comunicata al Richiedente mediante l'invio di formale Lettera di Accettazione/Rifiuto.

Se l'AVB rifiuta di completare la valutazione, la quota di iscrizione non è rimborsabile.

Una comunicazione sarà inviata dall'AVB all'Organizzazione per presa d'atto delle criticità individuate e delle conseguenti decisioni.

5.3 Engagement

L'AVB conferma o rivede l'offerta commerciale definitiva e, in particolare, il calcolo dei giorni uomo.

Una semplice comunicazione con le informazioni di cui sopra viene inviata al Richiedente considerando che ha già accettato i termini e le condizioni generali del servizio che specificano:

- i requisiti della Due Diligence,
- il permesso per i Valutatori ad esaminare la documentazione e avere accesso a tutti i rilevanti processi, area, documentazione e personale,
- l'obbligo alla confidenzialità da parte dell'AVB
- l'obbligo di provvedere ad accomodare gli osservatori,
- le regole del Marchio di "Asserzione Validata".

Per la valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità:

L'AVB e l'Organization concordano sui seguenti punti (conformemente al documento SRC2030 – clausola 9.3):

- accordo sui termini dell'incarico di valutazione di conformità (SRC 2030 9.3.1)
- obiettivi dell'incarico di valutazione di conformità (SRC 2030 9.3.2)
- scopo dell'incarico di valutazione di conformità (SRC 2030 9.3.3)
- criteri di valutazione di conformità (SRC 2030 9.3.4)
- livello di garanzia (SRC 2030 9.3.5)
- rischi di valutazione della conformità (SRC 2030 9.3.6)
- metodo e tecniche di raccolta delle informazioni (SRC 2030 9.3.7)

I metodi e la tecnica di raccolta delle informazioni saranno inclusi nel piano di valutazione (vedere 5.4.3).

Gli Osservatori sono limitati al personale inviato dall'AVB, dal PO, dall'Ente di Accreditamento dell'AVB e da qualsiasi Autorità Pubblica.

L'AVB si assume la responsabilità di tutti gli input che accetta di prendere in considerazione, nell'ambito delle attività di valutazione e validazione, compresi quelli generati dall'Organizzazione o da altri soggetti esterni.

Il Richiedente si riserva il diritto di rifiutare l'offerta commerciale rivista.

L'offerta commerciale iniziale o l'offerta commerciale rivista firmata dall'AVB e controfirmata dal legale rappresentante dell'Organizzazione costituisce l'accordo contrattuale tra le parti.

La designazione dell'Organizzazione cambia da Richiedente ad **Organizzazione** e la Due Diligence coprirà l'elenco delle Unità approvate e identificate.

Nel caso in cui le attività di Validazione previste dal Programma non si concludano entro 3 (tre) mesi dalla data della Lettera di Conferma (di cui al paragrafo 5.2.3), il numero di registrazione scadrà e l'Organizzazione dovrà presentare una nuova domanda e pagare una nuova tassa di domanda.

5.4 Pianificazione

5.4.1 Team di valutazione

L'AVB nominerà i restanti membri del gruppo di valutazione, dotati di tutte le competenze e abilità necessarie per condurre la valutazione secondo il GIF Framework.

L'AVB è contrattualmente obbligata a nominare dei Valutatori tratti dall'elenco dei GIF APs pubblicato dal PO per garantire che abbiano le conoscenze, le competenze, l'esperienza e la capacità necessarie per svolgere le attività di Due Diligence.

La dimensione del Team di Valutazione varia in funzione della dimensione e della complessità della/e Unità contrattualmente coperta/e.

L'AVB prepara e invia a ciascun membro del team di valutazione la **lettera di nomina di Valutatore**, che include la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

L'incarico si intende accettato se non perviene alcuna opposizione entro 3 (tre) giorni lavorativi.

Al Valutatore Capo viene dato il permesso di accedere all'App i-Audit fornita dallo SO a supporto della pianificazione ed esecuzione della valutazione.

5.4.2 Revisione della documentazione

Il Valutatore Capo completa la revisione della documentazione e:

- determina le attività di valutazione basate sulla comprensione della asserzione,
- verifica e conferma la tempistica e gli accordi e le modalità di accesso con l'Organizzazione.

5.4.3 Piano di valutazione

Il Valutatore Capo determina le attività di valutazione e, dopo la revisione della documentazione, prepara:

- a) piano di valutazione
- b) piano di campionamento delle interviste.

Il piano di valutazione deve essere redatto secondo il principio "rispetta o spiega".

Parte del tempo di valutazione sarà dedicato ai colloqui con i dipendenti e i lavoratori e alla verifica dei registri del personale. Il numero di persone da intervistare (singolarmente e in gruppo), il numero di fascicoli dei lavoratori da analizzare e quando tali attività devono essere svolte, costituisce il piano di campionamento delle interviste e deve essere calcolato secondo la tabella dell'Allegato 1.C. Il Piano di campionamento delle interviste concorre alla definizione del Piano di Valutazione.

Il Valutatore Capo deve assicurare che la Valutazione sia condotta durante giorni lavorativi in cui l'Organizzazione e tutte le sue Unità sono operative. La valutazione non deve essere pianificata o effettuata nel caso in cui l'Organizzazione, o la/le Unità non sia/siano operativa/e per qualsiasi motivo.

Il piano di valutazione è preparato per garantire che tutti gli aspetti e le aree del GIF Framework siano adeguatamente valutati.

Nella predisposizione del Piano di Valutazione il Valutatore Capo è guidato dai risultati dell'Analisi di Materialità e dalla indicativa suddivisione che segue:

Piano di Valutazione			
Aspetto	Tempo di Valutazione	Aspetto	Tempo di Valutazione
Sistema di Gestione	30%	Salute e Sicurezza	20%
Sociale	20%		
Etica aziendale	10%	Ambiente	20%
	60%		40%

Variazioni sono ammesse e decise dal Valutatore Capo in funzione di specifiche situazioni e del risultato della Analisi di Materialità.

I risultati di altre valutazioni di conformità e certificazioni sono considerati nel calcolo delle giornate-uomo di valutazione, ma non concorrono al punteggio complessivo.

Nel caso in cui tutti i documenti rilevanti non siano disponibili presso la/le Unità perché custoditi in locali diversi (es.: Sede Centrale), parte della Valutazione dovrà essere condotta in tale sede e dovrà essere opportunamente pianificata.

Il piano di valutazione deve specificare le attività e il calendario e in particolare:

- a) Oggetto e scopo della valutazione
- b) Identificazione dei membri del Team di valutazione e i loro ruoli e responsabilità all'interno del team
- c) Tempistica e durata della valutazione
- d) Requisiti specifici.

Il campionamento prenderà in considerazione i risultati della valutazione dei rischi individuati nel Pre-engagement.

5.4.4 Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità

Si applica la guida SRC 2030 paragrafo 9.4. Il piano di valutazione deve includere il campionamento in conformità con la clausola 9.3.7 del SRC 2030 e l'AVB deve fornire evidenza dell'efficacia e della completezza dell'approccio di campionamento per condurre le attività di esecuzione in conformità con il livello di garanzia richiesto ("limitato" o "ragionevole").

Il piano di valutazione deve includere, conformemente ai risultati dell'Analisi di Materialità, informazioni riguardanti:

- a) il numero dei Temi Materiali e dei relativi indicatori e dati da verificare
- b) il numero dei controlli interni da verificare
- c) il numero di Temi Materiali per i quali è richiesta la conferma delle assunzioni.

Il Valutatore Capo invia all'Organizzazione il Piano di Campionamento delle interviste e il Piano di Valutazione unitamente al "**Pacchetto di Valutazione**", per concordare con l'Organizzazione i tempi e le modalità di visita.

Le modifiche e i cambiamenti alla quantità e al tipo di campionamento specificati nel Piano di valutazione devono essere approvate dal Valutatore Capo.

L'AVB comunicherà all'Organizzazione i nominativi e ruoli dei componenti del Team di Valutazione con sufficiente preavviso per eventuali contestazioni che possono essere espresse in relazione ai componenti del Team nominato.

5.5 Esecuzione

5.5.1 Valutazione della Governance dell'Organizzazione

La valutazione del rischio di Governance sarà effettuata secondo il GIF Framework e terrà conto delle dimensioni, della complessità del Consiglio di Amministrazione e della struttura patrimoniale dell'Organizzazione.

Tale valutazione sarà condotta da GIF AP in possesso di specifica conoscenza ed esperienza nel campo della Corporate Governance.

Questa attività può essere svolta in remoto.

5.5.2 Condizione della Valutazione Iniziale

L'AVB svolge le attività di valutazione in conformità al Piano di Valutazione e al Piano di campionamento delle interviste.

La valutazione iniziale copre tutti i aspetti e le aree del GIF Framework e mira a verificare e raccogliere prove sufficienti per supportare la determinazione e il calcolo del punteggio in base al sistema di GIF Scoring.

I risultati di altre attività di valutazione della conformità possono essere utilizzati come input durante l'esecuzione delle attività di valutazione.

L'AVB assicurerà la tracciabilità delle informazioni/dati attraverso il processo di gestione dei dati/informazioni, ogni ulteriore analisi e calcolo

Il Team di Valutazione visiterà i locali dell'Organizzazione per raccogliere evidenze oggettivamente sufficienti e l'Organizzazione consentirà al Team l'accesso a tutte le aree fisiche e a tutta la documentazione.

Il Team di Valutazione assegna un punteggio per ogni Area come conclusione sull'esito delle attività di Valutazione e predisponde il Rapporto Finale di Valutazione tenendo conto che tale Rapporto costituisce l'input per la predisposizione degli altri risultati del Programma (es. etichetta etica, ecc.).

IL SRC 2030 – Clausola 9.5 si applica per l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità.

Incontro di apertura

L'incontro di apertura ha lo scopo di illustrare alla Direzione e ai Rappresentanti dei Lavoratori la dinamica e lo scopo delle attività di Valutazione.

Durante la riunione di apertura, il Valutatore capo deve:

- a) Introdurre il Team di Valutazione e spiegare il ruolo e le responsabilità di ciascun membro;
- b) Raccogliere informazioni sulla situazione relativa a prodotti, processi, strutture, lavoratori e condizioni di lavoro, impianti, attrezzature, materie prime e, più specificamente, una panoramica sull'approccio di gestione del rischio stabilito e implementato dall'Organizzazione.

L'incontro di apertura si prefigge di fornire alle parti:

- 1) conferma che la Valutazione è condotta su base volontaria secondo il GIF Framework,
- 2) conferma dell'obiettivo/i, dello scopo e dei criteri della valutazione,
- 3) conferma sul Piano di Valutazione, Piano di Campionamento delle interviste e le conseguenti disposizioni logistiche,
- 4) conferma sui metodi di valutazione, in particolare per il campionamento e i controlli a campione,
- 5) procedure di sicurezza, piani di emergenza e specifiche precauzioni di sicurezza,
- 6) assicurazione sulla riservatezza delle informazioni.

Il Valutatore Capo e il Rappresentante della Direzione dell'Organizzazione concordano sulla programmazione della riunione di chiusura.

Il Team di Valutazione è a disposizione per qualsiasi quesito che possa sorgere in merito alla valutazione e/o ad altri argomenti discussi durante la riunione di apertura.

Conduzione della valutazione al sito

Il Team di Valutazione raccoglie sufficiente ed appropriata evidenza oggettiva tramite:

- la verifica dei documenti
- la visita dei luoghi di lavoro e delle strutture
- la conduzione delle interviste con il management, il rappresentante dei lavoratori, I dipendenti/lavoratori da diverse aree e reparti.

Nella parte iniziale della conduzione della valutazione e in conformità con lo standard di rendicontazione di sostenibilità applicabile, il gruppo di valutazione raccoglie informazioni in merito a:

- il processo di Stakeholder engagement
- la identificazione e prioritizzazione dei Temi Materiali
- le assunzioni utilizzate per sviluppare la Matrice di Materialità

Questa analisi consentirà al valutatore di rivedere e perfezionare (se necessario) il piano di valutazione.

L'Organizzazione è tenuta a fornire informazioni in relazione a tutti gli Aspetti del GIF Framework:

- **Governance e Sistema di Gestione:** ha l'obiettivo di verificare se il sistema di Governo e il sistema di gestione è definito, attuato, monitorato e migliorato con riferimento a tutti gli aspetti di Responsabilità Sociale. Intende inoltre avere una visione più approfondita dell'identificazione degli stakeholder e del processo di coinvolgimento e valutazione dei Temi Materiali dell'Organizzazione. Devono essere intraprese attività specifiche per verificare l'approccio all'Analisi di Materialità.
- **Sociale:** ha lo scopo di identificare e valutare il livello di esposizione a rischi sociali che possono comportare IRO su lavoratori, dipendenti e/o altri Stakeholder interni o esterni.
- **Salute e Sicurezza:** si concentra sulle strutture, attrezzature e processi operativi dell'Organizzazione. Ha lo scopo di identificare e valutare l'esposizione ai rischi che possono sfociare in IRO sulla salute e sicurezza dei lavoratori e/o dipendenti.
- **Ambiente:** si concentra sulle strutture, le attrezzature e i processi operativi e mira a identificare e valutare l'esposizione ai rischi che possono comportare IRO sull'ambiente locale o esteso e sulla comunità nel suo complesso.
- **Etica aziendale:** si concentra sul rapporto dell'Organizzazione con altre Organizzazioni, fornitori e concorrenti. Ha lo scopo di valutare l'esposizione ai rischi che possono derivare in IRO a seguito di comportamenti non etici per l'Organizzazione e altri Stakeholder e, su richiesta, circa le informazioni del Rapporto di sostenibilità.

Nel caso in cui la/le Unità sia/siano parte di un'Organizzazione più grande, ogni criterio sarà valutato anche a livello appropriato dell'Organizzazione (ad es. Sede centrale, Unità, ecc.).

Nel caso in cui una o più Aree del GIF Framework non siano applicabili all'Organizzazione, il Team di Valutazione deve specificare il motivo per cui un'area non è stata valutata e classificata secondo il principio "rispetta o spiega".

Durante la Valutazione:

- a) attenzione specifica deve essere prestata per mitigare i rischi di valutazione identificati nella fase di Pre-engagement modificando, se necessario, la dimensione del campionamento;
- b) devono essere analizzate e prese in considerazione le seguenti evidenze: documenti, verbali e rapporti, osservazioni, dichiarazioni delle persone intervistate, fascicoli dei dipendenti, informazioni disponibili al pubblico, ecc.

Il Team di valutazione raccoglie informazioni sui risultati di altre attività di valutazione della conformità e verifica i rapporti esistenti per quanto riguarda le conferme esterne.

È necessario raccogliere un numero e un tipo di evidenza sufficiente per assegnare un punteggio per ciascuna Area di ciascun Topic.

La App i-Audit deve essere usata per:

- a) fare fotografie che documentino I risultati a sostegno del punteggio,
- b) inserire commenti relativi a ciascuna Area,
- c) preparare Il Rapporto Finale di Valutazione.

Incontro del Team di Valutatori

Questa sessione, prima dell'incontro di chiusura con l'Organizzazione, ha lo scopo di permettere a tutti i membri del team di scambiare opinioni e concordare i "punti di forza" e le "aree di miglioramento" da comunicare all'Organizzazione.

Incontro di chiusura

Al termine della valutazione il Valutatore Capo classifica tutti i rilievi, consolida sia i "punti di forza" che le "aree di miglioramento", verifica il punteggio e controlla se tutte le schede dell'i-Audit sono state correttamente compilate.

I Valutatori salvano questa prima bozza del Rapporto Finale di Valutazione nella App i-Audit.

Durante la riunione di chiusura, il Valutatore Capo presenterà e spiegherà i risultati della valutazione di alto livello al Rappresentante della Direzione dell'Organizzazione.

Nel caso in cui uno o più rappresentanti dell'Organizzazione non concordino con le conclusioni del Team di Valutazione, il Rapporto della Riunione di Chiusura riporterà i dettagli della controversia/disaccordo e la posizione delle rispettive parti.

Sia il Rappresentante della Direzione dell'Organizzazione che il Rappresentante dei Lavoratori sottoscrivono il Verbale della Riunione di Chiusura per presa d'atto delle conclusioni della Valutazione.

Attività di finalizzazione

Al completamento delle attività al sito e prima della preparazione del Rapporto Finale di Valutazione:

- a) l'Organizzazione può risolvere i risultati che concorrono all'assegnazione del punteggio;
- b) il valutatore può sottoporre quesiti all'Organizzazione per raccogliere ulteriori prove e consolidare il punteggio.

La durata di tale attività non dovrà superare i 15 giorni lavorativi dalla data dell'attività in sito.

Il Valutatore consolida il punteggio e redige il Rapporto di Valutazione Finale entro 30 giorni dalla data dell'attività in sito.

La Dichiarazione di Validazione non deve includere i risultati che non sono stati esaminati prima della sua emissione.

Questa attività non influisce sulle giornate-uomo di valutazione ed è inclusa nelle giornate-uomo calcolate per la preparazione del Rapporto Finale di Valutazione.

Conduzione dell'valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità

La clausola 9.5 del documento SRC 2030 si applica in accordo al livello di garanzia richiesto:

- **limitato:** la tipologia e il campionamento dei controlli sono effettuati in sede di valutazione del rating ESG.
- **ragionevole:** il tipo di controlli e l'entità del campionamento richiedono un tempo aggiuntivo.

Se, durante l'attività di valutazione, è richiesta la modifica del campionamento specificato nel Piano di Valutazione, qualsiasi modifica deve essere approvata dal Valutatore Capo e i commenti devono essere spiegati nel Rapporto Finale di Valutazione.

Dopo l'attività svolta in sito potrebbe esserci la necessità di sottoporre all'Organizzazione quesiti per raccogliere ulteriori dati, prove e chiarimenti. L'Organizzazione avrà un breve lasso di tempo per rispondere.

Il valutatore consolida il punteggio e redige il Rapporto di valutazione di conformità entro 30 giorni dalla data dell'attività in sito.

La Dichiarazione di conformità non deve includere i risultati che non sono stati affrontati prima della sua emissione.

Questa attività non influisce sulle giornate-uomo di valutazione e sarà considerata inclusa nelle giornate-uomo calcolate per la preparazione del Rapporto Finale di Valutazione.

Preparazione dei Rapporti e revisione

5.6 Reportistica

5.6.1 Rapporto Finale di Valutazione (per la ESG Due Diligence e l'asserzione "GIF Responsible Organization")

Al termine della Valutazione, il Valutatore Capo verifica la completezza dei moduli della App e, in caso di dubbi, può rivolgere quesiti a ciascun membro del Team di Valutazione.

Il Valutatore Capo organizza una riunione di consenso, durante la quale il Rapporto e il punteggio vengono consolidati.

Una volta che il Team di Valutazione trova un accordo e conferma i risultati della valutazione, il Valutatore Capo chiude il file e salva la bozza in pdf del Rapporto Finale di Valutazione nella directory designata dall'AVB, insieme alla raccomandazione o meno per la validazione dell'asserzione. Ciò consente all'AVB di avviare la revisione del Rapporto.

Il Rapporto Finale di Valutazione deve includere, tra le altre cose, le seguenti informazioni:

- Il Numero Identificativo assegnato dal PO
- il nome e i dettagli dell'Organizzazione
- la composizione del Team di Valutazione
- i risultati di verifica dell'Analisi di Materialità
- i rapporti degli incontri di apertura e chiusura
- Il Rapporto Finale di Valutazione
- spiegazioni circa le ragioni per le quali una o più Aree non sono state valutate e a cui non è stato assegnato un punteggio (principio del "rispetta o spiega").
- punteggio finale e suddivisione del punteggio per Criterio e Area.

Il Rapporto Finale di Valutazione deve includere una sezione incentrata sui risultati dell'Analisi di Materialità.

Questo giudizio riassumerà i seguenti risultati e evidenze:

- efficacia dell'approccio stabilito e attuato dall'Organizzazione per identificare e valutare i Temi Materiali,
- completezza dei Temi Materiali (considerando il contesto e l'attività di valutazione),
- integrazione tra i risultati dell'Analisi di Materialità e altri processi (es: politiche, gestione dei rischi, Revisione della direzione, ecc.).

La data di consegna del Rapporto Finale di Valutazione sarà registrata.

5.6.2 Rapporto di valutazione di conformità (relazione sulla sostenibilità)

Si applica la clausola 10.3 del documento SRC2030.

Il tempo di rendicontazione include le seguenti attività:

- a) revisione del Rapporto di Sostenibilità
- b) invio di domande all'Organizzazione e interviste specifiche (da remoto)
- c) raccolta delle risposte
- d) preparazione del rapporto di valutazione di conformità.

5.7 Revisione

L'AVB intraprende le attività di revisione della conduzione della valutazione e del Rapporto Finale di Valutazione.

Il Revisore interno all'AVB deve:

- a) essere selezionato dall'elenco dei professionisti con le credenziali di GIF AP Practitioner allo stato "Attivo",
- b) essere qualificato dall'AVB per questo ruolo,
- c) non esser stato parte del Team di Valutazione
- d) non avere nessun conflitto di interesse con l'Organizzazione valutata.

Il Revisore avrà accesso a tutti i registri delle attività di Due Diligence. Particolare cura sarà dedicata alla revisione del punteggio e alla sua coerenza con il Rapporto Finale di Valutazione.

Lo scopo dell'attività di revisione è quello di esaminare e confermare quanto segue:

- **Completezza:** le attività di valutazione sono state condotte in conformità al Programma e al piano di valutazione;
- **Rilevanza:** risultati significativi sono stati identificati e documentati;
- **Appropriatezza:** sufficienza e adeguatezza delle evidenze raccolte a supporto dell'attribuzione del punteggio e della decisione finale di validare l'asserzione e/o l'attestazione di conformità della relazione di sostenibilità.

Il Revisore non è autorizzato a modificare il contenuto del Rapporto Finale di Valutazione. In caso di dubbio o chiarimento, il Revisore deve sottoporre dubbi e domande al Valutatore Capo.

Il Team di Valutazione deve affrontare le preoccupazioni sollevate dal/i Revisore/i.

Solo il Valutatore Capo è autorizzato a rivedere il Rapporto prima di inviarlo

Al termine delle attività di revisione il Revisore salva in formato pdf il "Rapporto Finale di Valutazione revisionato", lo carica nella apposita directory.

Al termine delle attività di revisione, il segretariato dell'AVB prepara un "**Pacchetto di Revisione**" da sottoporre alla persona/comitato decisionale dell'AVB. Il Pacchetto di Revisione deve contenere:

- la documentazione di Domanda
- la documentazione di Pre-Engagement
- la documentazione di Valutazione, documenti e risultati (nelle file di i-Audit)
- il Rapporto Finale di Valutazione.

6 Decisione

Al termine delle attività di Revisione, il segretariato dell'AVB prepara un "**Pacchetto di Revisione**" da sottoporre alla Persona/Comitato Decisionale AVB. Il pacchetto di revisione deve contenere

L'AVB esaminerà e interpreterà i risultati della Due Diligence e le conseguenze dei risultati e prenderà una decisione in merito a:

- 1) la concessione o meno dell'Asserzione Validata
- 2) la conferma del punteggio finale
- 3) l'approvazione del Rapporto Finale di Valutazione (si applica alla validazione di asserzione "GIF Responsible Organization")
- 4) l'approvazione della valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità
- 5) l'approvazione della Dichiarazione di conformità (si applica nel caso di attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità)
- 6) la definizione del programma di valutazione periodica.

La decisione deve essere presa dalla **Persona o Comitato Decisionale** dell'AVB che:

- 1) non sono stati coinvolti nelle attività di valutazione
- 2) ha le credenziali di GIF AP Assessor allo stato attivo (in caso di commissione, almeno un membro deve essere un GIF AP Assessor)
- 3) ha conoscenza della norma ISO 17029 e del documento SRC2030.

La Persona/Comitato decisionale è autorizzata a comunicare con il Team di Valutazione e sottoporre loro le domande che ritiene opportune.

6.1 Criteri di Validazione

La Persona/Comitato Decisionale dell'AVB prenderà la decisione se validare l'asserzione "GIF Responsible Organization" e/o garantire l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) il Rapporto di Valutazione e tutta la documentazione di supporto siano resi disponibili e completi,
- b) il punteggio è stato correttamente calcolato e soddisfa i criteri di Validazione,
- c) Il Rapporto di sostenibilità soddisfa i criteri di attestazione di conformità,
- d) L'Organizzazione ha pagato le fatture e qualsiasi pagamento in sospeso dovuto.

6.1.1 Due Diligence ESG e asserzione validata "GIF Responsible organization"

L'asserzione "GIF Responsible Organization" deve essere validata dall'AVB secondo i seguenti criteri:

- 1) il punteggio totale è almeno 40 (quaranta)
- 2) il punteggio del criterio "Governance e Sistema di Gestione" è almeno 40 (quaranta)
- 3) il punteggio di ciascuna Area "Core" del GIF Framework è almeno 40 (quaranta).

Nel caso in cui il punteggio raggiunto dall'Organizzazione non supera il minimo richiesto, la Due Diligence si considera "non superata" e, conseguentemente, la validazione non è concessa.

La decisione di Validazione determina il **programma di Valutazioni Periodiche** (tipo e frequenza) come definito nell'Allegato 3.

6.1.2 Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità

L'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità deve essere concessa secondo i seguenti criteri specificati nella guida SRC2030 (clausola 4.3):

Tipo	Caratteristiche qualitative dell'informazione
Fondamentali	1) Rilevanza 2) Completezza 3) Neutralità 4) Accuratezza
Di miglioramento	5) Comprensione 6) Verificabilità 7) Comparabilità 8) Tempestività

I criteri di valutazione sono raggruppati in due tipi:

- Fondamentali:** include i criteri di base per la valutazione di una rendicontazione di sostenibilità
- Di miglioramento:** include criteri che migliorano l'efficacia della rendicontazione di sostenibilità

La decisione di concedere l'attestazione di conformità deve essere presa in accordo ai seguenti criteri:

- Criteri fondamentali:** un punteggio medio di almeno 3.5
- Criteri di miglioramento:** un punteggio medio di almeno 3.0

7 Emissione

La decisione presa dall'AVB è formalizzata con l'emissione di una serie di documenti preparati e spediti dall'AVB:

- Rapporto Finale di Valutazione (per tutti i servizi)
- Dichiarazione di Validazione insieme al Marchio (per la Validazione di asserzione "GIF Responsible Organization")
- Dichiarazione di conformità della relazione sulla sostenibilità.

7.1 Rapporto Finale di Valutazione (confidenziale)

Il Rapporto Finale di Valutazione include tutti i risultati e le prove raccolte durante le attività di Valutazione insieme al punteggio. È confidenziale e viene consegnato all'Organizzazione per scopi interni.

7.2 "GIF Responsible Organization"

7.2.1 Dichiarazione di Validazione

Sulla base della decisione, l'AVB prepara ed emette la Dichiarazione di validazione a supporto dell'emissione dell'asserzione validata "GIF Responsible Organization".

L'asserzione è validata alla data della delibera assunta dalla Persona/Comitato Decisionale dell'AVB e la validità è di 3 (tre) anni salvo sospensione prima della scadenza.

La data di scadenza del "Asserzione Validata" è specificata nell'Attestato di Validazione e nella Dichiarazione di Validazione.

La Dichiarazione di Validazione deve includere le seguenti informazioni:

- il nome e l'indirizzo dell'Organizzazione valutata,
- la specifica che la Dichiarazione di Validazione è emesso in conformità alla norma ISO 17029 e UNI/PdR 102:2021,
- l'"Asserzione Validata", include la data e il periodo coperto dall'asserzione,
- il tipo di AVB in relazione alla dichiarazione in questione (terza parte),
- il nome e l'indirizzo dell'AVB (se accreditato il simbolo dell'ente di accreditamento non deve essere ingannevole o ambiguo),
- l'oggetto e lo scopo della validazione (confine),
- la specifica che i dati e le informazioni a supporto dell'asserzione consistono in una conferma di plausibilità del reclamo basata sulla valutazione del rischio e sulle ipotesi di supporto,
- un riferimento al Programma Get It Fair e al GIF Framework (www.getitfair.com),
- la decisione presa in merito all'asserzione, incluso il rispetto di qualsiasi requisito relativo al Programma (ad es. materialità o livello di garanzia),
- la data e il numero identificativo (fornito dal Gestore del Programma),

- k) il punteggio generale e i punteggi per le Aree e i Topics del GIF Framework,
- l) le valutazioni periodiche (tipo e frequenza) che dipendono dal punteggio totale assegnato durante la Due Diligence iniziale,
- m) la lista delle Aree del GIF Framework non verificate a causa della loro non applicabilità e/o per la loro irrilevanza sulla base dei risultati dell'Analisi di Materialità.

Alle Organizzazioni che completano positivamente il Programma GIF viene conferito il diritto di licenza per l'utilizzo del "Asserzione Validata" e del relativo Marchio secondo quanto previsto dalla norma ISO 17033.

Il simbolo grafico che identifica l'asserzione validata "GIF Responsible Organization" è il seguente:



L'Organizzazione dovrà utilizzare il "Asserzione Validata" e il Marchio in conformità con i "Termini di utilizzo di "Programma GIF asserzione, marchio ed etichetta" da sottoscrivere debitamente per accettazione.

7.2.2 Dichiarazione di Validazione (pubblicamente disponibile)

La Dichiarazione di Validazione riporta le seguenti informazioni:

- 1) Numero Identificativo (rilasciato dal Gestore del Programma)
- 2) Logo Get It Fair (riferito allo schema)
- 3) Ragione sociale (deve essere una persona giuridica)
- 4) Un.it Indirizzo – Città – CAP
- 5) l'asserzione validata "GIF Responsible Organization"
- 6) Logo, nome e indirizzo dell'AVB (la menzione che si tratta di una validazione di terza parte)
- 7) Obiettivo e scopo della validazione
- 8) Data di Emissione
- 9) Data di scadenza
- 10) Firma del legale rappresentante dell'AVB
- 11) Logo dell'Ambassador (se applicabile).

7.3 Conformità della relazione sulla sostenibilità

7.3.1 Rapporto di valutazione della relazione sulla sostenibilità

Il Rapporto di valutazione (per la rendicontazione di sostenibilità) deve essere redatto secondo la guida SRC 2030 – Clausola 10.3.

7.3.2 Dichiarazione di conformità (pubblicamente disponibile)

Si applica la clausola 10.2 della guida SRC 2030.

Considerato che l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità comprende sia attività di verifica che di validazione, la Dichiarazione di conformità è intesa come dichiarazione di verifica/validazione.

Il Rapporto di Sostenibilità è assicurato alla data della delibera assunta dalla Persona/Comitato dell'AVB e la validità è limitata alla fine dell'anno finanziario.

L'AVB deve garantire che la dichiarazione di conformità sia inclusa nel Rapporto di Sostenibilità che ha ricevuto la valutazione di conformità per fornire a tutte le parti interessate la prova della garanzia di terze parti rilasciata sotto accreditamento secondo la norma ISO 17029 e questo Programma.

8 Valutazioni periodiche

Due Diligence ESG

La valutazione periodica non si applica. La validità contrattuale tra l'AVB e il Cliente è limitata al periodo intercorrente tra la richiesta del servizio e l'emissione del Rapporto Finale di Valutazione.

Validazione di GIF Responsible Organization

La valutazione periodica è un requisito aggiuntivo (secondo la norma ISO 17029) stabilito in questo Programma per monitorare il livello di esposizione ai rischi ESG per fornire agli Stakeholder la certezza che un'Organizzazione mantiene o modifica il punteggio iniziale assegnato al momento del processo iniziale di Due Diligence.

La valutazione periodica si applica solo al rating ESG.

La validità dell'asserzione validata è di tre anni ed è stata definita prendendo in considerazione:

- a) orizzonte temporale di medio termine della pianificazione strategica di un'organizzazione
- b) il periodo di tempo in cui possono verificarsi cambiamenti nei contesti interni/esterni senza un impatto rilevante dei temi materiali e del profilo di rischio dell'Organizzazione (eventi eccezionali come cambiamenti di forza maggiore o rivoluzionari nel modello di business dovuti a opportunità o crisi)

L'ambito delle attività di valutazione periodica è focalizzato sui seguenti temi:

- a) cambiamenti nel business model
- b) cambiamenti organizzativi dovuti a cambiamenti di contesto (esterno e interno)
- c) cambiamenti nei Temi Materiali
- d) raggiungimenti degli obiettivi stabiliti
- e) revisione degli obiettivi dovuti a cambiamenti interni ed esterni di contesto
- f) aggiornamento del registro dei rischi e del profilo di rischio
- g) implementazione dei piani di trattamento rischi
- h) modifica del livello di esposizione ai rischi
- i) miglioramento implementato in quelle aree con un punteggio basso durante la valutazione iniziale.

Al termine della valutazione periodica, il team di valutazione dell'AVB valuterà la coerenza di tali questioni.

Se, al termine della valutazione periodica, non si rilevano cambiamenti significativi rispetto agli aspetti sopra elencati tali da modificare le condizioni della validazione iniziale, il Team di Valutazione proporrà di effettuare un'ulteriore valutazione periodica dell'Organizzazione.

Qualora, al termine della valutazione periodica, emergano cambiamenti significativi nelle tematiche sopra elencate tali da modificare il profilo di rischio complessivo per l'Organizzazione e per i suoi stakeholder e le condizioni della validazione iniziale, il Team di valutazione raccoglie e documenta adeguate evidenze in merito ai cambiamenti intervenuti e al loro impatto sul profilo di rischio. In tal caso il team di valutazione suggerirà all'AVB di prendere una decisione in merito all'attività da svolgere (es. integrazione della valutazione, nuova validazione, ecc.).

La periodicità della valutazione periodica dipende dagli esiti della Due Diligence iniziale secondo il seguente principio: maggiore è il punteggio, minore è il numero di valutazioni periodiche (vedi allegato 3).

La valutazione periodica non richiede l'attività di Pre-engagement e deve prendere in considerazione l'attuazione delle azioni di trattamento del rischio secondo priorità basate sui risultati della valutazione precedente.

La valutazione periodica sarà normalmente condotta entro un periodo definito e, in circostanze eccezionali, è consentito un ritardo massimo di 30 giorni oltre la data di scadenza.

Qualsiasi errore nell'effettuare la valutazione periodica comporterà il rifiuto dell'Asserzione Validata.

Se l'AVB non ha completato le attività stabilite, si riserva il diritto di trattenere l'Asserzione Validata.

Qualora l'Organizzazione non comunichi le modifiche intervenute, l'AVB rifiuterà l'Asserzione Validata e il suo utilizzo.

Le giornate-uomo per la valutazione periodica sono calcolati fino al 30% del tempo della valutazione iniziale.

Valutazione di conformità sulla relazione di Sostenibilità

La valutazione periodica non si applica alla valutazione di conformità della relazione di sostenibilità perché si riferisce ad uno specifico periodo di rendicontazione dichiarato dall'Organizzazione (solitamente l'esercizio precedente) e non è necessaria la ripetizione dell'attività sulla stessa asserzione.

9 Nuova validazione

Due Diligence ESG

Una Due Diligence ESG sulla stessa organizzazione può essere richiesta su richiesta del cliente.

Validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization"

Al termine del ciclo di validazione (3 anni) è richiesta una nuova validazione.

La ri-convalida consiste in un processo completo di Due Diligence e comprende l'intera serie di attività: pre-engagement, engagement, planning, due diligence e reporting.

Al positivo completamento dell'intera nuova due diligence può iniziare un nuovo ciclo di convalida di 3 anni.

In caso di cessazione di una Validazione, l'Organizzazione deve avviare un nuovo Ciclo di Validazione.

Valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità

La riconvalida annuale è richiesta in base al periodo di rendicontazione.

10 Sospensione o terminazione della Validation da parte dell'AVB

10.1 Fatti scoperti dopo l'emissione della Asserzione Validata

L'Organizzazione è consapevole e accetta di avere l'obbligo di fornire all'AVB qualsiasi informazione relativa a cambiamenti nella sua Organizzazione, processi, prodotti, tecnologie che possano influenzare l'ambito di convalida dell'asserzione.

Se dopo la data di emissione vengono scoperti nuovi fatti o informazioni che potrebbero influenzare materialmente il reclamo convalidato, l'AVB dovrà:

- a) comunicare la questione non appena possibile alla Organizzazione valutata
- b) intraprendere azioni appropriate, tra cui:
 - discutere la questione con l'Organizzazione,
 - considerare se la validazione richiede revisione o risoluzione,
 - comunicare tempestivamente la questione all'Operatore del Programma.

Se l'Asserzione Validata richiede una revisione, l'AVB emetterà una nuova Asserzione Validata ed esaminerà il Rapporto Finale di Valutazione.

Se necessario, l'AVB può chiedere all'Organizzazione di ripetere la valutazione per confermare la Validazione.

L'AVB può anche comunicare ad altre parti interessate il fatto che l'affidabilità dell'originaria asserzione validata può ora essere compromessa alla luce dei nuovi fatti o informazioni.

10.2 Sospensione

Questa clausola si applica solo alla validazione di "GIF Responsible Organization".

L'AVB prenderà una decisione e informerà l'Organizzazione valutata di sospendere l'asserzione se si verifica una o più delle seguenti condizioni:

- a) violazioni delle Regole per l'uso della Asserzione Validata e del suo Marchio
- b) mancato pagamento delle quote di verifica
- c) rifiuto di ricevere la verifica
- d) inadempimenti dell'obbligo contrattuale e delle disposizioni del Regolamento di Programma
- e) si sono verificati cambiamenti importanti nello stato giuridico, nella proprietà, nel nome ecc. senza previa informazione all'AVB
- f) cambiamenti sostanziali delle condizioni del contesto interno ed esterno senza preventiva informativa all'AVB
- g) l'Organizzazione è protestata o liquidata o coinvolta in procedure esecutive e/o concorsuali
- h) l'Organizzazione abusa intenzionalmente del marchio e dell'etichetta Get It Fair
- i) venga rilevata dolosa falsa dichiarazione nella documentazione di domanda o altro
- j) pervengano reclami eccessivi o gravi nei confronti dell'Organizzazione e delle sue Unità
- k) nuovi fatti o informazioni che influenzano materialmente la validazione vengono scoperti dopo la decisione di convalida
- l) esito del procedimento arbitrale in caso di controversie.

L'AVB darà all'Organizzazione un preavviso di almeno una settimana per la sospensione della Validazione.

Al ricevimento delle istruzioni per la sospensione della Validazione, l'Organizzazione sospende con effetto immediato la richiesta e la pubblicità della Asserzione Validata " GIF Responsible Organization".

All'Organizzazione è concesso un periodo di 3 (tre) mesi per risolvere qualsiasi problema relativo alla sospensione, durante il quale l'Attestato di Validazione e la Dichiarazione di Validazione entrano nello stato di "sospensione".

Dopo il completamento del periodo di sospensione, il responsabile del gruppo di valutazione dell'AVB e/o il Revisore valuteranno se sono state intraprese le opportune correzioni o azioni correttive e informeranno la Persona/Comitato Decisionale affinché prenda la decisione se riattivare o terminare la validità della validazione.

L'AVB renderà pubblico lo stato di sospensione della validazione sul proprio sito Web e ne informerà tempestivamente il PO. Analogamente, il PO modifica il proprio sito web.

10.3 Ritiro

Questa clausola si applica solo alla validazione di "GIF Responsible Organization".

Dalla data del ritiro è vietato l'uso del Marchio "Asserzione Validata" e dell'etichetta Etica.

L'Organizzazione può, in qualsiasi momento, richiedere la revoca volontaria della validazione nell'ambito del Programma. In tal caso, il legale rappresentante invierà una comunicazione scritta, firmata dallo stesso, all'AVB.

L'AVB ritirerà l'asserzione validata su richiesta dell'Organizzazione, se l'operatività non può più essere portata avanti a causa di eventi di forza maggiore (alluvione, incendio, terremoto ecc.) e blocco dichiarato dalla direzione, o chiusura delle operazioni eccetera.

Nessuna sanzione si applica in caso di cancellazione volontaria. In ogni caso nessuna quota è rimborsabile. Tale cancellazione ha effetto dalla data indicata dall'Organizzazione.

L'AVB può decidere di ritirare l'asserzione validata "GIF Responsible Organisation", in caso di:

- manca risoluzione delle cause che hanno determinato la sospensione dell'asserzione validata,
- modifica delle norme tecniche applicabili (il GIF Framework) senza che queste siano state accettate dall'Organizzazione,
- sentenza definitiva nei confronti dell'Organizzazione (res judicata) in procedimenti giudiziari (compresi i procedimenti arbitrali) per fatti riguardanti il mancato rispetto del presente regolamento,
- gravi irregolarità rispetto al marchio di validazione,
- eventi gravi conseguenti a IRO rilevanti di qualsiasi natura con riferimento al GIF Framework.

La Persona/Comitato Decisionale dell'AVB prenderà la decisione supportata da prove e altri documenti forniti dal Segretariato e/o dal Revisore.

Dalla Data di Cessazione in poi l'Organizzazione non può:

- più utilizzare il marchio e l'etichetta dell'asserzione "GIF Responsible Organization";
- fare riferimento al punteggio del Programma utilizzando il numero identificativo.

Il contratto di pubblicazione scade automaticamente e il PO e l'AVB sono autorizzati a rimuovere la pubblicazione del profilo dell'Organizzazione dai propri siti ufficiali.

11 Pubblicazione ed Etichetta Etica

Questa clausola si applica solo alla validazione di "GIF Responsible Organization".

Sulla base dell'asserzione validata e dei documenti di supporto rilasciati dall'AVB, il PO fornirà, su richiesta, i seguenti servizi:

- Pubblicazione dell'asserzione validata "GIF Responsible Organization".
- Etichetta Etica di filiera (conforme alla norma ISO 17033) (fuori accreditamento)
- Promozione nel mondo delle "GIF Organizzazioni Responsabili" sostenute dal network del PO.

La pubblicazione e altri servizi richiedono che l'Organizzazione presenti al PO i seguenti documenti:

- la Domanda disponibile nel sito WEB del Programma, debitamente compilata e firmata
- la Dichiarazione di Validazione e la Dichiarazione di conformità rilasciati dall'AVB
- il Rapporto Finale di Valutazione e il Rapporto di conformità rilasciato dall'AVB.

Il PO verifica e conferma la congruenza della documentazione ricevuta dall'Organizzazione.

11.1 Pubblicazione

La Pubblicazione è fornita dal PO nel sito WEB del Programma e rispecchiata dall'AVB sul proprio sito.

La pubblicazione è obbligatoria per:

- mettere a disposizione del pubblico l'"asserzione validata" e la "Dichiarazione di conformità" per la relazione di sostenibilità
- consentire a tutte le parti interessate di verificare nel database del PO la veridicità di una asserzione validata.

La Pubblicazione consiste nella descrizione e nel profilo dell'Organizzazione nella specifica sezione del sito WEB del Programma dedicata alle "GIF Responsible Organizations", nella quale è consentito anche il download dell'Attestato di Validazione.

Il periodo di pubblicazione è limitato alla validità della Dichiarazione di validazione ed è menzionato nell'Attestato di validazione a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- le valutazioni di verifica sono state condotte dall'AVB come stabilito nella dichiarazione di validazione;
- sia regolarmente versato il diritto di pubblicazione per il periodo di validità della asserzione validata.

In caso di ritiro o sospensione dell'asserzione validata, la Pubblicazione riporterà l'effettivo stato di ritiro o sospensione.

Il contratto di pubblicazione tra il PO e l'Organizzazione deve essere firmato prima della pubblicazione e una volta che la tassa di pubblicazione è stata regolarmente pagata.

11.1.1 Sospensione

Il PO può decidere di sospendere la pubblicazione nei seguenti casi:

- qualsiasi sospensione dell'asserzione validata comunicata dall'AVB,
- fatti riguardanti l'Organizzazione scoperti dopo il rilascio della validazione che possono minacciare la reputazione del Programma,
- esito di procedimenti arbitrari in caso di controversie tra l'Organizzazione e il PO,
- mancato adempimento da parte dell'Organizzazione di un obbligo contrattuale di pubblicazione,
- l'Organizzazione è protestata o liquidata o coinvolta in procedure esecutive e/o concorsuali,
- mancata comunicazione di qualsiasi procedimento giudiziario e/o amministrativo all'AVB e al PO,
- esistenza di un procedimento giudiziario e/o di un procedimento amministrativo o di sospensione/revoca di certificati e attestazioni esistenti che potrebbero ledere la credibilità della pubblicazione,
- ogni altro caso in cui si verifichino anomalie di natura tecnica relative all' "Asserzione Validata" pubblicata.

In tutti i casi di cui sopra, il Gestore del Programma renderà pubblicamente disponibile lo stato di sospensione della asserzione validata.

11.1.2 Ritiro

L'Organizzazione può, in qualsiasi momento, ritirare volontariamente la pubblicazione dell'asserzione validata all'interno del Programma. In tal caso, il legale rappresentante invierà una comunicazione scritta, firmata dallo stesso, alla Segreteria Tecnica.

Nessuna sanzione si applica in caso di cancellazione volontaria. In ogni caso la quota di pubblicazione non è rimborsabile. Tale cancellazione ha effetto dalla data indicata dall'Organizzazione.

A decorrere dalla data di cancellazione o scadenza, l'Organizzazione non potrà più utilizzare l' "Asserzione Validata" ed il relativo Marchio.

Il PO può decidere di ritirare la pubblicazione nei seguenti casi:

- qualsiasi risoluzione dell'asserzione validata e dell'attestazione da parte dell'ente di validazione,
- fatti riguardanti l'Organizzazione scoperti dopo il rilascio della validazione che possono minacciare il Programma,
- esito di procedimenti arbitrari in caso di controversie,
- condanna definitiva nei confronti dell'Organizzazione (res judicata) in giudizio (anche arbitrale) per fatti relativi all'inosservanza del presente Regolamento,
- gravi irregolarità rispetto all'uso del "Asserzione Validata" e del suo Marchio,
- mancata comunicazione di qualsiasi procedimento giudiziario e/o amministrativo,
- esistenza di un procedimento giudiziario e/o di un procedimento amministrativo o di sospensione/revoca dell'Attestato di Validazione esistente che possa ledere la credibilità della pubblicazione,
- ogni altro caso in cui si verifichino anomalie di natura tecnica relative al "asserzione validata" pubblicato.

11.2 Etichetta Etica (Pubblicamente disponibile)

L'Etichetta Etica è rilasciata dal PO in conformità ai requisiti della norma ISO 17033 e concesso su richiesta di una "GIF Responsible Organization" validata da un AVB per attestare che l'Organizzazione ha completato positivamente la Due Diligence.

L'Etichetta Etica rappresenta uno strumento di marketing che consente ai clienti dell'Organizzazione di:

- acquistare in modo informato,
- verificare se il prodotto acquistato è stato realizzato da una "GIF Responsible Organization",
- verificare quante fasi del ciclo di vita del prodotto sono coperte da una Due Diligence secondo il GIF Framework.

Se uno o più fornitori della catena di fornitura dell'Organizzazione che ha ricevuto l'asserzione validata hanno completato una Due Diligence all'interno del Programma, l'Etichetta leggerà tutte le asserzioni validate lungo la catena di fornitura.

12 Requisiti di informazione

12.1 Informazioni pubblicamente disponibili

L'Organizzazione è consapevole e accetta che le seguenti informazioni siano rese pubbliche dal Gestore del Programma:

- a) il GIF Framework,

- b) la descrizione del processo di Due Diligence e validazione,
- c) impegno all'imparzialità,
- d) l'elenco delle attività di Due Diligence,
- e) processi di reclami e ricorsi,
- f) struttura tariffaria del Programma,
- g) la policy e le regole che regolano la licenza d'uso della "Asserzione Validata".

12.2 Uso del Marchio

L'Organizzazione accetta di rispettare tutte le disposizioni delle Regole d'uso dei Termini di utilizzo di asserzione, marchio ed etichetta del Programma "Get It Fair Responsible Organization" stabiliti dal Proprietario del Programma.

Il marchio "GIF Responsible Organization" può essere utilizzato solo in relazione all'asserzione validata concessa all'Organizzazione valutata e non deve essere fuorviante per quanto riguarda la promozione del prodotto.

13 Confidenzialità

Con l'accettazione delle Condizioni Generali, l'Organizzazione prende atto ed accetta le Condizioni di riservatezza.

Fatta eccezione per le informazioni che l'Organizzazione rende pubblicamente disponibili o concordate con l'AVB, tutte le altre informazioni sono considerate informazioni proprietarie e devono essere considerate dall'AVB come riservate, salvaguardate e non divulgabili.

L'AVB deve:

- a) mantenere adeguate garanzie amministrative, fisiche e tecniche per la protezione della sicurezza, della riservatezza e dell'integrità dei dati dell'organizzazione;
- b) modificare i dati dell'Organizzazione solo se necessario per fornire supporto e formazione all'Organizzazione.

La protezione si estende anche ai fornitori fidati dell'AVB come i fornitori di spazio di archiviazione.

14 Quote

Un compenso è addebitato all'Organizzazione per i vari servizi del Programma, senza alcuna discriminazione di settore e dimensione secondo una struttura tariffaria specificata nell'Allegato 4.

Le tariffe per ciascun servizio all'interno di questo Programma sono stabilite dal PO ogni anno e sono pubblicamente disponibili nel sito Web del PO. L'AVB notificherà e otterrà il consenso alla sua struttura tariffaria dall'Organizzazione prima della concessione degli output dell'asserzione validata. Quando e se la quota subisce una modifica, la stessa dovrà essere comunicata a tutti, compresi i Richiedenti e le Organizzazioni, per accettazione.

15 Reclami

L'AVB ha un processo documentato per ricevere, valutare e prendere decisioni sui reclami ricevuti da qualsiasi parte interessata alla valutazione per dimostrare integrità e credibilità a tutti gli utenti dei risultati della validazione.

L'AVB tiene un registro dei reclami ricevuti dall'interessato con dettagliate informazioni sui motivi dei reclami.

I reclami anonimi saranno respinti dall'AVB.

Questo processo è soggetto a requisiti di riservatezza, in quanto riguarda il denunciante e l'oggetto del reclamo.

Il processo di gestione dei reclami è delineato secondo il seguente approccio:

- a) un processo delineato per ricevere, convalidare e indagare sul reclamo e per decidere quali azioni devono essere intraprese in risposta ad esso,
- b) tenere traccia e registrare i reclami, comprese le azioni intraprese in risposta agli stessi,
- c) garanzia che siano intraprese eventuali correzioni e azioni correttive appropriate.

L'AVB rende pubblica la descrizione del processo di gestione dei reclami sul sito web.

Al ricevimento di un reclamo, l'AVB confermerà se il reclamo si riferisce alle attività di sua competenza e, in tal caso, se ne occuperà. Ogni reclamo dovrà essere verificato e risolto dall'AVB e l'esito comunicato al Reclamante entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione del reclamo. La decisione deve essere presa da (o riesaminata e approvata da) individui non precedentemente coinvolti nell'oggetto del reclamo.

Una decisione sarà presa sulla base delle prove.

Ove possibile, l'AVB darà comunicazione formale al reclamante della fine del processo di gestione dei reclami. L'AVB determinerà, insieme al reclamante, se e, in caso affermativo, in quale misura, l'oggetto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

L'indagine e la risoluzione dei reclami non devono comportare alcuna azione discriminatoria.

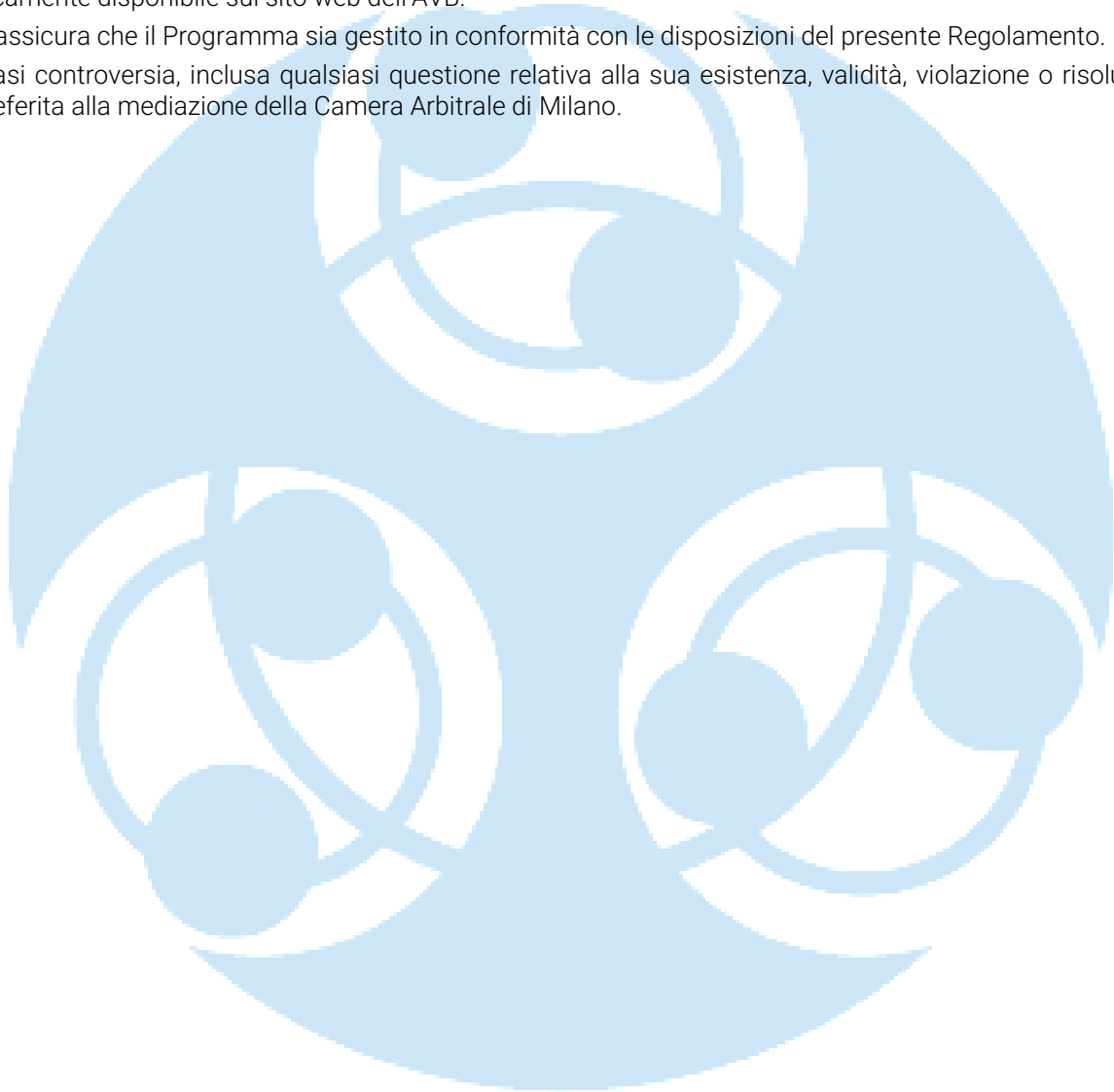
16 Ricorsi e risoluzione delle dispute

I ricorsi possono essere sollevati dalle Organizzazioni per le decisioni prese dall'AVB. Al ricevimento del ricorso, l'AVB confermerà se il ricorso si riferisce alle sue attività e, in tal caso, lo risolverà.

I termini e le condizioni del processo di ricorso sono definiti nella procedura di ricorso (GIF PRO 180) ed è pubblicamente disponibile sul sito web dell'AVB.

L'AVB assicura che il Programma sia gestito in conformità con le disposizioni del presente Regolamento.

Qualsiasi controversia, inclusa qualsiasi questione relativa alla sua esistenza, validità, violazione o risoluzione, sarà deferita alla mediazione della Camera Arbitrale di Milano.



Allegato 1: Giornate-uomo e piano di campionamento interviste

1.A Giornate-uomo Rating ESG

Il numero delle giornate-uomo di valutazione di un processo di validazione completo è distribuito tra le diverse fasi e calcolato facendo riferimento alla seguente tabella (adattata da IAF MD 5 e IAF MD 11).

Numero effettivo di dipendenti	Rating ESG – Numero di giornate-uomo "di base"				
	Pre-engagement	Valutazione		Reportistica	Totale tempo di valutazione
	Rating ESG	Da remoto (Governance)	Attività al sito ²	Rapporto Finale di Valutazione	
1-5	1	½	2	1	4,5
6-15	1	½	3	1	5,5
16-45	1	½	5	1	7,5
46-65	1	½	6	1	8,5
66-125	1	½	8	1	10,5
126-175	1	½ - 1	9	1	11,5 (12)
176-275	1	½ - 1	10	1	12,5 (13)
276-425	1	½ - 1	11	1	13,5 (14)
426-625	1	½ - 1	12	1	14,5 (15)
626-875	1	½ - 1	13	1	15,5 (16)
876-1175	1	½ - 1	14	1	16,5 (17)
1176-1550	1	½ - 1	15	1	17,5 (18)
1551-2025	1	½ - 1	16	1	18,5 (19)
2026-2675	1	½ - 1	17	1	19,5 (20)
2676-3450	1	½ - 1	18	1	20,5 (21)
3451-4350	1	½ - 1	19	1	21,5 (22)
4351-5450	1	½ - 1	20	1	22,5 (23)
5451-6800	1	½ - 1	21	1	23,5 (24)
6801-8500	1	½ - 1	22	1	24,5 (25)
8501-10700	1	½ - 1	23	1	25,5 (26)
10701-20000	1	½ - 1	24	1	26,5 (27)
>20001	1	½ - 1	25	1	27,5 (28)

*Interviste e documentazione in ore

Il livello di esposizione ai rischi di Governance deve essere valutato:

- in remoto
- durante il tempo di valutazione a seconda della complessità dell'organo di governo secondo la seguente tabella:

Complessità	Giornate-uomo (Range)	Razionale: Complessità dell'Organo di Governo
Bassa	½	Organo di governo con struttura semplice per numero di amministratori (fino a 9) e comitati (no comitati interni)
Alta	1	Organo di governo con elevato numero di amministratori (superiore a 9), composizione (esecutivi, non esecutivi e indipendenti) e comitati (es. strategico, nomine, remunerazione, controllo interno, ecc.).

Fattori di riduzione: si applica la clausola 5.1.2.1 del Regolamento

La tabella seguente fornisce informazioni in merito al tipo di valutazione (da remoto/al sito), all'intento della valutazione e allo standard di riferimento più rilevante per area.

²Attività al sito espresso in giornate-uomo include il tempo per le "interviste e verifica dei documenti" espresse in termini di "minimo tempo di valutazione in ore" secondo la tabella 1.C.

Topic	Al sito /da remoto	Aree	Riferimento
Governance	Da remoto	Focus: Organo di Governo per gli ESG: <ul style="list-style-type: none"> - ruolo - composizione - funzionamento - nomina - remunerazione - Internal Auditing e gestione del rischio 	ISO 37000
Sistema di Gestione	Al sito	Focus: copertura di tutte le tematiche ESG, coerenza e integrazione tra gli approcci, l'implementazione, i piani di miglioramento e la rendicontazione di sostenibilità. <ul style="list-style-type: none"> - Stakeholder engagement - Validazione dell'Analisi e Matrice di Materialità - Politica di Responsible Business Conduct - Gestione dei rischi - Obiettivi e strategie ESG - KPIs (indicatori chiave di performance) - Pratiche di Due Diligence - Sistema di rimedio e reclamo 	ISO 9001 ISO 26000
Diritti Umani	Al sito	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi ai Diritti Umani - Monitoraggio dei rischi - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	SA 8000
Pratiche di lavoro	Al sito	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi a pratiche di lavoro - Monitoraggio dei rischi - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	SA 8000
Comunità locali	On site	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi alle comunità locali - Monitoraggio dei rischi - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	SA 8000
Salute e sicurezza	On site	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi a salute e sicurezza - Monitoraggio dei rischi - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	ISO 45001
Inquinamento	On site	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi all' inquinamento - Monitoraggio dei rischi 	ISO 14001 EMAS

		<ul style="list-style-type: none"> - Screening tecnici criteri applicabili - screening tecnico, conferma e plausibilità delle ipotesi e dei piani per raggiungere i seguenti obiettivi di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ mitigazione del cambiamento climatico ➤ controllo e prevenzione dell'inquinamento - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	
Risorse sostenibili	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi all'uso sostenibile di risorse - Monitoraggio dei rischi - Criteri applicabili di screening tecnico - screening tecnico, conferma e plausibilità delle ipotesi e dei piani per raggiungere i seguenti obiettivi di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ mitigazione del cambiamento climatico ➤ adattamento al cambiamento climatico ➤ uso sostenibile delle acque e delle risorse marine ➤ transizione verso l'economia circolare - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	ISO 14001 ISO 50001 EMAS ISO 14021 ISO 14024 ISO14025 (EPD)
Emissioni di GHG	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi all'emissione di Gas effetto serra - Monitoraggio dei rischi - Screening tecnico, conferma e plausibilità delle ipotesi e dei piani per raggiungere i seguenti obiettivi di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ mitigazione del cambiamento climatico ➤ adattamento al cambiamento climatico - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	ISO 14001 ISO 14064 ISO14067 EMAS
Ambienti naturali	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi ad ambienti naturali - Monitoraggio dei rischi - Screening tecnico, conferma e plausibilità delle ipotesi e dei piani per raggiungere i seguenti obiettivi di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	ISO 14001 Dichiarazione di impatto ambientale
Etica aziendale	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi all'etica aziendale - Monitoraggio dei rischi - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità 	ISO 37001
Aspetti legati ai consumatori	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica di Materialità - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi a problematiche dei consumatori - Monitoraggio dei rischi 	ISO 22000

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Conferma della plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento - Informativa sulla rendicontazione di sostenibilità | |
|--|--|--|

Sistema di gestione integrato (secondo la IAF MD 11)

Un sistema di gestione integrato risulta quando un'organizzazione utilizza un unico sistema di gestione per gestire più aspetti delle prestazioni organizzative. È caratterizzato da (ma non limitato a):

1. un set di documentazione integrato, comprese le istruzioni di lavoro a un buon livello di sviluppo, a seconda dei casi;
2. revisioni della direzione che considerano la strategia e il piano aziendali complessivi (e la gestione dei rischi);
3. un approccio integrato agli audit interni;
4. un approccio integrato alla politica e agli obiettivi;
5. un approccio integrato ai processi di sistema;
6. un approccio integrato ai meccanismi di miglioramento (azioni correttive e preventive; misurazione e miglioramento continuo); e
7. supporto gestionale integrato e responsabilità.

Valutazione periodiche (si applica alla validazione "GIF Responsible Organization")

Considerando l'ambito limitato, il tempo di valutazione di una valutazione periodica è calcolato come segue:

- a) Pre-engagement: 0,0 giornate-uomo (non richiesto)
- b) giornate-uomo di valutazione (in remoto e in loco): non deve superare il 30% dei giorni-uomo di valutazione iniziale (in base al numero di dipendenti dell'organizzazione)
- c) Attività di reportistica: 1 giornata-uomo.

1.B Giornate-uomo della valutazione della conformità della relazione sulla sostenibilità**Valutazione della conformità sulla relazione sulla sostenibilità**

Questa tabella si applica all'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità (le giornate-uomo devono essere considerate aggiuntive rispetto alle giornate-uomo calcolate per il rating).

Giornate-uomo per l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità					
Pre-engagement	Valutazione		Reportistica		Totale tempo di valutazione
Sustainability reporting	Garanzia limitata	Garanzia ragionevole	Garanzia limitata	Garanzia ragionevole	
1	0	1	0	1-3	3-6

Pre-engagement: Nel caso in cui l'Organizzazione richieda l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità, deve essere considerato una giornata-uomo in più per la revisione del documento

Tempo di valutazione:

Livello di garanzia limitata: considerando che:

- a) il GIF Framework include, ove applicabile, i riferimenti agli standard di rendicontazione di sostenibilità (es. GRI);
- b) la Due Diligence per determinare il Rating ESG richiede una verifica delle informazioni specificate negli standard di rendicontazione di sostenibilità (come GRI);
- c) il tipo di controlli e la dimensione del campionamento oggetto della guida SRC 2030;

pertanto, le attività di valutazione di conformità devono essere condotte entro il tempo di valutazione del Rating ESG e l'emissione della dichiarazione di conformità non richiede giornate-uomo aggiuntive.

Livello di garanzia ragionevole: considerando la natura dei controlli e l'entità del campionamento, per raggiungere questo livello di garanzia è necessario 1 (un) giorno uomo in più.

Tempo di Reportistica:

Livello di garanzia limitata: l'attività di reporting è svolta entro il periodo di reporting del Rating ESG.

Livello di garanzia ragionevole: in considerazione della tipologia e del numero dei controlli è possibile che, dopo il completamento della valutazione, debbano essere sottoposte all'Organizzazione quesiti a supporto della redazione del Rapporto di Valutazione. Ciò può richiedere un numero aggiuntivo che può variare in un range da 1 a 3 giornate-uomo.

Nel caso in cui un'Organizzazione richieda solo l'attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità, il calcolo delle giornate-uomo sarà la somma delle giornate-uomo calcolati nelle tabelle 1.A e 1.B a seconda del livello di garanzia richiesto.

1.C Piano di campionamento delle interviste

Interviste e verifica della documentazione

Numero di dipendenti	Giornate-uomo di valutazione	Interviews			Documenti dei lavoratori controllati	Totale ore (interviste + documenti)
		individui	gruppi	Totale dipendenti intervistati		
1-5	2,5	2	0	2	2	2
6-15	3,5	2	1x3	5	5	3
16-45	5,5	4	2x3	10	15	6
46-65	6,5	5	2x3	11	16	6
66-125	8,5	6	2x3	12	18	7
126-175	9,5	7	3x3	16	24	9
176-275	10,5	8	3x4	20	30	11
276-425	11,5	10	4x4	26	39	14
426-625	13	11	4x4	27	40	15
626-875	14	12	5x4	32	48	18
876-1175	15	13	5x4	33	49	18
1176-1550	16	14	6x4	38	57	21
1551-2025	17	15	6x4	39	58	21
2026-2675	18	16	7x4	44	66	24
2675-3450	19	17	7x4	45	67	25
3451-4350	20	18	8x4	50	75	27
4351-5450	21	19	8x4	51	76	28
5451-6800	23	20	9x4	56	84	31
6801-8500	25	21	9x5	66	99	35
8501-10700	27	22	9x6	76	114	39
10701-20000	29	23	10x6	83	124	42
>20001	27					

Attestazione di conformità della relazione sulla sostenibilità

In accordo alla guida SRC 2030:

	Garanzia Limitata	Garanzia Ragionevole
Verifica dei dati	<i>Almeno il 50% degli indicatori di sostenibilità relativi agli aspetti materiali e secondo una distribuzione equilibrata su tutti gli aspetti di sostenibilità</i>	<i>Almeno il 75% degli indicatori di sostenibilità relativi agli aspetti materiali e secondo una distribuzione equilibrata su tutti gli aspetti di sostenibilità.</i>
Verifica dei controlli interni		<i>Almeno un processo di controllo sulla raccolta e analisi dei dati per ogni aspetto materiale della sostenibilità</i>
Plausibilità delle assunzioni		<i>L'intero piano di obiettivi, azioni e relative risorse volte a mitigare il livello di esposizione a rischi e impatti futuri</i>

Allegato 2: GIF Scoring System

Punteggio per area

Score	Aree della Governance e Sistema di Gestione Area	Aree del Sociale /Salute e sicurezza/Ambiente/ Etica aziendale
80-100	<p>Molto buono</p> <p>Tutti gli aspetti ESG sono coperti Prova completa che l'approccio è sistematicamente implementato, monitorato, rivisto e migliorato</p>	<p>Molto basso</p> <p>Esposizione molto bassa a entrambe le "aree centrali" e rischi "non core"</p>
60-79	<p>Buono</p> <p>Tutti gli aspetti ESG sono coperti. Chiara evidenza che un approccio è stabilito implementato e monitorato Alcune prove di miglioramento</p>	<p>Basso</p> <p>Bassa esposizione alle "aree centrali" e moderata esposizione alle aree "non core"</p>
40-59	<p>Adeguito</p> <p>Tutti gli aspetti ESG sono coperti Evidenza di un approccio formale e sistematico stabilito e attuato Nessuna prova di revisione e miglioramento</p>	<p>Adeguito</p> <p>Esposizione accettabile alle "aree core" ed esposizione alle aree "non core".</p>
20-39	<p>Povero</p> <p>Aspetti ESG parzialmente coperti dall'approccio Alcune prove che l'approccio è stabilito Prove sporadiche di attuazione</p>	<p>Alto</p> <p>esposizione a rischi elevati anche in aree "core"</p>
0-19	<p>Molto povero</p> <p>Solo un aspetto ESG coperto dall'approccio Poche prove che l'approccio è stabilito Nessuna evidenza di implementazione e miglioramento</p>	<p>Molto alto</p> <p>esposizione a rischi catastrofici anche in aree "core"</p>

Score totale

Esposizione ai rischi	Definizione
80-100 Molto basso	Organizzazione esposta a rischi molto bassi in ogni aspetto ESG e in grado di monitorarli e trattarli senza esporre gli Stakeholder a costi imprevisti e IRO Nessuna azione specifica di trattamento del rischio da pianificare e attuare
60-79 Basso	Organizzazione esposta a bassi rischi in ogni aspetto ESG e capace di gestirli senza esporre gli Stakeholder a rilevanti costi imprevisti e IRO
40-59 Accettabile	Organizzazione esposta a rischi accettabili di IRO in tutti o alcuni aspetti ESG e che necessita di essere periodicamente monitorata per prevenire qualsiasi escalation. Azioni specifiche di trattamento del rischio. Sono necessarie poche e specifiche correzioni per ridurre il livello di esposizione ad alcuni rischi
20-39 Alto	Organizzazione esposta ad alto rischio in diversi aspetti ESG che possono comportare costi elevati e IRO per gli Stakeholder Devono essere pianificate e attuate solide azioni di miglioramento
0-19 Molto alto	Organizzazione esposta a rischi molto elevati in ogni aspetto ESG Sono necessarie azioni di miglioramento tempestive, sistematiche e robuste per ridurre il livello di esposizione ai rischi

Annex 3: Validità dell'asserzione validata e periodo di valutazione

La validità dell'accordo contrattuale tra l'AVB e l'Organizzazione per il Ciclo di Validazione e la validità dell'asserzione validata " GIF Responsible Organization " è di 3 (tre) anni.

Risultato finale esposizione ai rischi	Criterio	Riconoscimento	Validità
80 - 100 Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Punteggio totale > 60 ➤ Punteggio minimo raggiunto in TUTTI i 5 criteri ➤ Almeno un punteggio di 40 in ciascuna Area "Core" 	Emesso	3 Anni
60 - 79 Basso		Emesso	
40 - 59 Accettabile	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Punteggio totale tra 40 e 59 ➤ Almeno un punteggio di 40 in ciascuna Area "Core" ➤ Almeno un punteggio di 40 nel criterio "Governance e Sistema di Gestione" 	Emesso	
20 - 39 Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Punteggio totale tra 20 e 39 ➤ Il punteggio minimo di 40 non è raggiunto in tutte le Aree "Core" ➤ Il punteggio minimo di 40 non è raggiunto nel criterio "Governance e Sistema di Gestione" 	Non emesso	
0-19 Molto alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Punteggio totale <20 ➤ Il punteggio minimo di 40 non è raggiunto in tutte le Aree "Core" ➤ Il punteggio minimo di 40 non è raggiunto nel criterio "Governance e Sistema di Gestione" 	Non emesso	
Una nuova valutazione non prima di 9 mesi			

Valutazione periodica

La validazione dell'asserzione di organizzazione responsabile GIF è valida a condizione che venga condotta una valutazione periodica dell'asserzione e del processo di convalida viene effettuato.

Risultato totale		Valutazioni periodiche
80-100	Molto basso	Due (2) valutazioni periodiche in 3 anni (una delle quali con breve preavviso)
60-79	Basso	Tre (3) valutazioni periodiche in 3 anni (una delle quali con breve preavviso)
40-59	Accettabile	Quattro (4) valutazioni periodiche in 3 anni (due delle quali con breve preavviso e la prima subito dopo 6 mesi)

L'oggetto della valutazione periodica è limitato a verificare se nel periodo precedente si siano verificati cambiamenti rilevanti per modificare il punteggio iniziale.

Per quanto riguarda i dati e le cifre storiche, la valutazione periodica non include alcun riesame di tale tipo di informazioni già verificate durante la precedente Due Diligence. Per quanto riguarda la plausibilità delle assunzioni confermate durante la Due Diligence e concorrendo a valutare il livello di esposizione ai rischi ESG in una prospettiva prospettica, la valutazione periodica esaminerà se il punteggio inizialmente assegnato può essere confermato, ridotto o aumentato. Questo giudizio professionale richiederà una verifica del raggiungimento degli obiettivi ESG e dei piani di trattamento del rischio stabiliti e confermati durante l'ultima Due Diligence.

Considerando l'ambito limitato, il tempo di valutazione periodica deve essere calcolato come segue:

- a) Pre-engagement: 0,0 giornate-uomo (non richiesto)
- b) Giornate-uomo di valutazione (in remoto e al sito): non deve superare il 30% delle giornate-uomo di valutazione iniziale (in base al numero di dipendenti dell'organizzazione)
- c) Attività di reporting: 1 giornata-uomo

Importante:

- a) La valutazione periodica in 3 anni deve essere distribuita in modo equilibrato
- b) La valutazione periodica non si applica alla garanzia della rendicontazione di sostenibilità
- c) Le Organizzazioni non sono autorizzate a modificare dati e informazioni già verificati in una precedente Due Diligence.

Allegato 4: Programmare la gestione delle informazioni

16.1 Aggiornamento del regolamento del Programma

Il Regolamento del Programma e le sue modifiche sono soggetti a:

- a) Consultazione pubblica (1 mese)
- b) Revisione periodica a intervalli di 3 anni o in accordo ai bisogni emergenti e
- c) Pubblicazioni disponibili sul sito web ufficiale (www.getit-fair.com).

In caso di modifiche non sostanziali (es.: aggiornamenti redazionali o normativi minori, ecc.), il periodo di consultazione pubblica è di 10 (dieci) giorni.

In caso di modifiche sostanziali o revisione periodica, la consultazione pubblica è estesa a 2 (due) mesi.

Il Regolamento di Programma deve essere approvato e pubblicato esclusivamente dallo SO.

16.2 Stakeholders engagement

Il Programma si basa sul coinvolgimento degli Stakeholder interessati all'output del "Asserzione Validata". Le parti interessate possono includere, ma non sono limitate a, quanto segue:

- a) clienti degli AVB
- b) clienti e consumatori finali che utilizzano l'asserzione e l'Etichetta Etica "GIF Responsible Organization"
- c) istituzioni finanziarie (banche, fondi di private equity, etc) destinatarie della Rendicontazione Non-Finanziaria
- d) acquirenti che ricevono informazioni sui rischi ESG della loro catena di fornitura
- e) autorità di Vigilanza ed Enti Pubblici
- f) ONG che promuovono la sostenibilità e la CSR (Corporate Social Responsibility)
- g) sindacati
- h) AVB
- i) i dipendenti dell'Organizzazione.

16.3 Sviluppo del GIF Framework

Il SO è l'unica autorità con la responsabilità di sviluppare, approvare e modificare il GIF Framework secondo un processo basato sul continuo coinvolgimento degli Stakeholder.

Lo scopo di questo processo è ridurre al minimo il rischio che il GIF Framework e i suoi componenti non soddisfino la proposta di valore e non soddisfino le aspettative degli Stakeholder.

16.3.1 Commissione del Programma

Il GIF Framework è sviluppato e rivisto esclusivamente dal SO.

Il Gestore del Programma può assegnare a un Comitato di Programma il compito di raccogliere input da AVB, AP GIF e altri Stakeholder per migliorare il GIF Framework.

Nello sviluppo del GIF Framework, sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) l'elenco degli stakeholder coinvolti dal Comitato di Programma è reso pubblico sul sito web del Programma,
- b) è motivata l'eventuale esclusione di portatori di interessi dal Comitato,
- c) il PO registra gli stakeholder invitati e quelli che rifiutano l'invito a partecipare.

Tutte le decisioni del Comitato del Programma relative ai commenti ricevuti sono rese pubbliche su richiesta.

16.3.2 Stakeholder Engagement

Il PO impegna le parti interessate a definire e attuare il GIF Framework (principi, criteri e sistema di punteggio) con l'obiettivo di:

- a) supportare il processo di Due Diligence,
- b) fornire alle Organizzazioni uno strumento di autovalutazione e miglioramento,
- c) supportare la divulgazione di informazioni non finanziarie sui rischi ESG a tutti gli stakeholder.

Per questo il GIF Framework è il risultato di un lavoro di squadra in cui sono coinvolti e invitati a collaborare diversi Stakeholder. Gli Stakeholder dovrebbero essere scelti a livello internazionale, per quanto possibile.

Il coinvolgimento degli Stakeholder è un processo continuo. In qualsiasi momento, nuovi membri possono entrare a far parte del Comitato degli Stakeholder per fornire utili input di miglioramento.

16.3.3 Validazione del GIF Framework

Il PO nomina un Team di Validazione indipendente per verificare ed approvare il GIF Framework e le sue successive modifiche, secondo i seguenti criteri:

- a) completezza di Criteri, Argomenti e Aree secondo i relativi documenti di riferimento,
- b) coerenza del sistema di Scoring che determina il livello di esposizione agli IRO,
- c) idoneità del processo di Due Diligence a condurre una valutazione del rischio rispetto al GIF Framework,
- d) competenza definita per qualificare un valutatore e la sua capacità di condurre la Due Diligence,
- e) adeguatezza degli output del Programma alla proposta di valore e alle esigenze degli Stakeholder.

Il team di validazione invierà commenti al Comitato di Programma utilizzando un formato standard.

Il Comitato di Programma deve garantire che tutti i commenti ricevuti dal Team di validazione siano inclusi nel GIF Framework e in altri documenti correlati.

16.3.4 Commissione di Revisione

Il PO nomina una Commissione di Programma per supportare la Segreteria Tecnica e verificare se tutti i commenti ricevuti dal Team di Validazione e approvati dallo SO siano debitamente incorporati nel GIF Framework e nelle sue revisioni.

Ogni versione rivista del GIF Framework viene sottoposta a consultazione pubblica.

16.3.5 Consultazione pubblica

La consultazione pubblica viene effettuata per assicurare il coinvolgimento e l'informazione di tutti gli Stakeholder e per consentire loro di presentare osservazioni e proposte di modifica prima dell'approvazione finale del Comitato di Programma.

La pubblicazione sul sito del PO consente la consultazione aperta che prevede:

- un Comitato delle parti interessate
- un moderatore della consultazione pubblica
- associazioni, enti, associazioni di consumatori, Valutatori GIF e chiunque voglia inviare commenti.

La fase di consultazione viene aperta dal PO tramite un annuncio sia sul sito web del PO che Programma. La durata standard della consultazione pubblica è di 1 (un) mese.

Eventuali variazioni saranno determinate in base alle esigenze del mercato.

16.3.6 Pubblicazione

Il GIF Framework pubblicato specificherà le seguenti informazioni:

- 1) numero di recensione
- 2) portata
- 3) esclusioni
- 4) data di revisione
- 5) norme di riferimento
- 6) storia del documento
- 7) Dati di contatto del comitato di programma
- 8) Team di validazione (su richiesta).

Il GIF Framework è reso pubblicamente disponibile dall'Operatore del Programma sul sito web del Programma.

16.3.7 Aggiornamento

La validità del GIF Framework è indicata nel documento stesso. La validità non può superare i 5 anni. 6 (sei) mesi prima della scadenza, lo SO aprirà una nuova fase di consultazione per l'aggiornamento del documento.

Nel caso in cui la revisione del GIF Framework non sia stata completata entro la data di scadenza indicata, si verifica la seguente situazione:

- a) una nuova richiesta "GIF Responsible Organization" non può essere validata (perché la versione del framework GIF è scaduta)
- b) le asserzioni validate esistenti secondo il GIF Framework scaduto rimarranno validi fino alla loro naturale scadenza come stabilito nella Dichiarazione di Validazione e nell'Attestato.

Dopo la scadenza del GIF Framework, il Comitato di Programma lascerà la precedente "asserzione etica" nel database del Programma fino alla successiva verifica. Il Programma, infatti, consente all'Organizzazione di utilizzare il "Asserzione Validata" e il Marchio per i prodotti ancora in giacenza, previa autorizzazione scritta.

L'AVB informerà l'Organizzazione della nuova release del GIF Framework e che la successiva prima verifica sarà condotta con riferimento ad esso. L'Organizzazione può decidere se accettare o rifiutare tale verifica. In caso di rigetto, l'AVB sospenderà l'asserzione validata.

Potrebbe essere necessario rivedere il GIF Framework prima della sua scadenza ove e se necessario (ad esempio se richiesto dalle esigenze del mercato).

GET IT FAIR

Schema di ESG Rating e assurance di rendicontazione

REGOLAMENTO

I commenti sul GIF Framework possono essere inviati al SO durante il periodo della sua validità e quindi portare alla revisione del GIF Framework prima della sua scadenza. Qualora non pervengano osservazioni significative durante il periodo di validità del GIF Framework, l'OS stesso prolungherà la validità del Programma GIF. Per un aggiornamento redazionale non è prevista una fase di consultazione pubblica.

